

□ 教育・保育給付認定申請書（現況届）
□ 保育所等入所申込書

年 月 日

山田町長 あて

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教育・保育給付認定を申請します。

□ 次のとおり、保育所等への入所について申し込みます。

申請児童	氏 名		生 年 月 日	性 別	障害者手帳の有無
	(ふりがな)		年 月 日	男・女	有 ・ 無
保 護 者	住 所	山田町			
	連 絡 先	① (自宅・携帯(父・母)・その他)			
		② (自宅・携帯(父・母)・その他)			
	令和3年1月1日現在の住所		父：□ 山田町内 □ 山田町外 () 母：□ 山田町内 □ 山田町外 ()		
令和4年1月1日現在の住所		父：□ 山田町内 □ 山田町外 () 母：□ 山田町内 □ 山田町外 ()			
認定者番号	※既に教育・保育給付認定を受けている場合に記入してください。				
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(保育所等と併願の場合を除く)			

(※)・「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、事業者内保育をいいます。(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①～③に必要事項を記入してください。

① 税情報等の提供にあたっての署名欄

町が施設型給付費・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 _____ ㊞

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	令和 年 月 1 日 から 年 月 日 まで
利用を希望する施設(事業者)名	第1希望 (希望理由)
	第2希望 (希望理由)
	第3希望 (希望理由)

○「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。

③ 世帯の状況（同居の世帯員） ※別居の場合でも生計を一にしている場合は記入してください。

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	備 考
児 童 の 世 帯 員		父	年 月 日	男		
		母	年 月 日	女		
			年 月 日	男・女		
			年 月 日	男・女		
			年 月 日	男・女		
生活保護の適用の有無		☐ 適用なし ☐ 適用あり（ 年 月 日保護開始）				
家 庭 の 状 況		☐ ひとり親家庭 ☐ 障害児（者）がいる世帯				

④ 保育の利用を必要とする理由等

※保護者の就労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	☐ 就労 ☐ 妊娠・出産 ☐ 疾病・障害 ☐ 介護等 ☐ 災害復旧 ☐ 求職活動 ☐ 就学 ☐ 虐待・DV ☐ 育児休業 ☐ その他（ ）	
	母	☐ 就労 ☐ 妊娠・出産 ☐ 疾病・障害 ☐ 介護等 ☐ 災害復旧 ☐ 求職活動 ☐ 就学 ☐ 虐待・DV ☐ 育児休業 ☐ その他（ ）	
希 望 保 育 必 要 量	☐ 保育標準時間（11時間まで） ☐ 保育短時間（8時間まで）		
希望する利用曜日	曜日から 曜日まで		
希望する利用時間	（平日） 時 分～ 時 分 （土曜） 時 分～ 時 分		

===== 【記入はここまで】 =====

*町記載欄

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 年 月 日認定			☐ 1号 ☐ 2号 ☐ 3号 （ ☐ 標 ☐ 短）
支給（入所）の可否		入所施設（事業者）名	支給（利用）期間
可 ・ 否	（否とする理由）		自： 年 月 日 至： 年 月 日

*施設記載欄（施設（事業者）を経由して町に提出する場合）

受付年月日	年 月 日		
施設（事業者）名	（事業者番号： ）		
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		

（裏面）

記入上の注意

この教育・保育給付認定申請書（入所申込書）は、保護者が次の点に注意して記入の上、山田町役場（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」の欄は該当するものを○で囲んでください。
- 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など）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」の欄の「連絡先」については、連絡のつきやすい順に2つ記入してください。
- 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教育・保育給付認定を受けている場合は、当該申請児童に係る認定者番号を記入してください。
- 5 ①「税情報等の提供にあたっての署名欄」は、記載内容を確認の上、署名・捺印してください。
- 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：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、距離が近いなど）を記入してください。

（裏面）

- 8 ③「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。）ほか同居している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○で囲んでください。また、世帯員の中で申請児童のほかに施設型給付費・地域型保育給付費の教育・保育給付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。
- 9 ③「家庭の状況」の欄は、該当する場合にチェックしてください。
- 10 ④「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。）
- 11 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児童と離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、心身に障害があるため、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、風水害、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
- (8) 虐待・DV 虐待・DVのおそれがある場合
- (9) 育児休業 育児休業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場合
- (10) その他、上記に類すると認める場合

- 12 ④「保育の利用を必要とする理由」の欄は、③「世帯の状況」の欄に記入した児童の世帯員のうち、父母ごとに、児童を保育できない理由を11の表に掲げるいずれかの場合に該当するかを判断して、該当する全てにチェックしてください。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。

（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、あらかじめ御承知ください。