

同意書

★保育所等入所の申込みに当たって、以下の全ての項目について同意していただく必要があります。**該当しない項目を含めて、全ての項目**を確認し、内容確認欄に✓をつけてください。不明な点は、こども育成課までお問合せください。

No.	項目	内容確認
1	各種証明書の内容について、就労先等へ訪問または電話調査させていただくことがあります。	☐
2	申込み内容に虚偽の事実が発覚した場合には、入所決定の取消または退所（退園）となります。なお、申込み時の就労状況（勤務先・勤務形態・勤務日数・勤務時間等）は入所後も継続するものとして利用調整します。入所決定後または入所時点で、転職や退職等により就労状況に変更があった場合は、入所決定の取消または退所（退園）となります。 例）・実際に仕事をしていないにもかかわらず、就労証明書だけを書いてもらう。 ・内定先と異なる職場に就労する。 ・育児休業を取得していた職場へ復帰せず別の職場で就労する。 ・育児休業を取得している方で、申込み時より短い労働時間で復帰する。 ・申込み時には就労していたが、入所前に退職してしまった場合 また、就労証明書の偽造、改ざんは有印私文書偽造罪が成立し得ます。	☐
3	お子さんが食物アレルギーをお持ちだったり、定期通院をしていたり、集団保育に当たって配慮が必要な場合は、 希望先全ての保育所等へ見学に行き、受入れ確認をしていただく 必要があります。保育所等への受入れ確認が済んでいない場合、申込みを受付できないことがあります。	☐
4	【求職での申込みの方】 ※保育短時間認定（利用時間 8：30～16：30）となります。 ① 求職中の方が入所決定した場合には、当初の保育実施期間は入所月から3か月間です。認定期間が終了する月の15日（土・日・祝日の場合は前開庁日）までに就労証明書の提出がないときは、退所（退園）となります。※3月のみ10日が締切になります。 例）4月入所の場合 6月15日までに就労証明書の提出がないときは、退所（退園）になります。 ② 居宅外労働の求職で入所した場合、自営手伝い・内職・親族会社への就職は認められません。	☐
5	【育児休業中での申込みの方】 ① 育児休業中の方が入所決定した場合には、入所月の翌月以内に必ず職場復帰をし、「産前産後休暇・育児休業復帰（予定）報告書」を提出する必要があります。入所月の翌月以内に職場へ復帰の事実がない場合には、退所（退園）となります。また、申込み時に提出された就労証明書の職場へ復帰せず、転職、退職した場合は虚偽になります。 ② 申込み時に提出された就労証明書にある育児休業復帰後の勤務時間より、実際に復帰した際の勤務時間が短くなる場合は虚偽になります。 例）・申込み時は週5勤務を予定していたが、週4勤務で復帰 ・申込み時は7時間勤務を予定していたが、7時間未満の勤務で復帰	☐
6	【内定での申込みの方】 ① 申込み時に、内定の就労証明書を御提出いただいた場合は、就職後1か月以内に就労証明書の再提出が必要となります。また、内定先に就職しなかった、内定時と大幅に変わった勤務形態で就職したなどの場合は、虚偽になります。 ② 就労していても直近3か月の実績が不足していますと、内定扱いになります。入所決定後に就労証明書の再提出が必要となります。	☐
7	【認定こども園・小規模保育事業・家庭的保育事業を希望する場合】 見学が必須となりますので、事前に見学をしていただいた上で申込みをしてください。見学が済んでいない場合、申込みを受付できないことがあります。	☐

<裏面もあります>

8	保育料を滞納している世帯における児童の入所について、選考する上で、選考に関する調整点数表に減点項目が設定されています。申込みの締切日直前に滞納分を納入した場合は、その領収書を提示してください。	☐
9	保育料の納入がない場合は、児童手当・特例給付から徴収し保育料へ充当することや、法にもとづく差押え等の滞納処分をすることがあります。	☐
10	【4月入所申込みの方】 令和6年度の保育所申請をしている方で、1月・2月・3月に入所が決定した場合、令和7年度4月の入所申請は取消しになります。	☐
11	募集人数が0人の場合でも、在園児の転園などにより選考過程で空きがでることがあります。	☐
12	入所保留となった場合、申込みいただいた年度内に限り待機児として毎月の選考対象となります。保育所等の利用が不要となった場合は、取下げの手続が必要となりますので御来庁ください。	☐
13	保育所等の希望先の変更や転園の希望は、変更（転園）を希望される月の前月15日（土・日・祝日の場合は前開庁日）までに申請していただく必要があります。なお、 <u>転園が決定した場合、元の園には戻れません</u> ので御注意ください。 ※4月入所に関しては締切日が異なるのでこども育成課までお問い合わせください。	☐
14	入所中に仕事が変わった・仕事を辞めた・出産予定（産休・育休含む）など、保護者の就労等の状況が変わった場合は、こども育成課で必ず手続をしてください。正当な理由なく、これらの手続が遅れますと、退所（退園）となることがあります。	☐
15	求職要件等で短時間保育になっている場合、「就労証明書（求職要件の場合）」を <u>提出した翌月以降から標準時間へと認定が変更</u> となります。月の途中での認定変更はできませんので御注意ください。 例）・求職中で5月16日から勤務開始の就労証明書を5月中に提出した場合は6月から標準認定になります。	☐
16	入所した保育所等へ、青梅市が把握している児童の状況や家庭環境、利用者負担額等の情報提供をいたします。	☐
17	保育料および副食費の徴収/免除の決定のため、収入・税金に関する資料の提出を求める場合があります。	☐
18	<u>保護者の市区町村民税情報が確認できない場合、0～2歳児クラスの保育料を最高額決定、3～5歳児クラスの副食費を徴収決定いたします。</u> 税申告や税修正をした場合、速やかに市に御連絡ください。（ <u>保育料や副食費の遡っての変更は現年度内に限ります。</u> ）	☐
19	保育所等では、園長をはじめ職員一丸となって保育し、子どもたちの成長を支援していきます。保育所等では、それぞれ園の方針があります。保護者には、この方針を遵守し協力をお願いします。なお、保育園の運営に支障がある場合は、転園をお願いする場合があります。 保育園は、子どもたちが集団で安心・安全に過ごす場所です。園内では、園児、保護者および職員に対し、不安を与える言動（大声を出す、過剰な要求をするなど）を厳に謹んでいただくようお願いいたします。	☐

上記の内容についてすべて確認し、同意します。

令和 年 月 日

児 童 氏 名

保護者氏名