

重要事項確認票

利用調整において重要な事項を記載しています。

下記の事項をご確認いただき、各項目の確認欄のチェック（✓）と下部署名欄へのご署名をお願いします。

No.	内容	確認欄
1	利用調整に必要な書類は必ず申込締切日までに紙媒体でご提出ください。締切日以降に受理した場合は、次回の利用調整から審査対象となります。 なお、郵送で申込書等の書類を提出した場合、申込締切日必着です。必要書類の同封漏れや郵便事情による未着および到着遅延について市は一切責任を負いません。	
2	申込後、家庭状況等（住所、家族構成、就労先（転職含む）、保育状況等）が変わった場合は、 至急、「教育・保育給付認定の変更認定申請書」や「就労証明書」等必要な書類を必ずご提出ください。 申込内容と事実が異なる場合は、内定の取消または退園になることがあります。	
3	私立保育所または私立認定こども園を利用される場合、施設によっては、月々の保育料以外の料金が発生する場合があります。（制服代や教材費等）詳細は各施設へ直接お問い合わせください。	
4	利用調整は、保育所等利用申込書に記載いただいた希望の保育所等のみ行います。（記載のない保育所等は調整しません。）また、利用調整の結果、保育所等の定員等の関係で利用できない場合があります。	
5	保育所等利用申込書に記載いただいた「利用を申し込む期間」からの利用調整となります。 申込締切を過ぎてから、利用を申し込む期間の変更はできません。	
6	申込受付後に、申請書類の原本返却や写しのお渡しはできません。 ※育児休業給付金の延長手続きに保育所等利用申込書の写しが必要な場合は、必ず事前にコピーをとった上で申請してください。	
7	教育・保育給付認定の代表保護者は、「子どものための教育・保育給付認定申請書」の①世帯の状況の部分に記載された保護者になります。ただし、申請児童のきょうだい既に教育・保育給付認定を受けている場合、代表保護者はきょうだいにあわせて認定します。（上の子の代表保護者が父で認定されている場合、下の子の代表保護者を母で申請しても代表保護者は父で認定されます。）	

上記の事項について、全て確認し、保護者全員同意の上で申請します。

令和 年 月 日

保護者氏名 ()