

## 入所申請に関する承諾書

確認事項を必ずお読みになり、確認欄に✓を記入の上、署名をお願いします。

No.	確認事項	確認欄
1	保育所利用のご案内、入所に関する注意事項を熟読し、内容を把握した上で申込みをしてください。	<input type="checkbox"/>
2	入所申請書の申請内容に虚偽の申請があった場合は、入所承諾を取消します。また、入所後に虚偽が発覚した場合は、即時退所となります。	<input type="checkbox"/>
3	記載内容について、勤務先やご家庭に電話等で問い合わせを行うことがあります。	<input type="checkbox"/>
4	申請時の就労証明書に記載されている職場及び雇用形態、就労時間、日数等の条件で就労してください（育児休業や内定等の就労で申請の場合も含む）。申請時の就労状況を入所決定後に無断で変更した場合は、入所承諾を取消します。	<input type="checkbox"/>
5	入所後、保育を必要とする事由に該当しなくなった場合は、退所となります。	<input type="checkbox"/>
6	入所後、原則、1ヶ月以上登園がない場合は、退所となります。1ヶ月以上登園がない場合も保育料は通常とおりにお支払いいただきます。	<input type="checkbox"/>
7	入所した保育所の運営方針に従い、決められたルールを守り、書類の提出や諸経費（保険料等）の支払いなどを滞りなく行ってください。それができない場合は、退所となります。	<input type="checkbox"/>
8	保育料の算定及び副食費の減免等に際し、入所決定から退所するまでの間、保護者及び同一世帯員（同居者も含む）の市民税に関する情報、世帯に関する情報及び施設の在籍状況に関する情報を職員が閲覧します。確定申告等をして税額に変更があった場合は、速やかに連絡してください。	<input type="checkbox"/>
9	保育料の算定等に必要書類（マイナンバー又は当該年度の課税証明書等）の提出や市民税申告がない場合は、保育料が最高額で算定され、当該額を納付していただきます（市民税が前住所地で課税されている方でマイナンバーが確認できない場合は、課税証明書や課税を証する書類の提出が必要です）。	<input type="checkbox"/>
10	入所申請時（添付書類含む）に記載されている事項で、教育・保育の運営上必要と認められる情報を入所施設に提供します。	<input type="checkbox"/>

上記確認事項を確認し、承諾します。

令和 年 月 日

保護者氏名（自署）

以下申込児童等情報（申込児童だけでなく、在所中又は入所申請中の兄弟姉妹もご記入ください。）

児童氏名（ふりがな）	保育所名	生年月日
	(□利用中・□第1希望)	平成・令和 . . 生
	(□利用中・□第1希望)	平成・令和 . . 生
	(□利用中・□第1希望)	平成・令和 . . 生
	(□利用中・□第1希望)	平成・令和 . . 生