

重要事項確認及び同意書 【我孫子市】

J-5

必ず全ての項目をお読みいただき、確認欄にチェックのうえ、ご署名をお願いいたします。

★お申込み手続き上の確認事項

	確認欄
1	希望する施設は必ず事前に見学をし、説明を受けてください。特に私立の施設は教育・保育の目標や保育料以外の実費徴収額（延長保育料や給食費、施設服など）に違いがあります。詳細は各施設にお問い合わせください。
2	提出された書類は返却できません。市で複写は行っておりませんので、必要な場合は、必ず事前にご自身で写しをとってください。また、郵送で書類を提出した場合、未着や同封漏れについては市は責任を負いません。
3	提出された書類について、施設と情報を共有いたします。保護者が就労している場合、勤務先等の証明者に問い合わせることや、申込み内容の状況確認のため、ご自宅への訪問にご協力いただくことがあります。
4	申請内容が事実と異なる場合、認定や利用の承諾を取り消すことがあります。就労状況や家族構成等についても正確に記載・申告してください。利用開始後も、提出した書類の中で内容に変更が生じた場合は、速やかに施設又は保育課で手続きを行ってください。
5	お子さんにアレルギーや疾病がある場合や発達面で配慮が必要な場合には、適切な対応を行うため必ず事前にお申し出ください。事前に相談がない場合や受け入れ体制が整わない場合、お子さんの体調次第では、施設の利用決定まで時間がかかることがあります。また、必要に応じて医師による所定の書類を提出していただく場合や、アレルギー対応が困難なときには、保護者に食事の一部又は全てを持参していただく場合があります。施設や市で把握している状況に変更があった場合は、変更内容を速やかに報告してください。
6	より適切な教育・保育を提供するため、発達状況等で配慮が必要となる場合は、健康状態・発達の状況・集団生活の様子等の情報を次のとおり取り扱います。 特定教育・保育施設及び市の関係部署（子ども相談課、子ども支援課、健康づくり支援課、社会福祉課など）との共有は、適切な保育・支援のために必要な範囲で行います。 療育施設・医療機関その他の外部機関（他市区町村を含む）との共有や、これらの機関へのご案内は、右の確認欄にチェックし、同意していただいた場合に限り、次の範囲で行います。 ・共有する情報：健康状態・発達の状況・集団生活の様子に関する記録・資料 ・共有先：療育施設・医療機関・他市区町村など市以外の機関 利用開始後も、在籍施設からの申し出により状況を確認し、お子さんの最善の利益の観点から、必要に応じて他の支援の選択肢をご相談することがあります。なお、法令に基づく場合や、お子さんの生命・身体の保護のために必要で同意を得ることが困難な場合は、同意の有無にかかわらず情報を共有することがあります。
7	施設は集団生活の場です。お子さんが安心して過ごせるよう、施設の「きまり」（送迎時間を含む）や施設と確認したお子さんの健康状態への配慮について、保護者の皆さまのご協力をお願いいたします。 ご協力いただけない状況が続く、お子さんや他の児童の安全な集団生活の維持に支障が生じる場合には、まず施設と保護者と話し合い、解決に向けて取り組みます。なお集団生活の継続が困難であると判断せざるを得ない場合には、継続利用の可否について検討することがあります。
8	保育料や副食費についての決定は、世帯にかかる市区町村民税所得割額（以下、「所得割額」という）によって決まります。祖父母やパートナーと同居や住民票が同一の場合、条件により所得割額を合算して算定します。算定に当たっては、市が父母及び同居者の市区町村民税の情報を確認いたします。
9	収入の未申告や課税資料の未提出等の理由で保護者の所得割額を確認できない場合、0～2歳児クラスのお子さんについては保育料を最高階層で、3歳以上のお子さんについては副食費徴収で決定いたします。
10	次の①又は②の場合はひとり親とはみなさず、ともに保育料及び副食費算定上の扶養義務者となります。また、保育を必要とする場合は証明書の提出も必要になります。 ①父母の離婚が成立していても、同居している場合や住民票上同一の場合 ②お子さんの実父母ではない方や、婚姻関係にない方であっても同居している、住民票上同一である、子の保護者と考えられる等の場合
11	利用者の思想、信仰は自由ですが、他の利用者に対する宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。なお、施設では宗教食等の対応はできません。
12	利用中の施設や地域で感染症が流行している場合、感染拡大防止のため、一定期間登園を控えていただくことがあります。
13	施設は、お子さんの安全管理に最大限努めますが、集団生活を行う中で成長にあった活動や子どもの育ちにとって必要な活動を行う過程では、十分な注意を払ってもケガが生じるリスクがあることをあらかじめご理解ください。
14	修正申告等で税額に変更がある場合は必ず保育課へ申し出てください。保育料の変更は現年度内に限り遡及適用し、副食費は変更が確認できた翌月から再判定します。また、市民税未申告であった方が申告を行った場合も同様に取扱います。
15	入園後30日間施設の利用がない場合は、施設を利用する必要がないものと判断し、原則として退園となります。また、登園されていない間も在籍扱いになりますので、保育料はかかります。
16	認定申請が集中し審査に時間を要する場合は、申請後30日を超えて結果を通知することがあります。

※保育認定を希望される方は裏面もご確認ください

★保育認定の方の確認事項		確認欄
1	提出期限までに必要な書類が提出されない場合、審査を行うことができないため、原則として翌月以降の審査となります（入園保留通知の申請についても同様です。）。	
2	出産月を挟んだ前後2か月（多胎児は前4か月）の間の新規申込みは、他の認定事由があっても妊娠・出産の認定になり、利用の承諾は妊娠・出産の認定期間のみです。幼稚園、認定こども園に在籍するお子さまが満3歳以上の場合は教育認定に変更になります。その後に保育を必要とする事由が生じた場合は、改めて入園申込みや認定変更が必要です。	
3	教育・保育2・3号の申請は、保育を必要とする事由により点数を付けて利用調整を行っています。審査の公平性を確保するため、その要件及び点数は一定期間継続する必要があります。申請した事由が1か月間継続せず変更となり、保育を必要とするいずれの事由にも該当しなくなったときは、原則として入園取消又は退園となります（幼稚園・認定こども園に在籍するお子さまが満3歳以上の場合は、教育認定に変更）。また、いずれかの事由に該当していても、不正の手段による認定や公平性を著しく害する作為的な申請が判明したときは、同様に取り消すことがあります。	
4	求職中で申込みをされた場合は、利用開始後1か月以内に月64時間以上（休憩時間を除く）の就労を開始し、「就労証明書」を提出してください。期限までに就労証明書のご提出がない場合は、原則として退園となります（幼稚園・認定こども園に在籍するお子さまが満3歳以上の場合は教育認定に変更となります。）。なお、求職活動での新規入園は私立のみの受付です。	
5	転職した場合は、退職日の分かる証明書と新しい就労先の就労証明書を提出してください。退職から勤務開始まで期間が空く場合は、求職活動の認定となります。求職活動の認定は、原則として1年につき1回、求職期間終了後1年間は再度の求職認定（再入園を含む）を行いません。	
6	小学校入学までの継続利用を保証するものではなく、保護者が保育を必要とする状況にある場合に限り認めることから、保育の必要性がなくなった場合は、原則として認定取消（利用解除）となります。 また、毎年1回行う認定状況の確認において、継続書類の提出がない場合は、同様に認定を取り消します。	
7	育児休業中は、在籍中に弟妹の出産のために同一の事業主との雇用関係を継続したまま休業する場合に限り、上のお子さまは「保育短時間」で継続利用できます。育児休業中に離職・転職する場合（雇用関係が継続しない場合）は対象になりません。継続利用できる期間は、出生児が3歳に達する日の前日までです。	
8	産休・育休明け予約での入園については、常時雇用されており、労働基準法などに定める産前・産後休暇、育児休業（以下産休・育休という）を取得する保護者が、解雇されずに、スムーズに職場復帰できるようにするための制度です。そのため、同一の職場に復帰しない場合は、予約を取り消します。	
9	保育施設等の運営に要する費用は、保育料によって賄われますが、国・県・市が不足分を負担しています。保育料は、児童福祉法により保護者（扶養義務者）に負担していただくもので、入園と同時に納付義務が生じます。	
10	保育料は、原則として1か月単位ですが、月の途中で入園（産休明け）・退園した場合は、日割にて保育料を負担していただきます。	
11	同世帯に身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳又は療育手帳をお持ちの方がいる場合、特別児童扶養手当の支給対象者がいる場合、障害基礎年金を受給している場合、又はひとり親の場合、階層によっては保育料が減額になることがあります。保育料を変更する場合は申請が必要です。提出書類などは保育課にお尋ねください。※申請後、事由が発生した翌月からの適用になりますが、年度を越えての保育料の変更はいたしません。	
12	過去の保育料を滞納している場合は、利用調整上不利になります。また、保育料を納入しない場合は、督促状・催告状が交付されるほか、市から保護者や事業所に問い合わせや訪問を行うことがあります。なお、分納誓約の提出を求めことや、児童手当からの特別徴収の実施、財産の差し押さえ等の滞納処分を行うことがあります。また、保育料の収納情報を必要に応じて保育園等に提供します。	
13	保育の必要性の認定で示された時間（保育標準時間・保育短時間）と実際に施設でお預かりする保育時間は異なります。実際の保育時間は、保護者の就労時間など、実態に応じたものとなり、利用決定後に施設長が決定します。申請時間内での送迎をお願いいたします。	
14	延長保育の利用は、各施設で申込みをしてください。お子さんの健康状態や保護者の就労等の実態によっては、延長保育の利用が制限されることがあります。なお、6か月未満児や発達面で配慮が必要となるお子さんについては、教育・保育給付認定された保育必要量にかかわらず、お子さんの状況により、お預かり時間を相談させていただくことがあります。	
15	給付認定は、施設の利用を保証するものではなく、利用調整の結果希望の施設を利用できない場合もあります。	

※確認及び同意いただいた内容について変更が生じた場合や、ご不明な点がある場合は、事前に保育課にご相談ください。

認定及び施設の利用申込みにあたり、上記の事項について確認及び同意しました。

年 月 日（本人署名）保護者氏名

保護者氏名

祖父母と同居の場合（本人署名）祖父母氏名

祖父母氏名