様式第１号の２（第3条、第１０条の２関係）

記入例

教育・保育給付認定申請書
兼施設等利用給付認定申請書（兼児童台帳）

熊谷市長　小林　哲也　宛
（施設（事業者）長　宛）

重要事項確認項目
１　子ども・子育て支援法第３０条の３において準用する同法第１６条の規定に基づき、当該認定に係る審査及び申請者や同居親族等の市町村民税課税状況等の確認に当たって、官公署に対し必要な文書の閲覧又は資料の提供を求めることがあります。
２　行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第９条及び別表第１の規定に基づき、申請書表面の児童の世帯の状況欄に記載いただいた申請者、同居親族等の市町村民税関係情報等を確認することを目的に、熊谷市福祉部保育課は熊谷市が保有するマイナンバー（個人番号）を取得することがあります。
３　上記１・２によって申請児童保護者の必要な情報が確認できなかった場合、熊谷市福祉部保育課より申請者へ所得（課税）証明書等各種必要書類の提出を依頼することがあります。
４　申請書等に記載した内容は、施設型給付・地域型保育給付・施設等利用給付の支給及び給食費の徴収に関する情報として必要と認められる場合に、施設・事業者に提供することがあります。
５　新年度４月利用開始の場合は、認定事務が集中し、審査等に日時を要するため、申請日にかかわらず、子ども・子育て支援法第３０条の５第５項の規定に基づき、最長で利用開始の前日まで審査結果のお知らせを延期する場合があります。
６　既に施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定を受けており、保育の希望がある等以前の申請内容から変更がある場合のみ新たに認定通知書を発行いたします。
７　申請内容が事実と相違した場合は、施設型給付費・地域型保育給付費・施設等利用給付に係る認定を取り消すことがあります。
８　認定希望日現在で、子ども・子育て支援法第５９条の２に規定する事業（企業主導型保育事業）の利用がある場合は、施設等利用給付認定の申請はできません。

上記重要事項確認項目を確認及び承諾し、子どものための教育・保育給付認定及び子育てのための施設等利用給付認定を申請します。

令和　〇　年　〇〇　月　〇〇　日

保護者氏名　　**熊谷　次郎**

教育・保育給付認定申請書
兼施設等利用給付認定申請書（兼児童台帳）

令和 〇年 〇〇月 〇〇日

受付印

保護者住所	〒360−〇〇〇〇 熊谷市　宮町二丁目〇〇−〇	
前年１月１日現在の住所	埼玉県行田市〇〇〇 〇〇−〇〇−〇	異動年月日 令和〇・ 〇・〇
保護者氏名	熊谷　次郎	
電話番号 自宅	（ 〇〇〇 ） 〇〇〇 − 〇〇〇〇	
電話番号 父 携帯	（ 〇〇〇 ） 〇〇〇〇 − 〇〇〇〇	
電話番号 母 携帯	（ 〇〇〇 ） 〇〇〇〇 − 〇〇〇〇	

父・母 等、記入してください。

申請(入所)児童	ふりがな	くまがや　さくら	生　年　月　日	性別	年齢	生活保護の受給
	氏　名	熊谷　さくら	平成・令和 〇年 〇〇月 〇〇日	男・女	3 歳 (4/1時点)	有・無
		くまくま幼稚園	所在地（市外の場合のみ記入）	〒 電話番号		

該当する欄にチェックをお願いします。

入所を希望する年度の４月１日時点の年齢を記入してください。

認定種別（いずれかに☑）	子どものための教育・保育給付認定
	□　申請児童は、認定希望日時点で満３歳以上である（子ども・子育て支援法第１９条第１項第１号）。
	子育てのための施設等利用給付認定
	□　申請児童は、認定希望日時点で満３歳以上である（子ども・子育て支援法第３０条の４第１項第１号）。
	□　申請児童は保育を必要とし、認定希望日時点で満３歳に達する日以後の最初の３月３１日を経過している（子ども・子育て支援法第３０条の４第１項第２号）。
	□　申請児童は保育を必要とし、認定希望日時点で満３歳に達する日以後の最初の３月３１日までの間にあり、かつ、児童が属する世帯が市民税非課税世帯である（子ども・子育て支援法第３０条の４第１項第３号）。
利用を希望する期間	令和　〇年　〇〇月　〇〇日　から　令和　　年　　月　　日　まで　・　就学前まで

○申請（入所）児童の世帯の状況　（住民票の世帯によらず、同居者は全員記載してください。）

区分	児童との続柄	氏　名	生年月日	職業又は学校名等	就労等時間（１日）	課税の有無 前年度分（当該年度分）市町村民税	備　考
申請（入所）児童の世帯員	父	熊谷　次郎	SOO・〇・〇	会社員		有・無	
	母	熊谷　ひばり	SOO・〇・〇	会社員		有・無	
	兄	熊谷　けやき	HOO・〇・〇	小学生		有・無	
	妹	熊谷　いちょう	ROO・〇・〇	〇〇保育園		有・無	
	祖母	熊谷　花子	SOO・〇・〇			有・無	
			・　・			有・無	
			・　・			有・無	
			・　・			有・無	
			・　・			有・無	
			・　・			有・無	
家庭の状況	□　ひとり親家庭　・　☑　左記以外			□　障害者がいる世帯（住民票上の世帯が同一の者に限る。）			

住民票によらず（世帯が別であっても）、同居している方や生計が同一の方は記入してください。

該当する欄にチェックをお願いします。

施設等利用給付２号認定または３号認定を希望しない方は、
これ以降の記入は必要ありません。

		子ども・子育て支援法第３０条の４第１項第３号	

施設等利用給付２号認定または３号認定を希望する方は、 以下の欄も記入してください。

以下は、保育を必要とする場合のみ記入すること。

○保育の利用を必要とする理由等

続柄	必 要 と す る 理 由	備考
父親の状況	☑就労 □妊娠･出産 □疾病･障害 □介護等 □災害復旧 □求職活動 □就学 □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） ・ 8時 30分から 17時 30分まで ・ 20日／月 （株式会社 ○○システム）	
母親の状況	☑就労 □妊娠･出産 □疾病･障害 □介護等 □災害復旧 □求職活動 □就学 □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） ・ 9時 00分から 16時 00分まで ・ 16日／月 （社会福祉法人 ○○会 ○○○）	

※ 保育を必要とする理由ご

在籍する幼稚園での「預かり保育」の利用の有無等について記入してください。

○利用（予定を含む。）認可外保育施設等（一時預かり事業、病児保育事業、子育て援助

利用(予定を含む。)する幼稚園等の預かり保育の利用の有無（左記記入幼稚園）	（有）・ 無	利用開始予定日	令和 ○年 ○○月 ○○日

ふりがな 施設名	利用する サービスの種類	所在地 （市外の場合のみ記入）	利用開始予定日
ほいくしつ ○○○○ 保育室 ○○○○	（認可外）・一時預かり 病児保育・子育て援助活動	〒３○○－○○○○ 埼玉県○○市○○○ ○○－○ 電話番号 ○○○－○○○－○○○○	令和○年○○月○○日
	認可外・一時預かり	〒	令和 年 月 日

こちらは、保育が必要なため、「認可外保育施設等」を利用する（予定を含む。）場合に記入してください。

認定こども園または幼稚園に在籍する児童については、在籍園の預かり保育の実施が十分である場合は、認可外保育施設等の利用は無償化の対象になりません。

※１ 「認可外保育施設等」・・・ 認可外保育施設、幼稚園等の一時預かり事業、病児保育事業、ファミリーサポートセンター事業

※２ 預かり保育の実施が十分・・・ 通常の教育時間と併せて平日８時間以上、年間２００日以上の預かり保育を実施

施設（事業者）名	（事業所番号: ）
担当者氏名 連絡先	（担当者） （連絡先）
入所契約（内定）の有無	有（ 契約 ・ 内定 （契約日（内定日）令和 年 月 日）） ・ 無
備 考	

裏面も御覧ください。

記　　入　　上　　の　　注　　意

この教育・保育給付認定申請書兼施設等利用給付認定申請書（兼児童台帳）は、保護者が次の点に留意した上で記入いただき、保育課又は各行政センター福祉担当係（施設（事業者）を経由して提出する場合は、入所を申し込んだ施設）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。

１　「重要事項確認項目」欄は、内容を確認、承諾した上で署名･捺印してください。

２　「電話番号」欄については、連絡先が複数ある場合は全て記入してください。

３　「申請（入所）児童」欄は、氏名にふりがなを付してください。

４　「生活保護の受給」欄は、申請児童が属する世帯で、該当するものを○で囲んでください。

５　「主として利用（予定を含む。）する施設名」欄は、利用開始時に利用（予定を含む。）する施設名を記入してください。複数施設に利用申込みを行っている場合は第一希望の施設名を記入し、市外施設の場合は所在地も記入してください。

６　「認定種別」欄は、申請する児童が該当するいずれかにチェック（☑）してください。いずれにも該当しない場合は、子どものための教育・保育給付認定及び子育てのための施設等利用給付認定申請はできません。

７　「利用を希望する期間」欄は、小学校就学始期に達するまでのうち、施設（事業所）の利用を希望する期間を記入してください（保育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。）。

８　「申請（入所）児童の世帯員」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（住民票が別の者も含む。）の全員について記入するとともに、「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子どものための教育・保育給付認定及び子育てのための利用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「認定証番号」を「備考」に記入してください。なお、子育てのための利用給付認定の決定のために必要な書類を併せて添付してください。

９　「保育の利用を必要とする理由等」の項目は、「認定種別」欄で「第２号」又は「第３号」をチェック（☑）した場合に記入してください。
　なお、保育を必要とする事由は、次の表に掲げるような場合です。

保育を必要とする事由
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。
⑴　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児童と離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
⑵　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
⑶　疾病・障害　児童の保護者が病気、負傷、心身に障害があるため、その児童の保育ができない場合
⑷　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・看護を行っているため、その児童の保育ができない場合
⑸　災害復旧　震災、風水害、火災その他の災害の復旧に当たっているため、その児童の保育ができない場合
⑹　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
⑺　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

１０　「必要とする理由」欄は、「申請（入所）児童の世帯員」欄に記入した児童の世帯員のうち、両親ごとに児童を保育できない理由を上記９の表⑴から⑺まで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、⑴から⑺まで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。
※　具体的な状況について、例えば、⑴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、⑵では出産予定日や産後の母の状況等、⑶では傷病名や治療見込期間、障害の程度等、⑷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、⑸では災害の程度・復旧見込み期間等、⑹では求職活動状況等、⑺では就学先・就学・就学時間・就学日数等、⑻ではその他に記載した内容の具体的な状況を記入してください。

１１　「利用（予定を含む。）認可外保育施設等」欄は、主として利用する施設以外に利用（予定を含む。）する施設がある場合に記入してください。

１２　保育ができないことを証明する書類については、父母それぞれ１枚ずつ必要となります（入所希望児童が２人以上いる場合は、一世帯同居者１人につき１枚）。

（留意事項）
利用給付認定（保育の必要性の認定）については、希望に添えない場合がありますので、あらかじめ御承知ください。
・　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
・　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

～個人情報の取扱いについて～
教育・保育給付認定申請書兼施設等利用給付認定申請書（兼児童台帳）及び添付書類は、認定申請の資料、施設等入所後の児童保育台帳として使用します。
また、保育の運営上必要な場合、申請書及び添付書類の内容について、希望する施設・関係機関に提供することがあります。