

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（兼現況届）

兼教育・保育施設等利用申込書

年 月 日

保護者氏名

玉城町長 宛

次のとおり、施設型給付費・地域型保育給付費に係る支給認定を申請します。

入所児童名	氏 名	生年月日	性別	障がい者手帳の有無										
	(ふりがな)	年 月 日生	男・女	有・無										
保護者 住所・連絡先	(住所)			行政区(字区)										
	(連絡先・電話番号)													
年1月1日 現在の住所	父： 同上・町外 (市区町村)	母： 同上・町外 (市区町村)												
個人番号	【父】													
	【母】													
	【児童】													
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、保育所等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： 幼稚園等の利用を希望する場合(保育所との併願の場合を除く)													

・町内の保育所と町外の幼稚園、認定こども園等を重複して申し込むことはできません。

(※) 町外の幼稚園、認定こども園等を希望する場合は記入して下さい。町内保育所を希望の場合は①～④に必要事項を記入して下さい。

・「保育所等」とは、保育所、認定こども園(保育部分)、小規模保育、家庭的保育、居宅訪問型保育、事業所内保育をいいます。(以下同じ)

・「幼稚園等」とは、幼稚園、認定こども園(教育部分)をいいます。

・「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下さい。

・個人番号は行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 9 条に基づき、町が施設型給付費・地域型保育給付費に係る支給認定等に必要の制度で利用いたします。(課税額の確認に利用する場合があります)

・「記入上の注意」に記載の本人確認に必要な書類をご用意ください。

① 世帯の状況

区分	氏 名	児童との続柄	生年月日	性別	職業又は学校名等	備考
児童の世帯員	(ふりがな)		年 月 日	男・女		
	(ふりがな)		年 月 日	男・女		
	(ふりがな)		年 月 日	男・女		
	(ふりがな)		年 月 日	男・女		
	(ふりがな)		年 月 日	男・女		
	(ふりがな)		年 月 日	男・女		
	(ふりがな)		年 月 日	男・女		
生活保護の適用の有無		適用無し・適用有り(S・H・R 年 月 日保護開始)				

②利用を希望する期間、希望する施設(事業者)名

利用を希望する期間	年 月 日から 年 月 日まで			
利用を希望する施設(事業者)名	施設(事業者)名・希望理由			事業所番号*
	第1希望		(希望理由)	
	第2希望		(希望理由)	
	第3希望		(希望理由)	
	第4希望		(希望理由)	

○ 「記入上の注意」をよく読んでから記入して下さい。*印の欄は町記載欄ですので、記入する必要はありません。

○ 字は楷書ではっきりと書いて下さい。

(表面)

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下さい。

保育の利用を必要とする理由	続柄	必要とする理由	備考
			<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障がい <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()
理由		<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障がい <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()	
家庭の状況	<input type="checkbox"/> ひとり親家族 ・ <input type="checkbox"/> 左記以外		
希望する利用時間	利用曜日		利用時間
	曜日から	曜日まで	時 分から 時 分まで

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支給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利用者負担額について、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 印

◎ きょうだい同時に申し込む場合 ※いずれかを選択してください。

- 全員が同月に同じ保育所に入所できるよう調整を希望するが、全員が同月に入所できれば希望順に別の保育所になってもよい。
- 全員が同月に同じ保育所に入所できるよう調整を希望するが、全員が同月に同じ保育所に入所できなければ、全員入所しない。
- 全員が同月に入所できなくてもよい。空きを待つ児童は翌月以降の調整できょうだいと同じ保育所に入所希望
- 全員が同月に入所できなくてもよい。空きを待つ児童は翌月以降の調整できょうだいと別保育所でも入所希望

※優先的に入所させる児童名 ()

市町村記載欄

受付年月日	年 月 日		
認定の可否		認定者番号	認定区分等
可・否 (否とする理由)	年 月 日認定		<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		支給(利用)期間	
可・否 (否とする理由)	自 年 月 日		至 年 月 日
[<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]			
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			
担当者氏名		(担当者)	
連絡先		(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

この支給認定申請書は、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))を経由して提出する場合は、入所を申し込んだ施設)に提出して下さい。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枚の用紙を用いて下さい。

- 1 「申請児童」の欄は「氏名」にフリガナを付し、「性別」の欄は該当するものを○で囲んで下さい。
- 2 「障害者手帳の有無」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○で囲んで下さい。
- 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下さい。
- 4 個人番号について、下記の書類等で確認をさせていただきます。

本人確認に必要な書類

(ア) 個人番号の確認	(イ) 身元の確認
<input type="checkbox"/> 個人番号カード(裏面) <input type="checkbox"/> 通知カード <input type="checkbox"/> 住民票の写し (個人番号が記載されたもの) <input type="checkbox"/> 住民票記載事項証明書 (個人番号が記載されたもの)	【写真表示のあるものの場合(1つのみ)】 <input type="checkbox"/> 個人番号カード(表面) <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> 運転経歴証明書 <input type="checkbox"/> 精神障害者保健福祉手帳 <input type="checkbox"/> 療育手帳 【写真表示のないものの場合(2つ以上必要)】 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 資格確認書 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 児童扶養手当証書 <input type="checkbox"/> 特別児童扶養手当証書

- ・「(ア) 個人番号の確認」は、1つの書類で結構です。
- ・「(イ) 身元の確認」において、写真表示のあるもの場合は、1つの書類で結構です。写真表示のないもの場合は、2つ以上の書類が必要になります。
- ・申請時には原本の提示をお願いいたします。
- ・本人確認の書類は、申請する保護者の方のものだけご提出いただければ結構です。(子どもや世帯員のものは、ご提出いただく必要はありません。)

5 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(同居・別居の別を「備考」に記入して下さい。)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、「性別」欄は該当するものを○で囲んで下さい。また、世帯員の中で申請児童の他に施設型給付費・地域型保育給付費の支給認定を受けている児童がいる場合は、当該児童に係る「認定者番号」を「備考」に記入して下さい。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下さい。

6 ②「利用を希望する期間」の欄は、小学校就学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下さい。(「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下さい。)

(裏面)

7 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、学校区のため、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、等)を記入して下さい。

※ 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下さい。(「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、次の表に掲げるような場合です。

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、その家族を失ったり、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、保護者ごとに、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族など)は「その他」にチェック(☑)し、内容を()内に記入して下さい。

10 ③「家庭の状況」の欄は、該当する☐にチェック(☑)して下さい。

11 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・捺印して下さい。

(留意事項)

支給認定(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、あらかじめご了承ください。