

施設型給付費・地域型保育給付費等 教育・保育支給認定申請書 兼 受付印
幼稚園・保育所・認定こども園・地域型保育 入園申込書

令和 年 月 日

湯梨浜町長 様

保護者氏名

次のとおり、施設型給付費・地域型保育給付費等に係る教育・保育支給認定を申請します。また、湯梨浜町が施設型給付費・地域型保育給付費等の教育・保育支給認定に必要な市町村民税の課税情報（同一世帯者を含みます。）及び世帯情報を閲覧し、又は収集すること、その情報に基づき決定した利用者負担額を特定教育・保育施設等に対して提示することに同意します。

申請に係る 小学校就学前 児童	(ふりがな) 氏 名		生年月日 (令和 8 年 4 月 1 日時点の年齢) 個人番号 (マイナンバー)		性別	申請 の 種 類	☐ 新規 ☐ 変更 ☐ 更新 ☐ 転園
			令和 年 月 日生 (歳)		男・女		
☐ 第1子 ☐ 第2子 ☐ 第3子以降 (第 子)							
保護者 住所・連絡先	現住所	〒 ー 湯梨浜町					
	連絡先	(父) ー ー (母) ー ー					
		自宅 ー ー 日中の連絡先 ー ー (続柄)					
認定者番号	※すでに支給認定を受けている方のみ		令和 7 年 1 月 1 日時点の住所		町内・町外 ()		
保育の希望の 有無 (※)	有	保護者の労働また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 (幼稚園等と併願の場合を含む)					☐ 支給認定証の 交付を希望 (必要者のみ)
	無	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)					

(※)「保育所等」とは、保育所、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。

「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、以下の①～③に、「無」を○で囲んだ場合は①、③に必要事項を記入してください。

① 利用を希望する期間、施設等

希望期間	令和 年 月 日～		☐ 小学校に就学する年の3月末日まで ☐ 令和 年 月 日まで		利用 区分	希望 する	☐ 保育標準時間 ☐ 保育短時間 ☐ 教育標準時間	
希望保育時間	午前 時 分 ～ 午後 時 分							
延長保育 登録 ※別途申請要	有・ 無	一時預かり 保育登録 ※別途申請要	有・ 無	土曜保育 利用	有・ 無	直近の 入園状況	令和 年 月から 令和 年 月 日まで 施設名 () 保育標準・保育短・教育標準	
利用を希望 する施設 (事業者) 名・理由	施設(事業者)名・理由 ※定員超過の際には利用調整を行いますので、第3希望までご記入ください							事業所番号*
	第1希望 (理由)							
	第2希望 (理由)							
	第3希望 (理由)							

※保育の必要性の理由によっては、希望どおりの利用区分にならない場合があります。

*印の欄は記入不要

② 保育の利用を必要とする理由等 ※「保育の希望の有無」欄の「有」に○をつけた方のみ記入してください。

保育の利用 を必要と する理由	児童と の続柄	必要とする理由	具体的な状況(勤務先、就労時 間・日数、育児休業期間など)
	父	☐ 就労 ☐ 疾病・障害 ☐ 介護・看護 ☐ 災害復旧 ☐ 求職活動 ☐ 就学・訓練 ☐ 育児休業 ☐ その他 ()	
	母	☐ 就労 ☐ 妊娠・出産 ☐ 疾病・障害 ☐ 介護・看護 ☐ 災害復旧 ☐ 求職活動 ☐ 就学・訓練 ☐ 育児休業 ☐ その他 ()	

③ 世帯の状況

※世帯が別であっても、児童と同居されている方は全員記入してください。

※別居であっても、児童の父母・兄弟姉妹については全員記入してください。

☐ 記載事項以外は変更なし（※同一年度内の変更・更新の場合のみチェック可）

	(ふりがな) 氏 名	児童と の続柄	生年月日（令和7年4月1日時点の年齢） 個人番号（マイナンバー）	同居 別居	勤務先名称 入園施設名・学校名	市町村 民税 課税
児 童 の 世 帯 員			・ ・ （ 歳） 	同・ 別		有・無
			・ ・ （ 歳） 	同・ 別		有・無
			・ ・ （ 歳） 	同・ 別		有・無
			・ ・ （ 歳） 	同・ 別		有・無
			・ ・ （ 歳） 	同・ 別		有・無
			・ ・ （ 歳） 	同・ 別		有・無
			・ ・ （ 歳） 	同・ 別		有・無
			・ ・ （ 歳） 	同・ 別		有・無
家 庭 の 状 況	ひとり親世帯の該当の有無		無 ・ 有（結婚歴 無 ・ 有）			
	生活保護の該当の有無		無 ・ 有（ 年 月 日保護開始）			
	在宅障がい者（児）の有無		無 ・ 有（氏名： ）			
	障害者手帳の有無		無 ・ 有 ※「有」の場合は手帳の写しを添付してください			
	特別児童扶養手当受給の有無		無 ・ 有 ※「有」の場合は証書の写しを添付してください			

【記入はここまで】

* 施設記載欄（施設（事業者）を経由して町に提出する場合）

施設（事業者）名	(事業所番号)		受付日	年 月 日
入所契約（内定）の有無	無 ・ 有（ 契約 ・ 内定 : 令和 年 月 日契約（内定））			
受付確認者		備考		

* 町記載欄

認定の可否		認定者番号	認定区分等				
可 ・ 否 認定			□1号 □2号 □3号 (□標 □短)				
支給（入所）の可否			支給（利用）期間				
可 ・ 否 □施設型 □地域型 □特例施設型 □特例地域型			～				
入所施設（事業者）名							
□保育所 □認定こども園（□連 □幼（□幼 □保） □保（□幼 □保） □地（□幼 □保） □幼稚園 □地域型（□小 □家 □居 □事）							
備 考		担当者 確認	認定決定	変更	算定	施設送付	入所情報

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上、役場子育て支援課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」にふりがなを付し、「性別」の欄は該当するものを○で囲んでください。
- 2 「(申請児童の) 年齢は、令和8年4月1日時点の年齢を記入してください。
- 3 「保護者住所・連絡先」欄の(連絡先)については、該当するものを全て記入してください。
- 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 「令和7年1月1日時点の住所」の欄は該当するものを○で囲んでください。
- 6 ①「利用を希望する期間、施設等」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。)
- 7 ①「利用を希望する施設(事業者)名」の欄は、希望する順位にしたがい、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：自宅から距離が近い、既に兄弟が利用しているため等)を記入してください。町外の施設の利用を希望する場合でも、町内の施設を必ず一つ以上記入してください。
②「保育の利用を必要とする理由等」の欄は、「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。)
- 8 保育の認定理由は、次の表に掲げるような場合です。

保育の認定理由

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児童と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・障がい 児童の保護者が病気、負傷、心身に障がいがあるため、その児童の保育ができない場合
- (4) 介護・看護 児童の保護者が病気又は心身に障がいがある同居親族等の常時介護又は看護により、その児童の保育ができない場合
- (5) 災害復旧 火災、風水害や地震など災害の復旧に当たっているため、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・訓練 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) 育児休業 育児休業取得時に、既に保育を利用している児童がいて、継続利用が必要である場合
- (9) 虐待・DV等 虐待やDV等のおそれがある場合
- (10) 上記に類する状態として町が認める場合

- 9 ②「保育の利用を必要とする理由」の欄は、裏面③「世帯の状況」の欄に記入した児童の世帯員のうち、保護者の児童を保育できない理由を8の表(1)～(8)のいずれに掲げる場合に該当するかを判断して、該当する項目にチェック(☑)し、かつ、その具体的な状況について、右側の欄に記入してください。なお、(1)～(8)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、障がいの程度等、(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)では育児休業の期間・復職の予定日等、(9)ではその他として記載した内容の具体的な状況を記入してください。

(裏面)

- 10 ③「世帯の状況」の欄は、申請児童本人以外の申請児童の両親(単身赴任等による別居含む)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、「市町村民税課税の有無」欄は該当するものを○で囲んでください。
- 11 ③「家庭の状況」の欄は、該当するものを○で囲んでください。
- 12 ③「障害者手帳の有無」の欄は、申請児童及びその世帯員の障害者手帳(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、以下の場合がありますので、あらかじめご承知ください。

- ・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