

確認同意書(令和5年度)

4

下記確認事項をご確認いただき、全ての□に✓してください。

※保育の申請・利用にあたり重要な事項を記載しています。必ず1項目ずつご確認ください。

1. 教育・保育給付認定申請について(確認事項①～④)			確認
①	申請書類の提出について	<p>利用調整(審査)は申込締切日の開庁時間内(8時30分～17時15分(土曜開庁時は12時))までに提出された書類で審査します。申込締切日を過ぎて提出のあった書類については、次回以降の審査に反映をいたしません。必要な書類は、申込締切日までに必ずご提出ください。申告漏れがないか、再度ご確認ください。</p> <p>4月1次の入所申込を郵送で行う場合、締切日までに必着の書類のみ4月1次の入所申込とし、締切日を過ぎて書類が到達した場合、4月2次の入所申込となります。</p> <p>※必要書類が不明な場合は、保育サポート課にお問い合わせください。</p>	□
②	申請内容の変更等について	<p>教育・保育給付認定申請後、申請内容に変更があった場合(世帯構成、住所、就労状況等)は、必ず認定の変更申請を行ってください。</p> <p>保育の利用決定後、実際に利用するまでの間に当初申請内容と差異が生じた場合(退職した・転職した・勤務条件を変更した等)は、その状況に応じて、利用決定の取り消し、退所等の決定を行う可能性があります。</p> <p>また、児童の健康状況について、申請内容に虚偽や重大な過失が認められた場合、利用決定の取り消し、退所等の決定を行う可能性があります。児童の疾病・障害・発達等の状況、配慮が必要な事柄など、細かいことであっても、安全な保育のため、全てご報告ください。</p> <p>※必要な書類については、保育サポート課にお問い合わせください。</p>	□
③	内容確認について	申請内容を確認するため、職場や自宅、関係機関等に問い合わせを行う場合があります。	□
④	マイナンバーについて	<p>番号法施行に伴い、申込時に「マイナンバーの確認」と「本人確認」を行います。</p> <p>申込児童と同居している親族全ての方の「個人番号カード」や「通知カード」などのマイナンバーを確認できる書類と、手続きに来庁される保護者の本人確認ができる書類をご持参ください。申込時にマイナンバーの確認ができない場合は、保育サポート課でマイナンバーを調査し、申請書に記載させていただきます。</p> <p>※4月1次の入所申込を郵送で行う場合、マイナンバーを確認できる書類等の提出は不要です。</p>	□

2. 教育・保育給付認定申請時の申請事由について(確認事項①～④)			確認
①	就労証明書の記載について	<p>申請時に提出する就労証明書は、希望する利用開始月時点での就労の状態を記載いただくものとなります。利用開始月前に雇用期間が切れているものや、採用に至っていないものは無効となります。</p> <p>申請時点の就労状況と、希望する利用開始月時点での就労状況が異なることが見込まれる場合は、確定している就労状況のみをご記載ください。就労証明書の内容と利用開始後の就労状況に差異が生じた場合、その内容に応じて利用決定の取り消し、退所等の決定を行う可能性があります。</p> <p>事業者名が記名されている就労証明書又は就労証明書に係る電子データを無断で作成し、又は改変を行ったときは、有印私文書偽造罪、有印私文書変造罪又は私電磁的記録不正作出罪に問われる可能性があります。</p>	□
②	育児休業について	<p>申請時点で育児休業を取得されている方については、申請時に育児休業期間を記載した就労証明書をご提出いただけます。</p> <p>その後、利用が決定した際には、申請児童あるいは兄弟児に係る育児休業に係らず、利用開始月の月末までに、育児休業を取得している事業所に復職し、復職後2週間以内に復職を証明する書類を提出いただく必要があります。復職できない場合、退所となります。</p>	□
③	妊娠・出産に係る事由の認定について	<p>出産予定の子の入園・入所申請の場合、</p> <p>(1) 利用開始月の1日時点で生後57日を経過していない場合は、当該月の入所はできません</p> <p>(2) 利用開始月の1日時点で生後57日を経過している場合は、妊娠・出産事由に該当しません</p> <p>他の保育を必要とする事由が必要となります。就労事由による申請をする際は、②と同様、利用開始月の月末までに復職をし、復職後2週間以内に復職を証明する書類を提出いただく必要があります。</p> <p>※出産に係る子の兄・姉の入所について、利用開始月の1日において、母親が出産後57日を経過している場合については、上記(2)と同様に妊娠・出産事由に該当しないため、他の保育を必要とする事由が必要となります。</p> <p>就労事由による申請をする際は、利用開始月の月末までに復職をし、復職後2週間以内に復職を証明する書類を提出いただく必要があります。</p>	□
④	求職活動について	<p>求職活動を理由とした認定の有効期間は2か月となります。求職活動中に保育の利用が決定した方や、保育の利用中に退職(失職)し、新規の就労を開始する場合には、2か月以内に勤務の開始を証明する就労証明書をご提出いただく必要があります。</p> <p>2か月以内に証明書の提出が無い場合退所となります。</p>	□

3. 保育施設の利用 及び 利用申込みについて(確認事項①～⑤)			確認
①	休園について	<p>帰省や傷病、その他の事由により保育施設を休園することができる期間は年度内で3か月までとなり、原則的にそれ以上の休園は認められていません。</p> <p>やむを得ない事情により連続して3か月以上の休園を必要とする場合や、すでに3か月休園した後に改めて休園が必要となった場合は保育サポート課窓口にてご相談ください。また、利用開始月の休園は認められておりません。</p> <p>なお、休園期間中も利用者負担額(保育料)は満額発生いたします。</p>	<input type="checkbox"/>
②	転園について	<p>転園申請をされる方について、転園が決定した場合は、いかなる理由によっても取り消しをすることはできません(現在在籍している園は退園となります)。</p> <p>転園の必要がなくなった際には、転園決定前までに速やかに申請の取り下げを行ってください。</p>	<input type="checkbox"/>
③	利用申込書について	<p>希望施設が5か所未満の場合は、希望施設のみを対象とした利用調整(審査)を行います。(希望施設以外に欠員が生じた場合の利用調整は行いません)。</p> <p>希望した施設の他に利用可能施設がある場合は、積極的に希望園の記載をしてください。第1希望から第5希望に欠員がない場合、「特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業利用申込書」の裏面に基づき利用調整を行います。</p>	<input type="checkbox"/>
④	利用申込を行う施設について	<p>保育施設によって開所時間(保育所等で預かる時間)や食材費の料金設定が異なる場合があります。また、保育施設により慣らし保育期間・アレルギー対応・その他食事形態に関する対応が異なりますので、申込み前に必ず各施設にお問い合わせください。</p> <p>希望保育所等を選択する際は、可能な限り見学を行っていただき、各施設の保育の状況や運営形態等をご確認ください。</p>	<input type="checkbox"/>
⑤	利用申込中に市外へ転出される場合について	<p>和光市民としての申込を取り下げてください必要があるため、転出届の提出時に必ず和光市役所 保育サポート課の窓口にお立ち寄りください。なお、取下げのお手続きをせずに転出していた場合、こちらで自動的に申込を取り下げられる扱いとさせていただきます。その際、通知等は送付いたしませんのでご了承ください。申込が取下げられた場合、その後の選考は対象外となります。転出後も引き続き和光市の申込を行う場合は、転出先自治体でのお手続きが必要となりますので、お問合せください。</p>	<input type="checkbox"/>

4. 市外の申込について(確認事項①～②)			確認
①	市外保育施設の利用申込について(1)	<p>申込締切日や必要書類等は、自治体により異なります。また、児童の年齢等により受入れを制限している場合がありますので、必ず申込み前に希望園のある自治体にご確認ください。利用調整(審査)は希望先の自治体が行います。</p> <p>また、市外の保育施設を申し込む場合、和光市を経由する必要があるかを自治体に確認いただいた上で、必要であれば、和光市役所保育サポート課窓口にてお申し込みください。申込み受付後、和光市から希望園のある自治体へ書類を送付しますので、入所申請を行う自治体の申込締切日の10日前までに和光市へご提出ください。</p>	<input type="checkbox"/>
②	市外保育施設の利用申込について(2)	<p>和光市の保育施設と市外の保育施設を併せて希望する場合、利用申込書の希望施設の希望順位は、和光市の保育施設と市外の保育施設を併せてご記載ください。その際、和光市の希望施設上位5つがわかるようにご記入ください。</p> <p>(例:第1希望 A園(和光市)、第2希望 B園(和光市)、第3希望 C園(市外)、第4希望 D園(市外)、第5希望 E園(和光市)…)</p>	<input type="checkbox"/>

5. 市外からの申込について(確認事項①～④)			確認
①	市外からの申込について(1)	<p>市外から和光市へ保育所利用申込を行う場合は、全て和光市の様式にてご提出ください。保育所入所申込書類一式は和光市ホームページよりダウンロードが可能です。</p>	<input type="checkbox"/>
②	市外からの申込について(2)	<p>市外から和光市へ保育所利用申込を行う場合は、申込児童の住民登録をしている自治体の保育園担当窓口へ申請書類をご提出ください。</p> <p>また、和光市の申込締切日を厳守してください。各自治体の郵便事情もあるため期日には余裕をもってご申請ください。</p>	<input type="checkbox"/>
③	転入予定の方の申込について(1)	<p>和光市へ転入予定として申込を行う場合、転入誓約書及び転入先住所地がわかる書類(売買契約書・賃貸借契約書の写し等)をご提出ください。和光市民と同等に利用調整(審査)をいたします。</p> <p>ただし、申請時点又は申込締切日までに転入先住所地がわかる書類の提出がない場合は保育の必要性の基準の調整項目に該当し、減点となります。</p>	<input type="checkbox"/>
④	転入予定の方の申込について(2)	<p>和光市へ転入予定として申込を行い、利用決定となった場合、利用開始月の1日までに和光市への住民登録の異動手続きを行ってください。</p> <p>異動できなかった場合は利用決定の取り消し又は退所となる場合があります。</p>	<input type="checkbox"/>

6. 市内各保育施設について(確認事項①)		確認
①	さいたま保育園について 事業所内保育事業所のさいたま保育園につきましては、国立病院機構埼玉病院に勤務する方の児童の枠(従業員枠)と一般市民の枠(地域枠)があります。地域枠についてのみ和光市の利用調整の対象となります。	<input type="checkbox"/>

7. 市内各小規模保育事業所等について(確認事項①～③)		確認
①	園庭について 小規模保育事業所につきましては、原則園庭を有しておりません。近隣公園等を代替園庭として活用しております。	<input type="checkbox"/>
②	小規模保育事業所等の卒園について 保育の実施年齢を2歳児までとしている小規模保育事業所・さいたま保育園(地域枠)・和光駅前保育園を卒園する児童(2歳児)について、3歳児以降も継続して保育所等が利用できる様に、通常申請に優先して入所の利用調整を行います。 ただし、保育の利用については利用希望を基に、保育の必要性や使用施設、世帯状況、居住している圏域等を踏まえ、利用調整の結果として決定をします。3歳以降に希望の施設を利用できることを確認するものではありません。希望園は通える範囲でなるべく多くご記入ください。	<input type="checkbox"/>
③	連携施設の設定がされている(される予定が決まっている)小規模保育事業所等に入園された方について 連携施設の設定が開始された年度、もしくは開始される予定が決定し利用案内に掲載した年度以降に入園した児童が、連携元の施設を卒園した後に、連携先の施設とは別の園への入所を希望する場合、卒園する年度の10月中旬以降に実施する、新年度の4月入所第一次選考受付期間中に、希望する施設への入所申込が必要となります。 なお、その場合の利用調整の優先については、一般の申込よりは優先されますが、連携施設の設定がない施設を卒園する児童の申込よりは優先されません	<input type="checkbox"/>

8. 保育料について(確認事項①～⑤)		確認
①	保育料の算定期間について 当年8月までの保育料につきましては、前年度市町村民税課税額に基づき算定を行い、9月以降の保育料につきましては、当年度市町村民税課税額に基づき算定を行うため、毎年9月に保育料の切り替えがございます。	<input type="checkbox"/>
②	時間外保育料について 18時以降の保育及び保育短時間認定児童の8時30分以前の保育と16時30分以降の保育につきましては、時間外保育として時間外保育料が発生いたします。 民設保育園の時間外保育料につきましては、各園が個別に定めていることから、料金体系等につきましては、直接各施設にお問い合わせください。	<input type="checkbox"/>
③	同居親族がいる場合の保育料算定について (1) 父母のいずれもが非課税又は収入(4月～8月は、保育料算定年度の前々年、9月以降は前年)が103万円未満の場合 (2) ひとり親世帯で、父又は母が収入103万円未満の場合 上記の場合、同居親族(父又母の直系血族及び兄弟姉妹に限る)のうち最多収入・納税の方を「主たる生計維持者」と定め、その方の市町村民税所得割額を保護者分に合算して算定します。	<input type="checkbox"/>
④	第3子の保育料助成について 年度当初において0歳～2歳児かつ第3子の場合、上のお子様の年齢に関わらず保育料が助成されます。これは一度保育料を納付いただき、後から市が対象者へ負担分を支給するものです。初めから保育料が無料となるものではありません。	<input type="checkbox"/>
⑤	保育料の滞納について すでに在園している子どもの保育料に滞納があり、督促を受けても未納だった場合、その兄弟児が保育施設に入所申込を行う際には、原則指数の減点となります。(ただし、解雇等により支払いが困難になった等特別な事情があると認める場合を除く。)	<input type="checkbox"/>

9. 利用調整(審査)について(確認事項①～③)		確認
①	利用調整について(1) 利用調整(審査)は申請内容を総合的に勘案し、和光市保育の必要性の認定に関する条例及び条例施行規則に基づき、利用調整を行います。	<input type="checkbox"/>
②	利用調整について(2) 利用調整(審査)については、保育の必要性の指数の高い方から希望順位ごとに利用調整を行うことを基本とし、世帯状況等を総合的に勘案し子ども子育て支援会議支給認定審査部会の合議により決定しています。 また、希望順位を参考にするのは第5希望までとなります。第6希望以降の希望園については、希望順位は問わず希望園の中で利用調整を行います。	<input type="checkbox"/>
③	利用調整について(3) 利用調整の優先順位は和光市民⇒在勤⇒市外在住者の順に行います。和光市へ転入予定の方は転入誓約書及び転入先住所がわかる書類(売買契約書・賃貸借契約書の写し等)の提出により和光市民と同等に取り扱いたします。	<input type="checkbox"/>

10. その他(確認事項①～⑥)		確認
①	入園案内について 申請にあたっては必ず利用案内及び施設案内をご一読ください。ご不明な点につきましては保育サポート課までお問い合わせください。	<input type="checkbox"/>
②	申請について 保育施設利用申し込みは、入所の必要性がある児童の保護者が行うものです。また、育児休業延長のための不承諾希望の場合は「家庭状況票」の裏面の日付・署名欄に記入してください。	<input type="checkbox"/>
③	利用決定の通知について 申請者の入園辞退や取り下げ等により、再度利用調整を要する場合決定の通知が遅れ、月末近くになることがあります。なお、やむを得ない理由なく入所を辞退した場合、育児休業給付金の延長ができない場合があります。入所辞退後に再度申込をされた場合、辞退した次の年度の4月1次の利用調整まで減点が適用されます。 また、年度当初申請については、認定事務及び利用調整事務が一時期に集中することから、決定通知の送付が2月ごろとなる場合があります。	<input type="checkbox"/>
④	入所後の情報共有について 保育所への入所後、児童の健やかな成長や発達のために必要な支援(保健、健康、保育、教育、療育)及び育児支援等の世帯支援を必要に応じて行うことを目的に地域包括ケアの観点(多制度連携)から、和光市より保育施設へ問い合わせがあった場合には、保育サポート課及び市役所関連部署に対し、児童の保育状況に関する情報を保育施設が提供します。	<input type="checkbox"/>
⑤	関係機関との情報共有について 保育所利用調整及び入所にあたり、必要な範囲で、申請した内容について、市役所内関係部局及び関係機関に対して情報提供を行う場合があります。	<input type="checkbox"/>
⑥	利用調整について 児童の健康状況や必要な配慮の内容により、入所施設を調整させていただくことがあります。	<input type="checkbox"/>

保護者署名欄	上記確認事項について同意します。 年 月 日 保護者氏名 _____
--------	---------------------------------------

-----以下役所記載欄-----

受付番号		児童氏名														
復職希望年月日	年 月 日	同時申請児童がいたら 上記児童の兄弟氏名など <table border="1" style="border-style: dashed;"> <tr> <td rowspan="2" style="font-size: 2em; text-align: center;">兄弟同時</td> <td>兄弟</td> <td>氏名</td> <td>兄弟</td> <td>氏名</td> </tr> <tr> <td>姉妹</td> <td></td> <td>姉妹</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">受付番号</td> <td colspan="2">受付番号</td> </tr> </table>		兄弟同時	兄弟	氏名	兄弟	氏名	姉妹		姉妹		受付番号		受付番号	
兄弟同時	兄弟	氏名	兄弟		氏名											
	姉妹		姉妹													
受付番号		受付番号														

追加書類 (提出期限 年 月 日 予定)

- 就労証明書(父・母・他)
- 診断書(主治医意見書)(父・母・他)
- 在学証明書(父・母・他)
- 保育室等在室証明書
- その他添付書類()

兄弟同時	兄弟	氏名	兄弟	氏名
	姉妹		姉妹	
受付番号		受付番号		

「兄弟同時」にマル囲い&該当続柄・氏名等記入

転園	現利用園名
	認可&公立・認可外

「転園」にマル囲いと施設名・認可等記入

転入予定 有・無

市外からの申請の場合
ありなしどちらがマル囲い