

同意書

以下の事項をすべてを必ずご確認ください。(注) 原本は、提出しコピーを保護者様でも保管して下さい。

1. 個人情報の収集・第三者提供について

個人情報の利用目的	
	北谷町長(以下、「町長」という。)は、同意者の個人情報を申請児童に係る支給認定証交付、利用調整事務、利用者負担額の決定・徴収事務のために利用する。なお、収集した個人情報については厳正に管理を行い、この目的以外には利用しないこととする。
(1)	「個人情報の利用目的」において必要があるときは、同意者の住民基本台帳及び住民税課税台帳・課税資料等の閲覧・複写し、他市町村に対し必要な書類の提供を依頼します。また、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聴取・資料提供を依頼します。
(2)	「個人情報の利用目的」において必要があると認められる場合は、児童及び同意者の個人情報(氏名、生年月日、連絡方法等、支給認定申請書・利用申込書に記入された個人情報及び添付資料に記載された個人情報、利用者負担額に関すること)を教育・保育施設へ情報提供します。
(3)	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を求められた場合や、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は、情報提供します。
(4)	その他法令等により定められた個人情報の収集について、必要があると認められる場合は収集します。

2. 教育・保育給付認定

(1)	教育・保育給付認定を受けた場合でも、保育所等の定員の関係により入所できない場合があります。
(2)	教育・保育給付認定は、保育を必要とする事由等に変更(退職・転職・勤務時間の変更等)があった場合は速やかに変更申請をしてください。正当な理由無く、変更申請を行わない場合は、子ども・子育て支援法第24条により認定の取消を行います。
(3)	変更の事由が発生した場合は、変更申請日の翌月から変更となります。
(4)	交付された認定証の有効期限を過ぎ、更新申請を行っていない児童に関しては入所選考から外れます。
(5)	申込後、町外に転出した場合は、申込取消となります。保育所等に入所する必要がなくなった場合は、速やかに申込取下書を提出してください。

3. 入所について

(1)	保育所等入所案内(添付書類含む)は全て読み、内容を確認してください。
(2)	申込児童や在園児、卒園児の兄弟姉妹の保育料に滞納がある世帯は、必ずお支払ください。保育料に滞納がある世帯は基準表の中で減点対象となります。また、正当な理由無く滞納した場合は、保育所等の利用継続ができなくなる場合があります。
(3)	提出書類に虚偽が判明した場合は、退所となる場合があります。
(4)	保育を必要とする事由が、入所基準(月64時間以上。就労、看護・介護又は就学等。※就労は月額52,000円以上の収入があり、その収入で生計を立てていることも必要。以下同じ。)を満たさない場合は、求職扱いとなります。入所の選考については求職中の基準点での審査となり、入所後は求職扱いの入所期間となります。
(5)	求職中での入所可能期間は、3ヶ月間となっております。期間が満了する月の20日までに就労証明書の書類の提出がない場合、退所となります。
(6)	保育実施期間中の退職等により、保育を必要とする事由がなくなった場合は退所となります。ただし、求職活動を理由として3ヶ月間継続入所が可能となりますので、希望する場合は子ども家庭課窓口で手続きをしてください。 ※求職での利用期間は、1年につき3ヶ月まで

※裏面もご確認の上、ご署名をお願いいたします。

(7)	就労を理由として入所し、育休を取得された場合の入所期間は、産休期間（出産日から2ヶ月間）に加え、その後の育休期間（最高2年）までとなります。（復帰予定日が変更になる場合は、必ず子ども家庭課までご連絡ください。）
(8)	在所中に町外へ転出することが決まった場合は、退所となります。必ず事前に子ども家庭課へご連絡ください。転出に伴い、退所届の提出が必要です。
(9)	自己都合により1ヶ月以上登園しない場合、退所となります。

4. 保育料について

(1)	保育料は、保護者及び世帯員（同一住所内の扶養義務者）の前年度及び当年度の市町村民税額及び母子・父子世帯等の状況を要素として決定するとともに、市町村民税額については、本町税務課税台帳、世帯状況については住民基本台帳により北谷町長が確認します。
(2)	保育料の切り替え時期は9月となります。4月から8月までの期間は、前年度市町村民税額により保育料の階層を決定し、9月以降は当年度市町村民税額により保育料の階層の決定を行います。
(3)	父母の収入のみで生活保護基準を満たさない場合は、父母以外の扶養義務者（同居の祖父母及び兄弟姉妹等）も算定対象とし、階層の認定を行います。
(4)	年度途中で世帯状況が変わった場合（婚姻、離婚、死亡、児童扶養手当等の支給停止、障がい世帯への変更等）は、その日の属する月の翌月の初日（その日が初日の場合は当月）から保育料の階層区分の変更を行いますので、子ども家庭課窓口で手続きをしてください。
(5)	未申告の方及び保育料の算定に必要な資料の提出がない場合は、正しい保育料の算定ができないため、最高額で保育料を算定します。
(6)	保育料の過誤納分については、未納月（翌月以降分含む）の保育料に充当します。
(7)	保育料は、原則として口座振替での納付となります。

5. 実費徴収について

(1)	3歳児から5歳児について、給食費の実費徴収があります。正当な理由無く滞納した場合は、保育所等の利用継続ができなくなる場合があります。
-----	--

6. 個人番号（マイナンバー）の提供について

(1)	利用目的について 提供をした個人番号を、子ども・子育て支援法に基づく給付認定に関する事務または児童福祉法に基づく保育の実施に関する事務に利用することに同意します。 （保育の実施に関する事務については、保育認定をうけた場合または希望する場合のみ利用します。）
(2)	個人番号（番号確認書類）の提供が困難な場合 個人番号（番号確認書類）の提供が困難な場合、地方公共団体情報システム機構または住民基本台帳より番号確認を行うことに同意します。 また、上記の方法で番号確認できない場合は、追加書類を提出することに同意します。

上記事項をご確認のうえ、☑してください。
 上記内容について同意いたします。

令和 年 月 日

北谷町長 様

〈注意〉

黒のボールペンまたは黒インクで記入してください。
 消せるボールペンや鉛筆では記入しないでください。
※自署でない場合、捺印してください。（拇印、シャチハタ 不可）

続柄

保護者署名 _____ (父・母)

保護者署名 _____ (父・母)