

教育・保育給付認定申請書兼利用申込書

※ 年度途中の入園を申し込む場合は、
入園を希望する日が属する月の前々
月の末日までにご提出ください。

金武町長 殿

令和 年 月 日

※鉛筆、消せるボールペンは使用しないでください。 申請保護者氏名 _____

次のとおり、子どものための教育・保育給付認定に係る申請（及び保育の利用の申込み）を行います。

申請区分	☐ 教育・保育給付認定（2・3号）の申請と保育の利用の申込みを併せて行う ☐ 教育・保育給付認定（1号）の申請のみ行う				
申請に係る 小学校就学前 子ども (申請児童)	氏 名		生 年 月 日	性 別	認定証番号
	(ふりがな)		令和 年 月 日	男・女	※市町村記入欄
住 所	(現住所)				
	(1月1日時点の住所) ※現住所と異なる場合は記入してください。				
連 絡 先	父	携帯番号	母	携帯番号	
		勤務先名称		勤務先名称	
		勤務先電話番号		勤務先電話番号	

①保育の利用を必要とする理由及び申請児童の保育の状況（※教育・保育給付認定（1号）の申請のみを行う場合、この項目は記入不要）

保育を必要とする理由	該当する項目にチェック（✓）を付けてください。			申請児童の保育状況	該当する項目にチェック（✓）を付けてください。		
	(1) 就労	☐ 父 ☐ 母	※出産(予定)日： 年 月 日		☐ 保育施設利用中		
	(2) 妊娠・出産	☐ 母			☐ 一時預かり利用中		
	(3) 病気・障がい等	☐ 父 ☐ 母			☐ 園名（ ）		
	(4) 介護・看護等	☐ 父 ☐ 母			☐ 乳児通園支援事業（こども誰でも通園制度）利用中		
	(5) 災害復旧等	☐ 父 ☐ 母			☐ 園名（ ）		
	(6) 求職活動中	☐ 父 ☐ 母			☐ 自宅で（ ）がみている		
	(7) 就学中	☐ 父 ☐ 母			☐ 身内（ ）に預けている		
	(8) その他（ ）				☐ 職場でみている		
			☐ その他（ ）				

②利用を希望する施設・事業所等

利用を希望する施設・事業所名及び希望理由	第1希望	希望理由
	第2希望	希望理由
	第3希望	希望理由
	第4希望	希望理由
	第5希望	希望理由
	上記以外の施設・事業所で受入枠に空きがある場合、利用を ☐ 希望する ☐ 希望しない ※希望しない場合は、上記の施設・事業所のみで調整を行い、他の施設・事業所に空きがあっても調整は行いません。	
利用開始希望日	令和 年 月 日	
育休延長の可否	☐ 希望する施設・事業所に入園できない場合は、育児休業の延長も許容できる。 ※この項目を選択した場合、入園の優先順位を決定するための点数（調整指数）が減点となります。	
特別支援保育実施希望の有無及び希望理由	☐ 希望する 理由： ※特別支援保育とは、心身に障害のある児童など特別な支援が必要な児童を対象として、集団の中で心身の発達を促す保育のことです。	

③きょうだいの申込・利用状況

きょうだいの申込・利用状況	名前： 園名： ☐ 在園中 ☐ 待機中 ☐ 新規申込	
	名前： 園名： ☐ 在園中 ☐ 待機中 ☐ 新規申込	
	名前： 園名： ☐ 在園中 ☐ 待機中 ☐ 新規申込	
確認事項	☐ きょうだいを別々の施設・事業所に入園させても構わない ☐ 一人しか入園できなくても構わない（入園できない児童については受入枠の空きを待つ） ⇒ ☐ 入園できない児童は、きょうだいと同じ施設・事業所の受入枠の空きを待つ ⇒ ☐ 入園できない児童は、きょうだいとは別の施設・事業所でよいので受入枠の空きを待つ	

発
育
状
況

世帯状況

ア 生活保護世帯（ 年 月 日 保護開始）
→ 生活保護受給証明書を添付してください。

イ 母子・父子世帯（ 児童扶養手当： 有 ・ 無 ・ 申請中 ）
→ 児童扶養手当証書の写し、母子及び父子家庭等医療費助成金受給資格者証の写し、または戸籍謄本のいずれかを添付してください。

ウ 世帯に障がい者（児）がいる（ 身体 ・ 精神 ・ 療育 ・ 特児 ）

氏名_____ 申請児童からみた続柄（ ）
→ 障害者手帳・特別児童扶養手当証書等の写しを添付してください。

エ 年金受給（ 有 ・ 無 ） 種別（ 障害 ・ 遺族 ）
→ 障害基礎年金受給証・遺族基礎年金受給証（写し）を添付してください。

[illegible]

同意書

1 個人情報の取扱いについて

(1) 個人情報の利用目的

金武町長（以下、「町長」という。）は、同意者の個人情報を、教育・保育給付認定事務、利用調整事務、保育料の額の決定、副食費免除の判定、保育料（町立金武こども園を利用する場合は給食費を含む。）の徴収のために利用します。なお、収集した個人情報については厳正に管理を行い、この目的以外には利用しません。

(2) 個人情報の収集方法

- ・同意者の世帯状況に関して、住民基本台帳の閲覧・複写
- ・同意者の課税状況に関して、住民税課税台帳・課税資料等の閲覧・複写
- ・同意者、同意者の親族、同意者の雇い主、銀行、信託会社その他関係人への聴取・資料提供依頼
- ・同意者、同意者の親族の世帯状況・課税状況に関して、他市町村に対する必要な書類の提供依頼
- ・申請児童の個別保育・教育支援のための関係機関に対する健診結果等の提供依頼

(3) 個人情報の第三者提供

町長は、次の場合に限り、児童及び同意者の個人情報を第三者に提供することができます。

- ・(1)に掲げた目的のため特に必要があると認められる場合における教育・保育施設への情報提供
[教育・保育施設に提供する個人情報の内容]
 - ①氏名、生年月日、連絡方法等、この申請書に記入された個人情報及び添付資料の記載内容
 - ②利用者負担（保育料）に関すること
- ・児童相談所等の公的機関から法令等により個人情報の提供を求められた場合における当該機関への情報提供
- ・児童が給付を受けることに関し、関係機関・部署と連絡調整することが必要と認められた場合

2 情報提供ネットワークシステムを使用した地方税関係情報の照会について

町長は、保育料の額の決定及び副食費免除の判定に必要な限りにおいて、マイナンバー制度による情報提供ネットワークシステムを使用して、同意者の地方税関係情報の照会を行います。

3 申請内容等に虚偽がある場合の取扱いについて

町長は、申請内容や添付書類（就労証明書等）に虚偽がある場合、子ども・子育て支援法施行令第3条第2項に基づき認定を取り消し、子ども・子育て支援法第12条に基づき教育・保育給付の額に相当する金額の全部または一部を徴収します。

4 申請に対する処分の時期について

次年度4月からの利用に係る申請については、認定事務が特定の時期に集中し審査に時間を要するため、子ども・子育て支援法第20条第6項本文の規定にかかわらず、2月上旬までに審査結果を通知します。

上記のとおり取り扱うことに同意します。

氏 名 _____（父・母） 氏 名 _____（ ）

氏 名 _____（父・母） 氏 名 _____（ ）

氏 名 _____（ ） 氏 名 _____（ ）

※申請児童の両親および申請児童と同居する18歳以上のすべての親族の署名が必要です。

（ ）内に続柄を記入してください。

※自署の場合、押印は不要です。

記入上の注意

この申請書は、保護者の方が次の点に注意してご記入ください。なお、同一世帯から二人以上の児童について同時に申請を行う場合は、児童一人につき1枚の申請書をご提出ください。

- 1 「申請区分」の欄は、2号認定または3号認定を受けて保育の利用を希望する場合は、「教育・保育給付認定(2・3号)の申請と保育の利用の申込みを併せて行う」のチェック欄(□)にチェックマーク(✓)をつけてください。1号認定を受けて教育利用を希望する場合は「教育・保育給付認定(1号)の申請のみ行う」のチェック欄(□)にチェックマーク(✓)をつけてください。
- 2 「申請に係る小学校就学前子ども(申請児童)」の欄は、「氏名」にふりがなを付してください。
- 3 「性別」の欄は、「男・女」のいずれかを○で囲んでください。
- 4 「保育を必要とする理由」の欄は、申請児童の父母について、以下の(1)～(7)に掲げる場合のいずれに該当するかを判断して、該当する項目の「父・母」のいずれかのチェック欄(□)にチェックマーク(✓)をつけてください。(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、「(8)その他」の()内に記入してください。1号認定の申請のみを行う場合、この欄は記入不要です。

保育の必要性の認定事由

- (1) 就労……………月 48 時間以上就労している場合
- (2) 妊娠・出産……………妊娠中または出産後 8 週を経過しない場合
- (3) 病気・障がい等……………疾病・負傷または心身の障がいがある場合
- (4) 介護・看護等……………同居の親族(長期間入院等をしている親族を含む)を常時介護・看護している場合
- (5) 災害復旧等……………震災・風水害・火災その他の災害の復旧に当たっている場合
- (6) 求職活動……………求職活動や起業準備を継続的に行っている場合(認定期間: 最大 3 か月)
- (7) 就学・職業訓練……………学校教育法に規定する学校・教育施設に在学している場合、または職業訓練を受けている場合(※自動車学校・塾・習い事の教室等は除く)
- (8) その他……………児童虐待を行っている場合、配偶者からの暴力により保育を行うことが困難である場合、申請児童と同居していない場合、など

- 5 「申請児童の保育状況」の欄は、該当する項目にチェックマーク(✓)をつけてください。「保育施設利用中」または「一時預かり利用中」を選択した場合は、現在利用中の施設・事業所名を記入してください。
- 6 「利用を希望する施設・事業所名」の欄は、利用を希望する順に施設・事業所名を記入し、また、その施設・事業所の利用を希望する理由(例: 自宅から近い、きょうだい利用している、など)を記入してください。
- 7 「きょうだいの申込・利用状況」の欄は、申請児童の兄弟姉妹で、保育所・認定こども園等の施設・事業所を利用している、又は利用を申し込んでいるすべての児童について記入してください。
- 8 「児童の発育状況」の欄は、1～7の項目について、該当するものを○で囲んでください。
- 9 「世帯状況」の欄は、ア～エのうち該当する項目を○で囲み、さらに()内を記入または()内の該当するものを○で囲んでください。
- 10 「家庭の状況」の欄は、申請児童本人以外の申請児童の両親及び同居している親族等の全員について、氏名、申請児童との続柄、生年月日、勤務先・学校名等を記入し、「性別」および「居住状況」の欄は該当するものを○で囲んでください。

※添付書類について

- ・「保育を必要とする理由」や「世帯状況」を証する書類を忘れずに添付してください。
- ・就労証明書に事業者が押印する必要はありません。
- ・就労証明書または就労証明書に係る電子データを無断で作成したり改変を行ったりしたときには、事業者の押印がなくても有印私文書偽造罪、有印私文書変造罪または私電磁的記録不正作出罪に問われることがあります。