

## 記 入 上 の 注 意

「施設型給付費・地域型保育給付費等教育・保育給付認定（現況）申請書兼入所（園）申請書」のご記入にあたり次の点にご注意ください。記入、押印いただきました申請書に必要書類を添付の上、市役所子育て推進課（すでに兄弟姉妹が入所中の場合は、入所施設でも可）に提出してください。

（表面）

- 1 「申請に係る小学校就学前児童」欄には、児童の氏名、生年月日を記入の上、性別は該当するものを○で囲んでください。「保護者との続柄」欄には、児童からみた保護者との続柄を記入してください。（例：子、孫など）
- 2 「認定者番号」欄には、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。
- 3 「保護者連絡先」欄には、該当する連絡先を記入の上、優先する連絡先を○で囲んでください。
- 4 「保護者住所」欄には、申請時の住所を記入してください。申請後転入・転居予定で転入先・転居先住所が判明している場合は、「（転入・転居予定の場合のみ）転入・転居予定住所」欄に該当の住所・時期を記入してください。
- 5 「①保育の利用を必要とする理由等」の「保育の利用を必要とする理由」欄には、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（**利用開始予定日時点での見込みを含みます。**）を以下の6の表（1）～（9）のいずれに該当するかを判断して、**該当する全てにチェック**し、かつ、その具体的な状況（※）を記入してください。  
※ 具体的な状況は、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・就学日数等を記入してください。  
なお、以下の6の表（1）～（9）の場合以外で児童を保育できない理由がある場合（親が不在の家庭など）は「その他」にチェックし、内容を記入してください。
- 6 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、保護者いずれも（保護者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。

**（利用開始予定日時点で、その見込みがある場合を含みます。）**

（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：児童の保護者が心身の病気、障害などのため、その児童の保育ができない場合

（4）介 護・看 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、風水害又は地震などにより、住居が損害を受けたため、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

（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

（8）虐 待やD V：虐待やDVのおそれがある場合

（9）育休取得中だが保育利用中の児童あり：育児休業取得時に、既に保育所やこども園（保育所部）を利用している児童がいて、継続利用が必要である場合

7 「②申請児童の情報」の「障害者手帳の情報」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）の有無について、該当するものを○で囲んでください。

「アレルギー情報」欄や「その他特記事項」欄には、入所（園）施設決定後の参考情報となりますので、報告しておいた方がよい情報は洩れなく記入してください。

8 「③利用を希望する期間、希望する施設（事業者）名」の「利用を希望する期間」欄には、小学校就学始期に達するまでの期間のうち、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。）

なお、復職予定で、慣らし保育（少しずつ短い時間から預けて慣らししていく）を希望の場合は、復職予定日の最大2週間前から利用できます。利用期間については、市役所子育て推進課までご相談ください。（ただし、復職予定日が4月の場合は、4月1日以降からの利用となります。3月中の利用はできません。）

「利用を希望する施設（事業者）名」欄には、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）名を希望する理由（例えば、既に兄弟姉妹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、距離が近いためなど）を記入してください。

（裏面）

9 「④世帯の状況」の「ひとり親世帯等」欄や「生活保護」欄は、利用者負担額を算定する時（0～2歳児）や副食費の免除判定を行う時（3～5歳児）に必要な情報となりますので、非該当又は該当のいずれかを○で囲み、該当する場合は洩れなく記入してください。

「児童の世帯員」欄には、申請児童以外の世帯員、同居している親族等（同一の住所地において世帯を分離している親族等を含みます。）について記入してください。

申請児童の保護者については、同居・別居の別を「備考」欄に記入してください。また、別居の場合は、別居の理由（単身赴任等）と居住地を「備考」欄又は欄外の余白に記入してください。

世帯員の中で既に施設型給付費・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。

10 「⑤審査・認定等にかかる同意事項」欄には、同意事項を確認の上、署名・捺印してください。

（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（園）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（事業者）に入所（園）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。