

施設型給付費・地域型保育給付費等 支給認定申請書（入所申込書）

令和 年 月 日

保護者氏名

印

戸沢村長

殿

才児

次のとおり、施設型給付費・地域型保育給付費に係る支給認定を申請します。

申請に係る小 学校就学前 子ども	氏名	生年月日	性別	続柄
	ふりがな（ ）	平成・令和 年 月 日生	男・女	
保護者 住所・連絡先	(住所) 戸沢村大字 (連絡先 ☎)			
認定者番号	※すでに支給認定を受けている場合			
保育の希望の 有無 (※)	有	保護者の労働または疾病等の理由により、保育所等において保育の利用を希望する場合 (幼稚園等と併願の場合を含む)		
	無	幼稚園等の利用を希望する場合		

(※)

- ・「保育所等」とは、保育所、認定こども園（保育部分）、小規模保育、家庭的保育、居宅訪問型保育、事業所内保育をいいます。(以下同じ)
- ・「幼稚園等」とは、幼稚園、認定こども園（教育部分）をいいます。
- ・「有」を○で囲んだ場合は①～④に、「無」を○で囲んだ場合は①、②および④に必要事項を記入して下さい。

①世帯の状況

区分	氏名	児童との続柄	生年月日	性別	職業 または 学校名等	前年度分(当 年度分) 村民 税課税の有無	備考
児童の 世帯員			年 月 日	男・女		有・無	
			年 月 日	男・女		有・無	
			年 月 日	男・女		有・無	
			年 月 日	男・女		有・無	
			年 月 日	男・女		有・無	
			年 月 日	男・女		有・無	
生活保護の適用の有無		適用なし ・ 適用あり (平成 年 月 日保護開始)					

②利用を希望する期間

利用を希望する 期間	令和 年 月 日から令和 年 月 日まで
---------------	----------------------

③利用する施設名

利用施設名	施設名	*事業所番号
	戸沢村立戸沢保育所	

- ・「記入上の注意」をよく読んでから記入して下さい。

裏面へ続く
(表面)

④保育の利用を必要とする理由等

※保護者の労働または疾病等の理由により保育所等において保育の利用を希望する場合に記入して下さい。

保育の利用を必要とする理由	続柄	必要とする理由	備考
	父	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障害 <input type="checkbox"/> 介護等 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 職業訓練 <input type="checkbox"/> 児童虐待 <input type="checkbox"/> DV等 <input type="checkbox"/> 育児休業時の継続利用 <input type="checkbox"/> 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）]	
	母	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障害 <input type="checkbox"/> 介護等 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 職業訓練 <input type="checkbox"/> 児童虐待 <input type="checkbox"/> DV等 <input type="checkbox"/> 育児休業時の継続利用 <input type="checkbox"/> 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）]	
家庭の状況	<input type="checkbox"/> ひとり親家庭 ・ <input type="checkbox"/> 左記以外		
希望する利用時間	利用曜日（○で囲んで下さい）	利用時間	
	月・火・水・木・金・土	時 分から	時 分まで

⑤申請児童の状況

障がい者手帳等の情報	無・有（身体障害者手帳・療育手帳・精神障がい者保険福祉手帳・特別児童扶養手当受給対象）
アレルギー情報	無・有
その他特記事項	無・有

※障がい者手帳等の情報が有の場合は手帳・証書の写しを添付して下さい。

⑥税情報等の提供に当たっての署名欄

戸沢村が施設型給付費・地域型給付費等の支給認定に必要な村民税の情報（同一世帯を含む）および世帯情報
を閲覧すること、また、その情報に基づき決定した利用者負担額について、特定教育・保育施設等に対して提示
することに同意します。

保護者氏名 (印)



*市町村記載欄

認定の可否	認定者番号	認定区分等
可・否 (否とする理由) 令和 年 月 日認定		<input type="checkbox"/> 1号 <input type="checkbox"/> 2号 <input type="checkbox"/> 3号 (<input type="checkbox"/> 標 <input type="checkbox"/> 短)
支給(入所)の可否	支給(利用)期間	
可・否 (否とする理由) [<input type="checkbox"/> 施設型 <input type="checkbox"/> 地域型 <input type="checkbox"/> 特例施設型 <input type="checkbox"/> 特例地域型]	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日	
入所施設(事業者)名		
[<input type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 幼稚園 <input type="checkbox"/> 地域型(<input type="checkbox"/> 小 <input type="checkbox"/> 居 <input type="checkbox"/> 事) <input type="checkbox"/> 認定こども園(<input type="checkbox"/> 連 <input type="checkbox"/> 幼(<input type="checkbox"/> 幼 <input type="checkbox"/> 保) <input type="checkbox"/> 保(<input type="checkbox"/> 幼 <input type="checkbox"/> 保) <input type="checkbox"/> 地(<input type="checkbox"/> 幼 <input type="checkbox"/> 保)]		
備考		

*施設記載欄(施設(事業者)を経由して市町村に提出する場合)

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

記入上の注意

この支給認定申請書は、保護者が次の点に注意し記入のうえ戸沢村役場（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）に提出して下さい。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枚の用紙を用いて下さい。

（表面）

- 1 「申請児童」の欄は「氏名」にふりがなを付し、「性別」の欄は該当するものを○で囲んで下さい。
- 2 「保護者住所・連絡先」欄の（連絡先）については、連絡先が複数ある場合は連絡のつきやすい順に全て記入して下さい。
- 3 「認定者番号」の欄は、申請児童が既に施設型給付費・地域型保育給付費の支給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下さい。
- 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」に記入して下さい。）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）村民税課税の有無」欄は該当するものを○で囲んで下さい。また、世帯員の中で申請児童の他に施設型給付費・地域型保育給付費の支給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」に記入して下さい。
なお、利用料の決定のために必要な書類をあわせて添付して下さい。
- 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下さい。（「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下さい。）

（裏面）

※ 裏面の④「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下さい。

（「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仕事をはな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

(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、心身に障害があったりするの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 火災や、風水害や、地震などの不幸があり、その家庭を失ったり、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)職業訓練 児童の親が職業訓練又は指導員訓練等を受けているため、その児童の保育ができない場合
- (9)児童虐待 児童に対して虐待を行っている又は再び行われるおそれがあると認められる場合
- (10)DV等 配偶者からの暴力により、子どもの保育を行うことが困難であると認められる場合
- (11)育児休業時の継続利用 育児休業をする場合であって、その育児休業を取得するための児童以外の小学校就学前子どもが入所しており、引き続き利用することが必要であると認められる場合
- (12)その他 前各号に類する状態にあると村長が認める場合

8 ④「保育の利用を必要とする理由」の欄は、父母の児童を保育できない理由を8の表(1)～(11)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、同欄に記入して下さい。なお、(1)～(11)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（ ）内に記入して下さい。

※ 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)・(8)では就学(訓練)先・就学(訓練)期間・就学時間・就学日数等、(9)・(10)・(11)・(12)では記載した内容の具体的な状況を記入して下さい。

9 ④「家庭の状況」の欄は、該当する□にチェック（☑）してください。

④「希望する利用時間」については、通常は8：30分～16：00分です。通常保育時間外を希望される場合は「通常保育時間外保育申込書」を添えて提出して下さい

土曜日は第1・3・5土曜日の午前中（8時30分～11時30分）のみの開所になります。

※通常保育時間外の受入については、勤務等によりご家庭による保育ができない場合に限りさせていただきます。

10 ⑤申請児童の状況については、「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・特別児童扶養手当受給対象児童）の有無について、該当するものを○で囲んで下さい。手帳・証書の写しを添付して下さい。

「アレルギー情報」や「その他の特記事項」の欄は、報告しておいた方がよい情報は洩れなく記載して下さい。食物アレルギー等の場合は医師の診断書を添付して下さい。

11 ⑥「税情報等の提供に当たっての署名欄」は、署名欄の記載の内容を確認のうえ、署名・捺印して下さい。

（留意事項）

支給認定（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、

- ・ 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