

# 石垣市特定教育・保育施設等入園(所)条件確認票

各項目をお読みになり、**口欄にチェック後、裏面に署名の上、申込みの際に提出してください。**

確 認 事 項		チェック
<b>申込みに関する事</b>		
1	幼稚園・認定こども園・保育所等入園・入所申し込み案内及びその他関連書類に関しては全てお読みに なり、理解したものと対応します。	<input type="checkbox"/>
2	申込み及び申込書類の有効期限は令和6年度中となります。次年度(令和7年度)以降は新たに申し 込みが必要です。	<input type="checkbox"/>
3	保育所等は面積、保育士数、保育状況等により受入れ人数が決まります。 保育の必要性の認定を受けても、受入れ人数や希望者数の状況で入所できない場合がありますので、 あらかじめご了承ください。	<input type="checkbox"/>
4	保育所等の利用調整(選考)は提出された書類を基に行います。(電話・訪問・文書等で勤務確認を行 います。) 申込後、家庭状況・勤務状況に変更があった場合は速やかに子育て支援課までご連絡ください。 申込内容が事実と異なると判明した際は、入園(所)の内定または決定を取り消すことがあります。	<input type="checkbox"/>
5	自営業中心者以外の方が就労証明書を提出される場合は、必ず事業所の担当者が記入してください。 書類の改ざんが認められる場合は虚偽申請とみなし、一切の利用調整を行いません。	<input type="checkbox"/>
6	内定後、保育施設での面接及び健康診断により一般・集団保育に適さないと判断された場合は入所が 決定しない場合があります。	<input type="checkbox"/>
7	年度開始時(4月入所)のみ転園の申込みが可能です。継続申込み児童を決定後、空きのある場合に 転園・新規申込み児童を調整していくため、現在利用中の保育所等の保障は行いません。第2希望に 記入された場合であっても、選考基準に基づく優先度により別の方が内定する場合があります。	<input type="checkbox"/>
8	申込み後、転勤となった場合や認可外保育園への入園が決まった場合など、施設の利用を必要としな くなった場合は、速やかに「特定教育・保育施設等利用申込取下げ書」を子育て支援課まで提出して ください。	<input type="checkbox"/>
9	内定後、施設の利用を辞退したい場合は、速やかに「特定教育・保育施設等利用辞退届出書」をご提 出ください。	<input type="checkbox"/>
10	5月以降の利用調整(選考)は、退所等により空きが出た場合に行いますので、希望する月に必ず入 所できるわけではありません。	<input type="checkbox"/>
11	保育の必要性についての認定申請結果については、保育所等の入所内定・決定または保留通知と一緒 に送付いたします。	<input type="checkbox"/>
<b>利用に関する事</b>		
12	入所日は原則、毎月1日となります。ただし、1日が日曜・祝日の場合は登園できません。	<input type="checkbox"/>
13	保育所等入園(所)利用期間は、保育の必要事由によって異なります。 雇用期限のある場合、求職中、出産等での入所は利用期間が年度途中までとなります。 継続して利用を希望する場合は、保育実施期間終了月の15日までに必要書類を持参の上、支給認定 の変更申請を行ってください。	<input type="checkbox"/>
14	入所後も電話・訪問・書類提出等で勤務確認を行います。その際、勤務確認ができない場合や書類の 内容が異なる場合は虚偽申請とみなし、当該月の末日で退所となる場合があります。	<input type="checkbox"/>
15	諸事情により保育所等を退所する場合は、退所希望日の属する前月の10日までに退所届を提出して ください。(末日まで利用する場合は、退所希望日は翌月1日となります。)	<input type="checkbox"/>
<b>保育料に関する事</b>		
16	申込の前に、令和5年度(令和4年1~12月分)の申告を済ませてください。 また申込後は、令和6年度(令和5年1~12月分)の申告を忘れずにお済ませください。	<input type="checkbox"/>
17	課税額が不明(未申告、保育料算定に必要な課税資料の提出がない等)の場合は、正しい保育料の算 定ができないため、一番高い階層の保育料で決定します。	<input type="checkbox"/>
18	所得の修正申告後、子育て支援課へ届け出た場合は、年度内に限り利用者負担(保育料)の再算定を さかのぼって適用します。	<input type="checkbox"/>
19	「祖父母等同居世帯」の場合は、祖父母等の課税を合算し、利用者負担額を決定することがあります。	<input type="checkbox"/>
20	毎月の利用者負担額の納付には納期限が定められており、納期限を過ぎて未納となっている場合は児 童手当からの特別徴収の対象となります。また督促状については、督促手数料100円を徴収します。 督促による指定期日までに納付がない場合は延滞金が発生し、給与差押等の滞納処分の対象となりま す。	<input type="checkbox"/>
21	保育料未納世帯(分割納付履行世帯は除く)については、利用調整(選考)の際、減点となり、結果 に大きく影響する場合があります。	<input type="checkbox"/>
22	保育料は保育所等を退所しない限り、通所の有無に関わらず発生し、全額納付していただくことにな ります。	<input type="checkbox"/>

裏面に続く→

# 同意書

## 1. 個人情報の利用目的

石垣市長は申請児童、保護者又は扶養義務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、保育料の決定・徴収事務のため利用する。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。

※子ども・子育て支援法（参考）

第12条 市町村は、偽りその他不正の手段により子どものための教育・保育給付を受けたものがあるときは、その者から、その子どものための教育・保育給付の額に相当する金額の全部又は一部を徴収することができる。

第16条 市町村は、子どものための教育・保育給付に関して必要があると認めるときは、この法律の施行に必要な限度において、小学校就学前子ども、小学校就学前子どもの保護者又は小学校就学前子どもの扶養義務者の資産又は収入の状況につき、官公署に対し必要な文書の閲覧もしくは資料の提供をもとめ、又は銀行、信託会社その他の機関若しくは小学校就学前子どもの保護者の雇用主その他の関係人に報告を求めることができる。

## 2. 個人情報の収集方法

- (1) 児童、保護者又は扶養義務者の世帯状況に関して住民基本台帳の閲覧・複写
- (2) 保護者又は扶養義務者の課税状況に関して住民税課税台帳・課税資料等の閲覧・複写
- (3) 保護者又は扶養義務者の雇い主、その他関係人への聴取、資料提供依頼
- (4) 保護者又は扶養義務者の世帯状況・課税状況に関して他市町村に対し必要な書類の提供依頼

## 3. 個人情報の第三者提供

市長は次の場合に限り、児童及び保護者又は扶養義務者の個人情報を第三者に提供することができることとする。

- (1) 特に必要があると認められる場合における、教育・保育施設へ以下の個人情報の提供
  - ① 氏名、生年月日、連絡先などの入園(所)申込書等及び添付資料に記載された個人情報に関すること。
  - ② 保育料に関すること。
- (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を求められた場合における当該公的機関への情報提供
- (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

## 4. その他

- (1) 申請内容や添付書類（就労証明等）に虚偽がある場合は、支給認定の取り消し及び保育給付の額に相当する金額の全部又は一部を子ども・子育て支援法第12条に基づき徴収します。

上記及び裏面事項について確認・同意し、入所申込みをいたします。

石垣市長 様

令和 年 月 日

父署名

母署名

その他扶養義務者署名