

記入上の注意

教育・保育給付認定申請書兼入園申込書は、次の点に注意し記入のうえ、希望する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 「申請に係る小学校就学前子ども」の欄は「氏名」にふりがなを付し、個人番号（行政手続き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第2条第5項に規定する個人番号をいう。（①「世帯の状況」欄の個人番号も同じ。））を記入するとともに、「性別」の欄は該当するものを○で囲んでください。
- 2 「障害者手帳、療育手帳の有無」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○で囲んでください。
- 3 「保護者住所・連絡先」欄については、日中に連絡が付きやすい電話番号（父・母・その他の保護者等）を記入してください。
- 4 「認定者番号」の欄は、申請児童が既に施設型給付費・地域型保育給付費の支給認定を受けている場合は、記入してください。
- 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」に記入してください。）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」及び「前年度分（当年度分）市町村民税課税の有無」欄は該当するものを○で囲んでください。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。
- 6 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。）
- 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、既に兄弟が利用しているため、延長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、保護者のいずれかが次のいずれかの事情にある場合です。

- (1) 就労等(月の就労時間が、48時間以上の場合)
- (2) 妊娠・出産(出産前後のため、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、心身に障害を有する場合)
- (4) 介護等(同居の親族(長期間入院等をしている親族を含む。)を常時介護又は看護している場合)
- (5) 災害復旧(震災、風水害、火災その他の災害の復旧に当たっている場合)
- (6) 求職活動(児童の保護者が継続的に求職活動(起業準備を含む。)を行っている場合)
- (7) 就学(児童の保護者が就学(職業訓練学校等における職業訓練を含む。)の場合)
- (8) 虐待・DV等のおそれがある場合
- (9) 育児休暇取得時に、既に保育を利用している子どもがいて継続利用が必要であること。
- (10) その他、上記に類すると認める場合

- 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)～(10)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、同欄に記入してください。なお、(1)～(9)の場合以外で児童を保育できない理由がある場合は「その他」にチェック(☑)し、内容を()内に記入してください。

※ 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)では家庭の状況等、
 - (9)では育児休業期間、保育を利用している子どもの氏名、利用施設名等、
 - (10)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 ③「家庭の状況」の欄は、該当する□にチェック(☑)してください。
- 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・捺印してください。
- 12 ⑤「支給認定証の交付」の欄は、証が必要な場合にのみ□にチェック(☑)してください。

(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、あらかじめご承知ください。