

『入園申込書 兼 支給認定申請書 兼 現況届出書』 記入上の注意

この書類は、保護者が次の点に注意して記入の上、江北町役場こども教育課(施設を經由して提出する場合は、入園を申し込む施設)に提出して下さい。2人以上の児童について同時に申請を行う場合は、それぞれの児童ごとに1枚の申請書を用いて下さい。

【表面】

- 1 『氏名』にふりがなを付して、『性別』・『障害者手帳の有無』・『保育の希望の有無』・『入園希望施設』の欄は、該当するものに☑を記載してください。
- 2 「障害者手帳」とは、身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳等をいいます。
- 3 『保護者住所』・『連絡先』の欄は、連絡先が複数ある場合は、すべて記載してください。
- 4 『認定者番号』の欄は、既に支給認定を受けている場合にのみ記載してください。
- 5 『保育の希望の有無』の欄で『有』を選択した場合は①～④に、『無』を選択した場合は①、②及び④に記載して下さい。
- 6 「保育所等」は保育園・認定こども園(保育園)・地域型保育事業所、「幼稚園等」は幼稚園・認定こども園(幼稚園)を指します。
- 7 ①『世帯の状況』の欄は、申請児童以外の両親(別居の父母の場合は、備考欄に住所を記載してください。その他、特に配慮が必要な内容があれば記載してください。)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。
- 8 『性別』・『市町村民税課税の有無』・『家庭の状況』・『生活保護の適用の有無』の欄は、該当するものに☑を記載してください。
- 9 利用者負担額の決定のためにマイナンバーが必要となりますので、必ず記入して下さい。
- 10 ②『利用を希望する期間』の欄は、施設の利用を希望する期間を記入して下さい。
- 11 ②『利用を希望する施設名』の欄は、入園を希望する順に施設名を記入し、希望する理由(例えば、既に兄弟が利用しているため、距離が近い等)を記入して下さい。

(裏面にも注意書きがあります)

【裏面】

12 ③『保育の利用を必要とする理由など』の欄は、表面の『保育の希望の有無』の欄で『有』を選択した場合にのみ記載して下さい。

13 保育の利用を必要とするとは、両親のいずれもが次の(ア)から(キ)のいずれかの事情にある場合です。

- (ア) 就労等 保護者が就労により、その児童の保育ができない場合
- (イ) 妊娠・出産 保護者が出産のため、その児童の保育ができない場合
- (ウ) 疾病・障害 保護者が病気・負傷・障害のため、その児童の保育ができない場合
- (エ) 介護等 保護者が同居又は長期入院・入所している親族の介護・看護にあっているため、その児童の保育ができない場合
- (オ) 災害復旧 災害により、その復旧の間、児童の保育ができない場合
- (カ) 求職活動 保護者が求職活動(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
- (キ) 就学・職業 訓練 保護者の親が就学や職業訓練のため、その児童の保育ができない場合

14 ③『保育の利用を必要とする理由など』の欄は、表面の①『世帯の状況』の欄に記入した世帯員のうち、両親(15又は16に該当する場合はその世帯員も)ごとに、保育が必要な理由を13の(ア)から(キ)のいずれに該当するかを判断して、該当する全ての□に☑を記載し、その具体的な状況について備考欄に記入して下さい。

なお、13の(ア)から(キ)の場合以外で、保育が必要な理由がある場合は『その他』に☑を記載して、その内容を()内に記載して下さい。

※具体的な状況とは、例えば13の(ア)に該当する場合は、勤務先・就労時間・就労日数などを記載して下さい。

15 「父母の収入がいずれも103万円以下」の場合、または「ひとり親世帯」の場合は、同居する祖父母等についても記載して下さい。

16 「祖父母の年齢が65歳未満」の場合は、同居する祖父母についても記載して下さい。

17 『必要とする理由』の欄が「就労」の場合は、ひと月あたりの就労時間を必ず記載して下さい。

18 ④『税情報等の提供にあたっての署名欄』は、記載の内容を確認のうえ、署名・捺印して下さい。

【留意事項】

支給認定及び施設への入園にあたっては、

- (ア) 保育の必要性の認定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
 - (イ) 希望者が多数いるため、希望する施設に入園できない場合
 - (ウ) 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
- などがあります。あらかじめご了承下さい。