

保育所等の利用に関する確認及び同意書

※以下の項目をよくお読みいただき、確認及び同意のうえ□にチェック(レ点)のご記入及び署名をお願いいたします。

【個人情報の提供について】

- 教育・保育給付認定に必要な住民記録情報・市町村民税の情報(同一住所者を含む)・閲覧及び使用することに同意します。
- 入所前及び入所後において、児童の入所申込み内容や乳幼児健診結果等入所及び入所継続に必要な情報を保育施設及び関係各課、他市区町村と共有することに同意します。
- 申込み後、妊娠が分かった場合は子育て支援課で母子手帳の発行日を確認することがあります。

【申込み・書類の提出について】

- 希望施設の保育方針や教材費等の諸費用等を確認したうえで申込みします。
- 申込みに必要な書類は、必ず受付期限内に提出してください。受付期間を過ぎてからの追加提出や変更の場合、翌月の審査より適用となります。提出した書類は返却できません。
- 提出書類の内容について、電話等により市や保育施設から確認の連絡や、書類の再提出もしくは追加提出をしていただくことがあります。また、提出書類の内容が事実と異なる場合、入所内定の取消しや退所となる場合があります。
- 就労証明書の内容について、雇用契約と相違ないか確認の上、提出してください。口頭での修正等は受付できません。
- 「支給認定証」は希望者に発行します。希望する方は支給認定証発行依頼の申請をしてください。一斉募集で申込みをした場合の発行については、認定事務が集中し審査に時間を要することから、2月以降に発行します。年度途中の申込みの場合は、申請後1週間程度で発行します。
- すでに上の子が入所している場合、下の子の育児休業終了日が1歳になるまでであれば、上の子は継続して入所できます。ただし、下の子の一斉募集での入所申込みが必要で、育児休業終了日が1歳の誕生日以降の場合、上の子は年度末で退所のご案内となります。一斉募集の結果、下の子が入所できなかった場合は、育休の延長をされても、上の子は継続可能です。
- 転園希望で別の園へ転園が決まった場合、在籍していた園を退園となることに同意します。転園できなかった場合は在籍している園で継続利用となります。
- 令和7年3月までに入所できなかった場合は、再度申込みをする必要があり、令和7年度一斉募集の申請期間を広報・ホームページ(例年10月に情報の公開を予定)で確認の上、申込書類を提出してください。市から申込書類の送付や、再申込がない方への連絡はありません。

【入所審査について】

- 受入月齢、保育時間、延長保育料金及び諸費用は、保育施設ごとに異なります。保育施設の状況等によっては児童を受け入れられない場合があります。
- 兄弟姉妹に利用者負担額(保育料)及び給食費の滞納がある方は、必ず支払いを済ませてください。滞納がある場合、保育利用調整上不利になります。また保育利用調整結果が保留になることがあります。

【入所以降について】

- 保育施設へ入所後、集団生活への適応などを目的として基本の保育時間よりも短い時間で保育(慣らし保育)をすることについて同意します。他施設に入所していたことがあっても、慣らし保育が必要な場合があります。※慣らし保育期間は各施設や児童の状況により異なります。
- 各保育施設の保育時間は、施設ごとに取り扱いが異なります。**保護者の就労等の実態に合わせてのご利用となります。
- 保育利用時間(標準時間・短時間)の認定変更は、就労証明書等を添付し、変更申請をしてください。認定は月単位となりますので、**前月の25日まで**にお手続きをお願いします。
- 保護者の一方が、求職活動中もしくは育児休業期間に入った場合は、短時間保育へ認定変更申請をしてください。認定は月単位となりますので、**前月の25日まで**にお手続きをお願いします。
- 育児休業対象児童が標準時間で入所決定している場合、既に入所している兄姉の保育利用時間を、教育・保育給付認定変更申請書の提出により標準時間に変更する必要があります。申請がない限り、認定は変更されません。また変更のご案内を個別にする事はできませんのでご注意ください。認定は月単位となりますので、**前月の25日まで**にお手続きをお願いします。
- 育児休業取得中もしくは取得予定で申請された方は、復職後1か月以内に就労証明書を提出してください。**育児休業を取得した会社に復職できない、復職するが就労形態や時間等が大きく変わる、転職等及び就労証明書が提出されない場合は入所内定の取消しや退所のご案内となります。**内定取消しや退所の措置となることに同意します。
- 求職中で申請された方は、入所後3か月以内に就労を開始し、就労証明書を提出してください。就労証明書が提出されない場合は退所の措置となることに同意します。

裏面に続く

裏面に署名欄があります必ずご確認ください。

- 就労内定で申請された方は、入所月に内定会社に就労し、就労証明書を提出してください。就労証明書が提出されない場合は退所の措置となることに同意します。
- ご家庭の状況(就労状況・転職・求職・世帯状況・婚姻・離婚・内縁・同居人・転出など)に変更があったときは、必ず届け出てください。認定変更の必要や、保育料等が変更になる場合があります。認定は月単位での変更となりますので、速やかにお手続きをお願いします。
- アレルギー食については、集団給食の範囲の中での対応になります。各施設にご確認ください。完全対応ではありませんので、除去項目が多岐にわたる児童については、ご家庭のご協力をお願いすることがあります。
- 家庭での保育が可能等の理由により保育施設を退所する場合は、必ず退所届の提出をお願いします。退所届が提出されない場合は、登園していない場合でも在籍とみなし保育料等の料金が発生します。

【保育料について】

- 利用者負担額(保育料)は1か月単位です。月のうち1日でも在籍していれば、1か月の利用者負担額(保育料)がかかります。
- 利用者負担額(保育料)は、父・母や生計の主宰者の市民税所得割額により算定します。父・母の収入が少ない場合には、同居している祖父母等の税額を合算し算定します。世帯が別々であっても同居し、生計が同一である場合は、算定対象に含みます。ひとり親世帯であっても生計が同一として考えられる同居人(内縁の妻、夫)がある場合は、その者も扶養義務者とみなし保育料の算定根拠に含めます。
- 『公立認定こども園・保育所、私立保育園』を利用する場合、利用者負担額(保育料)は、市が徴収します。
- 入所決定後、利用者負担額(保育料)を定められた期日までに納付していただきます。利用者負担額(保育料)の納付は原則口座振替になります。入所決定後、指定の口座振替依頼書にて金融機関または、神栖市Web口座振替受付サービスにて口座登録の手続きをしてください。
- 利用者負担額(保育料)を納期限までに納めていただけなかった場合は、督促状や催告書が発付されます。それでも未納が続いた場合は、財産調査のうえ差押えになることに同意します。
- 利用者負担額(保育料)が未納となった場合、必要に応じて利用者負担額(保育料)の収納情報を施設に提供することに同意します。
- 『私立認定こども園、小規模保育施設、家庭的保育施設』を利用する場合、利用者負担額(保育料)は、各施設へお支払いいただきます。

【給食費について】

- 3歳児以上児クラスは、保育料の無償化に伴い別途給食費がかかります。
- 神栖市独自の制度として、18歳未満の児童が3人以上いる世帯で、その児童のうち年長者から数えて当該世帯の3番目以降の保育所等入所児童であり、市税や利用者負担額(保育料)等に滞納がない等の要件を満たす方は、申請手続きの上、副食費の免除を受けられます。(本免除は、副食費の免除であり、主食費の負担はあります)
- 公立施設の給食費は、市が徴収します。入所決定後、指定の口座振替依頼書にて金融機関または神栖市Web口座振替受付サービスにて口座登録の手続きをしてください。
- 公立施設の給食費は1か月単位です。月のうち1日でも在籍していれば、1か月の給食費がかかります。給食の提供を受ける場合は、在籍する施設に神栖市保育所等給食申込書を提出してください。同一月に給食実施日の全日を欠席する場合は、前月の15日(15日が休日に当たるときは、その日の直前の休日でない日とする)までに施設に神栖市保育所等給食停止申込書を提出してください。
- 私立施設の給食費は、各施設に直接お支払いいただきます。

【その他】

- 神栖市令和6年度保育施設入所・利用のご案内の内容をよく確認しました。
- 一斉募集で申込みの場合、認定事務が集中し審査に時間を要することから、保育施設入所申込みの結果は令和6年2月中旬までの通知になることに同意します。
- 継続・状況確認及び保育料決定のため、市が求める各種書類を期限までに提出し、保育の認定要件を継続的に満たす必要があることについて理解しました。
- 市へ就労証明書を提出する際は、在園している児童一人につき1枚の提出が必要です。(原本が1部あればその他をコピーとしても可)※入所施設への提出とは異なりますのでご注意ください。

すべての項目について確認し、同意します。

_____年 _____月 _____日

保護者1氏名 _____

保護者2氏名 _____