

同意書

教育・保育給付認定および保育施設の利用申請にあたり、次の事項について同意します。

- 1 添付書類により証明すべき事項について、東大和市長が、子ども・子育て支援法第20条第1項に規定する認定の審査及び保育料階層の算定、また、児童福祉法第24条第3項に規定する保育施設入所の利用調整のために、公簿等により、地方税関係情報や、その他関係情報を確認し、取得すること。
- 2 次年度の4月からの利用を希望する申請については、教育・保育給付認定事務が集中し、審査等に日時を要するため、今年度3月末までに認定すること。
- 3 提出された書類について、不正な事実が判明すると、教育・保育給付認定の取消しとなることがあること。
- 4 児童の健やかな成長及び保育園等の適切かつ安全な運営のため、必要な個人情報(発達状況等)の収集、または関係機関等の外部に情報提供をすること。
- 5 延長保育料の免除に関する事項について、入所する保育施設等へ情報提供すること。

年 月 日

東大和市長 殿

住 所 東大和市

児童との関係

父

母

祖父

祖母

()

()

()

()

【同意書署名の際の注意点】

- ① 保護者及び同居している方（未成年を除く）全員のそれぞれの**自署**が必要となります。
父母・祖父母以外の同居人がいる場合は、署名の前の（ ）欄に児童との関係を記入してください。
※同居とは、住民票の記載に関わらず、同一住所に居住している方（同一住所別世帯を含む）となります。
- ② 代理人が同意書に署名する場合、本人からの委任状が必要です。
- ③ 申請書等に同意が必要な者の住所を記入している場合、同意書への住所の記入は省略可能です。
- ④ 同意が必要な者の数が署名欄より多い場合は欄外に記載して差し支えありません。

—裏面もご記入ください—

重要事項確認書

2号・3号用

以下の項目をよくお読みいただき、確認欄にチェック☑のうえ、署名欄にご署名ください。

確認欄

入所申込みをするにあたって

1	申請年度の入園案内をすべて読み、内容をご理解いただけましたか。	☐
2	令和9年度末にれんげ南街保育園が閉園となり、新たに南街地域に認可保育園が新設する予定です。	☐
3	令和10年4月よりみつば保育園は、立野みどり保育園の分園となり、0歳児クラスのための受け入れとなります。1歳児クラスからは立野みどり保育園に進級します。	☐
4	令和10年4月よりふたば保育園の連携保育施設は、立野みどり保育園及び玉川上水保育園となります。	☐
5	利用調整の方法（指数のしくみなど）はご理解いただけましたか。また在園中や卒園している兄弟姉妹に保育料の滞納がある場合は、利用調整で減点されます。	☐
6	保育施設によって受入年齢・開園日・開園時間・延長保育（時間・料金）・駐車（輪）場有無等が異なります。希望園の情報は確認してありますか。	☐
7	希望園へ見学に行きましたか。※見学される際は、事前に園へ連絡し、日程調整等をしてください。	☐
8	アレルギーのあるお子さんは、希望園へアレルギー対応について確認してありますか。 なお、内定後に保育園からアレルギー対応のために診断書を求められる場合があります。	☐
9	障害または持病のあるお子さんや特別な配慮が必要なお子さんは、希望園に見学・相談をしてありますか。 なお、障害の程度、クラスの状況、保育士・看護師の配置などにより、お子さんの受け入れができない場合やお子さんをお預かりできる時間や日数に限りがあることがあります。また、入園後に保育施設から診断書等の提出求められる場合があります。	☐
10	転園申請される場合、転園が内定すると当該月をもって転園前の保育園に在籍できなくなります。内定を取り消して転園前の保育園へ通うことはできません。	☐
11	申請書の情報は、保育園へ提供されます。	☐
12	入園後、お子さんが保育施設に慣れるまで短い時間での保育「なれ保育」があります。	☐
13	保育施設は、お子さんが集団で生活する場です。感染症等から自分のお子さんや周りのお子さんを守るため、お子さんに発熱や咳等の症状がある場合、登園を控えていただくことがあります。	☐
14	入園が内定するまで、申請年度内は翌月以降も利用調整が行われます（求職以外は保育認定期間内の入園月まで）。4月の入園申請後に前年度の申請で入園が内定した場合、自動的に4月の入園申請は無効となります。	☐

申請書類について

15	必要書類はすべて揃っていますか。また、申請書や就労証明書等に記入漏れの欄や誤りはありませんか。	☐
16	希望園は入りたい順番・通える範囲で記入してありますか。	☐
17	提出された申請書類の返却はできません。他の手続きに必要な書類は、提出前にコピーをしてください。	☐
18	利用調整は、申請受付期間の締切日までに提出された書類によって行います。書類の不備・不足により締切日後に提出された書類は、次の利用調整から反映します。	☐
19	証明書類の記載内容に不明な点などがある場合には、事業主へ問合せをすることがあります。 また、職員が職場訪問し、就労状況をお聞きすることがあります。	☐
20	申込内容が事実と異なる場合や入園時の状況が書類と異なる場合は、入園取消や退園になります。	☐
21	申込後や入園後に家庭状況等に変更（勤務内容、転職、退職、転居、離婚、婚姻等）があった場合は、速やかに手続きしてください。	☐

入園取消・退園となる場合について

22	入園時点の就労内容が就労証明書の記載と異なっている場合、入園の取消・退園となる場合があります。入園時までに転職・退職の予定がある、または就労内容が変更になることが決定している場合等は、必ず入園時点での就労内容の就労証明書を提出してください。また、必ず提出前に保護者(本人)が内容を確認し、記入漏れ・記入誤り等の不備があった場合は、事業主（会社）に直してもらってからご提出ください。	☐
23	育児休業中に申請した方は、入園・転園した月の翌月1日までに元の勤務先・就労内容で復職し、復職から20日以内に復職証明書の提出が必要になります。期日までに復職しなかった場合や復職証明書が提出されなかった場合、申請時に提出された就労証明書に記載された就労時間や日数よりも少なく復職した場合や転職した場合などは、入園取消や退園になることがあります。	☐

教育・保育給付認定等について

24	保育を必要とする理由によって、保育園を利用できる期間、利用時間が異なります。	☐
25	保育園でお子さんをお預かりする時間は、保護者が勤務等により保育にあたれない時間のみとなります。買い物や食事の準備等の時間は含まれません。勤務時間等によって保育の利用時間（標準または短時間）を認定しますが、その利用時間に関わらず保育が可能な時間は家庭で保育をしてください。	☐
26	求職中（予定）の方は、入園後2か月以内に他の要件（月48時間以上の就労等）が必要です。他の要件に該当しない場合は退園となります。	☐

利用者負担額（保育料）（0歳児～2歳児クラス）及び給食費について（3歳児～5歳児クラス）

27	祖父母が同居していて、保護者の市民税が非課税の場合は、祖父母の市民税（所得割額）を合算した金額により保育料階層を算定します。	☐
28	市民税が未申告の方は保育料階層の算定及び給食費免除の判定ができません。給食費の免除対象の遡及適用はできません。早めに市民税の申告をしてください。	☐
29	認定こども園は、別途上乗せ徴収（教育充実費など）があります。	☐
30	給食費を滞納した場合、施設から市に情報が共有され、市から保護者へ連絡等をする場合があります。	☐
31	給食費の免除対象者には、市から通知が届きます。前期分（4～8月）は4月上旬、後期分（9～3月）は9月上旬までに通知いたします。前期が免除対象の場合で、後期が免除対象外となる場合、解除の通知はいたしませんのでご注意ください。また、年度途中入園等で免除の対象となる方は、免除開始月上旬に通知が届きます。	☐

保育園の利用申請にあたり、本確認書に記載された

事項について確認しました。

保護者氏名