

記入上の注意

この給付認定書兼入所申込書は、保護者が次の点に注意して記入の上、役場または入所を申し込む施設に提出してください。

2人以上の児童の申込を行う場合は、それぞれの児童ごとに提出してください。

*記載例を見ながら漏れのないよう記入してください。

*該当する全ての口にチェック (☑) してください。

(表面)

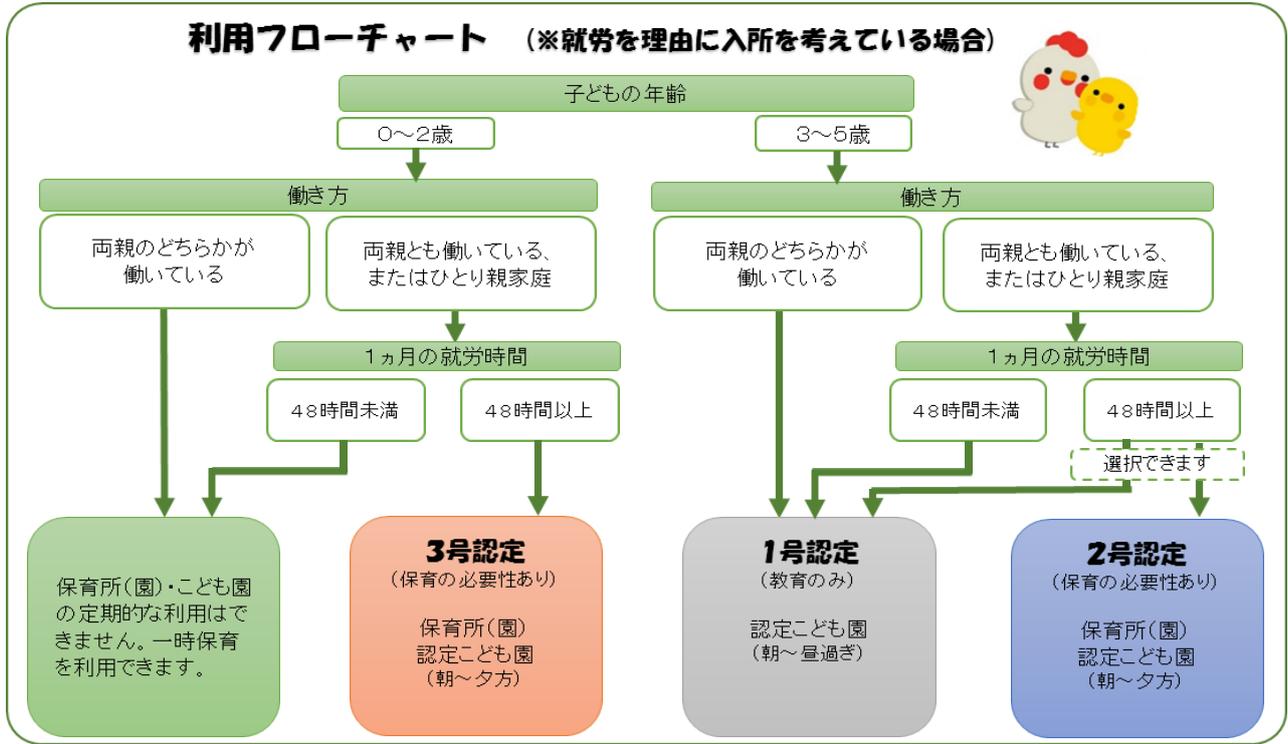
1. 申請児童に係る障害者手帳（身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳等）の有無について、該当するものを○で囲み、有の場合はマイナンバーを記入してください。
2. 支給認定証の交付を希望される方は口にチェック (☑) を入れてください
3. ①「世帯の状況」には、申請児童以外の両親、（同居・別居を「備考」に記入してください。）及び同居の親族全員について漏れなく記入してください。
1月1日の住所が町外の場合や在宅障がい者がおられる場合はマイナンバーをご記入ください。ただし、在宅障がい者がおられる場合でマイナンバーの記載がない場合は、障害者手帳の写しの提出が必要となります。
4. 「家庭の状況」欄は該当する口にチェック (☑) してください。保育料の軽減に影響することがあります。

(裏面)

1. 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慣らし保育を含めた期間で記入してください。（表面の「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時期の範囲内で記入してください。）
育児休業から復帰される方は、復帰日の2週間前から利用可能です。（ただし4月1日より前からの利用はできません）
また、基本的に利用を早めることが難しいため、記入の際にはご注意ください。
2. 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、希望する理由（すでに兄弟等が利用しているため等）を記入してください。
※入所を希望する施設のみ記入してください。第3希望までの記入は必須ではありませんが、第3希望まで記入がない場合は記入がある施設にしか調整をかけないため、記入がない施設には入所できません。
3. 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」の欄に記入した世帯員のうち、保護者（両親又は養親、後見人など）ごとに、児童を保育できない理由に該当する全ての口にチェック (☑) してください。
表面の「保育の希望の有無」の欄で「無」を○で囲んだ場合は記入の必要はありません。
4. ④の同意欄は、必ずすべての項目にチェックをしてください。

市町村が認定する「子どものための教育・保育給付に関する支給認定」に基づいて、保育所等の施設を利用できます。

1. 支給認定の区分



2. 保育の必要量と認定期間 以下の基準で保育の必要量及び認定期間を決定します。

保育が必要な理由	内 容	【 】…認定期間
就労	●月 120 時間以上の就労 ■月 48 時間以上 120 時間未満の就労 (※) ※ただし、勤務時間（通勤時間含む、残業時間除く）が日常的に保育短時間の施設利用時間を超える場合は、保育標準時間認定を受けることができます。	
●妊娠・出産	【分娩予定日の前2ヶ月が属する月の初日から、産後2ヶ月を経過する日の翌日が属する月の末日まで】 ※多胎児の場合、分娩予定日の前4ヶ月が属する月の初日から、産後2ヶ月を経過する日の翌日が属する月の末日まで	
★疾病・障がい	【必要とする期間】	
★介護・看護	【必要とする期間】	
●災害復旧	【必要とする期間】	
●虐待・DV	【必要とする期間】	
★就学・職業訓練	【卒業予定日または終了予定日が属する月の末日まで】	
■育児休業	【育児に係る子が満1歳に達する年度の末日まで】	
■求職活動	【認定期間開始日から90日を経過する日が属する月の末日まで】	
★その他	上記に類する状態として町長が認めた場合。	

●印……原則として保育標準時間の認定 ■印……原則として保育短時間の認定 ★印……状況に応じて認定

※以下の場合、すみやかに下記までご連絡をお願いします。

- 父または母の就労状況が変わる場合。（就職した、仕事を辞めた、就労時間が短くなるなど）
- 育児休業を新たに取得する、または休業期間を延長する場合。
- 世帯員が変わる場合。（離婚・再婚など）
- その他、世帯状況の変化等により保育の必要な理由が変わる場合。