

## 保育所等継続申請に関する確認票

※すべての事項をよくお読みのうえ、下段にご署名をお願いいたします。

### 1. 保育所等の利用について

① 世帯の状況には、世帯が別でも同居する全ての方（内縁関係にある方を含む）を記載する必要があります。また、内縁関係にある方については、就労証明書等の提出が必要となります。
② 申請後に申請の内容に変更があった場合（在園中のきょうだいの状況も含む）には、毎月末までに必ず内容変更の連絡と、就労証明書等の必要書類を提出してください。変更後に提出がない場合や、申請内容が事実と異なる場合は、入所が決定していても再度調査・調整となります。また、必要書類を偽造した場合は、入所決定無効・施設退所となります。
③ 申請書や提出書類の不明な点について、就労先や連絡先に確認のお電話をする場合があります。
④ 保育時間については、児童保護者の就労状況等により市にて決定します。特別な事由がない限りは短時間保育（8時間保育）となります。標準時間保育（11時間保育）を希望されても、就労時間等の内容から変更の必要性がないと判断された場合は、申請が却下される場合もありますのでご了承ください。

### 2. 保育所利用料（保育料）について

① 毎月の保育所利用料は、父母の所得状況に係る市民税額によって算定されます。ただし、父母の年間所得が76万円以下（ひとり親等の場合38万円以下）の場合は、同居親族（児童の曾祖父母・児童の祖父母・児童のきょうだい）を家計の主宰者とみなし、家計の主宰者の市民税額の合算で保育所利用料を算定します。
② 離婚されていても児童と同居している場合、別居されていても離婚が成立してない場合には、父母の市民税額を合算のうえ保育所利用料を算定することがあります。
③ ひとり親家庭で、内縁関係にある方がいる場合、その方と保護者の市民税額を合算のうえ保育料を算定します。
④ 保育所利用料を滞納された場合、督促状・催告書が発行されるほか、市役所職員が自宅訪問や電話・通知による催告を行います。それでも納付がない場合は、就労先への給与照会や財産の差押え等を行うことがあります。保育所利用料の督促状・催告書は、入所施設からの配付となります。
⑤ 保育所利用料の滞納により、継続的な施設利用に支障をきたす場合があります。また、場合によっては保育施設を年度途中で退園していただくことがあります。
⑥ 申請児童のきょうだい（転園申請中の児童含む）に利用料等の滞納がある場合は、必ず支払いを済ませてください。支払いが確認できない場合は、保育優先度が低くなります。

上記確認事項について、全て確認の上同意しました。

年 月 日

保護者氏名

児童氏名

施設名