

記入上の注意

この支給認定申請書兼入園申込書は、保護者が次の点に注意し記入のうえ、函南町役場子育て支援課に提出してください。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枚の用紙を用いてください。

(表面)

- 1 「氏名」には、ふりがなも記入し、「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 「保護者住所」欄については、アパート・マンションの名称、部屋番号まで記載してください。
- 4 「1. 世帯の状況」の欄は、申請児童本人以外の家族全員について記入してください。
 「個人番号」は記入しないでください。
 「勤務先名または学校名・園名等」は、令和4年度の状況で記入してください。
 なお、利用者負担額の決定のために必要な書類をあわせて添付してください。
 「生活保護の適用の有無」「家庭の状況」の欄は、該当する□にチェック(☑)してください。
- 5 「2. 利用を希望する施設名、利用を希望する期間」のうち、「利用を希望する施設名」欄は、希望する順位に従い施設名を記入してください。記入された園のみ、協議を行います。
 「利用を希望する期間」欄は、小学校就学始期に達するまでのうち、利用を希望する期間を記入してください。
 なお、入園児童も保留児童も毎年度、申し込みが必要です。

(裏面)

- 6 「3. 保育の利用を必要とする理由等」の欄は、表面の「1世帯の状況」の欄に記入した児童の世帯員のうち、父母について、児童を保育できない理由を保育の認定基準の表のいずれに該当するかを判断して、該当する全ての□にチェック(☑)して下さい。なお、「その他」にチェック(☑)した場合、内容を()内に記入してください。
 ※ 保育を必要とする理由が選択肢に該当するもの以外で、特筆すべき理由がある場合は備考欄に出来るだけ具体的に記入してください。
- 7 「4. 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、保護者が署名、捺印してください。

(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の希望に添えない場合があります。予めご承知おきください。

保育の認定基準

就 労	家庭外労働	昼間家庭外で、月に96時間以上労働している。(例:1日6時間以上で月16日以上)
	家庭内労働	昼間家庭内で、月に96時間以上子どもと離れて家事以外の労働をしている。 (例:1日6時間以上で月16日以上)
	妊娠・出産	保護者が出産前後のとき。(出産予定日の42日前から56日後以内)
	疾病・障害	保護者が病気、負傷、心身に障害がある。
	介護・看護	同居している家族、または親族で、介護・看護が必要な人を常時介護・看護している。
	災害復旧	火災、風水害、地震等の復旧にあたっている。
	求職活動	求職活動(起業準備を含む)を継続的に行っている。
	就学	保護者が就学中、または職業訓練を受けている。
	育児休業	育児休業中で、既に就労を理由に保育を利用している子どもの継続利用が必要なとき。
	その他	前各号に掲げるもののほか、前各号に類するものとして町が認める事由に該当する。 (児童虐待のおそれがある。配偶者からの暴力により、子どもの保育が困難である場合等)