# 支給認定申請書兼利用申請書の記入上の注意

1　「申請児童」の欄は「氏名」に必ず　ふりがな　を付し、「性別」の欄は該当するものを○で囲んでください。

2　「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等）の有無について、該当するものを○で囲んでください。

3　「保護者」の欄の電話番号は、自宅のほか携帯電話の番号も記入してください。

4　「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、申請児童に係る認定者番号を記入してください。

5　①「世帯の状況」の欄は申請児童以外の両親（保護者含む：同居・別居の別を「備考」に記入）及び同居している親族等の全員について記入してください。また、世帯員の中で申請児童のほかに施設型給付費・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、認定者番号を「勤務先又は学校名等」に記入してください。

6　個人番号（マイナンバー）は記載をお願いします。申請書提出の際に、提出者の身分を確認できる書類（運転免許証など）及び保護者の通知カードの確認をいたします。

（裏面）

7　②「希望する利用期間」の欄は令和 10 年３月３１日に達するまでのうち、施設の利用を希望する期間を記入してください。

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名を記入し、理由（例えば既に兄弟（姉妹）が利用している、自宅から近いため　など）を記入してください。

9　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ください。「無」の場合は記入の必要はありません。

※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みている者）が次のいずれかに事情にある場合です。

① 就労　（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常態で、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ことが常態で、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・障がい等　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、その家庭を失う、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）のため、その児童の保育ができない場合。

⑦ 就学　児童の親が就学（職業訓練校等を含む）のため、その児童の保育ができないため。

⑧ 虐待・ＤＶ　児童虐待の恐れ、または配偶者からの暴力により保育が困難な場合

⑨ 育児継続利用　育児休業に係る子ども以外の子どもが保育所を引き続き利用することが必要な場合

１０　④「保育の利用を必要とする理由」の欄は、児童を保育できない理由を「保育の認定基準」表の①～⑨のいずれに該当するかを判断し該当する全ての□にチェック（☑）し、内容を【　】内に記入してください。

１１　④「家庭の状況」の欄は、該当する□にチェック（☑）してください。

１２　⑤「税情報の提供にあたっての署名欄」は、署名欄の記載の内容を確認のうえ、署名してください。

（留意事項）

支給認定（保育の必要性の認定）及び施設（事業者）への利用承諾については、

・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
・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

がありますので、あらかじめご承知ください。