

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☑をした上で保護者連名で記名**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。	☐
2	教育・保育給付認定申請書兼施設利用申込書の裏面『誓約書及び同意書』について確認しました。	☐
3	必要書類が全て揃ってから提出してください。書類不足や不備があった場合は受付できません。複数箇所に就労している場合は、全ての就労先の就労証明書等を準備してください。	☐
4	申請内容(住所・家族構成・子どもの健康状態・電話番号等)に変更があった場合は届け出ます。	☐
5	就労の理由で申込される方は、申請時の勤務先(復帰先)・月あたりの就労時間が入所後も3か月以上継続するものとして利用調整を行います。利用内定後や入所後に変更(転職含む)があった場合は、内定取消または利用解除(退所)となる場合があります。(退職予定がある方は締切日までにご相談ください。)締切後にやむを得ず就労状況に変更が生じた場合(退職、就労時間の変更など)は、すみやかに連絡と届出してください。締切後から内定連絡までに退職(予定含む)された場合は、『求職活動(55点)』の取扱いになります。	☐
6	就労は、労働基準法に基づいた労働形態(最低賃金以上)である。また、自営業の場合は売上が発生している。	☐
7	自営業の方は、『自営業等申立書』のほかに、自営業を確認できる書類(1年以内に発行された確定申告書・開業届・法人登記簿など)が必要です。	☐
8	就労の場合は、就労証明書と一致する税申告が確認できること。勤務先から給与支払報告書(勤務先で要確認)が提出されている方以外は、必ず税務署または市民税課で申告(扶養の枠内であっても申告が必要)をしてください。	☐
9	提出書類の内容について、電話や訪問などで確認させていただくことがあります。(勤務先も含む)	☐
10	求職活動の理由で利用申込される方は、利用調整の対象期間は2か月間です。その後も継続して利用調整が必要な場合は、2か月ごとに『求職活動申立書』が必要となります。	☐
11	出産の理由で利用申込される方は、産後2か月の月末までの利用となります。継続利用はできません(就労要件で待機中に妊娠出産の理由になった場合は除く)。くわしくは、入園のしおり4ページを確認してください。	☐
12	65歳未満の祖父母と同居されている(世帯分離している場合も同居とみなす)場合は、同居祖父母の保育を必要とする理由証明書、申立書(就労証明書など)を提出してください。提出がない場合は、減点(-5点)になります。	☐
13	一度お預かりした書類は返却できません。また、コピー等をお渡しすることでもできません。育児休業給付金などで必要な場合は、書類提出前にご自身でコピーして保管してください。	☐
2、利用内定後または利用決定後に関する重要事項		確認欄
1	育児休業中の方で入所決定した場合は、入所月の翌月1日までに復帰する必要があります。(例:4月1日入所の場合は、5月1日までに復帰)復帰ができない場合は、入所内定の取消や利用解除(退所)していただく場合があります。	☐
2	就労要件で入所決定した場合は、利用可通知(入所月の前月末に送付されます)に同封されている『報告書』などの提出が必要です。提出がない場合は、利用解除(退所)していただく場合があります。	☐
3	入所内定を2回辞退された場合は、申請取下げ(審査対象外)となります。また、内定辞退した場合は、利用保留(不可)通知は、発行できません。また、申請取下げされる場合は『利用申込取下げ願出書』を必ず提出してください。	☐
3、利用中に関する重要事項		確認欄
1	年1回実施する現況調査(利用中の施設より案内します)を締切日までに提出してください。未提出の場合や就労時間不足(実績額が伴っていない)の場合は、利用解除(退所)を行います。	☐
2	育児休業の理由へ変更する場合は、必ず入園のしおり4ページの『育児休業取得による継続』に記載する条件全て該当している必要があります。	☐
4、ひとり親家庭に該当する場合のみ		確認欄
1	事実婚やパートナーがいません。事実婚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が必要です。	☐

(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1 氏名

保護者2 氏名