

\* 児童ひとりにつき  
1枚ご提出ください。

# 児童状況調査票

記入日 令和 年 月 日

児童名		性別	男・女	生年月日	平成・令和 年 月 日
-----	--	----	-----	------	-------------

## <健康状況>

病歴等	治療中の病気	<input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有(時期 歳 箇月頃から 病名: )			
	入院歴	<input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有(時期 歳 箇月頃 病名: )			
	投薬の状況	<input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有(種類: ・1日 回) ※保育施設での医療行為はできません。			
	アレルギー	食物	<input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有(種類: )		
食物以外		<input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有(種類: )			
その他	心身の発達に関する相談の有無	<input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有(いつ頃から: )(機関名: ) (相談内容: )			
	障害者手帳の有無	<input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 申請中・ <input type="checkbox"/> 有(身障 級・療育 級・その他 )			

## <保育状況>

現在の保育状況	<input type="checkbox"/> 家族が保育している ⇒ <input type="checkbox"/> 父・ <input type="checkbox"/> 母・ <input type="checkbox"/> その他(保育者名 続柄 )
	<input type="checkbox"/> 同伴就労している ⇒ <input type="checkbox"/> 外勤・ <input type="checkbox"/> 自営業
	<input type="checkbox"/> 企業内託児施設に預けている ⇒ (施設名: )
	<input type="checkbox"/> 認可外の施設に預けている ⇒ (施設名: ) (頻度: 週 日)
	<input type="checkbox"/> 一時保育を利用している ⇒ (施設名: ) (頻度: 週 日)
	<input type="checkbox"/> 幼稚園に在園中 ⇒ (施設名: )
	<input type="checkbox"/> 認可保育所に入所中 ⇒ (施設名: )
	<input type="checkbox"/> その他 ( )

<再入園> ※申込み児童の弟・妹の育児休業取得時に、保育施設を退所(園)した方

退所した保育施設名( )・退所年月(令和 年 月)
---------------------------

## <そのほか申込について>

兄弟が在籍中の場合	<input type="checkbox"/> 兄弟と同じ施設のみ希望・ <input type="checkbox"/> 別の施設でもかまわない	
兄弟複数申込みの場合	<input type="checkbox"/> 同園・同時期のみ入所希望	<input type="checkbox"/> 同園であれば別時期入所でもかまわない
	<input type="checkbox"/> 同時期であれば別園でもかまわない	<input type="checkbox"/> 別園・別時期でもかまわない
(新規申込みの方) 利用できなかった場合の 予定 <small>(※取り下げに回らないときは、 年度末まで選考を続けます。)</small>	<input type="checkbox"/> 申込みを取り下げる(待機しない)	<input type="checkbox"/> 保護者・親族等が保育する(予定者: )
	<input type="checkbox"/> 一時保育を利用する(施設名: )	<input type="checkbox"/> 育児休業を延長する
	<input type="checkbox"/> 職場に連れていく	<input type="checkbox"/> 希望する保育施設の変更を検討する
	<input type="checkbox"/> 保育所等以外の施設を利用する(施設名: )	<input type="checkbox"/> その他 ( )
(転所希望の方) 利用できなかった場合の 予定	転所を希望する理由( <input type="checkbox"/> 転居・ <input type="checkbox"/> 転勤(父・母)・ <input type="checkbox"/> その他 ( ))	
	<input type="checkbox"/> 現在利用中の施設を継続して利用する ⇒ <input type="checkbox"/> 年度途中で空きが出来るまで待つ ⇒ <input type="checkbox"/> 4月に転所出来ない場合は、取り下げる	<input type="checkbox"/> 退所(園)する ⇒ 今回の申込みも取り下げますか?(はい・いいえ) ※「いいえ」の場合、上欄の(新規申込みの方)にもご記入ください。
	<input type="checkbox"/> 申し込みをしている <input type="checkbox"/> 申し込みをしていない	
市内認定こども園の申込	⇒ <input type="checkbox"/> あいゆう園 <input type="checkbox"/> ぶどうの木菟ヶ崎幼稚園 <input type="checkbox"/> 北竜台ふたば文化 <input type="checkbox"/> 竜ヶ崎みどり ⇒ 認定こども園が第一希望である ( はい・いいえ )	

<特記事項> ※保育施設利用にあたって何か心配なことなどがあればご記入ください。

--

## 保育施設利用申込に関する確認書

### ■申込みについて

確認欄

1	保育施設利用の申込みは年度ごとに申請が必要になります。(新年度申込みは、例年11月頃となっています。)	<input type="checkbox"/>
2	利用申込みに必要な書類は、受付期間内に必ず提出してください。(不備や追加を理由に再提出を求められたものも含む)提出されない場合は、書類不備扱いとなり利用調整できません。	<input type="checkbox"/>
3	申込書の記載内容は事実と合っていますか。 虚偽申告や故意に申告しなかった場合は、内定や決定を取り消す場合があります。	<input type="checkbox"/>
4	妊娠中に保育施設利用の申込みをする場合は状況によって必要書類が異なりますので必ず申請の際に申し出てください。申込み後に妊娠が分かった場合も同様に申し出をしてください。	<input type="checkbox"/>
5	申込み後に申込内容に変更があった場合は、必ず変更内容について連絡し、変更内容が記された所定の書類を毎月25日までに提出してください。連絡がなく変更が判明した場合や、事実と申込内容が異なる場合は、内定や決定を取り消す場合があります。	<input type="checkbox"/>
6	年度途中の利用調整は入所希望月の前月10日まで(10日が祝休日の場合はその前の平日)に提出された書類で利用調整を行います。申込内容に変更があった場合は、必ず前月の10日までに提出してください。	<input type="checkbox"/>
7	利用申込を取り消す場合は、こども家庭課へ連絡の上、「保育施設等の利用申込取下げ書」を提出してください。	<input type="checkbox"/>

### ■入所内定後 入所後について

8	入所が内定した場合、入所するまでに「医療機関による健康診断」や「保育所等での面接」等、所定の手続きをしてください。	<input type="checkbox"/>
9	保育所等では、基本的に医療行為、投薬行為ができません。またアレルギー等により除去食が必要な場合は可能な限り行っていますが対応できないこともあります。	<input type="checkbox"/>
10	入所直後は、保育時間を短縮した「ならし保育」があります。入所直後から長時間お預けにはなれませんのでご注意ください。(児童の年齢や健康状態で実施期間は異なります。)	<input type="checkbox"/>
11	入所後も、申込内容に変更が生じた場合は、速やかに市役所こども家庭課に届出し、変更内容が記された所定の書類を毎月25日までに提出してください。	<input type="checkbox"/>
12	保育施設の継続利用は年度ごとに申請が必要となります。毎年10月頃に継続利用の為の書類を配布しますので所定の書類を保育施設もしくはこども家庭課へ期日までに提出してください。	<input type="checkbox"/>
13	2ヶ月間連続して保育所等に通所しない場合は、退所となります。 ※ただし、その間も在籍扱いになりますので保育料はかかります。	<input type="checkbox"/>

### ■保育料について

14	保育料決定後に当該年度課税額に変更が生じた場合は保育料が変わることがあります。 ※4月～8月分は前年度市町村民税課税額、9月～3月分は当該年度市町村民税課税額により決定します。	<input type="checkbox"/>
15	保育料の滞納があった場合は、預貯金や給与、財産の差し押さえ等の処分の対象となります。 (事前に、勤め先への給与等の照会、金融機関への残高照会等を行います。)	<input type="checkbox"/>
16	保育料は、世帯の税額により算定します。離婚されてもお子様と同居所に住民票がある場合は、父母の税額を合算の上、保育料を算定します。また、父母の収入が103万円に達していない場合には、同居している祖父母等のうち最も高い税額で保育料を算定することがあります。	<input type="checkbox"/>
17	認定こども園・地域型保育の保育料は施設への直接納付ですが、施設運営の確認のため、在籍する施設へ保育料の納付状況を確認することがあります。	<input type="checkbox"/>

### ■該当者のみ

18	【出産を事由に申込みの方】 出産要件の保育期間は、出産月とその前後2ヶ月の計5ヶ月間となります。その期間中に就労を開始(就労先を決定)した場合は、「就労・内職(予定)証明書」を提出してください。	<input type="checkbox"/>
19	【介護・看護等を事由に申込みの方】 対象となる方の病状の改善や病院・施設での完全看護等、保育を必要とする事由に該当しなくなった時点で退所となります。	<input type="checkbox"/>
20	【求職活動を事由に申込みの方】 入所が決定した場合、3ヶ月間の期限付き入所となります。入所後、2ヶ月以内に就労を開始し、「就労(内定)証明書」または「自営業・農業証明書」を提出してください。	<input type="checkbox"/>

利用申込みにあたり、「保育施設等利用のご案内」及び本確認票の記載事項について承諾いたしました。

令和      年      月      日

保護者氏名