

同意書

【令和8年度】

習志野市認可保育施設入所(園)および転所(園)申込にあたっての確認事項となります。

ご理解、ご了承いただいたうえで、確認欄に☑をし、署名をお願いします。

認可保育施設入所・入園等申込の確認事項		確認欄
1	支給認定証について	
①	「教育・保育給付認定(2号または3号)」が決定しても、希望する特定教育・保育施設等の利用希望者が多数の場合、入所できない場合があります。	
②	特定教育・保育施設等の継続入所には、2号または3号の給付認定を受けていることが必要となります。 給付認定基準を満たさなくなった場合は、その時点で退所となります。小学校入学までの継続入所を保証するものではありません。	
2	申込みについて	確認欄
①	申込手続きに必要な書類は、申込締切日までにこども保育課に提出してください。申込締切日を過ぎてこども保育課に届いた書類は、翌月以降(4月入所の1次利用調整の場合は2次から)の利用調整での反映となります。 <u>必要書類の同封漏れや郵送事故、電子申請の入力誤りによる未着について、市は責任を負いません。</u>	
②	申込締切日以降の申込内容の変更(希望施設の変更含む)および、申込の取下げはできません。 ※4月申込に限り、2次選考に係る希望施設等の変更、申込の取下げについては、それぞれ定められた期間に限り可能です。	
③	申込手続きに必要な書類は、必ず指定の様式で提出してください。指定の様式での提出がない場合、入所(転所)に必要な要件の確認および優先順位の確認ができないため、利用調整にあたり不利になる場合や、利用調整ができない場合があります。	
④	利用調整は、「習志野市保育所等利用調整基準早見表」に基づき行います。必要な書類の提出がない場合、利用調整にあたり、不利になることがあります。	
⑤	就労証明書等の保育にあたれないことを証明する書類については、その内容に応じて指数化(点数化)することから、入所施設を決定する利用調整を行う上で重要な資料となります。 また、利用調整の際には、入所(転所)内定後や入所(転所)後も、申込時の状況が継続するものとして審査を行っています。このため、利用調整における公平性を確保するために、保育にあたれないことを証明する書類の内容と実態が異なっていることが判明した場合は、入所(転所)承諾(内定)の取り消しや退所となる場合があります。	
⑥	利用調整における公平性を確保するため、就労及び就学要件に限り、入所(転所)月中(育児休業から復帰する場合は、復職後1か月間)は、申込時の状況と同条件を確保していただきます。 <u>入所(転所)月中(育児休業から復帰する場合は、復職後1月が経過するまで)に利用調整時の基準に基づく条件(要件または指数)が変更となった場合(退職、転職、就労日数・時間を減らす等)は、正当な理由がある場合を除き、入所承諾取消または退所となる場合があります。</u>	
⑦	就労証明書等の提出された書類について、その内容について発行元等に問い合わせる場合があります。 なお、提出された書類は返却できません。	
⑧	児童を安全に保育するため、申込時の児童の健康状況等(アレルギー、既往歴、現在治療中の疾患、言語・行動等の発達等)、医療的ケアの必要性については、程度に関わりなくすべて申し出てください。 申込児童の入所時の健康状況等が、提出された健康状況調査票および状況調査票の記載内容と異なる場合、入所(転所)承諾(内定)を取り消す場合があります。 ※保育を実施するにあたり配慮が見込まれる場合には、こども保育課での面談や主治医の意見書等の提出をしていただくことがあります。	
⑨	「育児休業から復帰する保護者」を対象とした加点については、初回申込月の申込締切日時点で育児休業中であることが必要です。それ以後は、就労証明書に記載された育児休業取得期間の終了(予定)日が属する月の翌月分利用調整までが対象となります。(要誓約書) なお、4月は2次募集の申込締切日まで育児休業中であることが必要です。 <u>1次の申込締切日時点で育児休業中の場合、1次の利用調整時は加点対象となりますが、育児休業取得期間の終了(予定)日が2次の申込締切日より前にある場合、2次利用調整時は加点対象となりませんので、ご留意ください。</u> 育児休業を延長した場合は、改めて就労証明書を提出してください。 <u>※育児休業の加点期間が終了した方について、こども保育課から個別にはお知らせしません。</u>	
⑩	申込後、保護者や児童が市外に転出した場合や、提出された書類において保育にあたれない要件の確認ができなくなった場合は、入所(転所)申込が取り下げられたものとみなし、利用調整を行いません。	

裏面もご確認ください。

認可保育施設入所・入園等申込の確認事項		
3	入所不承諾の場合	確認欄
	入所不承諾の場合、申込書の裏面「翌月以降も申込を継続する。」に「○」をした方については、年度内(令和9年3月入所まで)は毎月利用調整を実施します。(令和9年4月以降の入所希望は別途申込が必要となります。)	
4	入所承諾(内定)の場合	確認欄
①	入所(転所)承諾(内定)後は、入所(転所)月の前月末までに入所(転所)承諾(内定)施設で行われる入所説明会に参加することが必要となります。入所説明会に参加しない場合等は、入所意志がないものとみなし、入所(転所)承諾(内定)を取り消す場合があります。	
②	入所(転所)承諾となった場合、入所(転所)月内に利用を開始することが必要です。 入所(転所)決定月内に利用開始ができない場合は入所(転所)承諾(内定)を取り消します。	
③	入所(転所)日は4か月未満児を除き、原則、各月1日からとなります。 また、4か月未満児以外で実際の利用開始日が各月2日以降となった場合も、原則、1か月分の保育料をお支払いいただきます。日割り計算等はしません。	
④	入所承諾(内定)を辞退した場合、辞退した月の不承諾通知書の発行はできません。 また、辞退点および辞退歴が付与されるため、今後の利用調整が不利となります。 なお、辞退歴は次年度以降も継続します。	
⑤	保護者の保育を必要とする事由が「就労」の場合、入所(在籍)期間中は、適宜就労実績の確認を行います。 就労実績の確認をした際に、月64時間以上の就労実績(自営業者の場合は、就労実績及び収入実績)がない場合は、保育にあたれない要件がなくなるため、退所となることがあります。	
5	その他	確認欄
①	習志野市が「教育・保育給付認定(2号または3号)」の給付認定審査、利用者負担額の決定および利用調整に必要な住民基本台帳に基づく情報・旧外国人登録・課税賦課・生活保護受給の有無・児童扶養手当および特別児童扶養手当の受給状況・各種障害者手帳の取得状況の確認をすること、また、その情報に基づき決定した利用者負担額や世帯の住民記録情報については、利用する特定教育・保育施設等に対し提供します。	
②	申込にあたり提出された書類ならびに児童の健康状況、家庭状況および保護者の就労状況等、保育を必要とする事由に関する情報については、入所(転所)承諾(内定)となった特定教育・保育施設等に対し、提供します。 また、在園中においても、提出があった書類については特定教育・保育施設等に提供します。	
③	保育料等が滞納となった場合、資産調査、給与(預金)差押を含む滞納整理を行うことがあります。 また、滞納整理を行う上で、市は必要な機関や部署と保育料等の滞納情報について共有することがあります。	

習志野市 こども部長 あて

認可保育施設入所・入園等申込にあたり、上記の内容について確認したので同意します。

※本同意書の提出にあたり、保育所等の入所申込の申請を受け付けた時点をもって、上記の内容に同意したものとみなします。

※同居所に住む全ての方の同意が必要となります。ただし 18 歳未満で収入がない方についての同意は不要です。

住 所

児童氏名

(入所を希望する全員の氏名)

※単身赴任等により住所地が児童と異なる場合、氏名欄の横に現住所をご記入ください。

保護者(父)氏名(自署)

保護者(母)氏名(自署)

【その他同居所に住んでいる親族】※記入欄が不足する場合は、余白部分にご記入ください。

続柄()氏名(自署)

続柄()氏名(自署)

続柄()氏名(自署)

続柄()氏名(自署)