

同意書

*同意書の提出がない場合は受付できません。

確認同意事項	
1	入所(支給決定)にかかる募集案内を熟読し、その内容を理解したものと対応します。
2	職員が関係機関において、住民基本台帳等を閲覧し、居住要件、世帯状況等について確認すること。
3	届出内容について、保育の運営上必要と認められる情報を保育所と共有すること。
4	職員が必要に応じて職場や家庭・関係機関等に電話及び直接訪問・照会を行い、保育できない状況を確認すること。
5	保育所の入所選考は提出された書類を基に、審査し決定します。申込後、家庭状況(住所・連絡先・家族構成)、勤務先や就労状況などに変更があった場合には、速やかに必要書類を提出して下さい。申込内容が事実と異なると判明した場合、または虚偽の記載等があった場合は入所の決定を取り消しまたは退所となる場合があります。
6	勤務証明書は必ず事業所の担当者が記入したものをご提出ください。入所審査時や入所後も随時職場への電話・訪問等で勤務確認を行います。そのときに勤務確認が出来ない方や、勤務証明書の内容が違う場合・書類の改ざんが認められる場合は虚偽申請とみなし、一切の入所手続きを行いません。訂正がある場合は必ず事業所印や代表者印または記入担当者印で訂正のうえご提出ください。
7	入所選考は、受付期日中に不備や漏れがない状態で提出された書類をもって審査します。期限後に提出された申請は次回の選考で審査とします。また、提出された書類は返却できません。
8	4月入所希望者の受付締切後の選考に関して、審査は保育の必要性の高い順に行います。先着順ではありません。また、年度途中においては、定員の範囲で随時受け入れの決定を行います。
9	保育所は面積、保育士数、保育状況などにより受け入れが人数が決まります。退所等により空きがある場合に選考を行いますので、希望する月に必ず入所出来るとは限りません。
10	申し込み時の入所基準に該当しなくなった場合は退所となります。出産・介護・就労等による入所期間終了後、異なる理由で引き続き入所を希望の場合は、その根拠となる資料を提出することになります。
11	マイナンバーの利用に関しては、子ども・子育て支援法に基づく支給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おいて利用を行います。 ※必要に応じて、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います。
12	職員が保育料を決定するために、関係機関で所得状況及び課税状況を確認します。保育料の算定資料(未申告や転入のための課税証明書が必要な方)が無く保育料が決定できない場合は、一番高い保育料で決定します。
13	村民税の更正が判明し、保育料が増額となった場合は、遡って保育料を納付することになります。
14	求職中で入所した場合は、入所期間は1カ月です。期間内に勤務証明書の提出がない場合は退所となります。また、当該年度において休職中での再申請はできません。

上記事項について確認及び同意のうえ、保育所への入所を申込みします。

渡嘉敷村長 殿

令和 年 月 日

住所 渡嘉敷村字

保護者 _____ 印

_____ 印