

教育・保育給付及び施設の利用申請に関する確認

必須

①-1

保育施設の申請にあたっては、以下の内容をご確認のうえ、ご了承いただく必要があります。

☆確認後、必ず裏面下部にご署名ください。

①申請について

- 申請にあたっては申請年度の「入園のしおり」「利用調整の考え方」(市HPに掲載)を必ずご確認ください。
- 申請は市役所窓口での受付のほか、インターネット(マイナポータル)や郵送でも受け付けていますが、締切日までに申請書類が市に到達し、市職員がその内容を確認できる状況でない場合は、認定証の発行や利用調整を行うことができません。
- 郵送等で申請する場合は、書留またはレターパック等の追跡可能な郵送方法で、締切日必着で送付してください。締切日までに書類の到達が確認できない場合、市は責任を負いかねますのでご了承ください。
- 提出いただいた書類の内容等については、収受後、複数の職員により確認させていただきます。提出いただいた段階では、原則として収受のみとなりますのでご了承ください。
- ご提出いただいた申請書類は、市が収受した後は返却することができません(不備書類の返却を除く)。
- 申請書類や添付された証明書類に不備や不足がある場合、内容が事実と異なることが認められる等の場合は、認定証の発行や利用調整を行うことができません。
- 保護者代表氏名が申請書類により異なる場合は、「①教育・保育給付認定申請書兼現況届」に記載の保護者代表氏名を保護者代表とみなします。兄弟姉妹の申請書の保護者代表氏名が異なる場合は兄弟姉妹の申請書の保護者代表氏名を保護者代表とみなします。すでに在園中の兄弟姉妹がいる場合は在園児の申請書に記載の保護者代表氏名を保護者代表とみなします。
- 申請書類や証明書の記載内容が事実と異なる場合、判明した時点で認定の取消、利用内定の取消、承諾の取消または退園となります。
例：・勤務先として記載して申請した会社へ復職しなくなった。
・ひとり親世帯として申請したが結婚(予定)相手や同居しているパートナーがいた。
・雇用されている会社での所定労働日数や時間が少なくなった。 等
- 利用調整指数表に記載いただいた指数と、証明書等に基づいて算出した指数に相違がある場合、職員が指数表の修正を行います。修正後の指数や、修正の理由等は、事前にご案内はいたしません。また、確定した指数については、利用調整が終わるまではお答えできません。提出いただいた証明書の内容に辻褃の合わない点がある場合や、数値について、異なる計算結果が出る場合は、最も低い計算結果を採用します。
- 入園の申請書(転園の申請書も含む)は、当該年度末まで有効です。申請内容に変更がなければ、当該年度中は改めて申請する必要はありません。申請を取り下げない限り、年度内は毎月利用調整の対象となるため、保育施設の入園を希望しなくなった際は、速やかに申請の取り下げを行ってください。 ※ 次項の4月入園申請の場合を除く
- 今年度中の申請と翌年4月の申請を並行して行う場合、今年度に入園(転園)が決まると、翌年4月の申請は自動的に取り下げの扱いとなります(例：令和9年2月申請と令和9年4月申請をしている場合、2月に入園(転園)が決まると、4月の申請は自動的に取り下げとなる)。入園(転園)した施設から、翌年度さらに転園を希望する場合は、再度申請する必要があります。
※ 入園(転園)した施設を、当該年度末で卒園・卒室する場合を除く
- 利用調整の結果については、初回のみ結果の如何にかかわらず通知書を送付します。翌月以降は、内定した場合、もしくは希望施設の変更申請など、申請内容に変更があった場合のみ通知書を送付します。
- 申請いただいたご家庭から利用調整結果についてお問い合わせをいただいた場合、保留順位、ご家庭の指数、希望した園の該当のクラス年齢の最低指数を、他の個人の特定につながらない範囲で、最小限の内容についてお答えすることはできますが、直接関係のない情報など、回答の必要性がないと判断されるご質問等にはお答えできません。
- 育児休業取得期間中に申請する場合、育児休業取得している会社に入園月の1日時点で在籍し、かつ入園翌月の1日までに復職すること(申請時に提出した就労証明書と同一の勤務先・雇用条件で勤務を再開すること)が必要です。入園(内定)後、在籍していない場合や復職ができない場合は退園(利用内定の辞退手続き等)をしていただく必要があります。勤務先に就労証明書の発行を依頼する際には、入園翌月の1日までに復職が可能であることをあらかじめ確認しておいてください。

②希望施設について

- 希望する全ての保育施設について、申請前に見学等により以下の点を必ずご確認ください。
 - ・保育の時間(開所時間・曜日)、内容、保育料以外の費用、登園方法
 - ・お子様の健康状態、発達面、投薬・食物アレルギー等の対応により安全な保育ができるか
- 上記事項を事前に確認しなかったことにより、内定後の面接時に、内定保育施設で対応できないことが判明した場合、その月の入園ができなくなる場合があります。内定辞退や内定取消となっても、別の保育施設をご案内することはありません。また、内定辞退や内定取消の場合、原則として利用調整上の減点が付くため、翌月以降の利用調整で不利になることがあります。
- 利用希望月の初日時点で受入れ年齢(月齢)を満たさない施設を希望した場合、その希望施設は申請がないものとして利用調整(審査)を行います。受入れ年齢(月齢)を満たさない施設のみを希望した場合は、利用調整が行われません。その後、翌月以降に年齢(月齢)を満たしても、利用調整の対象にはなりません。各月の申請締切日までに「⑨保育園等入園申請変更届出書」により改めて希望施設として申請が必要です。
 - 希望施設は上記の内容を確認の上、希望する順番にご記入ください。希望していない施設は、受け入れ可能な空きがあっても、利用調整の対象とはなりません。希望する保育施設が多いほど、保育施設をご案内できる可能性が高まります。
(2歳児クラスまでの保育施設からの卒園卒室に伴う入園申請や、転園の申請をする場合は、希望する施設によって利用調整指数が変動するためこの限りではありません。詳細は「利用調整の考え方」(市HPに掲載)をご覧ください。

⇒裏面に続きます。

③保育支給認定について

- 就労、介護・看護、就学の認定については、各事由に要する日数、時間に最低条件があります。詳細は「入園のしおり」に記載の「保育の必要な事由(認定事由)」をご参照ください。
- 就労の認定事由における「就労」は、賃金等の対価を伴わないものは認定の対象とはなりません(例:ボランティア、家事手伝、研究等)。
- 申請内容に変更が生じた場合は、申請中の方は「⑨保育園等入園申請変更届出書」を申請期限までに、施設利用中(在園中)の方は「教育・保育給付認定変更申請書兼変更届」を変更の発生した月末までに、証明書等と併せてご提出ください。申請内容に関係する状況が変わったにもかかわらず、変更の届出がなく、後になって変更の事実が判明した場合は、変更前の申請内容に基づいて行われた決定が無効となる場合があります。
- 妊娠・出産の認定に基づく在園期間は、産前1か月から産後2か月となります。産後2か月の翌月以降も保育施設の利用を希望される場合は、新たな認定事由により別途新規の入園申請をしていただく必要があります。
- 入園申請をする児童の兄弟姉妹が、「育児休業」の認定で既に在園(保育必要量「短時間」)しており、申請児童の入園に合わせて、既に在園している兄弟姉妹の保育必要量を、復職に伴い「標準時間」に変更する場合は、変更希望月の前月末までに「教育・保育給付認定変更申請書(育児休業からの復職予定用)」を提出する必要があります。本手続きがない場合は、復職証明書で市役所職員が復職の事実を確認できた月末まで「短時間」の認定となります。
- 認定証は、例月の入園申請の申請期限から一週間程度で発行します。ただし、4月入園申請に基づく認定証は、例年12月下旬頃に発行しています。

④育児休業の延長を許容できる方へ

- 利用調整の結果が保留になった場合に、育児休業の延長を許容できる方については、「②育児休業延長の許容に関する申出書」を提出いただくことで、利用調整指数にマイナス100点を加算します。
これにより、利用調整の結果、案内される順番は下位となりますが、必ず入所保留となるものではありません。
- 上記の申出書を提出いただいたことによるマイナス100点の加算は、当該年度中は有効となります。マイナス加算を年度途中で解除する場合は、「⑨保育園等入園申請変更届出書」で取り下げる旨を届け出てください。
- 市は、育児休業給付金の支給延長に必要な書類や支給の可否については回答できません。上記申出書を提出したことにより、育児休業給付金の支給延長が認められないことがあっても、市は責任を負いかねます。申請書類提出前に、あらかじめ勤務先等にご確認ください。

⑤入園中の保育料について

- 保育料の階層は、原則として父母の合算した市民税所得割額により決定します。父母の所得状況によっては、同居している祖父母等(家計の主宰者)の市民税額も合算して決定いたします。
- 保育料決定の根拠となる税の更正に関しては、更正日が属する年度までを遡及の限度とし、保育料決定の遡及を行います。

⑥入園中に市外転出した場合の扱いについて

- 市内施設に在園している状態で市外転出し、転出後も同一施設の利用(継続在園)を希望する場合は、所沢市及び転出先自治体の両方で手続きをし、所沢市および転出先自治体の両方の認定事由を満たす必要があります。
- 継続在園を希望する場合、継続が可能な期間は、勤務先が所沢市内にあれば最長で在園施設の卒園まで、勤務先が所沢市内になければ転出した年度の3月末までとなります。なお、勤務先が所沢市内にある(市内在勤)とは、当該勤務先が1日実働4時間以上、月16日以上かつ月64時間以上の労働条件を満たす場合を指します。
- 転出の翌年度以降も継続利用する場合、勤務先が所沢市内にあること(市内在勤)が条件となります。転出の翌年度以降に勤務先が市外に変更となった場合や所沢市内での勤務が上記条件を満たさなくなった場合は、その事実が生じた月の月末で退園となります。
- 「育児休業」の認定事由で在園している期間中に市外へ転出した場合、保護者の勤務先が所沢市内にある(市内在勤)場合であっても、転出した月末で退園となります。
- 市外へ転出した後、継続在園中に育児休業を取得した場合、育児休業取得開始日の前日が属する月の月末(出産月の翌々月末)で退園となります。
- 保育料または給食費を滞納している状態で市外へ転出した場合、転出した月の月末(金融機関が休業日の場合は翌営業日)までに、未納分の全額納付が確認できなければ、当該月の月末で退園となります。

【署名欄】 (宛先) 所沢市長

本紙表裏の事項についてすべて確認し、了承しました。

令和 年 月 日

住所

保護者代表カナ氏名

保護者代表漢字氏名