

<보육원 이용 절차>

(연도 도중부터 이용하는 경우)

① 신청설명

구청 가정건강과·미야기종합지소 보건복지과 창구에서 신청에 관한 설명을 합니다.

② 지급인정 신청과

희망시설 신청

(신청은 연도내 유효)

구청 가정건강과·미야기 종합지소 보건복지과 창구에서 첨부서류 확인 후, 가정상황을 확인합니다.

(제 1 지망 보육시설을 관할하는 구청 가정건강과·미야기종합지소 보건복지과에서 접수합니다)

※ 보육시설 이용 개시일은 매월 1일·16일 2회입니다.

신청 마감일을 확인 후 신청해주세요.

【신청 마감일】 ※토·일·휴일은 전날까지

·매월 1일 이용 개시 ⇒전월 5일까지

·매월 16일 이용 개시 ⇒전월 20일까지

- ◇ 재직증명서 등 보육의 필요성을 확인할 수 있는 서류는 이용개시 희망일부터 6개월 이내의 증명서(날짜기입) 서류만 접수합니다.
- ◇ 기한까지 제출하지 않을 경우, 이용시설 조정 대상에서 제외됩니다.
- ◇ 인정 어린이집·가정 어린이집(보육 엄마)·소규모 보육사업·사업장내 보육사업(지역 한정)을 희망하시는 분은 사전에 시설을 확인 후 신청해주세요.

③ 인증심사

·지급 인정증 발송

보육의 필요성을 인정받은 분에게 지급 인정증을 발송합니다. 또한 인정 내용은 보육시설 이용과는 무관합니다.

④ 이용시설 조정

·면접 통보

보육시설 정원에 결원이 발생했을 경우에 한해 이용 조정을 합니다. 이용 가능 인원보다 신청자가 많을 경우, 보육의 필요성이 높은 분을 우선적으로 조정하겠습니다.

면접 대상자가 되신 분에게는 전화로 연락을 드리겠습니다.

- ◇ 조정 결과, 보육시설 등을 이용할 수 있는 가능성이 있어, 면접 대상이 되신 경우에 한해, 이용 개시일 1주일 전에 전화로 연락을 드리겠습니다.
- ◇ 이용 가능성이 없는 분에게는, 대기 통지서를 발송합니다. 이후에는 통지서 발송은 하지 않고,이용이 예상되는 경우에만 연락을 드리겠습니다. 이용 개시 희망일 이외의 날짜 대기를 증명하는 통지가 필요한 경우는, 구청 가정건강과·미야기 종합출장소 보건복지과 창구에 대기 통지서 교부 신청서를 제출하십시오.

⑤ 면접

면접 때는 자녀의 발달 및 건강 상황, 그리고 일상에 관해 상담이 있으니 어린이와 함께 보호자분께서도 참석하십시오.

※ 면접 시점에서는 이용 여부는 미정입니다.

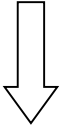
- ◇ 구청 가정건강과·미야기 종합출장소 보건복지과에서 각 기관에 상담을 권하는 경우가 있습니다.

⑥ 이용 조정 결과 통보

면접 결과를 바탕으로 이용 조정 결과를 통지합니다.

- ◇ 내정 시설 등에서 설명회를 개최합니다.

·이용시설에서 설명 계약



⑦ 이용 시작

◇ 인정 어린이집 · 가정 어린이집(보육 마마) · 소규모 보육사업 · 사업장 내 보육사업 (지역 한정)에 내정 된 분은, 이 통지를 보육시설 등에 제출 이용계약을 해야합니다 .

매월 1 일 또는 16 일에 이용이 시작됩니다.

자리가 없어 이용을 못한 분은, 4 월 1 일 이후 결원으로 충원을 할 때 이용조정으로 연도 도중에 이용할 수도 있습니다. 그 때 다시 신청서를 제출할 필요는 없습니다.

【주의사항】

- ※ “이용이 예상되는 시설 면접을 안내했을 때와 이용 조정 결과 (내정)를 통보 한 후, 이용을 사퇴 한 경우에는, 차후 이용 조정 우선 순위에서 배제 될 수 있습니다. (부득이한 사정으로 인한 사퇴는 제외).
- ※ “가정 상황이 변경되었다, 희망시설 · 사업소를 변경 · 추가하고 싶다 등 신청 내용에 변경이 있는 경우 또는, 신청을 철회하는 경우는 즉시 구청 가정건강과, 미야기 종합지소 보건복지과에 연락해주세요.
- ※ 이용 조정 후, 신청 내용과 실제 가정 상황이 다른 것이 판명 될 경우는 내정이 취소 될 수 있습니다

센 다 이 시