

様式第1号(第3条、第9条―第11条、第16条、第18条、第19条関係)

施設型給付費・地域型保育給付費等教育・保育給付認定(変更)申請書・現況届・保育所等入所申込書

年 月 日

保護者

美里町長様

住所	〒 美里町大字				
氏名					
生年月日	年	月	日生	個人番号	
連絡先	自宅 ()	母携帯 ()	父携帯 ()		

次のとおり、施設型給付費・地域型保育給付費等に係る教育・保育給付認定について【(変更)申請・現況の届出】をし、保育所等への入所を申し込みます。

申請に係る 小学校就学前 子ども	氏名	生年月日 (4月1日現在年齢)	性別	保護者との続柄	認定者番号 ※既に認定を受けている場合
	(ふりがな)	年 月 日 (歳)	男・女		
	個人番号	障害者手帳の有無		アレルギーの有無	
		無・有 ()		無・有 ()	
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(幼稚園等との併願を含む。)				
	無 : 幼稚園等の利用を希望する場合(保育所等との併願を除く。)				

利用希望について

期間、曜日、時間	年 月 日 から 年 月 日 まで	
	日・月・火・水・木・金・土	時 分から 時 分まで
施設(事業者)名	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)

保育利用希望の理由 ※保育の希望の有無で「有」を○で囲んだ場合は、記入してください。

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"/> 虐待・DV <input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> その他 具体的状況を記入(勤務先・就労時間・日数等や疾病の状況等)	
	<input 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"/> 虐待・DV <input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> その他 具体的状況を記入(勤務先・就労時間・日数等や疾病の状況等)	

※理由ごとの具体的状況について

就 労	「勤務(内職)証明書・自営申立書」を添付。勤務先、就労時間・日数、通勤時間等を記入する。
妊娠・出産	母子手帳の写し(表紙と出産(予定)日欄)を添付。出産(予定)日や産後の母の状況等を記入する。
疾病・障害	①医師の診断書(家庭での保育が困難であることが明記されているもの)、②手帳等の写しを添付 傷病名、医療機関名、入院(年月日～)、通院(回/月)、障害の程度等を記入する。
介 護 等	①医師の診断書、②手帳等の写しを添付 病人等の氏名・続柄、傷病名、医療機関名、入院(年月日～)、通院(回/月)等を記入する。
災害復旧	災害の程度・復旧見込み期間等を記入する。
求職活動	求職活動状況(方法、場所、回数、内容等)を記入する。
就 学	在学証明書等の写しを添付。就学先・就学期間・就学時間・就学日数等を記入する。
育児休業	勤務証明書(育児休業欄記入必須)を添付。勤務先、育児休業期間等を記入する。

※記入欄は、二面にもあります

(一面)

世帯の状況 ※申請児童以外全ての世帯員を記入する。

区分	氏名 (個人番号)	生年月日	性別	児童との続柄	障害者手帳の有無	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		有・無		
	(ふりがな)	年 月 日	男・女		有・無		
	(ふりがな)	年 月 日	男・女		有・無		
	(ふりがな)	年 月 日	男・女		有・無		
	(ふりがな)	年 月 日	男・女		有・無		
ひとり親世帯等の有無		非該当・該当					
生活保護の適用の有無		非該当・該当 (年 月 日保護開始)					

税情報等の提供に当たっての署名欄

美里町が施設型給付費・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

*施設記載欄(幼稚園等を経由して美里町に提出する場合)

受付年月日	年 月 日	
施設(事業者)	名称	事業所番号
	担当者	連絡先
入所契約(内定)の有無	有 [契約・内定 (年 月 日)] ・ 無	
備考		

*美里町記載欄

受付年月日		年 月 日
認定	可否	<input type="checkbox"/> 可・ <input type="checkbox"/> 否(理由)
	決定日	年 月 日 番号
	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)
	期間	自 年 月 日 至 年 月 日
支給(入所)	可否	<input type="checkbox"/> 可・ <input type="checkbox"/> 否(理由)
	施設	<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
		<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]
期間	自 年 月 日 至 年 月 日	
備考		

記 入 上 の 注 意

この施設型給付費・地域型保育給付費等教育・保育給付認定(変更)申請書・現況届・保育所等入所申込書は、保護者が次の点に注意し、記入の上、美里町(幼稚園等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。

(一面)

- ・入所年度4月1日現在の年齢を記入してください。
- ・「認定者番号」の欄は、申請児童が既に施設型給付費・地域型保育給付費等の教育・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。
- ・「障害者手帳の有無」の欄は、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○で囲んでください。
- ・「アレルギーの有無」の欄は、入園施設決定の参考情報となりますので、報告しておいた方が良い情報はもれなく記載してください。
- ・「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、「幼稚園等」とは幼稚園、認定こども園(教育部分)をいいます。
- ・「期間、曜日、時間」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。)
- ・「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、距離が近い等)を記入してください。また、小規模保育等を利用しており、連携施設への入所希望の場合は、その旨も記入してください。なお、幼稚園等を経由して美里町に提出する場合は、記入不要です。
- ・「保育利用希望の理由」の欄は、「世帯の状況」の欄に記入する児童の世帯員のうち、保護者(両親、養親又は後見人など)ごとに、児童を保育できない理由を下記の表(1)～(9)のいずれ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、その具体的な状況を、同欄に記入してください。なお、下記の表(1)～(9)以外で児童を保育できない理由がある場合(親のいない家庭など)は「その他」にチェック(☑)し、内容を記入してください。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。なお、幼稚園等の利用を希望する場合は、記入不要です。

保育の必要性の認定基準

保育の必要性の認定を受ける場合は、両親のいずれも(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(家庭外労働) | 児童の保護者が家庭の外で仕事をすることが普通なので、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離れて日常の家事以外の仕事をすることが普通なので、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・看護に当たっているため、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 |
| (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児童がいて継続利用が必要である場合 |

(二面)

- ・「世帯の状況」の欄は、申請児童本人以外の申請児童の両親、同居している親族等の全員について記入してください。
- ・申請児童の両親については、同居・別居の別を「備考」に記入してください。
- ・世帯員の中で申請児童の他に施設型給付費・地域型保育給付費等の教育・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。
- ・「ひとり親世帯等の有無」や「生活保護の適用の有無」の欄は、利用者負担額を算定する時に必要な情報となりますので、該当する場合は、記載してください。
- ・「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上、署名してください。

【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ので、あらかじめご了承ください。

※次年度入所の場合は、認定事務及び利用調整事務が集中するため審査に時間を要することから、結果は、3月にお知らせします。

※虚偽記載や実態調査による事実相違が判明したときは、認定を取り消す場合があります。