

## 確 認 書 及 び 同 意 書

※奈良市保育所等の入所申込にあたっての重要事項です。以下の内容をよく読み、確認欄のすべてに「✓」を記入した上で署名してください。

1. 保育所等の利用申込に関する重要事項		確認欄
①	奈良市の保育所等の利用案内パンフレット「入園のしおり」をよく読み、内容について確認しました。「入園のしおり」は奈良市ホームページからもダウンロードしていただけます。	<input type="checkbox"/>
②	教育・保育給付認定申請書兼施設利用申込書の裏面の「誓約書及び同意書」について確認しました。	<input type="checkbox"/>
③	申込に必要な書類は全て揃ってから提出してください。書類に不備や不足があった場合は受付できませんのでご注意ください。複数の就労先にお勤めの場合は、全ての就労先の就労証明書等を準備してください。	<input type="checkbox"/>
④	申込時の希望園に変更がある場合は、各月の申込締切日までに「特定教育・保育施設等の希望施設変更届」を保育所・幼稚園課までご提出ください。	<input type="checkbox"/>
⑤	申込内容(就労状況・家族構成・子どもの健康状態等)に変更があった場合は、締切日までに保育所・幼稚園課へ届出ます。(申込内容が事実と異なる場合、入所内定の取り消しや退所となる場合がありますのでご注意ください。)	<input type="checkbox"/>
⑥	就労の理由で申込される方は、申込時の就労状況(勤務先・就労日数・就労時間等)が入所後も継続(1年程度)するものとして利用調整を行います。入所内定後や入所時点で就労状況に変更があった場合は内定取消または退所となる場合がありますのでご注意ください。	<input type="checkbox"/>
⑦	自営業で就労されている方は「自営業等申立書」のほかに、自営業の実績が確認できる書類(税務署収受印ありの確定申告書・開業届・営業許可書・法人登記簿等)が必要となります。	<input type="checkbox"/>
⑧	就労は、労働基準法に基づいた就労形態である(最低賃金が守られている等)。ただし、自営業の専従者給与は除く。	<input type="checkbox"/>
⑨	就労証明の給与実績額があるにもかかわらず、税データで給与収入額が確認できない場合、または個人事業主で市民税の申告や確定申告をされていない場合は、就労としての保育要件で認められない場合がありますので、ご注意ください。	<input type="checkbox"/>
⑩	提出書類の内容について電話や訪問などにより確認させていただくことがあります。(職場を含む)	<input type="checkbox"/>
⑪	求職活動の理由で申込される方は、利用調整の対象期間は2カ月間です。その後も継続して利用調整が必要な場合は、2カ月毎に「求職活動申立書」が必要となります。	<input type="checkbox"/>
⑫	出産予定月の前2カ月から後2カ月(多胎児の場合は前3カ月)の期間に申込をされた場合の入所期間は、出産予定月の後2カ月の月末までとなります。継続利用はできません。(就労要件で待機中に上記期間に入った場合は、継続利用可)	<input type="checkbox"/>
⑬	ご家庭に65歳未満の祖父母が同居(※世帯分離している場合も同居とみなす。)されている世帯については、同居祖父母の保育を必要とする理由証明書、申立書(就労証明書・自営業申立書等)やそれらを確認する書類が無ければ、減点になります。	<input type="checkbox"/>
⑭	保育所等の利用申込を取り下げされる場合は速やかに、「特定教育・保育施設等の利用申込取下げ願出書」を保育所・幼稚園課までご提出ください。	<input type="checkbox"/>
⑮	一度お預かりした書類は返却できません。またコピー等をお渡しいすることもできません。(育児休業給付金の申請等で必要な場合は、書類提出前に保管用のコピーをお取りください。)	<input type="checkbox"/>

2. 利用調整または利用調整後に関する重要事項		確認欄
①	利用調整の結果、利用内定となった場合は前月の20頃にご連絡します。なお、「利用調整結果通知書」は前月の25日頃に郵送にて送付させていただきます。(但し、2月～4月分は異なります。)	<input type="checkbox"/>
②	利用調整の結果、利用保留(不可)となった場合は初回のみ「利用調整結果通知書」を前月の25日頃に郵送にてご案内させていただきます。(但し、2月～4月分は異なります。)通知書に記載されている申込の有効期限の当月分まで審査の対象になります。継続して審査を希望される場合は改めて申請手続きが必要です。	<input type="checkbox"/>
③	育児休業中の方で入所が内定した場合は入所後、入所月中もしくは入所月の翌月1日までに職場へ復帰していただく必要があります。復帰ができない場合は入所内定の取消や退所していただく場合がありますのでご注意ください。	<input type="checkbox"/>
④	就労要件で入所が内定した場合は入所後、利用可通知に同封されている「報告書等」の提出が必要となります。未提出により、復職または勤務開始が確認できない場合は退所していただく場合がありますのでご注意ください。	<input type="checkbox"/>
⑤	入所内定を2回辞退された場合は、申請取下げとなり審査対象外となりますのでご注意ください。	<input type="checkbox"/>

3. 入所後に関する重要事項		確認欄
①	入所後、年度途中に行われる現況調査(次年度への保育の継続要件を確認する調査)において、就労証明書等の(就労では、常時月64時間以上の勤務時間が必要となります。)保育事由に関する書類を速やかに提出し、未提出の場合やあきらかな就労時間不足等で保育の継続が出来ないことがあります。	<input type="checkbox"/>
②	就労要件で入所後、育児休業を取得される場合、下の子が満1歳になる前日の月末まで保育短時間利用可能です。育児休業要件満了月までの入所希望で生まれた子の新規申請が必要になります。 ※育児休業を取得した会社に復職が必要です。	<input type="checkbox"/>

利用調整調査書の①ひとり親世帯に該当される方へ(該当者のみ確認欄へ✓を入れてください。)		確認欄
①	事実婚をしている場合や、パートナーがいる場合は、その方の保育必要性の理由証明書又は確認書類の提出が必要になります。	<input type="checkbox"/>

(宛先)奈良市長

保育所等の利用申込にあたり、上記の内容を確認したうえで、同意します。

令和 年 月 日

保護者氏名 \_\_\_\_\_