

同意書・誓約書

※ 以下の項目について内容を確認後、右チェック欄にチェックのうえご署名をお願いいたします。

確認事項	☒
『教育・保育施設等利用のしおり』を読み、内容について確認しました。	☐
申請児童が障がい者手帳やアレルギーを持っている場合や療育施設へ通所を行う場合は、施設の職員数や状況によっては受け入れができない場合があるため、事前に園へ申込みの可否を確認する必要があります。	☐
申込み後、世帯の状況(出産、別居、離婚、婚姻等)や、保育を必要とする事由(就労先変更、退職、妊娠、求職活動等)に変更があった場合は、速やかに市へ連絡の上、必要書類をご提出ください。保育を必要とする事由や保育量等は翌月から変更いたします。	☐
事実と異なる虚偽の申請がある場合や市から提出を求められた書類等を提出しない場合は支給認定を取り消し、施設を退所していただきますのでご注意ください。	☐
教育・保育に係る利用料について、0～2歳児は保育所利用料、3～5歳児は副食費の算定に必要なため児童の年度当初年齢区分と保護者の市町村民税額を基に算定いたします。そのため必ず税の申告が必要となります。未申告者およびマイナンバー未登録は税情報確認ができないため各区分でもっとも高い利用料を設定いたします。	☐
市が徴収を行う利用料について、滞納となった場合、督促状を交付するほか、自宅訪問、電話による催促を行います。それでもなお納付がない場合には、児童手当から徴収します。また地方税の滞納処分の例に従い、財産や給与の差押えを行います。必要に応じて利用料の収納情報を、利用施設に提供します。	☐
適正な利用料の算定および教育・保育の実施のため、個人番号(マイナンバー)等により以下の連携機関から必要な情報を取得することがあります。また、以下の連携機関からの求めに応じて資料を提供することがあります。 (連携機関)※他市町村を含む ・税務課(市民税所得割額情報、滞納関係)・市民課(戸籍、住民票) ・保護課(生活保護)・学校教育課(公立幼稚園の利用状況) ・健康増進課(児童の生育に関すること)・総務課・消防(火災、災害発生時) ・こども未来課(各種手当受給状況) ・福祉政策課(児童及び世帯員の障がいに関すること)など	☐

上記事項について、全てに同意の上申請いたします。

奄美市長 殿

同意・誓約年月日 令和 年 月 日

保護者氏名

児童名

児童名