

子どものための教育・保育給付認定および子育てのための施設等利用給付認定に関する同意書

必ず全ての項目をよくお読みいただき、署名をお願いします。

(2026.7)

共通確認事項	
1	子どものための教育・保育給付認定および子育てのための施設等利用給付認定について、入園案内やホームページの制度案内を読み、内容を理解しました。
2	認定※1 内容が事実と異なる場合や虚偽があった場合は、保育の実施を解除※2 といたします。 例)・就労要件で認定されているが、就労していない。 ・認定内容の就労時間で勤務していない。 ・税が未申告であるなど、就労実績の確認ができない。 なお、自営業の方で、税法上確定申告が不要な場合であっても、保育園の入園及び継続のためには、利用者負担額算定のために、必ず住民税申告をしていただく必要があります。
3	家庭状況(住所、家族構成、就労状況等)に変更が生じた場合、内容に応じてすみやかに書類の提出が必要となります。変更が生じたにもかかわらず届出がない場合は、保育の実施を解除とする場合があります。
4	利用の意思・理由がなくなった場合は、速やかに利用施設および保育課入園支援係に連絡してください。
5	市外に転出する場合は、本市の認定を喪失するため保育の実施を解除いたします。在園児で継続してご利用されたい場合には、速やかに利用施設および保育課入園支援係に連絡してください。
6	提出いただいた各種証明書の内容について、勤務先等に電話や訪問で確認することがあります。
7	提出した書類について、市から各保育施設へ情報提供することに承諾します。
8	【就労による認定の方】 就労での利用要件は、「月64時間以上の労働を常態としていること」です(雇用条件と勤務実績の両方を満たしている必要があります)。要件に該当しない場合、最低賃金程度の収入を伴わない場合は、就労を理由とした利用はできません。
9	【求職活動による認定の方】 就労が決まり次第、就労証明書を提出してください。就労条件が基準を満たす場合には標準時間に変更可能です。求職活動で入所できるのは最大 3 か月までです。認定を受ける3か月以内に就労証明書が提出されない場合および勤務が開始されない場合、保育の実施を解除いたします。
10	【育児休業による認定の方】 育児休業の方は復職後すみやかに就労証明書を提出してください。就労証明書により復職の確認を行います。なお、就労内容に変更(転職や雇用形態・就労時間の変更等)があった場合は、認定の変更を行っていただくか、または保育の実施を解除いたします。
11	保育園等は就労等の理由で「保育を必要とする時間」に限り、お子様を保育する施設です。保育必要量[標準時間(最大 11 時間)・短時間(最大 8 時間)]の認定、および利用する時間には、買物等、保護者の私的な用事は含まれません。
12	認定期間中であっても、長期欠席が1か月以上続く場合や要件を満たさなくなった場合(退職等により家庭内保育が可能と判断された場合など)は、保育の実施を解除とする場合があります。

入園申請に関する確認事項	
13	希望施設は、希望する順番・通える範囲で記入してください。利用調整は記入した希望施設のみ行います。
14	栃木市外から転入予定で申込みする場合、入園月の初日までに必ず栃木市に転入してください。入園月の初日までに転入できない場合、入園決定は取り消しとなります。
15	入園当初に児童が施設に慣れるため徐々に保育時間を延ばす「ならし保育」を行います。入園月以前にならし保育期間はありません。ならし保育を行っている間は、認定された利用時間に関わらず早いお迎えとなります。
16	市外に転出する場合、市内保育所等に内定されていても、入園決定は取り消しとなります。

17	【就労要件で申込みの方】 就労予定で入所決定したが就労先を変更したい方、やむを得ず元の職場に復職せず転職することとなった方は、<u>申込時と基準指数が同じ就労時間であれば転職を認めますが、転職先の就労時間が申込時よりも短い(基準指数が低い)ことが判明した場合、入園決定の取り消しまたは保育の実施を解除いたします。</u> 入園内定後に転職をされた場合には、転職先の就労証明書をすみやかにご提出ください。
18	【復職予定で申込みの方】 育児休業から復職予定で入園決定した場合、入園月の末日までに元の勤務先に復職してください。復職月の翌月 25 日までに、就労証明書の No.11「復職(予定)年月日」において「復職済み」のチェック及び復職日を記入した就労証明書を在籍園に提出してください。復職の確認を行います。 なお、復職月の翌月 25 日までに就労証明書の提出がない場合は、<u>保育の実施を解除いたします。</u>
19	【派遣会社への復職予定で申込みの方】 派遣会社で育休を取得した場合、入所決定月の前月までに派遣先が決定した就労証明書を提出してください。提出が確認できない場合、入所することができません。

保育料等に関する確認事項	
20	保育料等(副食費等を含む)は 1 か月単位です。登園状況に関わらず、1 か月分の保育料等がかかります。毎月の保育料等は納期限までに必ず納入してください。 また、入園日以降に入園辞退する場合も 1 ヶ月の保育料等がかかります。
21	保育料等が滞納となった場合、自宅・在籍園・勤務先等に、電話や訪問による催告、児童手当からの充当、また財産の差押を行うことがあります。また、保育料等の収納情報を必要に応じて保育施設に提供いたします。
22	保育料等は父母の市民税額により算定します。父母共に非課税の場合、同居している祖父母のうち市民税額の高い方を算定の対象といたします。
23	保育料等は世帯の市民税額により算定するため、離婚しても児童と同居している場合や、別居しても戸籍上離婚していない場合(特別な事情を除く)は、父母の市民税額を合算し保育料等を算定いたします。また、婚姻関係のない同居しているパートナーも対象児童を監護している場合は、算定対象となります。
24	認定内容が事実と異なる場合や虚偽があった場合は、保育の実施を解除いたしますが、入所後にその事実が発覚した場合、子ども子育て支援法第12条の規定により、入所後にかかった給付費相当額を返還いただくことがあります。

※1) 認定…子どものための教育・保育給付認定(2,3号)および子育てのための施設等利用給付認定(新2,3号)のこと
※2) 保育の実施を解除…2,3号認定については退園もしくは1号への認定変更、新2,3号については認定の取り消しのこと

栃木市長 あて
上記の確認事項について同意します。

令和 年 月 日 保護者名 _____
児童名 _____

【祖父母の状況】(参考資料:在園児対象として毎年提出する教育・保育給付認定現況届の付属資料として提出する場合にご記入ください。)

※新規入園申請の場合は記入いただく必要はありません。

	氏 名	年齢	同居・別居の別	住所(別居の場合)	職業等	健康状況
父 方	祖父	歳	☐ 同居 ☐ 別居 ☐ 死亡 ☐ 所在不明			☐ 健康 ☐ 病弱 ☐ 障がい
	祖母	歳	☐ 同居 ☐ 別居 ☐ 死亡 ☐ 所在不明			☐ 健康 ☐ 病弱 ☐ 障がい
母 方	祖父	歳	☐ 同居 ☐ 別居 ☐ 死亡 ☐ 所在不明			☐ 健康 ☐ 病弱 ☐ 障がい
	祖母	歳	☐ 同居 ☐ 別居 ☐ 死亡 ☐ 所在不明			☐ 健康 ☐ 病弱 ☐ 障がい