

エントリーシート(重要事項確認書)

3

申請にあたり重要な事項を記載しています。ご確認いただき、確認欄に☑のうえ、保護者氏名をご記入ください。
下記事項について保護者全員で確認のうえ、同意します。

記入日 年 月 日

保護者1氏名

保護者2氏名

確 認 事 項		確 認 欄
入 所 申 請 に つ い て	入所選考に必要な書類は、必ず提出期限内にご提出ください。 提出期限後に届いた書類は、選考に反映することができません。	☐
	提出された書類は返却できません。 写しが必要な方は、提出前にご自身でコピーしてください。	☐
	電子申請で申請された方は、申請後に受付番号が記載されたメールが送信されます。受付番号は、申請内容の照会やお問い合わせの際に必要となりますので、必ず控えておいてください。	☐
	申請書類を受領後、区から「受付完了通知」を発行します。 提出した書類に間違いがないか、また不足・不備はないか必ずご確認ください。	☐
	申請書類の審査後、区から「支給認定証」を発行します。 内定先の施設に提示する必要があるため、大切に保管してください。	☐
	申請は入所希望月から年度末3月入所選考まで有効となり、入所できなかったことによる年度内の再申請は不要です。 ただし、翌年度以降も引き続き入所を希望する場合は、改めて申請が必要です。	☐
	選考結果の通知は、入所希望月の初月のみ発送します。初月が不承諾の場合で、翌月以降の不承諾通知が必要な方は、各月選考日以降に入園相談係までご連絡ください。 翌月以降の選考にて内定した際は、お電話にてご連絡します。 (例:4月一次が不承諾だった場合、4月二次で不承諾であっても不承諾通知は発送しておりません。)	☐
	希望施設の順位により指数や優先順位が変わることはありません。 希望施設は希望する順番に記入してください。	☐
	利用希望施設の受入月齢をご確認ください。 0歳児クラスの場合、利用希望月初日に受入月齢を満たしていなければ、選考対象外となります。 なお、申請有効期限内に月齢が達し次第、自動的に選考対象となります。	☐
	希望施設の受入定員をご確認ください。 1歳下のクラスとの定員差がない園のみを希望された場合は、退園者が出ない限り新規の受入れがないため、希望園の追加をご検討ください。	☐
	お子さんの健康状況や就労証明書の内容等、申請内容に虚偽があった場合は、内定の取消または退園となります。	☐
	申込後に、児童の健康状況について変更があった場合、速やかにご連絡ください。 要支援児保育を希望しており、既に観察保育を実施された場合であっても、再度観察保育をお願いする場合があります。	☐
	保育施設、入園相談係からの複数回の連絡にも応答がないなど、保護者との連絡が3ヵ月以上にわたり取れず、在園意思が確認できない場合は、職権で退園の手続きを行うことがあります。	☐
	保育にあたり特別な配慮が必要な方や、食物アレルギーをお持ちの場合は、事前に園にご相談のうえ、希望施設をお選びください。	☐
	申請を取下げの場合は、速やかに「取下届」をご提出ください。 なお、申請有効期限内に板橋区外に転出したことが判明した場合は、職権で申請を取下げます。	☐

(裏面あり)

利用調整について	申請内容確認のために、職場やご家庭に連絡することがあります。	☐
	提出書類をもとに、申請時の状況が入所後や復職後も継続するものとして指数を付け、利用調整を行います。 申請後に内容に変更が生じた場合は、速やかに必要書類をご提出ください。 (例:就労で申請をしたが、入園前に退職・転職をした場合、等) 変更があったにもかかわらず連絡なく、入所後に変更の事実が判明した場合は、内定の取消しまたは退園となることがあります。	☐
内定後について	申請書類の内容やお子さんの健康状況等について、内定先の施設と情報を共有します。	☐
	内定後は、健康診断と面談の日程調整を園と行ってください。 健康診断と面談の結果、特別な配慮が必要であった等の理由により受け入れが困難と判断された場合は、内定の取消しとなることがあります。	☐
	転園が決定した場合は、いかなる理由があっても元の園に戻ることはできません。 転園希望の意思がなくなった際は、入園相談係にご連絡のうえ、速やかに「取下届」をご提出ください。	☐
	内定を辞退する場合は園に連絡するとともに、速やかに「内定辞退届」をご提出ください。	☐

●以下の項目については、該当する方のみご確認のうえ、☒をつけてください。

育児休業中の方	「教育・保育給付認定申請書兼保育施設利用申請書」の【育児休業に関する項目】のうち、「育児休業を取得しており、直ちの復職を希望する」に ☒ した場合、入所月の翌月1日付までに育児休業を取得した会社に復職できなければ、内定の取消しまたは退園となります。(例:4月入所の場合は、5月1日までに復職が必要)	☐
	「育児休業を取得しており、希望する施設に入所できない場合は、育児休業の延長も許容できる」に ☒ した場合、選考指数を減点し、10点で選考します。 ただし、希望施設に空きがある場合は内定となり、入所月の翌月1日付までに育児休業を取得した会社に復職する必要があります。	☐
求職中の方	「求職」を理由に申請をした場合、入所月から4か月目の1日までに月48時間以上の就労を開始し、就労開始後に「就労証明書」を提出していただきます。 期限内に就労開始ができない場合は、退園となります。 (例:4月入所の場合は、7月1日までに就労開始が必要)	☐
就労内定の方	「就労内定」を理由に申請をした場合は、入所月中に就労を開始し、就労開始後の「就労証明書」を提出していただき確認を取ります。 期限内に就労開始していないことが判明した場合は、退園となります。 (例:4月入所の場合は、4月中の就労開始が必要)	☐
(板橋区外から申請する方を含む)	利用希望月の1日付までに板橋区へ転入予定のないお子さんは、一定の申込制限を設けておりますので、事前にご確認ください。 転入予定のある方でも、利用希望月の1日付までに板橋区へ転入することが確認できる書類(賃貸契約書・売買契約書・賃貸契約書等の提出不可理由申立書等のコピー)が添付されていなければ、板橋区民と同等の入所選考はできかねます。	☐
	板橋区へ転入予定のある方は、転入後、再度「教育・保育給付認定申請書兼保育施設利用申請書」をご提出ください。(電子申請・郵送可) 入所内定し、板橋区に住民登録が完了しても、「教育・保育給付認定申請書兼保育施設利用申請書」の提出がなければ、内定の取消しまたは退園となることがありますので、ご注意ください。	☐
	同一月中に、転入前の園と板橋区の園を同時に利用することはできません。	☐