

同意書兼誓約書

(私立保育園、公・私立認定こども園(2・3号)の入園関係)

【同意事項】

- 1 適正な教育・保育の実施や保育料の算定・徴収のため、必要な情報を市担当者が住民登録担当課・課税情報担当課・市税などの収納担当課・その他関係各課から取得する場合があります。
- 2 『子ども・子育て支援認定(現況)申請書兼入園【申込・継続確認】書(2・3号認定)』の申し込みの際に収集した個人情報について「吉野川市個人情報保護条例」第6条の規定により市長が必要と判断したときは、関係機関に提供する場合があります。
- 3 社会保障・税番号制度(マイナンバー制度)の番号を記載した個人情報の取扱いを、市担当者及び施設担当者が行うこと。
- 4 世帯の状況や課税状況により、年度途中で保育料変更を行う場合があります。
- 5 保育料の算定に必要な課税資料に不備または指定された期日までに提出をしなかった場合は、最高階層の保育料での決定となること。
- 6 入園申込以後において、世帯構成の変更(婚姻、離婚、出産、祖父母など同居、別居となったなど)、保育を必要とする事由(就労・疾病など)など、申込内容について変更が生じた場合は直ちに市に届け出ること。
- 7 確定申告書や住民税申告書などにより課税額が変更となった場合は、速やかに市に届け出ること。
- 8 保育料は、納期限までに必ず納付すること。また口座の残高不足や納め忘れなどにより保育料が未納となった場合は、扶養義務者(父母・祖父母など)が相互に協力し、速やかに納付すること。
- 9 保育料の支払いが困難な状況が生じた場合は、速やかに市に納付相談を行い納付計画を立てること。
- 10 保育料を滞納した場合は、子どもに関する手当等現金支給とし、市が行う納付相談に応じること。また、相談等に応じない場合は、市担当者が扶養義務者・保護者・世帯員等の雇い主、その他の関係者に報告を求めたり訪問調査をする場合があります。
- 11 保育料を滞納した場合は、保育料徴収のため必要に応じ、収納情報などを保育所・認定こども園(以下、「保育所等」という。)に提供する場合があります。また、家庭の状況などの情報提供を保育所等に求める場合があります。
- 12 保育料を滞納した場合は、財産(給与・預貯金・生命保険などを含む。)の差押えなどの滞納処分を受ける場合があります。
- 13 申込申請の時に提出した入園時期の変更は特別な理由を除き認めないこと。
- 14 施設が掲げる「教育・保育目標」「教育・保育方針」などを理解し、また各施設が定める「きまり」を守り、他の保護者と共に施設運営に協力すること。
- 15 ①集団で教育・保育を行うため、特別な理由(アレルギー・障がい・疾病等)を除き、個人的な考えを基にした教育・保育には対応できないこと。
②個別対応が必要な場合は、医師の診断書、指示書などの提出が必要になり、その内容によっては食事や教育・保育に制限がかかる場合があります。
- 16 施設で怪我など事故があった場合、施設が加入する保険の範囲内での対応となること。
- 17 入園後または離職後90日を経過した月の末日までに就労証明書等が提出されない場合は退園となること。また、90日後に発覚した場合は即時退園となること。
- 18 ①妊娠・出産を理由としての認定期間は産前8週(新規入所の場合は、当該月初日)から産後8週の月末となり、引き続き利用する場合は別の事由が必要となること。
②育児休業を理由として認定を受けた場合、育児休業期間終了後、復職した証明を1ヶ月以内に提出すること。
③就労内定により書類を提出している者は、就労後速やかに就労証明書を提出すること。
- 19 就労先や就労状況などに変更があった場合は、速やかに市に届け出ること。

- 20 入園後、市から就労状況など保育を必要とする事由を証する書類の提出を求められた場合は、方法や期限に従い提出すること。
- 21 提出された保育の必要性を証する書類の内容に疑義が生じた場合や、緊急に連絡を取る必要が生じた場合には、就労証明先などに問い合わせを行なう場合があること。
- 22 保育必要量の時間帯に関わらず、保育所等を利用できる時間は保育を必要とする時間のみであるため、勤務時間が終了した場合等には速やかに迎えに来ること。
- 23 世帯状況や就労状況などの異動や変更があり、保育を必要とする事由が認められなくなった場合は、退園すること。
- 24 実際とは異なる内容で申し込みをした場合は、内定を取り消されたり、入園後に明らかになったときは保育の実施を解除される（「退園」となることをいう。）場合があること。
- 25 連絡がなく長期間通園がない場合は、市の判断により保育の実施を解除される場合があること。
- 26 同意事項に違反が認められる場合は保育の実施を解除される場合があること。
- 27 「入園案内」を熟読し、施設の特色や必要な届等について理解した上で、申し込みを行うこと。
- 28 入園希望月を変更する場合は、既出の入園申請を取り下げ、再度新たに入園申請を行うこと。

【利用調整についての同意事項】

保育施設等に定員を超える入園申し込みがあった場合には、保育の必要性の高い者から優先し入園できるよう、市で利用調整を行なうため希望施設に入園できない場合があること。

①申請書類は、期限までに必要書類をすべて揃え提出のこと。（必要書類が不足している場合は、申請書類の受理はしないので、認定および利用調整の対象外となる。）

②すでに入園している保育施設等を年度末まで利用し、次年度も同じ施設を第一希望として申請する場合のみ、「継続児」として扱う。

③以下の事例に当てはまる場合は、利用調整において減点対象となる。

- ・保育料に滞納のある場合（兄弟姉妹分も含む：年度内に完納する納付計画に基づき、確実に履行している場合を除く）

- ・申し込み児童以外の就学前児童を祖父母等が保育する場合

- ・一度入園が内定していたにもかかわらず、辞退した場合（前々年度以降）

（注）希望施設については、事前に条件が合うか吟味し、決定した場合には必ず入園する施設のみ選択すること。

上記の同意事項に同意し、遵守することを誓約します。

吉野川市長 様

令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日

フリガナ
入園希望児童 氏 名 _____

保護者氏名（自署） _____ 続柄 _____

保護者氏名（自署） _____ 続柄 _____

※児童の保護者（扶養義務者）がそれぞれに署名のうえ、入園希望児童との続柄を記入してください。