**家庭状況等申告書**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （ふりがな）  ・生年月日 | | | | 年　　　　月　　　　日生  （令和７年４月１日現在　　　　　歳） | | | |
| 利用施設名 | | | | 保育所  認定こども園 | | | |
| 世帯の状況 | 世帯員中、該当する場合は、○を付けてください。  １　ひとり親医療受給者　　　　　２　身体障害者手帳所持　　　３　療育手帳所持  ４　精神障害者保健福祉手帳所持　５　特別児童扶養手当受給者　６　国民年金の障害年金受給者  ※市が国・県に利用者負担金を申請する際に使用します。 | | | | | | |
| 希望する  保育時間 | 平　日　　　　　　　　　　　　　　時　　　　分　～　　　　時　　　　分  土曜日　（ 要 ・ 不要 ）　　　　　時　　　　分　～　　　　時　　　　分  休　日　（ 要 ・ 不要 ）　　　　　時　　　　分　～　　　　時　　　　分 | | | | | | |
| 緊急連絡先 | 主な送迎者送迎方法  送迎時間 | | | 父　・　母　・　祖父　・　祖母　・その他（続柄：　　　氏名：　　　　　　　　） | | | |
| 自動車　・　自転車　・　徒歩　・　その他（　　　　　　　　　　　）  　家から利用施設まで　（　　　　　）分 | | | |
| １ | | 氏名 |  | 続柄( ) | 電話番号 ( ) | |
| ２ | | 氏名 |  | 続柄( ) | 電話番号 ( ) | |
| ３ | 氏名 | |  | 続柄( ) | | 電話番号 ( ) |
| **《裏面も記入してください》**  **《下欄は記入不要》**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **※利用者負担 (久喜市記入欄)** | | **市階層（4～8月）**  **円** | | | **2人目・3人目** | | **市階層（9～3月）**  **円** | | | **2人目・3人目** | |  | R５市民税額(円) | R６市民税額(円) | **4～8月**  □標準時間  □短時間  **合計　　　　　　円** | **9～3月**  □標準時間  □短時間  **合計　　　　　　　円** | | | 父 |  |  | | 母 |  |  | | 祖父 |  |  | | 祖母 |  |  | | **計** |  |  | | | | | | | | | |

**施設利用に関する確認票及び同意書**

※以下の記載事項をよくお読みのうえ、チェック及び署名をお願いいたします。

|  |  |
| --- | --- |
| **確認事項** | |
| □ | 虚偽の書類を提出し、事実と異なることが判明した場合は、ただちに保育実施の解除(退所)となります。 |
| □ | 必要に応じて、施設利用申込書及び添付書類の写し等を入所する施設等へ提供する場合があります。 |
| □ | 施設等の入所期間中に家庭状況等（住所・連絡先・家族構成・妊娠・勤務先・就労状況・保育の必要性）に  変更が生じた場合は、速やかに必要書類をご提出ください。  必要書類の提出がなく、事実と異なることが判明した場合は、ただちに保育の実施解除（退所）となります。  ※家庭状況等の変更により、就労証明書等をご提出いただいた場合でも、当日の保育時間の変更（短時間認定⇒標準時間認定）が困難な場合がありますので、ご了承ください。 |
| □ | 就労証明書は必ず事業所の担当者が記入したものをご提出ください。また、訂正がある場合は、訂正印が必要です。勤務先に電話等で照会をして勤務実態の確認をさせていただくことがあります。提出していただいた内容が事実と異なることが判明した場合は、ただちに保育の実施解除(退所)となります。 |
| □ | 施設入所後に退職された場合は、退所となりますので退職日から１週間以内に「変更届出書」（退所届）を提出してください。ただし、すぐに求職活動をされる場合は、退職日から１週間以内に誓約書を提出していただくことで、保育の実施期間を退職日から起算して90日間延長することができます。なお、延長した期間内に新たな勤務先の就労証明書を提出できない場合や退職後に届出書を提出していない場合は、保育実施の解除（退所）となります。 |
| □ | 施設入所後、長期（１か月以上）欠席の場合は、児童本人の入院等の特別な理由を除き、原則退所となります。また、その期間中も利用者負担金（保育料）は納めていただきます。 |
| □ | 利用者負担金(保育料)を算定するための税関係書類を期限内にご提出いただけない場合は、該当する年齢の最高額で算定いたします。 |
| □ | 利用者負担金(保育料)は１か月単位となっています。月の１日現在に在籍していれば、１か月分の利用者負担を納めていただきます。よって、月の途中で退所しても日割計算されません。 |
| □ | 保育の実施及び利用者負担金算定のため、市が保有する住民基本台帳の情報及び課税情報を確認させていただきます。 |
| □ | 正当な理由がなく利用者負担金（保育料）を滞納した場合、退所していただくことがあります。  ※速やかに納めていただくか、久喜市役所保育幼稚園課または各行政センターこども未来係へ納付相談をしてください。 |
| □ | 保育時間認定（標準時間、短時間）は、最大の保育時間です。施設利用は保育を必要とする時間（例：就労時間＋通勤時間）に限られますので、適切な利用にご協力ください。 |

|  |
| --- |
| **利用者負担についての誓約事項** |
| 利用者負担金(保育料)を毎月定められた期日までに納付することを誓約いたします。  ※正当な理由がなく利用者負担を滞納しますと、地方税法に準じて滞納処分（勤務先への電話、給与等の差押え等）を行う場合があります。 |

久喜市長　あて　施設利用にあたり、以上の記載事項について同意します。

（署名欄）　同意年月日　　令和　　年　　月　　日

　　　　　　住　　　所　　埼玉県久喜市

　　　　　　保護者(父)氏名

保護者(母)氏名