

第1号様式（第2条関係）

施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定申請書

年 月 日

愛別町長 様

次のとおり、施設型給付費・地域型保育給付費等に係る支給認定を申請します。

保護者	(ふりがな)	生年月日		続柄	
	氏名	年 月 日生			
	(住所) (連絡先) 1.() 2.() 3.()				
申請児童	(ふりがな)	性別	生年月日	障害者手帳の有無	
	氏名	男・女	年 月 日生		有・無
受けようとする認定区分	<input type="checkbox"/> 1号 満3歳以上の小学校就学前の子どもで保育を必要としない子ども <input type="checkbox"/> 2号 満3歳以上の小学校就学前の子どもで保育を必要とする子ども <input type="checkbox"/> 3号 生後6ヶ月以上満3歳未満の子どもで保育を必要とする子ども			保育必要量の希望 標準・短時間	
保育の利用を必要とする理由	必要とする理由				
	(1)就労 (2)妊娠・出産 (3)疾病・障がい (4)介護等 (5)災害復旧 (6)求職活動 (7)就学 (8)その他 具体的な状況(勤務先、就労時間・日数等や疾病の状況など)				
	続柄				
	上記番号、及び具体的状況を記入				
利用を希望する期間	年 月 日から		年 月 日まで		
希望する曜日と利用時間	利用曜日		利用時間		
	曜日から 曜日まで		時 分から 時 分まで		

世帯の状況

区分	(ふりがな)氏名	児童との続柄	生年月日	職業・勤務先又は学校名等	同居・別居	前(当)年度分市町村民税課税の有無
児童の世帯員	()		年 月 日		同・別	課・非
	()		年 月 日		同・別	課・非
	()		年 月 日		同・別	課・非
	()		年 月 日		同・別	課・非
	()		年 月 日		同・別	課・非
家庭の状況	<input type="checkbox"/> ひとり親家庭 <input type="checkbox"/> ひとり親家庭以外		生活保護の適用の有無	適用有り(年 月 日保護開始)・無し		

税情報提供に当たっての署名欄

市町村が施設型給付費・地域型保育給付費等の支給認定に必要な市町村民税の情報（同一世帯者を含む）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

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幼児センターに提出して下さい。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枚の用紙を用いて下さい。

(表面)

- 1 「保護者氏名・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携帯電話、自宅、職場など全て記入して下さい。
- 2 「申請児童」の欄は「氏名」にふりがなを付し、「性別」の欄は該当するものを○で囲んで下さい。
- 3 「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○で囲んで下さい。
- 4 「受けようとする認定区分」の欄は、該当する口にチェック(☑)してください。
- 5 「保育必要量の希望」の欄は、「受けようとする認定区分」の欄で「2号」又は「3号」を選んだ場合に、希望するもの(標準保育(11時間)・短時間(8時間))を○で囲んでください。(「1号」を選んだ場合は記入の必要はありません。)
- 6 「保育の利用を必要とする理由」の欄は、「受けようとする認定区分」の欄で「2号」又は「3号」を選んだ場合に記入して下さい(「1号」を選んだ場合は記入の必要はありません。)
- 7 「保育の利用を必要とする理由」の欄は、「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下記の保育の認定基準の表から(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記入し、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)～(7)の場合以外で児童を保育できない理由がある場合(親のいない家庭など)は、具体的内容を記入して下さい。また、「続柄」の欄について、同一の「続柄」に属するものが複数いる場合には、続柄欄に氏名も記入して下さい。
- 8 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
(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、その家屋を失ったり、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

- ※ 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下さい。
- 9 「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。
 - 10 「世帯の状況」の欄は、申請児童本人以外の申請児童の両親(同居・別居の欄)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、「前(当)年度分市町村民税課税の有無」欄は該当するものを○で囲んで下さい。
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「利用施設名」を「職業・勤務先又は学校名等」欄に記入して下さい。
 - 11 「家庭の状況」の欄は、該当する口にチェック(☑)してください。
 - 12 「生活保護の適用の有無」の欄は、該当するもの○で囲み、「有り」の場合は開始年月日を記入して下さい。
 - 13 「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、署名して下さい。
(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、あらかじめご承知下さい。