令和５～６年度用

保育所等利用に関する同意書

下記の内容をご確認のうえ、ご理解いただけましたら「確認欄」にチェックし「保護者署名」欄にご署名ください。

同意事項	確認欄
申込内容が事実と異なる場合、利用内定・決定を取り消すことがあります。	
入所の利用調整は、入所希望月における申込内容、状況（保育を必要とする事由、住所、家族、勤務形態等）によって行います。入所内定後であっても、入所開始までの間に変更が生じた場合は、必ずお申し出ください。申込内容が事実と異なる場合、入所内定や決定を取り消すことがあります。特に、仕事を辞めた、勤務時間数を申込時から変更した、市外に住民票を異動した等、選考の際の保育の必要性（選考点）が利用申込時と異なる場合は、改めて利用調整をさせていただき、入所内定や決定を取り消すことがあります。	
利用申込時点では白井市民であるが、申込後から入所希望月までの間に市外へ転出する予定がある場合は、申込時に必ずお申し出ください。入所希望月に白井市在住でない場合は、市外在住者として利用調整を行います。白井市民として利用申込みを行い、市内保育所等に入所が決定（内定）した場合は、入所月の1日時点で白井市民であることが必要となります。	
申込み後、ご家庭の状況（就労状況等）に変更があった場合は、入所保留中であっても必ずご連絡ください。状況に応じて、提出が必要な書類をご案内します。連絡なく変更が判明した場合、利用内定・決定を取り消すことがあります。	
入所希望月の状況での点数となるため、転職希望の方は、申込期間内に転職先の就労証明書（内定のもの）をご提出ください。	
入所希望月の状況での点数となるため、就労日数および勤務時間が、申込時と入所希望月で異なる場合、利用内定・決定は取り消しとなります。	
入所希望月の状況での点数となるため、育児休業から復帰する加点のつく方が、入所希望月に復職しない場合または転職する場合、利用内定・決定は取り消しとなります。なお、育児休業から復職する場合は、育児休業を受けていた職場に同じ労働条件（勤務時間数、勤務日数等）で復職することが必要となります。（※育児短時間勤務制度を使っての復職ではなく、短時間労働者に労働条件を変更した場合は、同じ条件での復職にはあたりません。）	
育児休業取得からの復職、就労内定、派遣社員など、保育所等の利用が決まったら就労開始する場合は、入所月の末日までに復職し、翌月15日までに就労を開始したことがわかる就労証明書をご提出ください。なお、就労を開始しない場合や申込みの際に提出した就労証明書のとおり就労しない場合などは、利用の内定取消や解除となることがあります。	
希望施設は、利用したい順番にご記入ください。通園できない施設は記入しないでください。	
転園（既に入所しているきょうだいと同一の保育所を希望するなどの場合を除く）を希望する場合は、マイナス1点の減点が付きます。また、転園が決定したにも関わらず内定を辞退する場合は、元いた施設は退所となります。	
電話や訪問により、申込内容や提出書類、ご家庭の状況、就労実態等を調査する場合があります。 また、就労証明書や就労状況について、職場に調査することがあります。	
申込み時に不足書類がある場合は、各月締切日までにご提出ください。利用調整については、締切日までに提出された書類により判定します。なお、締切日後に提出された書類は次回の利用調整での審査対象となります。	
利用の意思がなくなった場合は、必ず各月締切日までに保育課に連絡のうえ、【指定様式】保育所等利用申込等取下書をご提出ください。	
利用の内定を辞退する場合は、速やかに内定保育所に連絡のうえ、【指定様式】保育所等利用申込等取下書を提出ください。また、内定を辞退する度にマイナス2点の調整点が付きます。三度目の場合は利用の取下となります。	
利用申込みの有効期限は書類提出のあった年度末（3月利用・転園）までです。翌年度（4月以降）の利用を引き続き希望する場合は、再度申込みください。申込書類が提出されない場合は、申込みを続ける意思がないものとして取扱います。	

（裏面に続きます。）

事前面談や利用内定後の保育所等での面談で、お子様に安全な保育を実施するため特別な支援が必要と判断された場合は、さらにプレ保育を実施することがあります。入所については、それらの結果を総合的に踏まえ判断しますので、希望された保育所等の態勢によっては、空き状況に関わらず入所をお断りする場合や、加配保育士や看護師の配置等について保育所等の受け入れ態勢が整うまで、利用を保留させていただくことがあります。	
就労での保育所等利用要件は「1か月あたり64時間（1日4時間以上かつ月16日以上）」勤務していることです。要件に該当しなくなった場合は「求職活動」扱いとなります。	
求職活動での保育所等利用は、入所日（原則、各月初日）から60日となります。60日以内に就労を開始し、【指定様式】就労証明書を提出ください。就労開始・就労証明書の提出がされない場合、退所となります。速やかに【指定様式】保育所等退所届をご提出ください。	
保育料は原則、1か月単位です。月の途中で退所しても、1か月分納付ください。また、保育所等をお休みしたり、給食を利用しない場合などにより保育料が変わることはありません。	
保育料は父母の市民税所得割額を基本として決定しますが、保護者の他に同居する祖父母等がいる場合は、祖父母等の市民税所得割額で決定する場合があります。	
保育料が滞納となった場合は、督促状・催告書が交付され、それでも納付がない場合には滞納金額に関わらず、財産の差し押さえを行うことがあります。また、必要に応じて保育料の収納情報を所属する保育所等に提供します。	
利用申込みの申請書類に記載されている情報及び事前面談時に取得した情報について、利用調整時に保育所等に閲覧させ、利用が内定した場合は内定した保育所等に提供します。また、育児支援および発達支援のための情報について、保育所等、保育課、健康課、障害福祉課、子育て支援課において共有することがあります。	
入所日（原則、各月初日）から2週間程度、慣らし保育を行います。就労開始日・復職日にご留意ください。	
育児休業を取得中で、利用申込書裏面の「希望する保育所等に入所できない場合は、育児休業の延長も許容できる」を選択した場合は、調整点を20点減点したうえで利用調整を行います。復職希望月以降は、通常の指数で利用調整を行います。復職希望月等に変更が生じた場合は、その都度【指定様式】保育所等利用希望施設等変更届を提出してください。 また、「育児休業の延長を許容できる」を選択した場合も、利用調整における調整指数に応じて選考を行い、入所可能となった場合には、その旨を通知します。	
「妊娠、出産」を事由として申込みした場合、支給認定の有効期間が限られていることから、認定期間の満了をもって申込みの有効期間も終了となり、以降、利用調整が行われなくなります。期間満了後も継続して保育所等の利用を希望する場合は、期間満了前に支給認定の変更手続きを行ってください。	
年に一度、現況届の提出が必要になります。提出されない場合や基準に満たない場合は、退所となる場合があります。	
保育料は、原則、口座引き落としとなるため、入所決定後にお渡しする「預金口座振替依頼書」に速やかにご記入のうえ、口座振替指定金融機関にご提出（お申し込み）いただきます。但し、ゆうちょ銀行をご利用の場合は、上記「預金口座振替依頼書」ではなく、ゆうちょ銀行で用意されている専用用紙をご使用いただきます。	
保育料の滞納があった場合、督促状、催告状が交付されるほか、児童手当からの特別徴収を行うことや、財産差し押さえなどの処分を行うことがあります。また、納付または、督促、催告に対して何ら連絡のない場合には、保育料の収納情報を保育施設と共有することがあります。	
「保育所等利用のご案内」（最新のもの）について確認し了承しました。	

上記の同意事項に同意し、順守します。

令和　　年　　月　　日　　保護者署名