

申請者の方へ この書類を施設に提出する場合は、必ず封入、封かんし、封筒に氏名を記入して提出してください。

施設型給付費・地域型保育給付費等 教育・保育給付認定申請書

（現況届）兼保育園・幼稚園入園申込書

紀北町長様

令和〇年〇月〇日

次のとおり、施設型給付費・地域型保育給付費に係る教育・保育給付認定を申請します。

申請児童	ふりがな 氏名	生年月日 ※令和2年4月1日現在の年齢	性別	身体、療育、精神 手帳の保持の有無
	きほく じろう 紀北 二郎	平成28年9月22日 (3歳6ヶ月)	男	有・無
個人番号 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇				
保護者	(氏名)	電話番号 (自宅)	0597-〇〇-〇〇〇〇	
	紀北 一郎 印	携帯電話	090-〇〇〇〇-〇〇〇〇	
(住所)		紀北町東長島〇〇番地〇		
保育の希望の有無(※)	有 : 保護者の労働又は疾病等の理由により、保育所において保育の利用を希望する場合(幼稚園等と併願の場合を含む)			
	無 : 幼稚園の利用を希望する場合(保育所と併願の場合を除く)			

(※)・「有」を○で囲んだ場合は①～④に、「無」を○で囲んだ場合は①、②及び④に必要事項を記入してください。

①世帯の状況（申請にかかる児童以外の同居者全員をご記入ください。）

区分	ふりがな 氏名	児童との続柄	生年月日	性別	職業 又は 学校名等	前年度分 (当年度分) 市町村民税 課税の有無	身体、療育、精神手 帳の保持の有無
児童の世帯員	きほく いちろう 紀北 一郎	父	S60年1月20日	男	〇〇銀行	有・無	有・無
	個人番号 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇						
	きほく まつよ 紀北 松代	母	S60年10月2日	女	〇〇会社	有・無	有・無
	個人番号 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇						
	きほく たけみ 紀北 竹美	姉	H23年6月12日	女	〇〇小学校	有・無	有・無
個人番号 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇							
	きほく こうめ 紀北 小梅	祖母	S30年5月16日	女	無職	有・無	有・無
個人番号 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇							
			年 月 日			有・無	有・無
個人番号							
家庭の状況		□ひとり親家庭である ・ □生活保護世帯である					

②利用を希望する期間、希望する施設名

利用を希望する期間	令和2年4月1日から 令和3年3月31日まで	
希望する 利用時間等	利用曜日	利用時間
	月曜日から 金曜日まで	午前9時から 午後5時まで
利用を希望する 施設名	施設名・希望理由	
	第1希望	〇〇保育園 (希望理由) 自宅から距離が近いため
	第2希望	△△保育園 (希望理由) 母の勤務先から距離が近いため
	第3希望	□□保育園 (希望理由) 父の勤務先から距離が近いため

③保育の利用を必要とする理由等

※保護者の労働又は疾病等の理由により保育所等において保育の利用を希望する場合に記入してください。

保育の利用を必要とする理由	続柄	必要とする理由	備考
	父	<input checked="" type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障害 <input type="checkbox"/> 介護等 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> その他( ) (具体的な状況(勤務先、就労時間・日数等や疾病の状況など)) ○○ <b>銀行</b>	
母	<input checked="" type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障害 <input type="checkbox"/> 介護等 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> その他( ) (具体的な状況(勤務先、就労時間・日数等や疾病の状況など)) ○○ <b>会社</b>		

④税情報等の提供に当たっての署名欄

市町村が施設型給付費・地域型保育給付費等の教育・保育給付認定に必要な市町村民税の情報(同一世帯者を含む)及び世帯情報を閲覧すること。また、その情報に基づき決定した保育料について、特定教育・保育施設等に対して提示することに同意します。 保護者氏名 <b>紀北 一郎</b> 印
--

- 「記入上の注意」をよく読んでから記入してください。
- 字は楷書ではっきりと書いてください。

\*市町村記載欄

受付年月日	年 月 日
認定の可否 可・否 (否とする理由) 年 月 日認定	認定者番号 認定区分等 <input type="checkbox"/> 1号 <input type="checkbox"/> 2号 <input type="checkbox"/> 3号 ( <input type="checkbox"/> 標 <input type="checkbox"/> 短 )
支給(入所)の可否 可・否 (否とする理由) [ <input type="checkbox"/> 施設型 <input type="checkbox"/> 地域型 <input type="checkbox"/> 特例施設型 <input type="checkbox"/> 特例地域型 ]	支給(利用)期間 自 年 月 日 至 年 月 日
入所施設(事業者)名 [ <input type="checkbox"/> 認定こども園( <input type="checkbox"/> 連 <input type="checkbox"/> 幼( <input type="checkbox"/> 幼 <input type="checkbox"/> 保 ) <input type="checkbox"/> 保( <input type="checkbox"/> 保 <input type="checkbox"/> 幼 ) <input type="checkbox"/> 地( <input type="checkbox"/> 幼 <input type="checkbox"/> 保 ) <input type="checkbox"/> 幼稚園 <input type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 地域型( <input type="checkbox"/> 小 <input type="checkbox"/> 家 <input type="checkbox"/> 居 <input type="checkbox"/> 事 ) ]	
備考	

\*施設記載欄(施設(事業者)を経由して市町村に提出する場合)

受付年月日	年 月 日
施設(事業者)名	(事業所番号: )
担当者氏名 連絡先	(担当者) (連絡先)
入所契約(内定)の有無	有(契約・内定( 年 月 日契約(内定))) ・ 無
備考	

## 記 入 上 の 注 意

この教育・保育給付認定申請書は、保護者が次の点に注意し記入のうえ市町村役場（施設（事業者）を經由して提出する場合は、入所を申し込んだ施設）に提出してください。なお、その家庭から2人以上の児童が同時に申請を行う場合は、それぞれの児童ごとに1枚の用紙を用いてください。

### （表面）

- 1 「申請児童」の欄は「氏名」にふりがなを付し、「性別」の欄は性別を記入してください。
- 2 「身体、療育、精神手帳の保持の有無」の欄は、申請児童に係る障害者手帳（身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳等）の有無について、該当するものを○で囲んでください。
- 3 「保護者住所・連絡先」欄の（連絡先）については、連絡先が複数ある場合は連絡のつきやすい順に全て記入してください。
- 4 ①「世帯の状況」の欄は、申請児童本人以外の申請児童の両親及び同居している親族等の全員について記入するとともに、「前年度分（当年度分）市町村民税課税の有無」欄、「身体、療育、精神手帳の保持の有無」欄は該当するものを○で囲んでください。  
なお、利用料の決定のために必要な書類をあわせて添付してください。
- 5 ②「利用を希望する期間」の欄は、小学校就学始期に達するまでのうち、施設（事業者）の利用を希望する期間を記入してください。（「保育の希望の有無」の欄で「有」を○で囲んだ場合は、保育の実施が必要な理由に該当すると見込まれる期間の範囲内で記入してください。）
- 6 ②「利用を希望する施設（事業者）名」の欄は、希望する順位に従い施設（事業者）名を記入し、また、その施設（事業者）を希望する理由（例えば、既に兄弟が利用しているため、延長保育（預かり保育）を実施しているため、距離が近いため等）を記入してください。

### （裏面）

- ※ 裏面の③「保育の利用を必要とする理由等」の欄は、表面の「保育の希望の有無」の欄で「有」を○で囲んだ場合に記入してください。  
（「無」を○で囲んだ場合は記入の必要はありません。）
- 8 保育の認定基準は、次の表に掲げのような場合です。

保育の認定基準
保育の必要性の認定を受ける場合は、両親いずれも（両親と別居している場合には児童の面倒を見ている者）が次のいずれかの事情にある場合です。
(1) 就労等（家庭外労働） 児童の保護者が家庭の外で仕事をするのが普通なので、その児童の保育ができない場合 （家庭内労働） 児童の保護者が家庭で仕事をはなれて日常の家事以外の仕事をするのが普通なので、その児童の保育ができない場合
(2) 妊娠・出産 児童の保護者が出産の前後のため、その児童の保育ができない場合
(3) 疾病・障害 児童の保護者が病気、負傷、心身に障害があったりするので、その児童の保育ができない場合
(4) 介護等 児童の家庭に介護が必要な高齢者や、長期にわたる病人、心身に障害のある人、小児慢性疾患に伴う看護が必要な兄弟姉妹がおり、保護者がいつもその同居又は長期入院・入所している親族の介護・看護にあたっているため、その児童の保育ができない場合
(5) 災害復旧 火災や、風水害や、地震などの不幸があり、その家庭を失ったり、破損したため、その復旧の間、児童の保育ができない場合
(6) 求職活動 児童の親が求職活動（起業準備を含む）を行っているため、その児童の保育ができない場合
(7) 就学 児童の親が就学（職業訓練校等における職業訓練を含む）のため、その児童の保育ができない場合

- 9 ③「保育の利用を必要とする理由」の欄は、表面の①「世帯の状況」の欄に記入した児童の世帯員のうち、両親及び同居している両親以外の同居している親族等ごとに、児童を保育できない理由を8の表(1)～(7)のいずれの掲げる場合に該当するかを判断して、該当する全ての□にチェック（☑）し、かつ、その具体的な状況について、同欄に記入して下さい。なお、(1)～(7)の場合以外で児童を保育できない理由がある場合（就学や親のいない家庭など）は「その他」にチェック（☑）し、内容を（ ）内に記入してください。また、「続柄」の欄について、同一の「続柄」に属するものが複数いる場合には、備考欄に氏名を記入してください。  
※ 具体的な状況について、例えば、(1)に該当する場合は勤務先・就労時間・就労日数・通勤時間・経路・手段等、(2)では出産（予定）日や産後の母の状況等、(3)では傷病名や治療見込期間、障害の程度等、(4)では介護している高齢者の介護度や看護している病人の傷病名や治療見込期間等、(5)では災害の程度・復旧見込み期間等、(6)では求職活動状況等、(7)では就学先・就学期間・就学時間・就学日数等、(8)ではその他に記載した内容の具体的な状況を記入してください。
- 10 ④「税情報等の提供に当たっての署名欄」は、署名欄の記載の内容を確認のうえ、署名・捺印してください。

### （留意事項）

- 教育・保育給付認定（保育の必要性の認定）及び施設（事業者）への入所については、
- ・ 保育の実施基準に該当しないため、希望する認定が受けられない場合
  - ・ 希望者が多数いるため希望する施設に入所できない場合
  - ・ 保育の実施基準の該当事由により利用期間の希望に添えない場合がありますから、あらかじめご承知ください。

