

年度 施設型給付費・地域型保育給付費支給(認定・認定変更)
申請書 兼 現況届 兼 保育所等入所(利用調整)申請書(2号・3号)

井原市長 殿
井原市社会福祉事務所長 殿

次のとおり、施設型給付費・地域型保育給付費に係る教育・保育給付支給認定の申請及び保育利用等を申し込み、市が教育・保育給付の支給認定に必要な個人番号(同一世帯者を含む。)を閲覧することに同意します。

適正な教育・保育給付認定等のため、世帯員及び扶養義務者に関して、井原市が市区町村民税課税状況や住民基本台帳等必要な公簿の照会・調査を行うこと、また、他市区町村からの照会・調査等に応じ、資料を提供すること、並びに利用調整及び入所決定時に特定教育・保育施設等に申請内容及び資料を提供することについて同意します。

受付印	
	提出方法
	提出者
本人確認	

① 申 請 者	氏名		申請日	年	月	日
	住所	〒 -	(転居予定) 〒 -	(転居予定日	年	月

※申請者は生計主宰者となる方が自署してください。申請者を代表保護者とします。入園に関する通知等は、代表保護者へ送付します。

② 対 象 児 童	氏名	(フリガナ)	性別	生年月日	個人番号	年4月1日 時点の年齢		
			☐ 男 ☐ 女	年 月 日			歳	
	住所	〒 -	※①申請者と異なる場合のみ記入	(転居予定) 〒 -	(転居予定日	年	月	日)
	保育状況	☐ 育休中(復職予定日 年 月 日)※入所日の翌月末までに復職すること ☐ 現在利用している園の継続申請 ☐ 家庭保育 ☐ 一時預かり等を利用 ☐ 転園希望(園利用中)				手帳所持 状況	☐ 身体障害者手帳 ☐ 療育手帳 ☐ 特別扶養手当受給対象児童	
	食物アレルギーの有無	発達上で気になること、障害、疾病等				療育等の通所支援の利用		
	☐ なし ☐ あり()	☐ なし ☐ あり()				☐ なし ☐ あり (通所先:)		

※児童の安全かつ快適な園生活のため、発達上気になること、障害、疾病等については、必ず申込み前に子育て支援課及び希望施設へご相談ください。

③ 保 護 者	続柄	氏名	生年月日・個人番号	保育を必要とする理由	住所	
	☐ 父 ☐ 母 ()	(フリガナ)	年 月 日	☐ 就労 ☐ 産前産後 ☐ 疾病・障害 ☐ 介護・看護 ☐ 災害復旧 ☐ 求職活動 ☐ 就学・職業訓練 ☐ その他()	☐ 申請者・対象児童と同じ ☐ 別住所(以下に記入) 住所 別居理由	
	☐ 父 ☐ 母 ()	(フリガナ)	年 月 日	☐ 就労 ☐ 産前産後 ☐ 疾病・障害 ☐ 介護・看護 ☐ 災害復旧 ☐ 求職活動 ☐ 就学・職業訓練 ☐ その他()	☐ 申請者・対象児童と同じ ☐ 別住所(以下に記入) 住所 別居理由	
	保護者連絡先	I	☐ 父 ☐ 母 ☐ 自宅	- - -	2	☐ 父 ☐ 母 ☐ 自宅
家庭 状況	☐ ひとり親世帯 ☐ 里親 ☐ 生活保護受給世帯 ☐ 全て非該当		※産前産後の場合のみ、その対象の子について記入 出産予定日: 年 月 日			

※児童から見た続柄を記入してください。父母以外の続柄の場合、()内に記入してください。必ず1人は①申請者と同じ方を記入してください。

④ 保 護 者 以 外 の 同 居 世 帯 員	続柄	氏名	生年月日・所属等	続柄	氏名	生年月日・所属等
		(フリガナ)	年 月 日		(フリガナ)	年 月 日
			会社・学校・園名等			会社・学校・園名等
		(フリガナ)	年 月 日		(フリガナ)	年 月 日
			会社・学校・園名等			会社・学校・園名等
		(フリガナ)	年 月 日		(フリガナ)	年 月 日
		会社・学校・園名等			会社・学校・園名等	

※②対象児童及び③保護者以外の同居世帯員を全員記入してください。保育施設等に入園しているきょうだい児は、園名を必ず記入してください。

(裏面に続く)

⑤ 利 用 希 望	施設利用 希望期間	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで ※利用希望期間は最大で年度末までです。以降は、毎年度継続申請が必要です。		□新規 □転園 □継続
		希望施設名	希望理由	
	第1希望			
	第2希望			
	第3希望			
	第4希望			
	第4希望までに利用調整 できない場合	☐ 市内どの施設でもよいので入園したい ※入園先の選択はできません。 ※上記は第4希望まで記入してください。 ☐ 希望施設が空くまで待つ		
兄弟姉妹で同時申込を する場合	☐ 同時期に同じ施設の利用を希望（希望施設が空くまで待つ） ☐ 同時期の利用であれば、別々の施設でもよい ☐ 1人だけでも施設の利用を希望（優先する児童名：_____） ☐ 1人だけでも施設の利用を希望（どの児童でもよい）			
上記以外の広域入所や 1号認定施設への同時 申請の有無	☐ 同時申請はしていない ☐ 同時申請をしている（申請施設名 _____） ※申請している施設を全て記入してください			

記入・申請に関する注意事項

- 記入の際は、鉛筆や消せるボールペン、修正液、修正テープは使用しないでください。
- 記入内容を訂正する場合は、訂正箇所を二重線で消し、正しい内容を記入してください。
- 井原市で教育・保育給付認定を受けることができるのは、保護者及び児童が井原市に住民登録を有し、かつ当該世帯が実際に居住している場合に限りです。
居住実態が無い場合は、教育・保育給付認定を行うことはできません。
- 教育・保育給付認定及び利用調整のため、勤務先等へ就労状況等の確認や自宅への訪問調査を行うことがあります。
不正または虚偽の内容により、教育・保育給付認定申請や施設利用の申込みをした場合は、認定を取り消し、保育施設等の利用を中止（退園）していただく場合があります。

利用に関する注意事項

- 入園後しばらくは、保育時間を通常よりも短くする「慣らし保育」を行います。「慣らし保育」の期間は、児童の状況に応じて異なります。
- 利用できる時間は、休憩時間や通勤時間を考慮し、保護者の就労状況等に応じて保育が必要な範囲となります。
- 新規入園時に育児休業中の方は、入園月の翌月末までに復職する必要があります。
- 出産を理由に入園する場合の利用期間は、概ね産前2か月、産後3か月です。
- 求職活動を理由に入園する場合の利用期間は、入園後3か月間です。
求職活動を理由に入園した後に、就職が決まった場合は、子育て支援課へ連絡の後、「就労証明書」を子育て支援課に提出してください。
- 入園決定後、『保育を必要とする事由』が変更になった場合（例：就職した、退職した、自宅での療養が必要になった、出産予定など）は、子育て支援課へ連絡の後、該当する添付書類を子育て支援課に提出してください。