

# 重要事項確認表

申込に関すること		確認済
1	「平成 30 年度宮古島市認可保育所（園）入所申込案内」はすべてお読みになり、了解したものとして対応します。	<input type="checkbox"/>
2	申込み及び申込書類の有効期限は平成 30 年度中となります。次年度（平成 31 年度）以降は新たに申込みが必要です。	<input type="checkbox"/>
3	提出していただいた書類はお返しできません。また、コピーの請求にも応じることはできませんので、提出書類の控えが必要な方は、提出前にご自身でコピーを行ってください。	<input type="checkbox"/>
4	添付書類（就労証明書等）の日付が、申込み日の直近 3 ヶ月以内の書類でない場合、書類不備として取り扱います。	<input type="checkbox"/>
5	利用調整は、提出された書類をもとに審査をし、保育の必要性の高い順に入所の決定をおこないます。 ※申込みの先着順ではありません	<input type="checkbox"/>
6	利用調整基準に該当しても希望保育施設等の状況（定員超過）等により、すぐに保育施設等の利用ができない場合がありますのでご了承ください。希望する月から保育施設の利用ができなかった場合は、申込書類の有効期限（平成 30 年度中）がされるまで、引き続き利用調整の対象（希望月の翌月以降）となります。保育施設等の利用希望（意思）がなくなった場合は、必ず申込みの取り下げの手続きを児童家庭課窓口で行ってください。	<input type="checkbox"/>
7	申込み後、家庭状況（住所・氏名・連絡先・家族構成・保護者の就労状況等）に変更があった場合は、速やかに児童家庭課窓口へ必要書類を添えて変更の届出を行ってください。	<input type="checkbox"/>
8	申込み内容が事実と異なると判明したとき（虚偽、書類のかいざん、就労の実態がないにもかかわらず自営業等の届出をしている場合、勤務時間等の変更又は世帯の状況に変更があったにもかかわらず届出をしなかった場合等も含む）には入園の内定や決定を取り消します。	<input type="checkbox"/>
9	就労証明書は、必ず事業所の担当者が記入したものを提出してください。書類審査時に職場に電話等で就労確認を行う場合があります。その際に就労確認ができない方や、就労証明書の内容が事実と異なる方は保育施設等の利用はできません。また書類の改ざんが判明した場合は虚偽申請とみなし、一切の利用調整をおこないません。 <b>訂正がある場合は必ず記入者が訂正印を押印</b> のうえ訂正し、ご提出ください。修正液を使用した書類は無効となります。	<input type="checkbox"/>
10	申込後、市外に転出した場合は、申込取り下げとなります。再度転入した場合は、再申込が必要となります。	<input type="checkbox"/>
11	4 月 1 日入所向けの一斉申込受付期間に限り、転入予定者の申込みを受け付けています。転入予定者が利用開始となった月の 1 日までに、宮古島市に住民登録が確認できない場合は、保育施設等の利用決定が取り消しとなりますのでご注意ください。	<input type="checkbox"/>
12	4 月 1 日入所向けの一斉申込受付期間に限り、出生予定の児童の仮申込みを受け付けています。仮申込みをされた方は、児童の出生後速やかに児童家庭課窓口にて本申込み手続きを行ってください。出生後 2 週間を経過した後も本申込手続きが行われない場合には、申込無効となります。	<input type="checkbox"/>
13	保育施設等の利用希望する児童、児童のきょうだい等の保育料に滞納がある世帯（過年度分含む）は、利用調整の際に保育料滞納世帯として減点があります。	<input type="checkbox"/>
14	平成 30 年度保育施設利用申込みの有効期限は平成 30 年度中となりますが、支給認定期間に定め（求職期間中の方は 90 日間等）がある方はその期限までの利用となります。	<input type="checkbox"/>
その他		
15	入所後、書類の不備等により、提出期限内に書類の提出がない場合は退所措置をとることがあります。	<input type="checkbox"/>
16	入所後、保育施設等より集団保育を実施する上で改めて医師の診断が必要であると求められた場合は、保育施設等と相談の上、医療機関を受診し診断書を提出していただけます。	<input type="checkbox"/>
17	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など）も算定対象とし、階層の認定を行います。	<input type="checkbox"/>
18	保育料は、毎年 9 月が切り替えをおこないます。4 月～8 月分は前年度分の市町村民税課税額、9 月～3 月は当年度の市町村民税課税額により決定します。	<input type="checkbox"/>
19	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）な場合は、正しい保育料の算定ができないため最高額での保育料設定となります。	<input type="checkbox"/>
20	税額の更正や世帯状況の変更による保育料の変更申請は、本年度内（平成 30 年度内）のみとなります。	<input type="checkbox"/>
21	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。	<input type="checkbox"/>

※裏面に続きます※

# 同意書

## 1. 個人情報の利用目的

宮古島市長は在園児、保護者又は扶養義務者の個人情報を入所児童に係る認定証交付、利用調整事務、保育料の決定・徴収事務のために利用します。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ません。

### ※子ども・子育て支援法

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・保育給付を受けた者がいるときは、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られるときは、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) 入所児童、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市民税課税台帳・課税資料等の閲覧・複写
- (3) 児童扶養手当受給者台帳及び特別児童扶養手当受給者台帳の閲覧・複写
- (4) 入所児童、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
- (5) 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、入所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ものとします。

- (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、連絡先などの入所申込書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) 市民税の変更などにより、保育料が変更となった場合は、変更月にさかのぼって保育料の徴収をします。
- (2) 保育料に滞納があった場合（預かり保育料等含む）、児童手当支給日に滞納分の全額を精算してもらいます。
- (3) 申込み児童の他、兄弟姉妹について保育料の滞納（過年度分も含む）がある場合は、継続入所及び新規入所できない場合があります。
- (4) 支給認定申請に当たって、4月入所の場合は認定事務及び利用調整事務が集中するため審査に時間を要することから、支給認定証の交付は2月頃に通知いたします。
- (5) 申請内容や添付書類（勤務証明書等）に虚偽がある場合は、利用認定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徴収します。

宮古島市長 殿

平成 年 月 日

上記について、全てを確認・同意し入所申込みをいたします。

住所：沖縄県宮古島市

氏名	続柄	氏名	続柄
_____	印 ( )	_____	印 ( )
_____	印 ( )	_____	印 ( )
_____	印 ( )	_____	印 ( )

※児童の保護者及び児童と同居している方（18歳未満除く）全員のそれぞれの署名・捺印が必要です。  
（同居とは、住民票の記載に関わらず、同一住所に居住している方となります。）  
※同意する者は自ら署名をおこなってください。  
※代理人が同意書に署名する場合は、委任状をとってください。