

確認同意書(令和9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	利用調整（審査）は申込締切日の開庁時間内（9時00分～16時30分（土曜開庁時は8時30分～12時00分））までの提出書類で審査します。申込締切日を過ぎて提出のあった書類は、次回以降の審査に反映します。必要な書類は、申込締切日までに必ずご提出ください。提出漏れがないか、再度ご確認ください。 <u>4月一次の入所申込を郵送で行う場合、締切日までに到着した書類のみ、4月一次の入所申込とし、締切日を過ぎて到達した書類は、4月二次の入所申込となります。</u> ※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。	☐
②	申請内容の変更等について	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。 <u>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・転職・勤務条件の変更等）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場合があります。</u> <u>また、児童の健康状況について、申請内容と入所決定後の状況に相違（故意・重大な過失がある場合に限る）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場合があります。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。</u> ※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。	☐
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	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。 申込児童と同居している親族全ての方の「マイナンバーの確認」ができる「マイナンバー提供について」の書類と、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、申請書に記載します。 ※4月一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。	☐

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①～⑥）			確認
①	保育の必要性について	保育の申請・利用にあたっては、保護者それぞれに保育の必要性の事由（就労・妊娠出産・疾病障害・介護・災害復旧・求職活動・就学・職業訓練・育児休業）のいずれかが認められる必要があります。各事由に応じて、要件が異なります（例えば、就労・就学の場合は、拘束時間が月間48時間以上、かつ1日4時間以上の日が月間12日以上が、要件となっております）。 各事由の証明書類の注意書きや記入例等をよくお読みいただいた上で作成及び依頼をしてください。	☐
②	就労証明書の記載について	申請時に提出する就労証明書は、<u>希望する利用開始月時点での就労の状態を記載するものです。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です。</u> 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記載してください。<u>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場合があります。</u> <u>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場合があります。</u> 育児短時間勤務の予定がある方は、就労証明書の「育児短時間勤務取得」の欄に記載を依頼してください。	☐
③	育児休業について（転園申請を除く）	申請時点で育児休業を取得している方は、申請時に育児休業期間を記載した就労証明書をご提出ください。 その後、利用が決定した際には、申請児童の育児休業か、きょうだい児の育児休業かにかかわらず、<u>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。</u>	☐
④	妊娠・出産について	保護者が出産予定の場合、きょうだい児の申請であっても、出産予定表と母子健康手帳のコピーを提出してください。 出産予定の子の入園・入所申請の場合、 (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。 (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。 このため、他の保育を必要とする事由が必要です。就労事由で申請する場合は、<u>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。</u> ※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。 就労事由で申請する場合は、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。	☐

⑤	求職活動について	求職活動を理由とした認定の有効期間は2か月です。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。 <u>2か月以内に証明書の提出が無い場合、退所となります。</u>	☐
⑥	同居者について	きょうだい児・祖父母、その他同居している方がいる場合（住民票上の住所が同一の場合や実態として同居している場合を含む）、以下の2点をご確認ください。 (1)入園希望月の時点で18歳以上65歳未満の方がいる場合、保育の必要性の書類が必要です(二世帯住宅の場合も含む) (2)二世帯住宅で、公共料金(電気・水道・ガス)が別生計の場合、直近の明細書の写しの添付が必要です(明細上の名義が別の場合、同居でない世帯として認定することがあります)。	☐

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	帰省や傷病、その他の事由により <u>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。</u> 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。 なお、 <u>休園期間中も利用者負担額（保育料）は満額発生</u> いたします。	☐
②	転園について	転園申請をされる方について、 <u>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）。</u> 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。	☐
③	利用申込書について	<u>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）。</u> 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。 きょうだい児の同時申込の場合について希望の記載方法が複数あります。特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業利用申込書を確認してください。	☐
④	利用申込を行う施設について	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。申込前に必ず各施設にお問い合わせください。 <u>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。</u>	☐
⑤	利用申込中に市外へ転出される場合について	和光市民としての申込を取り下げる必要があります。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、 <u>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ます。</u> その際、通知等は送付いたしません。申込を取下げた場合、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、転出先自治体での手続きが必要です。	☐

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）	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、 <u>必ず申込み前に希望園のある自治体にご確認ください。</u> 利用調整（審査）は希望先の自治体が行います。 また、市外の保育施設を申込み場合、 <u>転出予定の方は、直接転出先の自治体に申込みください。転出予定がない場合は、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申込みください。</u> 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、 <u>入所申請を行う自治体の申込締切日の10日前まで</u> に和光市へご提出ください。	☐
②	市外保育施設の利用申込について（2）	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。 (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）・・・)	☐

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）	市外から和光市へ保育所利用申込を行う場合は、 <u>全て和光市の様式</u> 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。 <u>また、4月一次入所申込に関しては、和光市に転入予定がない場合申請が出来ません。</u>	☐
②	市外からの申込について（2）	市外から和光市へ保育所利用申込を行う場合は、 <u>和光市へ転入予定の場合は、直接和光市保育サポート課へ申込みください。</u> 和光市へ転入予定がない場合は、申込児童の住民票があ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。 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。	☐

③	転入予定の方の申込について（１）	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）します。 <u>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、和光市民と同様に取り扱えず、減点となります。</u>	☐
④	転入予定の方の申込について（２）	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。 また、４月一次申請の場合、令和９年１月２８日（木）までに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）の提出してください。 <u>異動できなかった場合や特段の理由なく必要書類が期日までに提出されない場合は、利用決定の取り消し又は退所となる場合があります。</u>	☐

６．市内各保育施設について（確認事項①～②）			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。	☐
②	年齢ごとの取り扱いについて	ご希望の保育施設の受け入れ年齢は必ず確認してください。 また、満１歳を迎えていない場合、１８時以降の保育の利用ができない園がありますのでご注意ください。	☐

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	小規模保育事業所は、原則園庭を有しません。近隣公園等を代替園庭として活用しています。	☐
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。 <u>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、居住している園域等を踏まえ、利用調整の結果として決定をします。３歳児以降に希望の施設を利用できることを確約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。</u>	☐
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後、連携先の施設とは別の園へ入所を希望する場合、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です。 この場合、 <u>小規模保育事業所等に通園していない児童が新たに入所を希望する場合より優先されます。</u> 連携施設を設定している園へ入所を申込む方は、必ず利用案内の該当ページを確認してください。	☐

８．保育料等(副食費免除対象者等、市町村民税所得割額に応じて決定される補助金の算定も含む)について（確認事項①～⑤）			確認
①	保育料等の算定期間について	当年８月までの保育料等は前年度市町村民税所得割額、９月以降の保育料等は当年度市町村民税所得割額に基づき算定を行うため、毎年９月に保育料等の切り替えがあります。 現在和光市に住んでいる又は転入予定者が転入した時、対象年度の市町村民税所得割額に基づき保育料を算定することができない場合は、マイナンバーをもとに税額を照会します。確定申告又は住民税申告が未申告の場合、適切に保育料が算定できないため、保育料を最高階層とする場合があります。必ず申告を行ってください。	☐
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。	☐
③	同居親族がいる場合の保育料等の算定について	(１) 父、母のいずれもが市町村民税非課税（４月～８月は、保育料算定年度の前々年、９月以降は前年）の場合 (２) ひとり親世帯で市町村民税非課税の場合 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）のうち最多収入者を「家計の中心者」とみなし、保護者の市町村民税所得割額に合算して保育料等を算定します。ただし、生計が別であることを証明する書類（電気・ガス・水道いずれかの支払い明細書の写し）を添付していただければ合算しません。	☐
④	第３子の保育料助成について	以下①～④の条件を満たすお子様の場合、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。 ①保護者の子どもが３人以上同居している世帯であること、②第３子以降の子どもでもあること（第１子・第２子の年齢不問）、③保育を利用する年度の４月１日時点で、３歳未満の子どもでもあること、④保育所・認定こども園・小規模保育事業所等において保育を利用している子どもでもあること	☐
⑤	保育料の滞納について	督促があっても保育料を滞納している世帯が保育施設入所申込を行う場合、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。）	☐

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。	☐
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。	☐
③	利用調整について（3）	利用調整の優先順位は和光市民⇒和光市在勤⇒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ます。	☐
④	利用調整について（4）	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。	☐

10. その他（確認事項①～⑦）			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。	☐
②	申請について	保育施設利用申込みは、入所の必要性がある児童の保護者が行うものです。育児休業取得中の方は、「家庭状況票」の裏面5育児休業の状況についての内容をご確認のうえ記入をしてください。	☐
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、発送が月末近くになることがあります。また、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月一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月ごろとなります。	☐
④	二重在籍について	他の教育・保育施設と同時に在籍することはできません。	☐
⑤	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。	☐
⑥	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。	☐
⑦	転園児童要録について	市内保育施設（保育所・小規模保育事業所等）から転園するお子様について、継続的に提供される保育の円滑な接続に資するため、条例に基づき、 <u>お子様の現在の施設における生活状況等を記した「転園児童保育要録」</u> を作成・回付し、新たに入所する施設との密接な連携に努めます。なお、転園児童保育要録は、児童の氏名、生年月日等の個人情報に記載されるため、個人情報保護法に基づき適切に取り扱います。	☐
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
------	------

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（

市外からの申請の場合

転入予定
有・無

有・無 どちらかを○

同時申請児童がいたら		上記児童の兄弟氏名など	
兄弟 同時	兄 弟	氏名	兄 弟
	姉 妹		姉 妹
	受付番号		受付番号

『兄弟同時』に○&該当続柄・氏名等記入

市内でor転入前に 保育園等利用していたら	
現利用園名	
転園	認可&公立・認可外
『転園』に○と施設名・認可等記入	

申込
欄