

## ○記入上の注意

この支給認定申請書兼利用者申込書（以下「申請申込書」という。）は、保護者の皆様が次の点に注意し記入の上、柴田町（幼稚園、保育所等の施設（事業者））を経由して提出する場合は、入所申込予定の施設）に提出して下さい。なお、対象となる子どもが、2人以上同時に申請を行う場合は、それぞれの子どもごとに申請申込書の提出をお願いします。

### （申請申込書 表面）

- 1 「申請の対象となる子ども」の欄は、「氏名」にふりがなを付し、「生年月日」、「年齢（○年○月○日現在の満年齢）」を記載し、「性別」の欄は該当するものを○で囲んでください。「障害者手帳の有無」の欄は、『身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳、特別児童扶養手当等』の有無について、該当するものを○で囲んで下さい。「現在の保育状況」については、対象となる子どもの保育状況を記載してください。
- 2 「保護者の住所・連絡先」の欄の（連絡先）については、連絡先が複数ある場合は、連絡先の電話番号を全て記入し、連絡がつきやすい順に①～③の番号を記入してください。
- 3 「支給認定証番号」の欄は、申請児童が既に支給認定を受けている場合は、当該申請児童に係る認定証番号を記入してください。
- 4 「保育希望の有無」の欄は、「有無」の欄の該当するものを○で囲んでください。
- 5 ①「情報の閲覧等に関する同意の署名」の欄は、署名欄の記載の内容を確認のうえ、保護者の方が署名をしてください。
- 6 ②「世帯の状況」の欄は、申請児童本人以外の世帯員を記載してください。両親の備考欄（同居・別居 該当するものを○で囲んでください。）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、世帯員の中で申請児童の他に支給認定を受けている子どもがいる場合は、当該子どもに係る「支給認定証番号」を「備考」に記入して下さい。

### （申請申込書 裏面）

- 7 ③「利用を希望する期間及び希望する施設（事業者）名等」の「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（事業者）の利用を希望する期間を記入して下さい。なお、申請申込書表面の「保育希望の有無」の欄で「有」を○で囲んだ場合は、保育の必要性の事由により該当すると見込まれる期間の範囲内で記入して下さい。）
- 8 ③「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）を希望する理由の該当する□にチェック（）をしてください。
- 9 ④「保育の利用を必要とする事由等」の欄は、申請申込書表面の「保育希望の有無」の欄で「有」を○で囲んだ場合に記入して下さい。表面の「世帯の状況」の欄で記入した世帯員のうち、両親および同居している親族等を続柄欄に記入し、「必要とする事由」の欄で該当する□にチェック（）をしてください。「□その他」にチェック（）をした場合、その事由を（ ）内に記入して下さい。（申請書表面の「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がありません。）

10 保育の認定基準は、次の表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常態なので、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日常の家事以外の仕事をするのが常態なので、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・障害 児童の保護者が病気、負傷、心身に障害がある等で、その児童の保育ができない場合

(4) 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・看護にあたっているため、その児童の保育ができない場合

(5) 災害復旧 火災、風水害、地震などの災害があり、その家屋を失う又は破損したため、その復旧の間、児童の保育ができない場合

(6) 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

(7) 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

(8) 虐待・DV 虐待やDVのおそれがある場合

(9) 育児休業 育児休業取得時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

(10) その他 自宅外において親族を介護し、又は看護している場合

育児休業する場合に、育児休業に係る子ども以外の子どもが、保育の利用の申請を行っている場合

●支給認定確認事項(2号認定、3号認定を申請をされる方)

下記の項目は、支給認定の大事な確認事項になります。お読みいただき、確認しましたなら、項目ごとにチェック☑をお願いします。

確認が済みましたら、柴田町支給認定申請書兼利用者申込書を記入、押印いただき提出くださいますようお願い致します。

	項 目	チェック欄
1	保育施設を利用するためには、支給認定において2号・3号の認定を受けることが必要になります。 書類に不備がある場合は、支給認定ができないことがあります。	<input type="checkbox"/>
2	支給認定の可否については文書にて通知します。 支給認定対象の方には、原則、利用調整結果と併せて文書にて通知します。 支給認定対象にならない方については、その旨を文書にて通知します。	<input type="checkbox"/>
3	認定期間が満了した場合は、町に支給認定証の返還をしてください。 保育施設退園(所)の該当となる方は、退園(所)手続きを行ってください。	<input type="checkbox"/>
4	支給認定証は大切に保管してください。紛失した場合、支給認定証の再交付申請が必要になります。	<input type="checkbox"/>
5	保育の必要な事由により支給認定有効期間・認定必要量が異なります。	<input type="checkbox"/>
6	保育の必要な事由・保育を利用する時間帯が変更になった場合は、支給認定変更申請が必要になります。 速やかに、町に変更前の支給認定証を返還し、新しい支給認定証の交付を受けてください。	<input type="checkbox"/>
7	柴田町以外の市区町村に転出した場合は柴田町における支給認定は取り消しとなります。柴田町に支給認定証の返還をしてください。	<input type="checkbox"/>
8	求職中の理由で認定を受けている方は、認定期間内(90日以内)に就労(内定)証明書の提出及び支給認定変更申請が必要になります。 就労(内定)証明書の提出がない場合は、支給認定期間が終了となりますので、速やかに変更前の支給認定証を町に返還してください。	<input type="checkbox"/>
9	支給認定申請の内容が事実と異なる場合、支給認定を取り消すことがあります。	<input type="checkbox"/>