

# 同意書

以下の事項を必ずご確認の上、全てにチェック☑して下さい。(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入会承認（不承認）通知書交付、利用調整事務、利用料の決定・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. 入会登録について

(1)	入会登録をした場合でも、定員の関係により利用できない場合があります。
(2)	保育を必要とする事由等に変更（退職・転職・育休等）があった場合は速やかに申し出てください。正当な理由無く、申出を行わない場合は、入会登録の取消を行うことがあります。
(3)	申込後、町外に転出した場合は、入会登録の取消しとなります。速やかに退会届を提出してください。

## 3. 利用について

(1)	北谷町放課後児童クラブ入会案内（添付書類含む）は全て読み、内容を確認してください。
(2)	申込み児童やその兄弟姉妹、過去に利用していた兄弟姉妹の利用料に滞納がある世帯は、必ずお支払いください。利用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。納付相談については、子ども家庭課へお問い合わせください。
(3)	提出書類に虚偽が判明した場合は、退会となる場合があります。

## 4. 利用料について

(1)	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、利用料に変更が生じる場合があるため、子ども家庭課窓口へお問い合わせください。
(2)	利用料の過誤納分については、未納月（翌月以降分含む）の利用料に充当します。
(3)	利用料の納付期限は、原則毎月15日となっており、銀行での納付となります。

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。

続柄

保護者署名

( 父・母 )

保護者署名

( 父・母 )