

保育所等利用申込みに係る申込児童等の状況確認票

記入日： 年 月 日 作成者名：

申込児童ごとに以下の内容を記入のうえ、「教育・保育給付2号・3号認定申請書兼保育利用申込書」と併せてご提出ください。

1 申込児童

児童氏名	(フリガナ)	生年月日	R	4月1日時点
			年 月 日 (歳)	

2 申込児童の状況（お子さんの安全な保育にあたって大切な情報のため、正確に記入してください。）

(1)保健センターからの指導・助言	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり ⇒ <input type="checkbox"/> 3か月健診 <input type="checkbox"/> 1歳半健診 <input type="checkbox"/> 3歳健診 <input type="checkbox"/> その他 (歳時)
(2)療育センター等の専門機関の受診	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 受診予定 (年 月 日) 専門機関名称： 相談内容：
(3)定期的な通院	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり ⇒ 通院頻度： <input type="checkbox"/> 週 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 年に () 回 診断内容（病名等）：

3 申込児童の現在の保育の状況（保育者や利用している保育施設・事業をすべて選択してください。）

<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 祖父母 (<input type="checkbox"/> 父方 <input type="checkbox"/> 母方) <input type="checkbox"/> 親族 (続柄： 生年月日： 年 月 日 歳)
<input type="checkbox"/> 認定こども園1号認定 (施設名：) <input type="checkbox"/> 幼稚園 (施設名：)
<input type="checkbox"/> 市内認可保育所・認定こども園2・3号認定・地域型保育事業 (施設名： 卒園年齢： 歳)
<input type="checkbox"/> 市外認可保育所・認定こども園2・3号認定・地域型保育事業 (施設名： 卒園年齢： 歳)
<input type="checkbox"/> 一時保育事業 (利用形態： <input type="checkbox"/> 非定型 <input type="checkbox"/> その他 施設名：)
<input type="checkbox"/> 認可外保育施設 (施設名： 卒園年齢： 歳)
<input type="checkbox"/> その他 ()

4 きょうだい・家族の状況（申込書「世帯構成員」備考欄に施設名称等を記入してください。）

きょうだいの状況	<input type="checkbox"/> 就学前のきょうだいはいない <input type="checkbox"/> 利用開始希望月の月末までに生後57日に達しない
	<input type="checkbox"/> 認可保育所・認定こども園2・3号認定・地域型保育事業に同時に申込み (転園申込み含む)
	<input type="checkbox"/> 認可保育所・認定こども園2・3号認定・地域型保育事業を利用 (<input type="checkbox"/> 利用予定： 年 月～ <input type="checkbox"/> 入所予約 <input type="checkbox"/> 優先枠)
	<input type="checkbox"/> 認定こども園1号・幼稚園を利用 (<input type="checkbox"/> 利用予定： 年 月～)
	<input type="checkbox"/> 就学前かつ生後57日に達するが上記に該当しない (理由：)
家族の状況	同居家族が障害者手帳を所持している <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい ⇒ 手帳の写しを提出してください。
	昨年や一昨年に、申請者や配偶者が海外で収入を得ていた <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい ⇒ 収入のわかる書類を提出してください。
	申請者や配偶者が親族の介護を行っている <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい ⇒ 障害者手帳や介護保険証等の写しを提出してください。
	申請者や配偶者が転職予定である <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい ⇒ 転職元と先の就労証明書の両方が必要な場合があります。

5 希望施設・事業所以外の調整を「希望する」とした場合の希望範囲

<input type="checkbox"/> 千種区 <input type="checkbox"/> 東区 <input type="checkbox"/> 北区 <input type="checkbox"/> 西区 <input type="checkbox"/> 中村区 <input type="checkbox"/> 中区 <input type="checkbox"/> 昭和区 <input type="checkbox"/> 瑞穂区 <input type="checkbox"/> 熱田区 <input type="checkbox"/> 中川区
<input type="checkbox"/> 港区 <input type="checkbox"/> 南区 <input type="checkbox"/> 守山区 <input type="checkbox"/> 緑区 <input type="checkbox"/> 名東区 <input type="checkbox"/> 天白区

6 利用保留となった場合の代替手段

<input type="checkbox"/> 幼稚園を利用 <input type="checkbox"/> 認定こども園1号認定を利用 <input type="checkbox"/> 育児休業の延長 <input type="checkbox"/> 保護者が保育 <input type="checkbox"/> 親族が保育 <input type="checkbox"/> 職場に同行
<input type="checkbox"/> 事業所内保育事業 (従業員枠) を利用 <input type="checkbox"/> 認可外保育施設を利用 (施設名：)
<input type="checkbox"/> 現在利用中の施設・事業所を継続 <input type="checkbox"/> その他 ()

【裏面あり】

【留意事項】以下の内容を確認し、「内容確認済み」にチェックを記入してください。

1 特別な支援が必要なお子さんの利用申込み

内容確認済

発達の遅れがある等特別な支援が必要なお子さんの利用申込みには、「発達質問票」が必要です。また、2申込児童の状況(1)(2)のいずれかが、「あり」の場合は、「発達質問票」の提出が必要な場合があります。

医療的支援が必要な場合は「保育所等における医療的ケアについて」「医療的ケアが必要なお子様の保育所等見学カード」「保育所等における医療的ケアの意見書兼指示書」の提出が必要です。

施設・事業所へお子さんについて事前連絡の上、申込み前にお子さんと一緒に見学をしてください。見学は、保育環境・内容・体制等の確認や、施設・事業所とお子さんの状況を共有をすることを目的としています。見学の際のお子さんの様子等から、受入れ体制等について施設・事業所が検討し、区役所が利用決定の前に施設・事業所に確認します。

保護者の保育の必要な事由に関わらず、利用調整を行う際のランクは、原則「利用調整基準表」中の保育の必要な事由「その他」となりますのでご了承ください。

2 育児休業からの復職意思の確認

内容確認済

利用調整では、保育の必要な事由からA～Iランクを適用し、ランクが高い順に並べ、ランクが並んだ場合は調整指数が高い順に利用決定します。保育利用申込書「育児休業からの復職意思の確認」欄の「希望する保育所等に入所できない場合は育児休業の延長も許容できる」を選択した場合は、保育の必要な事由に関わらずランクをIとします。「育児休業からの復職意思の確認」欄の選択を変更する場合は、申込締切日までに手続きが必要です。

「希望する保育所等に入所できない場合は育児休業の延長も許容できる」を選択した場合でも、利用調整の結果、利用決定となることがあります。利用決定後に利用を辞退した場合、当該申込みについて保留通知書の交付はできません。

3 育児休業からの復職予定で利用申込みをする場合の復職時期

内容確認済

利用決定した場合は利用開始月中に復職してください。利用開始月中の復職が確認できない場合は、利用決定を取消す場合があります。

4 転園申込み

内容確認済

転園申込先へ利用決定した場合は、現在利用中の施設・事業所を退園することになります。転園が可能となり、現在利用中の施設・事業所を退園となることで発生する空きは、利用調整で使用します。したがって、利用調整の中で転園が可能となった場合は、利用決定を取りやめて、現在利用する施設・事業所の利用を継続することはできません。

転園を取りやめる場合は、申込締切日までに手続きが必要です（締切日後の取下げは原則できません）。

5 必要書類の提出

内容確認済

申込締切日までに提出された資料に基づき利用調整を行います。申込みに必要な書類（保育利用申込書、家庭でお子さんの保育ができない状況を確認できる書類等）は申込締切日までに提出ください（必着）。提出が遅れた場合には本来のランクや調整指数で利用調整できないこともありますのであらかじめご了承ください。

6 希望施設・事業所

内容確認済

保育方針・保育時間・受入可能年齢・延長保育・土曜保育・車送迎可否等を確認した上で、希望施設・事業所を選択し、希望順位を決めてください。希望施設・事業所に事前連絡の上、お子さんと一緒に見学するようお願いいたします。また、ならし（なれ）保育期間・時間を確認し、家族や職場と対応について調整してください。

希望施設・事業所には、利用決定したら実際に利用したい施設・事業所を記入し、急な転居等の事情がある場合を除き、利用を辞退しないようお願いいたします。

7 調整希望ありの場合に調整される施設・事業所

内容確認済

保育利用申込書に記入された希望施設・事業所について利用調整を行います。そのため、現在記入されている希望施設・事業所がすべて利用できないときに、他に利用したい施設・事業所がある場合は、可能な限り「希望施設・事業所」欄の第6希望までに記入してください。

保育利用申込書「調整希望」欄で「希望する」を選択した場合には、すべての申込者の利用調整後に空きのある施設・事業所をご案内します。希望施設・事業所以外の施設・事業所の利用を希望するか現時点で判断できない場合は「希望しない」を選択するようお願いいたします。

なお、希望施設・事業所や調整希望を変更する場合は、申込締切日までに手続きが必要です。

8 虚偽の申請

内容確認済

提出された書類の内容に虚偽の内容が含まれている場合、利用決定を取消す場合があります。