

同意書（2号・3号認定用）

以下の事項をよくお読みのうえ、ご署名をお願いします。

1	適正な保育を行うため、保護者の就労証明書等の内容について、勤務先に連絡し確認をする場合があります。
2	適正な保育を行うため、関係機関から入所児童に関する資料を取得することがあります。また、関係機関からの求めに応じ入所児童に関する資料を提供することがあります。
3	入所（継続）手続きに必要な書類は、申請締切日までに必ず提出してください。書類の提出がない場合は、入所（継続）不承諾となることがあります。
4	申請書類の有効期限は、当該年度末日までとなります。翌年度も保育所等の利用を希望する場合は、改めて申請していただく必要があります。
5	入所申請中に、世帯状況や保護者の勤務状況等に変更が生じた場合は、すみやかに変更内容のわかる書類等を幼保こども園課へ提出してください。（選考に変更を反映させる日付は申請期限に準じます）
6	入所中に保護者の勤務状況等に変更が生じる場合は、変更内容のわかる書類等を原則前月25日までに幼保こども園課へ提出してください。（提出日の翌月から変更を反映します）
7	入所中に世帯状況や住所等に変更が生じた場合は、変更届をすみやかに幼保こども園課へ提出してください。
8	求職中を理由とした保育所等の入所期限は、原則3ヶ月間です。なお、期限までに就労証明書等の保育理由の証明書を提出しなかった場合、保育所等を退所させられても異議ありません。
9	育児休業期間中に申請し入所された場合は、入所日の翌月15日以内に復職して頂く必要があります。入所された後、復職の確認が取れない場合は退所となる場合があります。
10	保育所等の入所中に育児休業期間に入った場合、入所児童の保育所等の継続利用可能期間は原則として、出生した児童が1歳に達する日（誕生日の前日）の属する月の末日までとなります。期間経過までに就労証明書等の保育理由の証明書を提出しなかった場合、退所となる場合があります（入所保留による育児休業期間延長の場合を除く）。
11	保育所等の入所日は毎月初日とし、退所は毎月末日となります。月途中入所（退所）の受付は行いません。
12	保育料・給食費の支払いは1ヶ月単位となっています。月の初日に在籍していれば、1ヶ月分の保育料・給食費がかかります（保育料・給食費の日割り計算はされません）。
13	保育料・給食費等が滞納となった場合、督促状を送付します。それでもなお納付がない場合には、滞納金額にかかわらず、財産調査を行い、差し押さえを行うことがあります。
14	保育所等への在籍のためには月10日以上登所実績が必要となります。病気療養等の正当な理由なく長期欠席等された場合、退所となる場合があります。
15	保育の支給認定、保育料の決定、副食費の減免等のために、提供された個人番号（マイナンバー）を用いて、関係機関から必要な情報を取得することがあります。
16	申請内容に虚偽がある場合や、申請時と入所決定時の状況が大幅に異なり入所選考に影響がある場合、保育所等の内定取消や、退所決定、支給認定の取り消しを受けても異議ありません。

天理市長 様 支給認定の申請及び保育所等の利用にあたり、上記事項について同意します。

年 月 日

住 所

保護者氏名 （自署） _____ 続柄：児童の（ ）

（自署） _____ 続柄：児童の（ ）

（注意：保護者全員が同意してください。）