個人情報に係る同意書及び利用申込みに係る確認書

次の事項について確認のうえ、□にレ点をチェックしてください。

□　申請書・利用調整調査票に記載された内容や、区職員が聞き取らせていただいた記録については、保育に役立てるため、保育の利用調整に必要な範囲で利用が見込まれる保育施設・事業所に情報提供します。また、必要に応じて保健師と情報共有します。

□　利用調整の結果、利用内定となった場合は、利用内定の保育施設・事業所に対し、保育の実施に必要な範囲で個人情報を提供します。

□　必要書類は、所定の期日までに必ず提出してください。提出がない場合や、期日を過ぎてから提出された場合、決定等に反映されないことがあります。場合によっては、認定却下または、利用調整における加点の対象外、もしくは、減点の対象となることがあります。

□　提出書類の内容に虚偽があった場合は、決定等を取り消すことがあります。

□　適正な利用料の算定及び利用調整の実施のため、住民基本台帳、課税台帳等の関係公簿を閲覧することがあります。

□　利用申込中又は利用中に保護者の認定事由等に変更があった場合は、速やかに保健福祉センター保育担当へ届け出てください（児童・保護者の住所・氏名等が変わる場合、保護者の勤務先が変わる場合、保護者が育児休業を取得する場合等）。なお、就労をやめるなど、保育の必要性がなくなった場合は、保育施設・事業の利用を中止する又は利用申込みを取り下げていただく必要があります。

□　利用申込みを取り下げる場合は、速やかに保健福祉センターへご連絡いただくとともに、必要書類を提出してください。

□　保育施設・事業所を利用中の児童を対象とする育児休業の取得は認められません。利用開始前に育児休業を取得しているすべての保護者は、原則として利用開始月中に復職し、翌月末までに復職証明書を提出してください。提出がない場合や、期日を過ぎてから提出された場合、決定等を取消し退所となることがあります。また、利用開始後に、利用中の児童を対象とする育児休業を取得する場合には、保育の必要性がなくなるため、保育施設・事業を退所する必要があります。

□　就労の内定を認定事由として保育を利用する場合、原則として利用開始月中に就労を開始し、翌月末までに就労証明書を提出してください。提出がない場合や、期日を過ぎてから提出された場合、決定等を取消し退所となることがあります。

□　利用希望の保育施設または事業所については、事前に見学してください。また利用希望を変更される場合は、指定の期日までに必要書類を提出してください。

□　転所の申込みをしている場合、利用内定後に辞退をされても、利用中の保育施設または事業所を継続利用することはできず、転所利用開始日の前日をもって退所となります。

□　保護者の求職活動や出産等を認定事由として保育を利用する場合、認定期間（保育を利用できる期間）が定められます。認定期間中の指定の期日までに認定事由に変更（求職活動ののち就労開始する等）がなかった場合は、認定期間の満了日をもって保育の利用を終了（退所）とします。

□　保育の必要性の確認のため、ご家庭や勤務先を電話や訪問により、調査させていただく場合があります。

□　令和５年４月１日より利用開始を希望する方の支給認定の通知は、事務が集中し審査に時間を要するため、令和５年１月末以降となります。

・ 令和４年１月以降に保護者が婚姻・離婚をされたことにより、保護者の扶養関係が変化した場合は、下欄の□にレ点をしてください（正しく利用者負担額を算定するために必要になります）。

□　令和４年１月以降に保護者が婚姻・離婚をしたことにより、扶養関係が変化しました。

保健福祉センター所長　　西暦 ・ 令和　　年　　月　　日

保護者氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

保護者氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

以上、同意及び確認しました。

※以下本市記入欄（区担当者以外記入しないで下さい。）

父点数	母点数	代替点数	世帯点数	就労点数	きょうだい点数	その他	総点数	