

子どものための教育・保育給付支給認定申請書 兼 利用申込書

年 月 日  
阿見町長 殿

保護者名											印
個人番号											

次のとおり、子どものための教育・保育に係る支給認定を申請します。

申請に係る小学校就学前子ども	(フリガナ) 氏名	生年月日	性別	保護者との 続柄	障害者手帳 の有無					
		年 月 日生	男・女		有・無					
	個人番号									
保護者	(住所)阿見町 (電話番号) ( ) (父連絡先) ( ) , (母連絡先) ( )									
認定者番号	(既に支給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(幼稚園等との併願の場合を含む。)								
	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。(以下同じ)
- ・「有」を○で囲んだ場合は①～④に必要事項を記入し、「無」を○で囲んだ場合は①、②及び④に必要事項を記入してください。

①世帯の状況

区分	(フリガナ) 氏名	児童との 続柄	生年月日	性別	職業又は 学校名等	市町村民 税課税の 有無	備考
児童の 世帯員			年 月 日	男・女		有・無	
			年 月 日	男・女		有・無	
			年 月 日	男・女		有・無	
			年 月 日	男・女		有・無	
			年 月 日	男・女		有・無	
生活保護適用の有無	無・有( 年 月から)		児童扶養手当受給の有無		無・有		
災害その他の減免適用	無・有		在宅障害者		いない・いる		

②利用を希望する期間及び施設名

利用を希望する 期間	年 月 日から ・就学前まで ・ 年 月 日まで	
利用を希望する 施設名	施設(事業者)名・希望理由	事業者番号*
	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)	
第5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。\*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ください。

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 母 その他 ( )	<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"/> 虐待やDVのおそれ <input type="checkbox"/> 育休取得中(保育利用中の子ども有り) <input type="checkbox"/> その他 (上記の具体的な状況を記入：勤務先, 就労時間・日数等や疾病の状況など)	
父 母 その他 ( )	<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"/> 虐待やDVのおそれ <input type="checkbox"/> 育休取得中(保育利用中の子ども有り) <input type="checkbox"/> その他 (上記の具体的な状況を記入：勤務先, 就労時間・日数等や疾病の状況など)		
家庭状況	<input type="checkbox"/> ひとり親世帯( <input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 未婚 <input type="checkbox"/> 離婚協議中 <input type="checkbox"/> 離婚調停中 <input type="checkbox"/> 拘禁 <input type="checkbox"/> その他) <input type="checkbox"/> 左記以外		
希望する利用時間	利用曜日	利用時間	
	<input type="checkbox"/> 月～金曜日 <input type="checkbox"/> その他( )	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

町が子どものための教育・保育給付の支給認定に必要な市町村民税の情報(同一世帯者含む)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

【記入はここまで】

\*施設記入欄(幼稚園等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	(施設・事業者番号)
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

\*町記入欄

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(園))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
入所(園)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(園) <input type="checkbox"/> 地域型( <input type="checkbox"/> 小 <input type="checkbox"/> 家 <input type="checkbox"/> 居 <input type="checkbox"/> 事)		

## 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阿見町役場(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」にフリガナを付し、「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等)の有無について、該当するものを○で囲んでください。
- 3 「認定者番号」の欄は、申請児童が既に子どものための教育・保育給付の支給認定を受けている場合は、当該申請児童に係る認定証番号を記入してください。
- 4 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(別居の場合は「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「認定証番号」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。
- 5 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。)
- 6 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(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。

(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。)
- 7 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、心身の障害のため、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、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、風水害、地震などの不幸があり、その家庭を失ったり、建物が破損したため、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 ③「保育の利用を必要とする理由」の欄は、両親(ひとり親世帯の場合は父または母、両親以外が養育している場合は養育者)の児童を保育できない理由を、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、下の欄に記入してください。なお、チェック欄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庭など)は「その他」にチェック(☑)し、下の欄に具体的な状況を記入してください。

※ 具体的な状況について、例えば、「就労」に該当する場合は勤務先・就労時間・就労日数等、「妊娠・出産」では出産(予定)日や産後の母の状況等、「疾病・障害」では傷病名や治療見込期間、障害の程度等、「介護等」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、「災害復旧」では災害の程度・復旧見込み期間等、「求職活動」では求職活動状況等、「就学」では就学先・就学期間・就学時間・就学日数等、他の項目でも具体的な状況を記入してください。

- 9 ③「家庭の状況」の欄は、該当する□にチェック(☑)してください。
- 10 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。

(留意事項) 支給認定(保育の必要性の認定)及び施設(事業者)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、あらかじめご承知ください。