

## 確認書 (令和5年度)

※以下は保育所（園）等利用に関する重要事項となります。内容を必ずご確認の上チェック（）し、ご提出ください。

	チェック欄
○保育所等の継続入所には保育を必要とする事由とその証明書が必要です。 (現況届で提出する就労証明書の雇用期限が4月までに終了する場合は、新年度に証明書を再提出いただきます。)	<input type="checkbox"/>
○保育を必要とする事由により、認定する保育所等の利用期間等が異なります。	<input type="checkbox"/>
○勤務先や就労時間、家庭状況などの申請内容が変更になる場合は、必ず子ども保育課へお知らせください。 変更を届け出ず、申請内容と事実が異なることが発覚した場合は施設の利用を取り消すことがあります。	<input type="checkbox"/>
○就労先、就労時間などが変更となる場合は、 <u>変更後</u> の就労証明書の提出をしてください。	<input type="checkbox"/>
○支給認定（保育利用時間や利用期間など）の変更は、子ども保育課又は保育所へお申出ください。変更の妥当性が確認できる証明書の提出と申出をもって変更いたします。証明書の提出のみ、保護者の申出のみでの変更はいたしません。	<input type="checkbox"/>
○転園については、新規入所の方の利用調整後、希望園に空きがある場合のみ可能とします。	<input type="checkbox"/>
○ <u>市町村民税未申告の場合</u> は保育料の算定ができないため、 <u>最高額での算定</u> となります。	<input type="checkbox"/>
○課税状況に修正等があった場合は、その確認ができた翌月分より保育料を変更します。 さかのぼっての変更は致しませんので、修正申告等されたときはお知らせください。	<input type="checkbox"/>
○同居の世帯員（祖父母など）がいる場合、父母（ひとり親家庭は父または母）の所得金額の合計が48万円未満のときは、保育料の算定に同居の世帯員を加えます。（住民票上の世帯にかかわらず、同一住所は同居とみなします。）	<input type="checkbox"/>
○事実婚と認められる家庭状況の場合、同居の世帯員の課税状況を加味し、就労証明書等の書類を提出いただきます。	<input type="checkbox"/>
○提出書類は年度末まで有効としますが、証明書の期限切れなどに応じて書類の再提出をお願いする場合があります。	<input type="checkbox"/>
○毎年12月に次年度継続利用の申請書類（現況届、就労証明書等）を提出いただきます。（次年度就学児を除く） <u>年度ごとに書類の提出が必要です。</u>	<input type="checkbox"/>
○申請内容や添付書類（就労証明書等）に虚偽がある場合や必要書類を提出しない場合は、支給認定及び保育施設等の利用決定を取り消すことがあります。	<input type="checkbox"/>
○保育料の納付期限（口座振替日）は月の末日です。（月の末日が金融機関の休業日にあたる場合は翌営業日）	<input type="checkbox"/>
○保育料の滞納がある場合は、督促状の送付や、市から連絡や訪問を行う場合があります。	<input type="checkbox"/>
○保護者に保育料の誤納または過納があった場合は、未払いの保育料（過去の未払い保育料を含む）にこれを充当し、年度内に充当しきれなかったものについては還付します。	<input type="checkbox"/>

上記項目について確認、理解、了承したうえで、保育所に継続入所します。

令和 年 月 日

保護者氏名 \_\_\_\_\_

# チェックシート (この用紙も一緒に提出してください)

新規・継続・転園

児童氏名	生年月日
	年 月 日
	年 月 日
	年 月 日

保護者氏名 \_\_\_\_\_

第一希望保育所名 \_\_\_\_\_  
 保育園 (所) \_\_\_\_\_

◎提出物チェック (用意できたものについてチェックしてください。)

○新規入所	チェック	○継続入所	チェック	○転園・広域	チェック
保育給付認定申請書	<input type="checkbox"/>	保育給付認定現況届	<input type="checkbox"/>	利用申込書	<input type="checkbox"/>
申請児童状況票	<input type="checkbox"/>	確認書	<input type="checkbox"/>	申請児童状況票	<input type="checkbox"/>
確認書	<input type="checkbox"/>	運転免許証等の本人確認ができるものの写し	<input type="checkbox"/>	退所届の記入 (転園のみ)	<input type="checkbox"/>
運転免許証等の本人確認ができるものの写し	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	確認書	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	運転免許証等の本人確認ができるものの写し	<input type="checkbox"/>

## ◇保育を必要とする事由を証明する書類 (提出必須書類) 用意できたものにチェックしてください。

父母それぞれ保育を必要とする事由の証明書を提出してください。補助書類が該当の方は併せて提出ください。

	チェック
<b>○就労 (内定) している</b>	
就労先が法人登記している場合、補助書類不要	
就労証明書 (父)	<input type="checkbox"/>
就労証明書 (母)	<input type="checkbox"/>
漁業の方 補助書類	
就労者本人の保険証の写し	<input type="checkbox"/>
扶養されている方 補助書類	
給与明細書 (直近3カ月分程度) など収入を証明する書類の写し	<input type="checkbox"/>
自営業・農業の方 補助書類	
営業許可証や開業届の写し、収入を証明する書類の写し	<input type="checkbox"/>
(いずれか1部添付)	
または納品受領書など取引関係が分かる書類の写し	<input type="checkbox"/>

※取引関係のわかる書類は、取引先の社印があるものに限り、提出時に発行より3カ月を超えるものは無効です。

## ●就労以外の事由で入所する場合

申立書や誓約書 (保育所や子育て支援課でお配りしております。) と補助書類を提出してください。

※補助書類のみの提出で入所はできません。必ず申立書または誓約書とセットでご提出ください。

	チェック
<b>○産前・産後休暇を取得中 (取得予定)</b>	
就労証明書 (休暇欄記入必須)	<input type="checkbox"/>
<b>○妊娠・出産 (未就労の方)</b>	
保育を必要とする申立書	<input type="checkbox"/>
産前2カ月～産後2カ月の期間 補助書類	
母子手帳の写し (氏名と分娩予定日のわかるページ)	<input type="checkbox"/>
<b>○疾病・障がい</b>	
保育を必要とする申立書	<input type="checkbox"/>
補助書類	
通院を証明するもの (領収書など) の写し	<input type="checkbox"/>
<b>○介護・看護</b>	
保育を必要とする申立書	<input type="checkbox"/>
補助書類	
通院を証明するもの (領収書など) の写し	<input type="checkbox"/>
<b>○就学している (する予定)</b>	
保育を必要とする申立書	<input type="checkbox"/>
補助書類	
在学証明書または学生証の写し 就学時間のわかるもの	<input type="checkbox"/>
<b>○求職活動中</b>	
誓約書兼求職活動報告書	<input type="checkbox"/>
補助書類	
求職活動を証明する書類 (ハローワーク登録証など) の写し	<input type="checkbox"/>
<b>○育児休業中 (取得予定)</b>	
就労証明書 (休暇欄記入必須)	<input type="checkbox"/>

※育児休業中の新規入所については、入所月の翌14日までに復職予定の方のみ入所選考の対象となります。

## ◇保育料を算定するための書類 (該当の方のみ)

	チェック
<b>○単身赴任等で大田市に住民登録の無い方</b>	
個人番号 (マイナンバー) 届出書	<input type="checkbox"/>
<b>○外国で課税されている方</b>	
所得額を証明するもの	<input type="checkbox"/>

※父母両方の税額により保育料を算定します (ひとり親を除く)。未申告の場合は、保育料は最高額での算定となります。

※上記の他、状況に応じて補助書類、証明書等の提出をお願いすることがあります。