

# 同意書

※児童一人につき一枚提出ください。

1. 嘉手納町長は、子ども子育て支援法等各法令の規定に基づき、申請児童に係る認定証の交付、利用調整事務、保育料の決定・徴収事務等に必要な、在園児、保護者または扶養義務者の個人情報に次の方法による収集します。
  - ① 同意者の世帯状況に関して、住民基本台帳の閲覧・複写
  - ② 同意者の課税状況に関して、住民課税台帳・課税資料等の閲覧・複写
  - ③ 同意者、同意者の親族、同意者の雇い主、銀行、信託会社その他関係者への聴取・資料提供依頼
  - ④ 同意者、同意者の親族の世帯状況・課税状況に関して、他市町村に対する必要な書類の提供依頼
  - ⑤ 申請児童の個別教育・教育支援のための関係機関に対する健診結果等の提供依頼
2. 嘉手納町長は、入所児童及び保護者または扶養義務者の個人情報について、次の場合に限り関係機関等第三者へ情報提供することができるものとします。
  - ① 特に必要があると認められる場合における教育・保育施設への情報提供
    - ア. 氏名、生年月日、連絡先など支給認定申請書・入所申込書及び添付資料に記載された個人情報の提供
    - イ. 保育料等に関する情報
  - ② 児童相談所等の公的機関から、法令等により個人情報の提供が求められた場合
  - ③ 児童が給付を受けることに関し、関係機関・部署と連絡調整することが必要と認められた場合
3. 申請内容や添付資料（就労証明書等）に虚偽がある場合は、利用認定取り消し及び保育給付の額に相当する金額の全額または一部を子ども・子育て支援法第12条に基づき徴収します。
4. 保育所利用時の事故等の対応について、各施設で加入する災害共済給付制度を利用します。
5. 嘉手納町長は、保育料等の額の決定及び副食費免除の判定など必要な限りにおいて、マイナンバー制度による情報提供ネットワークシステムを使用して、同意者の地方税関係情報の照会を行います。
6. 次年度4月からの利用に係る申請については、認定事務が特定の時期に集中し審査の時間を要するため、子ども・子育て支援法第20条第6項本文の規定にかかわらず、3月中旬までに審査結果を通知します。
7. 教育・保育施設の利用開始後、保育料等の滞納が生じた場合は、未納分及び督促手数料に相当する額を児童手当の支給予定額から差し引いて徴収します。
8. 家庭状況の変更に伴い変更となった保育料については遡って納付することに同意します。また、婚姻の解消等に伴う保育料の納付義務については、代表保護者が責任をもって納付することに同意します。

嘉手納町長 殿

上記のとおり取り扱うことに同意します。また、裏面の「保育所入所等に関する確認事項」及び嘉手納町保育所等入所申込案内（付属書類を含む）をすべて読み、理解した上で、同意書に署名します。

令和 年 月 日

保護者署名 \_\_\_\_\_ 続柄 (父・母) \_\_\_\_\_ 続柄 (父・母)

# 保育所入所等に関する確認事項

※次の各項目をよくお読みになり、裏面にある署名欄に署名をお願いします。

1. 世帯状況の変更があった場合はすぐに連絡ください。
  - ① 妊娠・出産・育児休業開始、婚姻・離婚・転居による同居人の追加等、入所時の世帯状況が変わった場合は、必ずご連絡ください。
  - ② 退職、転職、勤務形態の変更がある場合は、前もってご連絡ください。連絡がない状態で勤務形態の変更が判明した場合は保育期間終了となる可能性があります。
  - ③ 生活保護の廃止（または開始）があった場合はご連絡ください。
  - ④ 原則、変更事由が発生した日の翌月初日から保育必要区分や保育料といった申請内容が変更、反映されます。
2. 定期的に入所事由の確認（現況調査）を行います。

入所事由の確認のため家庭状況の調査や、就労証明書等の提出、関係機関へ照会・電話確認等を行います。
3. 保育料は変更になる場合があります。
  - ① 課税状況に修正等があった場合、当該月に遡って保育料が変更となります。変更分の還付・納付が発生します。
  - ② 未申告の場合は保育料が算定できないため、最高額で仮算定されます。
  - ③ 母子・父子世帯への変更、児童扶養手当の廃止、また障害認定された場合や、多子軽減対象者の状況等により、該当月に遡り保育料が変更になる場合があります。世帯状況に変更がある場合はご連絡ください。
  - ④ 同番地に祖父母が居住し、家計の主宰者とみなされる場合、保育料算定に祖父母を加える場合があります。
  - ⑤ 父母の収入が生活保護基準以下の場合は、同居人の収入を合計して、保育料算定を行うことに同意します。
4. 求職活動で保育を利用できる期間は最大3か月（90日間）です。90日を超えての求職活動は不可となります。また期限終了月の20日までに「就労証明書」等の提出が無い場合は退所となります。
5. 入所後、保育の必要な事由に該当しなくなった場合または町外へ転出する場合は退所となります。速やかに退所届を提出してください。
6. 入所保育園等で受入困難とされる事由が判明した場合は、退所になる場合があります。
7. 児童の発達・発育に遅れが感じられる、または食物アレルギーがある等、集団保育するうえで配慮が必要な場合は必ず入所申込時に申し出てください。入所後に判明した場合、保育施設によって受入困難と判断される場合は、退所（転園）になる場合があります。
8. 毎月の保育料や各園への徴収金は未納がないようにしてください。滞納となった場合は、児童手当法第22条及び児童福祉法第56条第10項の規定に基づき、児童手当からの特別徴収や財産の差し押さえ等による滞納処分を行います。
9. 保育料等の過誤納分については、未納月（翌月以降分含む）の保育料等に充当します。
10. 届出なく1か月以上登園しない場合は退所となります。（欠席した期間の保育料は納付していただきます。）
11. 保育施設利用に関する書類（納付書等）について、代表保護者が嘉手納町外在住の場合、町内在住の保護者へ送付することを同意します。