

(表)

教育・保育給付認定申請書（入園申込書）

(施設型給付費・地域型保育給付費等)

燕市長 様

令和 年 月 日

次のとおり、施設型給付費・地域型保育給付費に係る支給認定を申請します。

申請児童	個人番号			生年月日 (年齢は4月1日時点)	性別	障害者手帳等の有無
	氏名	フリガナ		年 月 日生 (歳)	男・女	有・無
保護者	氏名	フリガナ		申請児童との続柄	連絡先	自宅
	住所：〒					携帯電話
	令和5年1月1日現在の住所			燕市内・燕市外 ()	携帯電話	()
	令和6年1月1日現在の住所			燕市内・燕市外 ()		
認定者番号	※既に教育・保育給付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、保育園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）				
	無	幼稚園等の利用を希望する場合（保育園等と併願の場合を除く）				

(※)

- ・「保育園等」とは、保育園、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。
- ・「有」を○で囲んだ場合は①～④に、「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	個人番号 氏名	児童との続柄	生年月日	勤務先・学校名等	市区町村民 税課税有無	備考
児童の世帯員		父	年 月 日		有・無	同居・別居
		母	年 月 日		有・無	同居・別居
			年 月 日		有・無	同居・別居
			年 月 日		有・無	同居・別居
			年 月 日		有・無	同居・別居
			年 月 日		有・無	同居・別居
家庭の状況		□ひとり親家庭 ・ □在宅障がい児（者）のいる世帯 ・ □左記以外				
生活保護の適用の有無		適用無し ・ 適用有り (年 月 日保護開始)				

(裏)

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	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日まで	
希望する 利用曜日・時間	利用曜日	利用時間
	曜日 ~ 曜日まで	時 分 ~ 時 分まで
希望する施設 (事業者) 名	施設（事業者）名	
	第1希望	希望理由
	第2希望	
	第3希望	

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園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。

	続柄	必要とする理由 (該当するもの全てにチェック☑)	具体的な状況 (勤務先、就労時間・日数や疾病の状況など)
保育の利用を 必要とする理由		<input type="checkbox"/> 就労等 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障がい <input type="checkbox"/> 介護・看護等 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> その他 ()	
		<input type="checkbox"/> 就労等 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障がい <input type="checkbox"/> 介護・看護等 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> その他 ()	

④個人情報の提供に関する署名欄

燕市が教育・保育給付認定及び利用者負担額算定のため、住民基本台帳、市区町村民税課税情報及び福祉状況の情報（同一世帯者及び生計同一者を含む）を閲覧することに同意します。また、その情報に基づき決定した内容について、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 _____

【記入はここまで】

*市記入欄

受付年月日 | 令和 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： 令和 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）の可否	支給（利用）期間	
可・否（否とする理由： <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	自：令和 年 月 日	至：令和 年 月 日
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"/> 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"/> 保育園 <input type="checkbox"/> 地域型【 <input type="checkbox"/> 小 <input type="checkbox"/> 家 <input type="checkbox"/> 居 <input type="checkbox"/> 事】		備考

*施設記入欄（施設（事業者）を經由して市に提出する場合）

受付年月日 | 令和 年 月 日

施設（事業者）名		
担当者氏名・連絡先	氏名：	連絡先：
入所契約（内定）の有無	有【 契約・内定（令和 年 月 日契約(内定)）】 ・ 無	
備考		

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市役所（施設（事業者）を經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 「障害者手帳等の有無」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）の有無について、該当するものを○で囲んでください。
- 3 「保護者」の欄は、連絡先を必ず記入してください。1月1日現在の住所欄は該当するものを○で囲んでください。
- 4 「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ください。
- 5 「保育の希望の有無」の欄は、該当するものを○で囲んでください。
- 6 ①「世帯の状況」の欄は、申請児童本人以外の世帯員（世帯分離をしている生計同一者を含む）全員について記入するとともに、「市区町村民税課税有無」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「認定者番号」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。
「家庭の状況」の欄は、該当する□にチェック（）してください。「生活保護の適用の有無」の欄は、該当するものを○で囲み、適用有りの場合は、保護開始の年月日を記入してください。

（裏面）

- 7 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。）
②「希望する利用曜日・時間」の利用時間は、24時間表記で記入してください。
- 8 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。
- 9 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。）
保育の必要性の認定基準は、次の表に掲げるような場合です。

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を常態とし、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家事以外の仕事をするを常態とし、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・障がい | 児童の保護者が病気、負傷、心身に障がいを有し、その児童の保育ができない場合 |
| (4) 介護等 | 児童の保護者が同居の親族を常時介護又は看護しているため、その児童の保育ができない場合 |
| (5) 災害復旧 | 火災、風水害及び地震などの災害の復旧に当たっており、その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）を継続的に行っているため、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) その他 | 児童の保護者が職業訓練を受けている場合、育児休業中である場合等、その児童の保育ができない場合 |

- 10 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9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□にチェック（）し、かつ、その具体的な状況について、同欄に記入してください。なお、(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「その他」にチェック（）し、内容を（ ）内に記入してください。
※ 具体的な状況について、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・復旧見込み期間等、(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、(8)ではその他に記載した内容の具体的な状況を記入してください。
- 11 ④「個人情報提供に関する署名欄」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）

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
がありますから、あらかじめご承知ください。