

記入例(2・3号新規)

- 施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定申請書
- 特定教育・保育施設等入所(園)申込書(兼保育児童台帳)

(宛先)伊勢市長
(管理者)

平成30年10月 1日

保護者住所	〒516-8601 伊勢市 岩瀬1丁目7番	支給認定申請 入所(園)申込みにチェック	連絡先	自宅TEL 0596-21-5579 携帯TEL 090-1234-5678(続柄: 母) 携帯TEL 090-9846-5432(続柄: 父)
保護者氏名	伊勢 太郎	保護者生年月日	昭和55年 12月 31日	
保護者個人番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 #	支給認定証交付確認欄	<input checked="" type="checkbox"/> 希望する	

施設型給付費・地域型保育給付費等に係る支給認定を次のとおり申請します
特定教育・保育施設等への入所(園)につき次のとおり申請

申請区分 新規申請 転園申請

申請に係る 小学校就学前 子ども (申請児童)	(フリガナ) 氏名 イセ イチロウ 伊勢 一郎	性別	男・女 <input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
児童個人番号	2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 !	支給認定証番号 (※1)	障害者手帳・ 療育手帳等の有無 有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>

保育の希望の有無(※2)

有 無

保護者の労働又は疾病等により、保育所等において保育の利用を希望する場合(幼稚園等と併願の場合を含む)【2号・3号】

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。)【1号】

(※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)「保育証等」を所持している場合は「有」を記入し、所持していない場合は「無」を記入してください。

個人番号カード等に記載されている12桁の個人番号を記入してください(世帯員全員分)

「有」を○で囲む(裏面も記入)

該当箇所を○で囲む

①世帯の状況

区分	(フリガナ) 氏名	児童との 続柄	生年月日 個人番号	性別	職業 又は 学校名等	同居・ 別居	備考
児童の 世帯員	イセ タロウ 伊勢 太郎	父	昭和55年 12月 31日 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 #	男・女 <input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	会社員	<input checked="" type="radio"/> 同・別	
	イセ ハナコ 伊勢 花子	母	昭和62年 3月 3日 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 \$	男・女 <input type="radio"/> 男 <input checked="" type="radio"/> 女	主婦	<input checked="" type="radio"/> 同・別	
	イセ イチコ 伊勢 市子	姉	平成24年 4月 4日 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 %	男・女 <input type="radio"/> 男 <input checked="" type="radio"/> 女	〇〇保育所	<input checked="" type="radio"/> 同・別	
	イセ ユウジ 伊勢 有史	祖父	昭和32年 11月 7日 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 &	男・女 <input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	会社員	<input checked="" type="radio"/> 同・別	
					男・女 <input type="radio"/> 男 <input checked="" type="radio"/> 女		<input checked="" type="radio"/> 同・別

生活保護受給の有無 無 有(年 月 日保護開始)

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	平成30年 4月 1日から	<input checked="" type="checkbox"/> 小学校就学まで <input type="checkbox"/> 年 月 日まで	
利用を希望する 施設(事業者)名	施設(事業者)名	希望理由	
	第1希望	〇〇保育所	姉が通っており、園の雰囲気が気に入っているから
	第2希望	△△こども園	家から近いため
希望する施設名を記入	望	□□保育園	就労場所に近いため

③保育の利用を必要とする理由等

※表面 保育の希望の有無(※2)で「有」を○で囲んだ場合のみ記入してください。

※保育の利用を必要とする理由についての証明書等を提出していただきます。

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	<input checked="" 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"/> 育休取得する場合に保育利用中の子どもの継続 <input type="checkbox"/> その他()	「保育の希望」が「有」の場合には、保育の利用を必要とする理由に当てはまるものについて、保護者ごとにチェックを入れ、証明書類を添付してください
母	<input checked="" 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"/> 育休取得する場合に保育利用中の子どもの継続 <input type="checkbox"/> その他()		
家庭の状況	<input type="checkbox"/> ひとり親家庭 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 左記以外		
希望する利用時間	平日：午前 8時00分から 午後 6時00分まで 土曜日：午前 10時00分から 午後 4時00分まで		

【記入はここまで】

*市記載欄

受付年月日	年 月 日
-------	-------

認定の可否		支給認定証番号	認定区分等
可・否	(否とする理由)		<input type="checkbox"/> 1号 <input type="checkbox"/> 2号 <input type="checkbox"/> 3号 (<input type="checkbox"/> 標 <input type="checkbox"/> 短)
年 月 日認定			
支給(入所)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
<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			
入所施設(事業者)名			
<input type="checkbox"/> 認定こども園(<input type="checkbox"/> 連 <input type="checkbox"/> 幼 <input type="checkbox"/> 保 <input type="checkbox"/> 地) <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)			
備 考			

*施設記載欄(施設(事業者)を経由して市に提出する場合)

受付年月日	年 月 日
-------	-------

施設(事業者)名	(事業所番号:)
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
備 考	

*個人番号確認欄

個人番号の記載	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
個人番号カード	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (無しの場合は、下記 ①番号確認書類 及び ②本人確認書類で確認)
①番号確認書類	<input type="checkbox"/> 通知カード <input type="checkbox"/> 個人番号が記載された住民票の写し等 <input type="checkbox"/> 無
②本人確認書類	<input type="checkbox"/> 顔写真付き身分証明書(運転免許証等) <input type="checkbox"/> その他本人確認書類2つ <input type="checkbox"/> 無

(裏面)

記 入 上 の 注 意

※記載事項について、事実と異なっているときは入所等を取消す場合がありますので、正確に記入してください。

この支給認定申請書(入所申込書)は、保護者が次の点に注意の上記入してください。なお、同じ家庭から2人以上の児童が同時に申請(申込)を行う場合は、それぞれの児童ごとに1枚の用紙を用いて下さい。

(表面)

- 1 「申請児童」の欄は、「氏名」にフリガナを必ずつけてください。また、「性別」の欄は該当するものを○印で囲んで下さい。
- 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○印で囲んで下さい。
- 3 「支給認定証番号」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支給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下さい。
- 4 ①「世帯の状況」の欄
 - ・申請児童本人以外の申請児童の両親(同居・別居を○印で囲んで下さい。)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」欄を○印で囲んで下さい。
 - ・世帯員の中で申請児童の他に、幼稚園・保育所等に入所している児童がいる場合は、入所施設名を「職業又は学校名等」に記入して下さい。
 - ・また、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「支給認定証番号」を「備考」に記入して下さい。
- 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下さい。(「保育の希望の有無」の欄で「有」を○印で囲んだ場合は、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下さい。)
- 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)を記入して下さい。

(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○印で囲んだ場合に記入して下さい。
(「無」を○印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、保護者のいずれも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はな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
(月の就労時間、48時間以上)
- (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、心身に障害があったりするので、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)虐待やDVのおそれがある場合
- (9)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

- 8 ③「保育の利用を必要とする理由」の欄は、表面の①「世帯の状況」の欄に記入した児童の世帯員のうち、保護者ごとに、児童を保育できない理由を7の表(1)～(10)のいずれの掲げる場合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、その具体的な状況について、同欄に記入して下さい。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()内に記入して下さい。
- 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。

(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、
- ・ 保育の認定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
 - ・ 保育の認定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、あらかじめご承知下さい。

次ページへ続く

個人番号の記載について

平成28年1月1日から、支給認定申請(入所申込)の際に個人番号(マイナンバー)の記載が必要となりました。
次の点に注意の上記入し、申請(申込)時に個人番号の呈示をしてください。

- 1 「保護者個人番号」の欄は、申請者である保護者の個人番号を記入して下さい。
- 2 「児童個人番号」の欄は、申請児童の個人番号を記入して下さい。
- 3 ①「世帯の状況」の欄の「個人番号」の欄は、保護者が申請児童本人以外の申請児童の両親及び同居している親族等の全員について、個人番号を確認の上記入して下さい。
- 4 施設等に提出していただく際に、保護者の番号確認と本人確認をさせていただきますので、下記いずれかの確認書類を呈示して下さい。
 - (1)個人番号カード
 - (2)個人番号通知カード 又は 個人番号が記載された住民票の写し等
及び
顔写真付き身分証明書(運転免許証・パスポート等)を1点 又は その他本人確認書類(被保険者証・年金手帳等)を2点