

保育所(園)等の申込にかかる同意書及び申出書 <様式4>

下記の事項に同意します。(チェック欄に☑をお願いします。)

1 保育所(園)等利用申込について		チェック欄
1	希望する施設について、事前の見学等で保育内容、実費徴収、送迎方法(車・自転車・徒歩)等を確認してください。	☐
2	利用手続きに必要な書類は、申込締切日(郵送の場合は、締切日必着)までに必ず提出してください。書類の提出がない場合は、利用調整の対象とならないことがあります。尚、入所申込みは年度ごとに手続きが必要です。(4月～翌年3月が1年度です)	☐
3	利用申込時に提出していただいた書類については、入所(園)決定した保育所(園)と情報を共有させていただきます。	☐
4	利用申込後、内定までに申込内容(保育を必要とする事由、住所、家族、勤務形態、健康状況等)に変更が生じた場合は、必ずお申し出ください。特に、仕事を辞めた、住民票を異動した等、選考の際の保育の必要性(選考点)が利用申込時と変更となる場合は、必ずお申し出ください。申込内容が事実と異なる場合(面接時に判明した場合を含む)、教育・保育給付認定、入所内定や決定を取り消すことがあります。	☐
5	出産要件で保育所(園)等を利用できる期間は、最長で妊娠届出時(母子手帳の交付後)から出産月の翌々月までです。期間満了後、他の保育を必要とする事由が発生した場合でも退所となり、再度申込が必要となります。	☐
6	育児休業該当児の申し込みは、入所された月の翌月1日(土・日・祝の場合のみ最初の平日)までに同職場で復職することが条件となります。復職後に復職証明書を提出してください。また、育児休業中または育児休業終了後に復職せず退職した場合、勤務形態が復職前と変わった場合等は復職とはみなしませんので、内定取消または退所になります。	☐
7	利用希望月の翌月以降も同年度内は引き続き利用調整を行います。	☐
8	転園が内定した場合は、それまで利用していた保育所(園)の退園が確定し、次の方をご案内するため元の保育所(園)に戻ることはできません。転園の必要がない場合は、必ず転園申請の取下げを行ってください。	☐
9	利用申込時の児童の健康状態(言語・行動等の発達面、アレルギー、現在治療中の疾病等)、身体障害者手帳等の交付(申請に向けて主治医に相談している場合を含む)、医療的ケアの必要性の有無等については、偽りなくすべて申し出てください。施設見学時と同様に、施設に申し出てください。申し出がない場合は入所内定や決定を取り消すことがあります。	☐
2 利用開始後について		
1	入所後、利用申込時の内容に変更がある場合は変更届を提出してください。保育の必要な事由・保育時間が変更になった場合は、教育・保育給付認定変更申請が必要になります。申請内容、ご家庭の状況、健康状態などについて、施設と情報共有させていただきます。	☐
2	保育を必要とする事由がなくなった場合は、退所となります。	☐
3	保育所(園)等を休園する場合は、休園日翌日から最長2か月となります。なお、原則その間も保育料はかかります。	☐
4	各施設が定める「きまり」を守ってご利用ください。また、必要書類などは期日までに必ず提出してください。守っていただけない場合ご利用をお断りする場合もあります。	☐
5	保育を必要とする事由が「求職活動」の場合、3か月目の末日で退所となります。就労内定等、その他の保育を必要とする事由に該当し、必要書類の確認がとれた場合のみ入所継続可能となりますので、2か月目の末日までに必要書類を提出してください。提出がない場合、保育を必要とする事由がなくなったとみなします。	☐
6	不当要求が多く、保育所(園)等運営に支障をきたすと判断された場合は退所となることがあります。	☐
3 利用開始後の保育料等について		
1	保育料等は、世帯の税額により算定します。離婚されても児童と同居している場合や、別居されても戸籍上児童の親権者である場合は、父母の税額を合算のうえ、保育料を算定します。また、ひとり親の場合、同居している祖父母等の税額を合算し、保育料を算定することがあります。	☐
2	保育料等は会計年度をこえての遡及は原則行いません。ただし、会計年度内についての修正申告や支給認定、世帯状況の変更等により保育料等の再計算を行いますので、変更があった場合は速やかにご連絡ください。	☐
3	保育料等が滞納となった場合、延滞金等が発生することがあります。督促状等が交付され、それでも完納しない場合は法に基づく強制的な徴収を行うことがあります。また滞納整理上、必要な部署との情報共有、債権・債務を有する機関(金融機関等)への財産調査に同意します。	☐
4 児童の健康について		
1	児童の健康状態により、必要に応じて検診会にかけて入所を決定します。市から要請があった場合は、主治医等による集団保育が可能である旨の診断書等(有償の場合、保護者負担)を書面により提出してください。	☐
2	利用申込時に保護者の申し出た内容と、主治医等の見解(医療的ケアにかかる指示を含む)について差異がある場合は、入所のご案内はできません。	☐
3	利用申込時に申し出た内容に変更がある場合は、必ずお申し出ください。申込内容が事実と異なり集団保育が困難な場合は、入所内定や決定を取り消すことがあります。また、入所後児童の健康状況の変化等により集団保育が困難であると判断された場合、退所または他機関へのご案内となる場合があります。	☐
4	利用申込時や入所後に、保育所(園)等と確認した児童の健康状態への配慮や保護者の対応については守ってください。遵守いただけない場合ご利用をお断りする場合もあります。	☐
5	入所選考時や入所後に必要となる児童の健康状態、病状や医療的ケアの内容等について関係する医療機関(主治医等)や保健師等へ問い合わせることがあります。	☐
6	子ども発達センターなど保育所(園)等以外の通所施設がある場合には、必要に応じて直接関係施設に問い合わせることや通所施設における児童の様子を確認する場合があります。	☐
7	児童の健康状態を直接確認する必要がある場合には、入所選考前に保護者と児童の面接を実施する場合があります。	☐
8	転園を希望する場合、転園後の保育所(園)等に引継ぎを、児童の健康や保育状態について転園前の保育所(園)等に問い合わせをすることがあります。	☐

下記、事項について申し出ます。(チェック欄に☑をお願いします。)

5 保育料等に未納がある場合について (松戸市長から受給する児童手当を保育料未納に充当することについて)		
1	保育料、延長保育料、給食費および保護者実費負担金等を滞納している、または滞納した場合、この申出書に基づき、松戸市長から受給する児童手当の額から、これらの費用につき、当該児童手当の支給日をもって、完納に至るまで受給額全額を、支払いに充てることを申し出ます。(児童手当法第21条第1項及び第2項の規定に基づく)	☐
2	上記の申し出に基づき、松戸市長から受給する児童手当を、未納保育料等の支払いに充てる場合、①給食費②保護者実費負担金(行事費)③延長保育料④保育料⑤各種延滞金の順番で充てるとに同意します。(民法490条に基づく)	☐

令和 年 月 日

住 所 千葉県松戸市

保護者氏名(父)

保護者氏名(母)