

受付番号

郵送申込確認書

第1希望施設名	
---------	--

申込児童氏名	生年月日

郵送する前に封入書類を確認しチェックをお願いします。
この用紙と一緒に郵送してください。受付後写しを返送します。
返送された写しはなくさないように保管してください。

<input type="checkbox"/>	教育・保育給付認定申請書
<input type="checkbox"/>	保育ができない理由を証明する書類 (父親・母親及び祖父母等65歳未満の同居の家族全員分が必要です。)
<input type="checkbox"/>	令和6年度保育利用申込書 (令和7年1月～3月入所希望者のみ必要です。)
<input type="checkbox"/>	令和7年度保育利用申込書
<input type="checkbox"/>	身体障害者手帳等の写し、障害年金の証書の写し等(申込児童や同居家族が該当する場合のみ必要です。)
<input type="checkbox"/>	転入に関する誓約書(転入予定の方のみ必要です。)
<input type="checkbox"/>	郵送申込確認書(同意書及び確認書をお読みいただき代表保護者が署名してください。)
<input type="checkbox"/>	代表保護者の本人確認書類(運転免許証等)の写し

※締切日までに提出書類の不備が解消されない場合、入所調整が不利になることがありますのでご注意ください。

同意書及び確認書

別府市福祉事務所長 あて

【同意事項】

- 1 保育利用申込書及び添付書類の記載内容が事実と異なる場合は、児童の入所決定を取り消す場合があること。
- 2 集団生活の適否の確認及び保育の参考のため、市が児童の健康状態等について、関係機関(医療機関、保健センター等)へ照会する場合があること。
- 3 保育の決定のため、市から児童の状況により、医師・専門機関の診断書等の提出を求められた場合は、速やかに提出すること。
- 4 医師・専門機関の診断書等で集団生活が困難と判断された場合は、児童の入所決定を取り消す場合があること。
- 5 市が適切な保育を行うため希望事業所に対して児童の保育に必要な情報を提供すること、又は利用事業所から資料を取得することがあること。
- 6 利用調整に当たり、市が子ども・子育て支援法に規定する教育・保育給付認定に係る児童の情報を閲覧することがあること。
- 7 入所後において、市が児童の保育に必要な情報を取得するため、随時教育・保育給付認定に係る情報を閲覧することがあること。

【確認事項】

- 1 「認可保育所・認定こども園・公私立幼稚園などの利用について」に記載されている内容を御確認の上、お申し込みください。
- 2 利用調整については、各入所希望日の申込締切日までに提出された書類によって審査します。締切後に提出された書類は、翌月以降の審査対象になりますので御注意ください。
- 3 希望事業所として申込書に記載された事業所のみでの利用調整となります(市内全域は除く)。希望事業所の追加や希望順位の変更は、各入所希望日の申込締切日までとなりますので御注意ください。
- 4 申込み後及び入所後、家庭の状況(就労先の変更、退職、離婚、結婚、妊娠出産等)に変更があった場合は、速やかに変更に関わる届出をしてください。
- 5 入所直後は、児童が保育所に慣れるまで徐々にお預かり時間を長くしていく慣らし保育を実施します。詳細は保育所(園)にお問合せください。

保育利用申込みに当たり、上記の記載内容について同意・確認をしました。

記入日	年 月 日	住 所	
電話番号		代表保護者氏名	