

出生前申込

出生前保育所等利用申込に関する確認書 兼 同意書

以下の事項を確認し、各項目のチェック欄に☑を入れ、署名をお願いします。

	確認事項	チェック欄
個人情報 の閲覧・ 確認について	利用者負担額算定及び副食費徴収免除対象者決定のため、加東市が保有する保護者及び同一世帯に属する家族の税務資料等、個人に属する情報を閲覧すること。	☐ 確認した
	適正な教育・保育の実施のため、加東市が保有する児童に属する情報を閲覧すること。	☐ 確認した
個人情報 の提供について	保育施設等の利用申込書（出生前用）の写しを入所決定（内定）した保育所、認定こども園又は小規模保育事業者に対し提供すること。	☐ 確認した
申込（申請） について	申込（申請）内容が事実と異なる場合や虚偽が判明した場合は、決定（内定）及び認定の取消又は保育の実施の解除（退所）となる場合があること。	☐ 確認した
	出生後 1 か月以内 に、次の書類を提出すること。 ・ 保育施設等の利用申込書 ・ 家庭状況書 ・ 児童状況兼健康状況申告書 ・ 教育・保育給付認定申請書 ・ 保育所等利用申込及び給付認定申請に関する確認書兼同意書 ・ 就労証明書（内容に変更がある場合）	☐ 確認した
	【育児休業からの復職で申込みの場合】 出生後、育児休業を取得していることがわかる書類（育児休業給付金支給決定通知書の写し等）が手元に届き次第、速やかに写しを提出すること。また、出生後 4 か月を経過しても提出がない場合は、決定が取消しとなり再度入所調整となる場合があること。	☐ 確認した
入所調整 について	利用を希望していない（利用申込書の「利用希望保育施設」に記入されていない）保育所等は、入所できる状態であっても案内しないこと。	☐ 確認した
申込（申請） 内容変更について	申込（申請）後、家庭状況（家族構成等）に変更が生じる場合は、速やかに手続きを行うこと。また、それにより書類の提出が求められた場合は、速やかに提出すること。	☐ 確認した
決定（内定）後 の手続きについて	申込時と同じ職場に復職すること。同じ職場に復職しない場合は、入所決定（内定）を取り消す場合があること。	☐ 確認した
	復職後、復職証明書を提出すること。	☐ 確認した
	取得予定の育児休業を変更又は短縮して復職するときは、就労証明書を提出の上、入所月の翌月の月末までに育児休業を終了して復職すること。	☐ 確認した
転出について	入所前に市外に転出した場合、決定（内定）を取消すこと。	☐ 確認した

加東市長 様

利用申込にあたり、上記の確認事項について同意します。

令和 年 月 日

保護者署名 _____