

施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定（変更）申請書兼保育所等入所申込書

年 月 日

平川市長 様
平川市福祉事務所長 様

保護者氏名 ㊟

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（変更）を申請します。
また、平川市が施設型給付費・地域型保育給付費の支給認定に必要な市町村民税の課税情報（同一世帯者を含みます。）及び世帯情報を閲覧し、又は収集すること、その情報に基づき決定した利用者負担額を特定教育・保育施設等に対して提示することに同意します。

申請区分	<input type="checkbox"/> 新規申請			支給認定証の交付の希望の有無	<input type="checkbox"/> 有
	<input type="checkbox"/> 変更申請（すでに保育所等を利用中の方）				<input type="checkbox"/> 無
申請に係る小学校就学前子ども	氏名・個人番号	生年月日	性別	保護者との続柄	備考
	(ふりがな)	年 月 日生	男・女		
保護者住所					
連絡先	(自宅)	(父携帯)	(母携帯)		
支給認定証番号(※1)					
保育の希望の有無(※2)	<input type="checkbox"/> 有（保護者の労働、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）				
	<input type="checkbox"/> 無（幼稚園等の利用を希望する場合）				

※1 既に支給認定を受けている場合に記入してください
 ※2 「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、「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」にチェックした場合は①～⑦に、「無」にチェックした場合は、①、②、⑤及び⑥に必要事項を記入してください。

①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・希望理由	第1希望	(希望理由)
	第2希望	(希望理由)
	第3希望	(希望理由)

※施設記載欄（施設（事業者）を經由して市に提出する場合）

受付日	年 月 日	施設（事業者）名 連絡先
入所契約（内定）の有無	有（契約・内定 年 月 日） ・ 無	

※市役所記載欄

認定の可否	認定区分等	支給認定証番号	課税額			備考		
可 否	<input type="checkbox"/> 1号 <input type="checkbox"/> 2号 <input type="checkbox"/> 3号 (<input type="checkbox"/> 標準 <input type="checkbox"/> 短)		所:	均:				
入所の可否	支給認定期間	入所施設名	多子	特別	市無料化	受付	入力	確認
可 否	自 年 月 日 至 年 月 日							

②家族の状況（本人は除き、世帯分離及び生計を一にする別居する家族を含みます。）

区分	氏名 個人番号	児童との 続柄	生年月日	性別	勤務先名 (職業)又は 学校名等	市町村民 税課税の 有無 (※3)	同居・ 別居の別	備考 (別居の場合住所、 別居の理由を記入)
児童の 世帯員	(ふりがな) □□□□□□□□□□□□□□□□	父	年 月 日生	男		有・無	同居・別居	
	(ふりがな) □□□□□□□□□□□□□□□□	母	年 月 日生	女		有・無	同居・別居	
	(ふりがな) □□□□□□□□□□□□□□□□		年 月 日生	男・女		有・無	同居・別居	
	(ふりがな) □□□□□□□□□□□□□□□□		年 月 日生	男・女		有・無	同居・別居	
	(ふりがな) □□□□□□□□□□□□□□□□		年 月 日生	男・女		有・無	同居・別居	
	(ふりがな) □□□□□□□□□□□□□□□□		年 月 日生	男・女		有・無	同居・別居	
	(ふりがな) □□□□□□□□□□□□□□□□		年 月 日生	男・女		有・無	同居・別居	
	(ふりがな) □□□□□□□□□□□□□□□□		年 月 日生	男・女		有・無	同居・別居	
生活保護の適用の有無		<input type="checkbox"/> 適用無し <input type="checkbox"/> 適用有り (年 月 日保護開始)						
家庭の状況	<input type="checkbox"/> ひとり親家庭 (<input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 未婚 <input type="checkbox"/> 死別) (※4) (年 月から) <input type="checkbox"/> 離婚前提別居中 (調停等 有・無) (※5) (年 月から) <input type="checkbox"/> 在宅障がい児 (者) がいる世帯 (※6) (氏名)							

※3 前年度分の市町村民税又は当年度分の市町村民税が課税されている場合は「有」に○をしてください。
 ※4 未婚の場合は別途、寡婦(夫)控除のみなし適用申請書等の提出が必要ですので、担当課へお問合わせください。
 ※5 調停等が「有」の場合は、調停期日呼出状の写し、家庭裁判所における事件係属証明書等を添付してください。
 ※6 障がい者手帳または特別児童扶養手当証書の写しを添付してください。

③保育の利用を必要とする理由等について

保育の利用を必要とする理由等 (※7)	続柄	必要とする理由	備考
	父	<input type="checkbox"/> 就労 <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"/> 虐待・DV <input type="checkbox"/> 育児休業 <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)やその他の内容を記入 ≪就労の場合≫ 雇用形態： <input type="checkbox"/> 正職員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 自営業 就労時間： 時 分から 時 分まで 1か月の平均就労日数： 日 1か月の総就労時間： 時間 ≪就労以外の場合≫	
母	<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"/> 虐待・DV <input type="checkbox"/> 育児休業 <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)やその他の内容を記入 ≪就労の場合≫ 雇用形態： <input type="checkbox"/> 正職員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 自営業 就労時間： 時 分から 時 分まで 1か月の平均就労日数： 日 1か月の総就労時間： 時間 ≪就労以外の場合≫		
希望する利用時間等	利用曜日	利用時間	
	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土	時 分から 時 分まで	
希望保育必要量 (※8)	<input type="checkbox"/> 保育標準時間 (11時間まで) <input type="checkbox"/> 保育短時間 (8時間まで)		

※7 保育の利用が必要なことを証する書類を添付してください。
 ※8 就労状況等により認定するため、希望と異なる場合があります。勤務時間、通勤時間の都合により、保育標準時間を希望する場合、保育必要量の変更申立書の提出が必要です。

④祖父母の状況

		同居・別居の別	氏名	年齢	住所（同居の場合は不要）	職業
父方	祖父	同居・別居				
	祖母	同居・別居				
母方	祖父	同居・別居				
	祖母	同居・別居				

⑤申請児童の状況

申請時点の保育の状況	<input type="checkbox"/> 自宅でみている <input type="checkbox"/> 自宅外に預けている ⇒ <input type="checkbox"/> 施設（施設名） <input type="checkbox"/> 親族（続柄） <input type="checkbox"/> その他（） <input type="checkbox"/> その他（）
健康状況等	健康状態 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 弱 持病 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有（病名） アレルギー疾患 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有（疾患名） 障がい者手帳等（※9） <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有（手帳・手当／等級）

※9 障害者手帳等とは、身体障害者手帳、愛護（療育）手帳、精神障害者保健福祉手帳及び特別児童扶養書をいいます。有の場合は写しを添付してください。

⑥きょうだい児の状況

申請時点のきょうだいの状況	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 人 <input type="checkbox"/> 保育所等へ入所（施設名） <input type="checkbox"/> 同時申請中 <input type="checkbox"/> その他（）
---------------	--

⑦入所の希望

入所できなかった場合	<input type="checkbox"/> 入園を取下げる（待機する場合の子どもの保育） <input type="checkbox"/> 育児休業を延長する <input type="checkbox"/> 職場に連れて行く <input type="checkbox"/> 一時預かりを利用する <input type="checkbox"/> 自宅で面倒をみる <input type="checkbox"/> 親族が面倒をみる <input type="checkbox"/> その他（）
きょうだい同時利用の場合	<input type="checkbox"/> きょうだい別々の施設になっても入所を希望する <input type="checkbox"/> きょうだい同じ施設でなければ待機申請する <input type="checkbox"/> 1人だけでも入園できるのであれば、入園を希望する ⇒ <input type="checkbox"/> もう1人は待機申請する（待機する子どもの氏名） <input type="checkbox"/> 育児休業を延長する <input type="checkbox"/> 職場に連れて行く <input type="checkbox"/> 一時預かりを利用する <input type="checkbox"/> 自宅で面倒をみる <input type="checkbox"/> 親族が面倒をみる <input type="checkbox"/> その他（）

⑧特記事項

--

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、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。

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、「性別」の欄は該当するものを○で囲んでください。保護者との続柄は、保護者からみた児童の続柄を記入してください。
2. 「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。
3. ①「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」にチェックした場合は、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。）
4. ①「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、既にきょうだい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、距離が近い等）を記入してください。
5. ②「家族の状況」の欄は、申請児童本人以外の申請児童の両親（単身赴任で別居している場合などは「備考」欄にその旨記入してください。）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「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」欄に記入してください。なお、利用料決定のために必要な書類を合わせて添付してください。生計を一にする別居する家族がいる場合は、氏名、住所、別居する理由等を記入してください。
6. 保育の認定基準は、次の表に掲げるような場合です。それぞれ保育が必要なことを証する書類を添付してください。

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）がいずれかの事情にある場合です。それぞれ【 】内記載の書類を添付してください。	
(1)就労	児童の保護者が就労（月の就労時間が48時間以上）のため、その児童の保育ができない場合 【家庭外労働、自営業（農業を含む）の場合は就労（内定）証明書】
(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 【母子手帳の写し（表紙及び出産予定日のわかるページ）、保育を必要としている事由申立書】
(3)疾病・障がい	児童の保護者が病気、負傷、心身に障がいがあるため、その児童の保育ができない場合 【疾病の方は診断書、障がいの方は障害者手帳の写し、保育を必要としている事由申立書】
(4)介護等	児童の家庭に介護が必要な高齢者や、長期に渡る病人、心身に障がいのある人、小児慢性疾患に伴う看護が必要なきょうだいがおり、保護者がいつもその同居又は又は長期入院・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 【介護される方の診断書又は障害者手帳・介護保険証（認定済）の写し、保育を必要としている事由申立書】
(5)災害復旧	火災・風水害・地震などにより、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 【被災証明書、保育を必要としている事由申立書】
(6)求職活動	児童の保護者が求職活動（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 【ハローワークカードの写し、保育を必要としている事由申立書】
(7)就学	児童の保護者が就学（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 【学生証の写し又は在学を証明できる書類、保育を必要としている事由申立書】
(8)虐待・DV	虐待やDVのおそれがある場合 【保育を必要としている事由申立書、その他必要な書類】
(9)育児休業	育児休業取得時に、すでに保育を利用している児童がいて継続利用が必要である場合 【就労（内定）証明書】
(10)その他、上記に類すると市長が認める場合	

7. ③「保育の利用を必要とする理由」の欄は、②「家族の状況」の欄に記入した児童の世帯員のうち、父母（父母以外の者が保護者の場合は、その保護者）ごとに、児童を保育できない理由を6の表(1)～(9)のいずれかに掲げる場合に該当するかを判断して、該当する全ての口にチェックし、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。

＜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等により利用期間、利用時間等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。