



こしがや「プラス保育」幼稚園事業 プラス保育枠利用申込書(兼)現況届

2020

園長 宛

こしがや「プラス保育」幼稚園事業のプラス保育枠の利用について、次のとおり申し込みます(届け出ます)。
この申込(届出)による次の取扱いについて、小学校就学前子どもの属する世帯及び当該小学校就学前子どもと生計を一にする世帯の全ての者が同意しています。
・プラス保育枠の利用等に必要な情報を市に提供すること。
・市が保有する施設等利用給付認定に係る個人情報を利用すること。

令和 年 月 日

(申込・届出者) (保護者)	現住所	〒 _____ ※転入前の方も「現住所」を記入				園 収 受 印	
	ふりがな	※日中連絡のつきやすい順に記入					
	氏名 <small>※自署してください</small>	電話番号	① _____ <input type="checkbox"/> 父携帯・ <input type="checkbox"/> 母携帯 <input type="checkbox"/> 自宅・□()	② _____ <input type="checkbox"/> 父携帯・ <input type="checkbox"/> 母携帯 <input type="checkbox"/> 自宅・□()			
区分	氏名	続柄	生年月日	年齢	現利用施設名	クラス年齢	
学係申 前込・届 子出に ども校就	ふりがな	本人	平成・令和 ・ ・	R2.4.1 現在 歳		歳児	
(申込・届出者、単身赴任や離婚前提で別居の方を含む) その他の同居人等		父	昭・平 ・ ・	歳	申込・届出児童の兄弟姉妹が、幼稚園・保育所・認定こども園・地域型保育等に在籍している場合は、下欄に施設等の名称を記入してください。		
		母	昭・平 ・ ・	歳			
			昭・平・ ・ ・	歳		施設名	
			昭・平・ ・ ・	歳		施設名	
			昭・平・ ・ ・	歳		施設名	
			昭・平・ ・ ・	歳		施設名	
利用を希望する幼稚園等							
利用を希望する期間		令和 年 月 から ※月単位での利用となります。					
保育を必要とする理由 <small>※当てはまるものにチェックしてください。 ※施設等利用給付認定の新2号の申請を行ってください。</small>		母の状況			父の状況		
		<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 就労内定 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 就学内定 <input type="checkbox"/> 不存在 理由 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 未婚 <input type="checkbox"/> 離婚前提の別居(□調停中) <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> その他()			<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 就労内定 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 就学内定 <input type="checkbox"/> 不存在 理由 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 未婚 <input type="checkbox"/> 離婚前提の別居(□調停中) <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> その他()		
祖父母の状況	区分	児童との続柄	氏名	住所(死去の場合は「不存在」とする) <small>※同居に○を付けた場合は、「その他の同居人等」欄にも記入してください。</small>		年齢	職業・特記事項
	父方	祖父		同居・別居(住所))・不存在			
		祖母		同居・別居(住所))・不存在			
	母方	祖父		同居・別居(住所))・不存在			
		祖母		同居・別居(住所))・不存在			

※65歳未満の同居祖父母の方は、保護者と同様に保育の必要性を証明する書類が必要です(就労等をしていない場合、プラス保育枠の利用はできません)。

⇒裏面も必ず記入してください。



こしがや「プラス保育」幼稚園事業 プラス保育枠エントリーシート

【記入項目 A (全員記入)】特に重要な事項です。

各確認項目をよく確認し、「□」にチェックし、保護者署名欄にご署名をお願いします。

●申込児童 1 名につき 1 枚ずつ記入してください。

区分	確認項目	分かりました
申込	「こしがや「プラス保育」幼稚園リーフレット」及び「プラス保育枠利用の手引」を確認し、内容を理解しました。	<input type="checkbox"/>
	実施園ごとに教育方針や時間、取り決めなどが異なります。入園案内をよく読み、こうした点について理解しました。	<input type="checkbox"/>
	虚偽の申込をした場合、費用の追加徴収だけでなく、以降のプラス保育枠の利用ができなくなる場合があります。	<input type="checkbox"/>
	提出書類等で不明な点について、園又は市が職場やご家庭等に電話してお聞きする場合があります。	<input type="checkbox"/>
	利用は月単位で考えます。月途中からの利用開始であっても、月初日からの利用申請を行ってください。	<input type="checkbox"/>
	プラス保育枠の利用には、施設等利用給付認定（新2号）の申請が必要です。別途幼稚園に申請を行ってください。既に申請済の場合は、改めて申請する必要はありません。プラス保育枠の内定（利用）後であっても、施設等利用給付認定（新2号）を受けられない場合は、内定（利用）取消となりプラス保育枠には定員があります。定員を超える場合、園の基準で園による選考があり、結果として利用できない回答となる場合があります。	<input type="checkbox"/>
	プラス保育枠の利用は、越谷市に住所がある方のみが対象です。越谷市外に住所が移った場合、対象外となります（園独自の料金設定による利用が可能です）。	<input type="checkbox"/>
	プラス保育枠の定額預かり保育料は、基本型、機能強化型ともに450円/日ですが、施設等利用給付により、自己負担が0円になります。	<input type="checkbox"/>
保育料	プラス保育枠の定額預かり保育料のほか、別途、入園など入園時の初期費用や進級時の費用、保育料・教材費など毎月かかる費用等がかかります。	<input type="checkbox"/>
	プラス保育枠の定額預かり保育料と別におやつ代等の実費がかかる場合があります。	<input type="checkbox"/>
	8時～18時を超える時間は、別途延長保育料がかかります。	<input type="checkbox"/>
	プラス保育枠利用中は、月64時間以上の就労等を続けていることが必要です。3か月以上継続して預かり保育を利用する必要がある方が対象のため、短期間の利用(夏休みのみ等)はできません。また、月によって利用する・しないを都度変えるような変更もできません。	<input type="checkbox"/>
入所後(申込後)	申請後、住所、家族構成、就労状況等に変更があった場合は、「プラス保育枠利用内容変更届」を提出してください。	<input type="checkbox"/>
	届出を怠ったり、遅れたりした場合は、プラス保育枠の利用を取り消す場合があります。	<input type="checkbox"/>
	プラス保育枠の内定（利用）後であっても、施設等利用給付認定（新2号）が取り消し（期間満了）になった場合は、プラス保育枠も内定（利用）取消となります。	<input type="checkbox"/>
	退職等をした場合、退職等をした月の翌々月15日までに勤務証明書等を園に提出してください。提出できない場合、プラス保育枠の利用を取り消します。	<input type="checkbox"/>
	利用開始に当たり、お子さんが慣れる期間として、慣れ保育があります。慣れ保育期間中は、通常の預かり時間より短い預かりとなります。	<input type="checkbox"/>
	入園式前の預かりについて、園によっては代替手段（認可外保育施設等の利用）による対応となる場合があります。	<input type="checkbox"/>
	創立記念日や行事等の振替休日については、プラス保育枠でも休園となり、利用できません。また、基本型の園の場合、長期休業期間に休園日があり、利用できない日があります。（具体的には、各園にご確認いただくか、冊子「保育施設ガイド」をご確認ください。）	<input type="checkbox"/>
	長期休業期間は給食を提供している園が、長期休業中、給食を提供できない場合があります。取扱いについては、園にご確認ください。	<input type="checkbox"/>
	プラス保育枠で定額預かり保育ができる日と時間は、就労等で必要な日と時間(原則として勤務時間+通勤時間)のみです。	<input type="checkbox"/>
	就労等以外で預かり保育が必要な場合は、園に申し出ます(原則として別料金となります)。	<input type="checkbox"/>
就労等に必要の日と時間を把握するため、園で利用時間確認書等による確認があります。	<input type="checkbox"/>	
出産の場合 利用中止	産前産後休暇や育児休業期間中は、プラス保育枠の対象外となります(利用する場合は園独自の料金設定による利用)。年度途中で職場復帰したい場合、プラス保育枠の空き状況によっては、プラス保育枠の利用を再開できない場合があります(園独自の料金設定による利用は可能です)。	<input type="checkbox"/>
	プラス保育枠の利用をやめる場合は、「プラス保育枠利用中止届」を提出します。	<input type="checkbox"/>
	利用は月単位で考えます。利用しなくなる場合は、あらかじめ園に相談してください。	<input type="checkbox"/>

※全員記入
保護者
署名
本確認票の記載事項を確認しました。
令和____年____月____日
保護者氏名(自署) _____

【記入項目 B】該当する場合、「□」にチェックし、記入してください。

育児休業中で申込の方（病気休暇中で、復帰を前提に申し込む場合を含む）

育児休業中等の申込は、プラス保育枠の利用を開始した月の翌月14日までに職場に復帰することを前提としています。

利用を開始した月の翌月末までに、育児休業の終了が明記された復職証明書を園に提出してください。

利用 中止 届	プラス保育枠の利用を開始した月の翌月14日までに職場復帰できない場合、プラス保育枠の利用を中止します。
	年 ____ 月 ____ 日 保護者氏名(自署) _____