

保育所等利用申込に関する確認票（同意書）

以下の確認項目をよくお読みの上、各確認欄の□にレ（チェック）をし、保護者氏名欄に署名してください。

確認項目	確認欄
申込に必要な書類は、申込締切日（年度途中受付は入所希望月の前々月末日）までに提出してください。また、再提出や追加書類が必要になる場合がありますので、期間に余裕をもって提出してください。書類に不備がある場合は入所選考で点数がつきません。なお、期限後に書類が提出された場合は、次回以降の選考の対象となります。	☐
提出された書類は返却できません。必要に応じて、提出前にコピーをお取りください。 特に、育児休業を取得されている方は必ず申請書の写しを控えてください。	☐
提出書類の内容について、勤務先やご家族等に電話や訪問等により確認させていただくことがあります。	☐
申込後に申込内容に変更（勤務先や勤務時間の変更、退職、住所変更、結婚、離婚、妊娠、子の出生を含む同居者の増減等）があった場合は、必ずご連絡ください。追加書類が必要になる場合があります。ご連絡や届出なく「変更が判明した場合」は内定の取り消し、保育の実施解除（退所）となることがあります。	☐
提出書類の内容に虚偽の記載があった場合は、内定の取り消し、保育の実施解除（退所）となります。	☐
希望される保育所等は、入所のご意思がある施設のみご記入ください。第1希望の保育所等を利用できるとは限りませんので、あらかじめご了承ください。なお、申請書に記載されていない保育所等は選考の対象にはなりません。	☐
加須市内の保育所等を希望する場合、事前に希望する施設に見学を申込の上、申込する児童と一緒に見学が必要となります。なお、見学されていない場合は希望されていても入所決定できませんのでご注意ください。 ※園との話し合いで見学不要となった場合、その旨をご記入ください。	☐
公立幼稚園との併願申し込みはできません。	☐
新規の入所の申請をされた方の教育・保育給付認定決定通知書は、申請数の関係から発行までに期間を要するため、入所の結果通知書と併せて送付いたします。	☐
保育所等に入所できなかった場合は、初回のみ「保留通知書」を送付します。それ以降は、入所ができる場合のみ入所開始月の前月20日以降に「承諾通知書」を送付いたします。 申請書の有効期限は「保留通知書」に記載された日までです。	☐
入所の意思がなくなった場合は、速やかに「保育施設申込取下届・入所辞退届」をご提出ください。入所開始月の前月末日までに届出がない場合は、保育料が発生します。	☐
入所内定を辞退した場合は、その後の入所審査において優先度が下がります。優先度が下がる期間は、入所内定月を含む年度内となります。再度入所を希望する場合には改めて申請が必要です。	☐
入所の選考、保育の運営上必要な場合、給付認定申請書及び添付資料の内容について、希望する施設・関係機関に提供することがあります。	☐
【転所申込の方のみ該当】 転所申込の場合、転所が内定するとそれまで在籍していた保育所は退所となります。待機者の入所を同時に内定するため、辞退しても元の保育所に戻ることは出来ません。	☐
【採用内定の入所要件で申込みの方のみ該当】 「内定」で入所決定となった場合、3か月間の期限付き入所となります。入所した月の翌々月20日までに勤務（月64時間以上）を開始し、「就労証明書」を提出してください。「就労証明書」をご提出いただけない場合は、入所した月の翌々月末日をもって実施解除（退所）となります。	☐
【求職活動・企業準備の入所要件で申込みの方のみ該当】 「求職活動・企業準備状況申告書」をご提出ください。	☐
【妊娠・出産の入所要件で申込みの方のみ該当】 保育所等の利用期間は「出産（予定）月とその前後2か月間、最長5か月」となり、利用期間終了後は実施解除（退所）となります。 ※その後も保育所等の利用を希望する場合は、改めて利用申込をする必要があります。	☐
【育児休業または産前産後休業からの復帰を目的として申込された方のみ該当】 入所月の翌月14日までに職場復帰することが必要です。職場復帰後1か月以内に「就労証明書」をご提出ください。職場復帰が確認できない場合は、実施解除（退所）となります。また、入所保留後、育児休業を延長せずに復職する場合や申請いただいている内容に変更があった場合は必ずご連絡ください。	☐

上記確認項目について確認、承諾した上で、保育所等の利用申込を行います。

年 月 日

保護者氏名（自署）

保育所等利用申込に関する確認票（同意書）

以下の確認項目をよくお読みの上、各確認欄の□にレ（チェック）をし、保護者氏名欄に署名してください。

確認項目	確認欄
申込に必要な書類は、申込締切日（年度途中受付は入所希望月の前々月末日）までに提出してください。また、再提出や追加書類が必要になる場合がありますので、期間に余裕をもって提出してください。書類に不備がある場合は入所選考で点数がつきません。なお、期限後に書類が提出された場合は、次回以降の選考の対象となります。	☒
提出された書類は返却できません。必要に応じて、提出前にコピーをお取りください。 特に、育児休業を取得されている方は必ず申請書の写しを控えてください。	☒
提出書類の内容について、勤務先やご家族等に電話や訪問等により確認させていただくことがあります。	☒
申込後に申込内容に変更（勤務先や勤務時間の変更、退職、住所変更、結婚、離婚、妊娠、子の出生を含む同居者の増減等）があった場合は、必ずご連絡ください。追加書類が必要になる場合があります。ご連絡や届出なく「変更が判明した場合」は内定の取り消し、保育の実施解除（退所）となることがあります。	☒
提出書類の内容に虚偽の記載があった場合は、内定の取り消し、保育の実施解除（退所）となります。	☒
希望される保育所等は、入所のご意思がある施設のみご記入ください。第1希望の保育所等を利用できるとは限りませんので、あらかじめご了承ください。なお、申請書に記載されていない保育所等は選考の対象にはなりません。	☒
加須市内の保育所等を希望する場合、事前に希望する施設に見学を申込の上、申込する児童と一緒に見学が必要となります。なお、見学されていない場合は希望されていても入所決定できませんのでご注意ください。 ※園との話し合いで見学不要となった場合、その旨をご記入ください。	☒
公立幼稚園との併願申し込みはできません。	☒
新規の入所の申請をされた方の教育・保育給付認定決定通知書は、申請数の関係から発行までに期間を要するため、入所の結果通知書と併せて送付いたします。	☒
保育所等に入所できなかった場合は、初回のみ「保留通知書」を送付します。それ以降は、入所ができる場合のみ入所開始月の前月20日以降に「承諾通知書」を送付いたします。 申請書の有効期限は「保留通知書」に記載された日までです。	☒
入所の意思がなくなった場合は、速やかに「保育施設申込取下届・入所辞退届」をご提出ください。入所開始月の前月末日までに届出がない場合は、保育料が発生します。	☒
入所内定を辞退した場合は、その後の入所審査において優先度が下がります。優先度が下がる期間は、入所内定月を含む年度内となります。再度入所を希望する場合には改めて申請が必要です。	☒
入所の選考、保育の運営上必要な場合、給付認定申請書及び添付資料の内容について、希望する施設・関係機関に提供することがあります。	☒
【転所申込の方のみ該当】 転所申込の場合、転所が内定するとそれまで在籍していた保育所は退所となります。待機者の入所を同時に内定するため、辞退しても元の保育所に戻ることは出来ません。	☐
【採用内定の入所要件で申込みの方のみ該当】 「内定」で入所決定となった場合、3か月間の期限付き入所となります。入所した月の翌々月20日までに勤務（月64時間以上）を開始し、「就労証明書」を提出してください。「就労証明書」をご提出いただけない場合は、入所した月の翌々月末日をもって実施解除（退所）となります。	☐
【求職活動・企業準備の入所要件で申込みの方のみ該当】 「求職活動・企業準備状況申告書」をご提出ください。	☐
【妊娠・出産の入所要件で申込みの方のみ該当】 保育所等の利用期間は「出産（予定）月とその前後2か月間、最長5か月」となり、利用期間終了後は実施解除（退所）となります。 ※その後も保育所等の利用を希望する場合は、改めて利用申込をする必要があります。	☐
【育児休業または産前産後休業からの復帰を目的として申込された方のみ該当】 入所月の翌月14日までに職場復帰することが必要です。職場復帰後1か月以内に「就労証明書」をご提出ください。職場復帰が確認できない場合は、実施解除（退所）となります。また、入所保留後、育児休業を延長せずに復職する場合や申請いただいている内容に変更があった場合は必ずご連絡ください。	☒

上記確認項目について確認、承諾した上で、保育所等の利用申込を行います。

令和8年 11月 1日

保護者氏名（自署） 加須 花子