様式第1号（第2条関係）

保育所等利用調整申込書 兼 児童台帳

受付欄

（宛先）池田市長

保育所等での保育を希望するため、次のとおり申し込みます。
なお、本申込みに関して地方税関係情報その他利用調整に必要な情報を提供すること及び市が調査することを承諾します。

申込日		年　月　日		
申込保護者 ※申込子どもと同居する者に限る。	フリガナ		申込子どもとの続柄	□父　□母　□その他（　　　　　）
	氏名		生年月日	年　月　日
	現住所	〒	転入後住所	※転入予定者のみ記載
	日中の連絡先 ※ハイフンあり	①		□父携帯　□母携帯　□自宅　□その他（　）
		②		□父携帯　□母携帯　□自宅　□その他（　）
申込子ども	フリガナ		生年月日	年　月　日
	氏名		性別	□男　□女

《必ず裏面も記入してください。》

保育の実施希望期間	年　月　日 ～ 年　月　日			
希望する保育所等の名称	第1希望		第6希望	
	第2希望		第7希望	
	第3希望		第8希望	
	第4希望		第9希望	
	第5希望		第10希望	
	第11希望以降			
待機児童解消保育ルームの利用希望(*1)	第1希望		送迎バスの利用希望(*2)	□希望あり（　カルガモ　・　もりもりKIDS　）
	第2希望			□希望するが、自力でも通園できる　□希望なし

(*1) 公設民営の認可外保育施設です。保育所等と希望して全て入所保留となった方の中から、選考によってご案内します。

(*2) カルガモからは細河保育園・ふしお台保育所へ、もりもりKIDSからは古江保育所・なかよしこども園へ送迎します（もりもりKIDSからなかよしこども園への送迎は、R8年度末まで）。

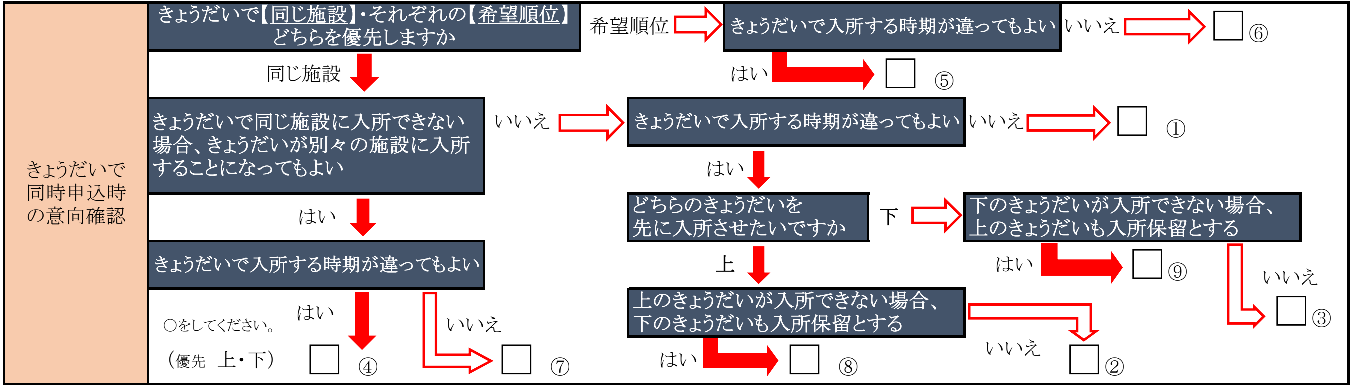
【市記入欄】

申込日	年　月　日							申込子ども			
実施希望期間	年　月　日 ～ 年　月　日										
申込理由	就労	出産	疾・障	介・看	災害	求職	就学	その他	保育必要量	標	短
第1希望		第6希望									
第2希望		第7希望									
第3希望		第8希望									
第4希望		第9希望									
第5希望		第10希望									

○ きょうだいが既に利用している教育・保育施設、事業について　※該当する方のみ記入

フリガナ 氏名	申込子どもとの続柄	満年齢	生年月日	利用している保育所、幼稚園、認定こども園、事業等の名称	認定区分	利用開始月
		歳	年　月　日	（　　市・町・村）	□ 1号認定 □ 2号認定 □ 3号認定	年　月
		歳	年　月　日	（　　市・町・村）	□ 1号認定 □ 2号認定 □ 3号認定	年　月

○ きょうだいで同時申込する場合の選考に係る意向について　※該当する方のみ記入


きょうだいで同時申込時の意向確認
きょうだいで【同じ施設】・それぞれの【希望順位】どちらを優先しますか
希望順位
きょうだいで入所する時期が違ってもよい
いいえ
□ ⑥
はい
□ ⑤
同じ施設
きょうだいで同じ施設に入所できない場合、きょうだいが別々の施設に入所することになってもよい
いいえ
きょうだいで入所する時期が違ってもよい
いいえ
□ ①
はい
どちらのきょうだいを先に入所させたいですか
下
下のきょうだいが入所できない場合、上のきょうだいも入所保留とする
はい
□ ⑨
いいえ
□ ③
上
上のきょうだいが入所できない場合、下のきょうだいも入所保留とする
はい
□ ⑧
いいえ
□ ②
はい
きょうだいで入所する時期が違ってもよい
はい
○をしてください。
（優先　上・下）
□ ④
いいえ
□ ⑦

○ 育児休業の取得（延長）に関する意向について　※該当する方のみ記入

育児休業の取得に関する意向申立て	□ 育児休業を取得（延長）できるが、可能な限り速やかに復職する必要があるため、通常の選考を希望します。 □ 育児休業の取得（延長）を許容できるため、他の申込者よりも後の順位付けとなることに不服はありません。

※ 上記意向は、申込年度中の毎月の選考において反映します。意向に変更がある場合、その旨を速やかに申立ててください。

○ 申込みに当たっての誓約・確認事項

以下の全ての項目に同意の上チェックしてください。全ての項目に同意を頂けない場合、申込みは受付できません。

	保育所等入所に関する誓約事項
□	世帯構成に変更（結婚、離婚、祖父母等との同居等）が生じた場合は、直ちに池田市に届け出ること。
□	保育要件（就労、疾病、出産、育児休業、求職活動等）の変更や勤務先の変更（異動、退職、転職等）、勤務状況（勤務日数、勤務時間等）の変更が生じた場合は、直ちに池田市に届け出ること。
□	認定を受けた保育必要量や利用する保育所等の開所時間等に応じ、送迎の時間を厳守すること。
□	保育料その他必要な費用は、定められた方法及び期限に従って納入すること。
□	池田市から書類の提出を求められた場合は、定められた方法及び期限に従って提出すること。
□	公平かつ適正に教育・保育を提供するに当たり必要な範囲において、保育所等から登園状況や連絡先等の情報を収集する場合があること。また、保育所等に対して世帯構成や保育要件等の情報を提供する場合があること。
□	育児休業から復職して保育所等を利用する場合は、入所した月の末日までに必ず復職すること。また、復職後は提出のあった証明書に記載された勤務日数及び時間のとおりに勤務すること。
□	上記の項目について1つでも内容に反した場合、保育の実施解除（退所）や再度利用調整を行う場合があること。

	保育所等入所に関する確認事項
□	利用調整の申込みは、原則として申込みを行った年度中に限り有効であること。ただし、教育・保育給付支給認定証（※保育所等利用調整の申込み後に交付）に掲載された認定期間が満了する場合は、年度途中に利用調整の申込みが失効するため、当該認定期間及び利用調整の申込みの有効期間の延長を希望の場合、再度申込みの手続を行う必要があること。
□	利用調整の結果、入所希望をした保育所等に内定したが、特段の理由があり辞退する場合は、当該入所の申込みは取下げとなること。
□	転所の申込みを行った場合、転所決定時に在園の保育所等は必ず退所となること。また、「育児休業取得中に既に保育を利用している子どもがいて継続利用が必要であること」を保育要件としている間は、転所を行えないこと。

【市記入欄】

申込日					年			月			日	申込子ども											