教育・保育給付認定（変更）申請書

記　入　上　の　注　意

○この申請書には、保護者が次の点に注意し記入してください。１つの家庭から２人以上の児童について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　「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○で囲んでください。

２　「保護者住所・連絡先」欄の（連絡先）は、連絡先が複数ある場合はすべて記入してください。

３　「認定者番号」の欄は、申請児童が既に教育・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者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申請児童の両親（同居・別居の別を「備考」に記入してください。）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」及び「前年度分（当年度分）市町村民税課税の有無」欄は該当するものを○で囲んでください。また、世帯員の中で申請児童の他に教育・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「認定者番号」を「備考」に記入してください。　なお、利用者負担額（保育料）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。）

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、距離が近いため等）を記入してください。

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○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(1)～(9)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ことができるのは、両親いずれも（両親と別居している場合には子どもを監護している者）が次のいずれかの事情にある場合です。

(1)就労

(2)妊娠、出産

(3)保護者の疾病、障害

(4)同居又は長期入院等している親族の介護・看護

(5)災害復旧

(6)求職活動（起業準備を含む）

(7)就学（職業訓練校等における職業訓練を含む）

(8)育児休業（育児休業を取得する際に、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）

(9)その他（虐待やDVのおそれがあること、その他上記に類する状態として町が認める場合）

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、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８の表(1)～(8)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（就学や親のいない家庭など）は「その他」にチェック（☑）し、内容を（　）内に記入してください。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、備考欄に氏名を記入してください。

※　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)では育児休業の取得（予定）日等、(9)では記載した内容の具体的な状況を記入してください。

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。

（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、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