

② 認可保育所等入所申請に関する同意書

(宛先) 茅ヶ崎市長／茅ヶ崎市福祉事務所長

以下、必ず全ての項目を読み、同意の上、チェックしてください。

子ども・子育て支援法に基づく事務手続きに関すること

- ☐ 給付認定について、事務手続きに時間を要するため、申請から３０日以上経過した後に認定する場合があります。
- ☐ 記載したマイナンバーを関係機関との情報連携に使用することに同意します。
- ☐ 給付認定や保育料算定等に必要な場合、市が世帯構成員の住民基本台帳や住民税課税台帳の閲覧等を行い、世帯状況や課税状況等の確認を行うことに同意します。
- ☐ マイナンバーによる情報連携や住民税課税台帳の閲覧等において、課税状況が確認できなかった場合は、課税・非課税証明書の提出を求めることがあります。
また、状況に応じて、公用請求を行う場合は、茅ヶ崎市が代理者として請求することに同意します。

子どもの健康状態に関すること

- ☐ 持病等があり、投薬などの対応が必要な場合、希望する認可保育所等に対応が可能かどうか確認してください。
- ☐ アレルギーがあり、除去食の対応や服薬の対応が必要な場合、希望する認可保育所等に対応が可能かどうか確認してください。
- ☐ その他、認可保育所等での対応に配慮が必要な場合、希望する認可保育所等に対応が可能かどうか確認してください。
- ☐ 乳幼児健診の結果等について、保健師等に情報提供を求めることに同意します。
- ☐ 入園前の面談等において、子どもの持病等や発育段階により、子どもを安全に預かることが困難であると判断した際、内定施設・市及び保護者で協議を行った結果、入所が取消になる場合があります。

申請内容に関すること

- ☐ 申請書の有効期限は、初回の入所希望月が属する年度内（３月まで）です。有効期限を過ぎた申請書は、審査から除外されます。
翌年度４月以降も申請を希望する場合は、新たに申請手続きが必要です。
- ☐ 申請内容の変更は、各月の申請締切日までに、申請内容変更連絡届等の書類が提出された場合のみ有効となります。
- ☐ 一人でも多くの子どもが入所できるように調整するため、点数が高い方でも第２希望以降の認可保育所等に入所決定する場合があります。
- ☐ 申請する子どもの年齢が希望する認可保育所等の受入月齢に該当していることを確認しました。該当しない認可保育所等は、審査対象から除外されます。
- ☐ 送迎について、希望する認可保育所等の開所時間内に間に合うことを確認しました。開所時間を超えて延長保育を利用することはできません。
- ☐ 車送迎禁止の認可保育所等を確認しました。車送迎が可能な認可保育所等についても、路上待機禁止などの送迎ルールを確認しました。
- ☐ 公立保育園再編整備方針について確認しました。特に、鶴が台保育園の段階的な受入停止及び小和田保育園の民間移管について確認しました。
- ☐ 転園等により内定となった場合、元の認可保育所等は退園となり、戻することはできません。
- ☐ 入所意思の「Ｂ」を選択した場合について、以下の事項について承知しました。
 - ・「利用調整点数０点」となり、他に点数の高い方を優先します。
 - ・その結果、クラス定員が充足し、のちに「Ａ」を選択した場合であっても、希望時期に入所できず、待機となる可能性があります。
 - ・定員に余裕がある認可保育所等の待機者が「利用調整点数０点」のみであった場合、空きありと公表することがあります。
 - ・「利用調整点数０点」の子どもを入所させずに、保育の必要性が高い他の子どもを入所させる場合があります。
- ☐ 子どもの健康状態等が記載内容と異なる場合、入所が取消になる場合があります。

入所内定後に関すること

- ☐ ご家庭の状況や子どもの健康状態等、審査や入所調整に影響があるような変更があった場合は、保育課まで速やかに届け出てください。

入所内定後、内定取消・退園になる条件に関すること

- ☐ 以下に該当した場合、内定取り消しや退園となる可能性があることを承知しました。
 - ・保育を必要とする事由がなくなった場合、または保育を必要とする事由に変更があったにもかかわらず届け出がなかった場合。
 - ・アレルギーや服薬等の対応体制が整わない場合等、子どもを安全にお預かりすることができないと判断された場合。

保育料納入について

- ☐ 保育料は定められた金額を期日までに支払うことに同意します。
- ☐ 保育料を滞納した場合、以下の事項について同意します。
 - ・滞納状況により、差し押さえなどの滞納処分に進むこと。
 - ・保育課から利用中の認可保育所等へ滞納状況を説明すること。
 - ・利用中の保育所等から滞納額の支払いについて催促されること。
 - ・小規模保育事業等から滞納状況について市が情報提供を受けること。
- ☐ 上記対応でも保育料の支払いがない場合は、退園となる場合があります。

その他

- ☐ 入所後、子どもが保育所等に慣れるまでの最低でも約２週間程度、慣らし保育が必要です。原則、省略することはできません。
- ☐ 市が必要と認める場合、市及び認可保育所等が子ども及び家庭の状況を把握し、共有させていただく場合があります。
- ☐ 子どもの状況や保護者の保育の必要性について、入所調整対象施設及び内定施設へ情報提供を行う場合があります。
- ☐ 保護者の保育の必要性の確認のため、就労内容について勤務先へ照会する場合があります。
- ☐ 内定を辞退し、内定辞退した入所月と同じ年度内に再度入所申請をした場合、調整指数－２点の対象となります。
- ☐ 待機となった場合、初回申請月のみ待機通知を送付します。その後、申請の有効期間内は、取下げ等がなされるまで引き続き審査を継続します。
(４月申請については、待機になった場合、４月１次・４月２次それぞれ全員に待機通知を送付します。)

保護者及び同一住所に居住する方等のいずれもが、上記事項について全て確認し、了承しました。

年 月 日

申請保護者 氏名

マイナンバー（個人番号）提出用紙

（宛先）茅ヶ崎市長／茅ヶ崎市福祉事務所長

年 月 日

1. 申請子どもについて、記入してください。

氏名		マイナンバー（個人番号）											
氏名		マイナンバー（個人番号）											
氏名		マイナンバー（個人番号）											

2. 保護者について、記入してください。（申請保護者の本人確認及び番号確認ができる書類の提示・添付が必要）

氏名	申請保護者	マイナンバー（個人番号）											
氏名	申請保護者以外の保護者	マイナンバー（個人番号）											

3. 申請子ども・保護者以外の同居者全員について、記入してください。

氏名		マイナンバー（個人番号）											
氏名		マイナンバー（個人番号）											
氏名		マイナンバー（個人番号）											
氏名		マイナンバー（個人番号）											

【郵送申請】この点線の枠内（説明書の上）に書類のコピーを貼付してください。枠内に収まらない場合はご自身で別紙を用意し貼付して提出することも可能です。

申請保護者の「番号確認書類」および「本人確認書類」のコピーの添付または提示が必要です。必要な書類の組み合わせは以下の通りです。

【郵送提出】点線枠内または別紙に下記の書類のコピーを貼付して提出してください 【窓口提出】窓口にて下記の書類の原本を提示してください

マイナンバーカードをお持ちの方	マイナンバーカードのみ（表面と裏面の両方を確認します）		
上記以外の方 番号確認書類と本人確認書類 を組み合わせてください	番号確認書類	マイナンバーが記載されている住民票 ※通知カードは記載内容が最新の情報と相違ない場合のみ可	
	本人確認書類	1点のみでよいもの	運転免許証・パスポート・在留カード・障害者手帳など（顔写真あり）
		2点必要となるもの	健康保険証・年金手帳・児童扶養手当証書・住民票など（顔写真なし）

※ 申請書をご提出いただく際は、マイナンバーの記載とともに「番号確認」と「身元確認」が必要となります。

ただし、申請者が自身のマイナンバーがわからないなどマイナンバーの記載が困難な場合や、確認書類が不足している場合は、申請書類にマイナンバーを記載せずに申請を受付することも可能です。この場合、茅ヶ崎市が住民基本台帳等情報によりマイナンバーを確認します。マイナンバーが確認できなかった場合は、課税証明書等の書類の提出を求めることがあります。

職員記載欄（窓口用） ※ 氏名 / 生年月日・住所 / マイナンバー				
A	☐ マイナンバーカード（表面・裏面）			
B	a	番号確認書類	☐ マイナンバーが記載されている住民票の写し ☐ 通知カード（記載内容が最新の情報と相違ない場合のみ）	
	b	本人確認書類	1点でよいもの	☐ 運転免許証 ☐ パスポート ☐ 在留カード ☐ 障害者手帳 ☐ その他 ※官公署発行で写真付かつ「氏名」「生年月日または住所」の記載があるもの（ ）
			2点必要なもの	☐ 健康保険証 ☐ 年金手帳 ☐ 児童扶養手当証書 ☐ 住民票の写し ☐ その他 ※官公署発行で「氏名」「生年月日または住所」の記載があるもの（ ）