記入上の注意

この支給認定申請書は、次の点に注意し記入のうえ、様似町・町立幼児センターに提出してください。

なお、「表面と「裏面」の２箇所にある「**保護者氏名及び印鑑の押印」欄への名前の記入漏れ及び印鑑の押し忘れにご注意ください。**

1　本申請書は、申請児童１人につき１部提出してください。

（申請書表面）

2　「障害者手帳の有無」の欄は、申請児童に係る身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳等の有無について、〇で囲んでください。

3　「保護者」の欄の連絡先は、自宅電話番号と保護者の携帯電話番号を全て記入してください。

4　「世帯の状況」の欄は、両親（別居の場合はその旨を「備考欄」に記入してください。）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。

5　世帯員の中で申請児童の他に施設型給付費・地域型保育給付費等の支給認定を受けている児童がいる場合は、「世帯の状況」の当該児童に係る「備考欄」に「その状況」を記入してください。

6　「希望する利用期間」の欄は、小学校就学始期に達するまでのうち、希望する利用期間を記入してください。（提出する年度末までとします。）

（申請書裏面）

7　「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）名を記入してください。多くの施設を記入することで待機になりづらくなります。「希望理由」には、例えば、距離が近いため、既に兄弟が利用しているため、延長保育を実施しているため、などを記入してください。

なお、保育所等については、希望順位の高い施設（事業者）が優先されるわけではありません。

8　「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」を〇で囲んだ場合に記入してください。（「無」を〇で囲んだ場合は記入の必要はありません。）

また、「必要とする理由」は、次の表に掲げる理由から選んでください。

保育の認定基準

保育の必要性の認定を受ける場合は、保護者のいずれもが次のいずれかの事情にある場合です。

(1)就労：昼間労働することを常態としていること
(2)妊娠・出産：児童の保護者が出産前後のため、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、心身に障がいを有する場合
(4)介護等：同居の親族（長期入院等をしている親族を含む。）を常時介護又は看護している場合
(5)災害復旧：火災、風水害、地震その他の災害の復旧に当たっている場合
(6)求職活動：児童の保護者が継続的に求職活動（起業準備を含む。）を行っている場合
(7)就学：児童の保護者が就学（職業訓練校等における職業訓練を含む。）している場合
(8)虐待・ＤＶ：虐待やＤＶのおそれがある場合
(9)育休継続利用：育児休業取得時に、既に保育を利用している児童がいて継続利用が必要な場合
(10)その他、上記に類すると認める場合

9　「希望する曜日と時間」の欄は、保護者の勤務時間や通勤時間、勤務実態等の状況に応じて、記入してください。

（留意事項）

10　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
・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
・保育の認定基準の該当事由により利用期間と利用区分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。

〔R3.12 調製〕