

八幡浜市長

施設型給付費等

八幡浜市教育委員会 様

教育・保育給付認定申請書兼保育所・幼稚園利用申込書(令和2年度)

施設型給付費・地域型保育給付費に係る教育・保育給付認定及び保育所・幼稚園の利用について申請します。
 また、認定及び利用決定に必要な個人番号、税情報、世帯情報の閲覧並びに利用者負担額を施設へ提示することに同意します。
 あわせて、4月からの保育所・幼稚園利用の場合は認定事務及び利用調整事務が集中し審査に時間を要するため、支給認定証の交付が3月下旬までになることについても同意します。

※保護者の方は太線枠内のみ記入してください。
 なお、虚偽の記載等があった場合は、認定の取り消し、保育の利用を解除することがあります。

新規		継続	申込日	令和元年〇〇月〇〇日	
保護者・連絡先	住所	〒796-8501 八幡浜市北浜一丁目1番1号(アパート名)〇〇〇号室		電話番号	(自宅) 〇〇-〇〇〇〇 (携帯) 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
	氏名	八幡浜 太郎	大洲	連絡先①: 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇	連絡先②: 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇
申請児童	氏名	フリガナ ヤワタハマ ハナコ	生年月日	平成27年5月1日生	性別
	フリガナ	ヤワタハマ ハナコ	生年月日	平成27年5月1日生	性別
	フリガナ	ヤワタハマ ハナコ	生年月日	令和2年4月1日の年令(4才)	性別
保育の希望の有無(※)	<input checked="" type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 無: 「幼稚園等」の利用を希望する場合(保育所等と併願を除く)				①~③に記入 ①、②、③家庭の状況に記入

① 世帯の状況(同居の世帯員を含む。)

フリガナ	氏名	児童との続柄	生年月日	年令	勤務先(職業)又は学校名等	同居別居	個人番号(マイナンバー)	備考
ヤワタハマ タロウ	八幡浜 太郎	父	〇.〇.〇	〇〇	〇〇株式会社	同・別	〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇	
ヤワタハマ ハナコ	八幡浜 浜子	母	〇.〇.〇	〇〇	有限会社〇〇	同・別	〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇	育休中の場合は「育休中」と記入
ヤワタハマ ジロウ	八幡浜 次郎	兄	〇.〇.〇	〇〇	〇〇小学校	同・別	〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇	
ヤワタハマ サブロウ	八幡浜 三郎	祖父	〇.〇.〇	〇〇	〇〇商店	同・別	〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇	
ヤワタハマ ヒメコ	八幡浜 媛子	祖母	〇.〇.〇	〇〇	無職	同・別	〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇	
						同・別		
						同・別		

※「備考」欄には、保護者が育児休業取得中の場合は「育休中」と、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

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」を記入してください。

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		第1希望	第2希望	第3希望
令和2年4月1日	施設名	〇〇保育所	〇〇保育所	〇〇保育所
から		1. 自宅に近い 2. 勤務先に近い	1. 自宅に近い 2. 勤務先に近い	1. 自宅に近い 2. 勤務先に近い
令和〇年〇月〇日	希望理由	3. 通勤経路 4. きょうだいが入所中	3. 通勤経路 4. きょうだいが入所中	3. 通勤経路 4. きょうだいが入所中
まで		5. その他()	5. その他()	5. その他()

※保育の利用を必要とする場合、裏面③の理由により利用可能期間が異なりますので、希望に添えないことがあります。

③ 保育の利用を必要とする理由等

(裏)

	続柄	必要とする理由	備考
保育の利用を必要とする理由(証明書等添付)	父	① 就労 2. 妊娠・出産(出産予定日) 3. 疾病・障害 4. 介護、看護等 5. 災害復旧 6. 求職活動 7. 就学 8. その他()	
	母	① 就労 2. 妊娠・出産(出産予定日 :) 3. 疾病・障害 4. 介護、看護等 5. 災害復旧 6. 求職活動 7. 就学 8. その他()	
	祖父	① 就労 2. 妊娠・出産(出産予定日) 3. 疾病・障害 4. 介護、看護等 5. 災害復旧 6. 求職活動 7. 就学 8. その他()	
	祖母	1. 就労 2. 妊娠・出産(出産予定日) ③ 疾病・障害 4. 介護、看護等 5. 災害復旧 6. 求職活動 7. 就学 8. その他()	
		1. 就労 2. 妊娠・出産(出産予定日) 3. 疾病・障害 4. 介護、看護等 5. 災害復旧 6. 求職活動 7. 就学 8. その他()	
		1. 就労 2. 妊娠・出産(出産予定日) 3. 疾病・障害 4. 介護、看護等 5. 災害復旧 6. 求職活動 7. 就学 8. その他()	
家庭の状況(証明書添付)	<input type="checkbox"/> ひとり親家庭 <input checked="" type="checkbox"/> 在宅障害者家庭 <input type="checkbox"/> 生活保護家庭(年 月 日開始) 児童との続柄[祖母]		
保育短時間を希望する場合	※保護者のいずれもがフルタイム就労で保育短時間を希望する場合のみ右欄に○印を記入してください。 (保育短時間：⑧～⑨8時から16時まで、⑩8時～正午まで)		○印記入欄 ○

下欄は、市記載欄ですので記入しないでください。

※市記載欄

受付年月日			
認定の可否	認定者番号	認定区分等	階層
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)	
支給(利用)の可否		支給(利用)期間	
可・否 (<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) (否とする理由)		自 年 月 日 至 年 月 日	
利用施設事業者名	施設の類形		備考
	<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) <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)		

※施設記載欄

受付年月日			
施設(事業者)名			
担当者氏名	(担当者)		
連絡先	(連絡先)		
利用契約(内定)の有無	有 (年 月 日 契約・内定) ・ 無		
備考	マイナンバー確認(番号確認 済・未 / 本人確認 済・未) ・ ・ 確認者		

記入上の注意

この教育・保育給付認定申請書は、保護者が次の点に注意し記入のうえ、利用を申込み施設（幼稚園・保育所等）に提出してください。なお、その家庭から2人以上の児童の申請を同時に行う場合は、それぞれの児童ごとに1枚の申請用紙を用いてください。

(表面) ※保育所・幼稚園利用希望共通

- 1 「申請児童」の欄は「氏名」にふりがなを付し、「申請児童の個人番号（マイナンバー）」の欄は12桁の番号を記入してください。「性別」の欄は該当するものを○で囲んでください。
- 2 「保護者住所・連絡先」欄の（連絡先）については、連絡先が複数ある場合は連絡のつきやすい順に全て記入してください。
- 3 「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保護者及び同居している親族等の全員についてすべての項目を記入してください。保護者については、「同居・別居」欄は該当するものを○で囲んでください。「備考」欄には、保護者が育児休業取得中の場合は「育休中」と、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「認定証番号」を記入してください。
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、保育の利用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）名を記入してください。
また、その施設（事業者）を希望する理由を○で囲んでください。

(裏面) ※保育所利用希望がある場合

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仕事を離れて、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、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 ③「保育の利用を必要とする理由等」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、両親及び同居している両親以外の同居している親族等ごとに、児童を保育できない理由を7の表(1)～(7)のいずれの掲げる場合に該当するかを判断して、該当する全ての番号を○で囲み、1～7の場合以外で児童を保育できない理由がある場合は、「8 その他」を○で囲み、内容を()内に記入してください。
- 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。なお、該当する理由を証明する書類を添付してください。
- 10 ③「保育短時間を希望する場合」の欄は、保護者のいずれもがフルタイム就労で保育短時間を希望する場合は右欄に○印を記入してください。

(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）への利用については、下記等の理由により希望に添えない場合があります。あらかじめ、ご承知おきください。

- ・ 保育の利用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を利用できない場合
- ・ 保育の利用基準の該当事由により利用期間の希望に添えない場合