

教育・保育給付認定申請書(施設型給付費・地域型保育給付費)兼

保育利用申込書(保育所・認定こども園(保育)・地域型保育) :  入園・ 転園・ なし  
(該当する□にチェック(☑)してください)

令和 年 月 日

保護者氏名: (続柄: )

西東京市長 宛

次のとおり、子どものための教育・保育給付認定の申請又は保育所等の利用申込みをします。

申請 ・ 児童 申込	氏名 (ふりがな)	生年月日 平成 年 月 日 令和 年 月 日	性別 男・女	障害者手帳の有無 <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無 (※「有」の場合、手帳等の写しを添付してください)
	個人番号 (マイナンバー)	住所		きょうだいの同時申請・申込 <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無
	〒 - -			認定番号 <input type="checkbox"/> 有(番号: )・ <input type="checkbox"/> 無 (※「有」の場合は、番号を記入してください)
	保護者住所連絡先 (住所) <input type="checkbox"/> 同上・ <input type="checkbox"/> 別住所( ) (電話番号) 父 - - 母 - - 自宅 - -			
令和2年1月1日時点の住所	父 <input type="checkbox"/> 同上・ <input type="checkbox"/> 別住所( ) 母 <input type="checkbox"/> 同上・ <input type="checkbox"/> 別住所( )	※他自治体に居住していた場合は、課税(非課税)証明書の提出が必要です。		
保育の希望有無	<input type="checkbox"/> 有 保育所等にて保育の利用を希望する場合(幼稚園等の教育利用併願を含む) 以下の①～④に必要事項を記入してください。 <input type="checkbox"/> 無 幼稚園等の教育利用を希望する場合(保育所等の保育利用併願を除く) 以下の①、②、④に必要事項を記入してください。			

① 世帯(家庭)の状況

児童の世帯員又は同居者(きょうだいを除く)	氏名	児童との続柄	生年月日	職業等	備考
	(ふりがな)		( T・S・H・R ) 年 月 日		
	(ふりがな)		( T・S・H・R ) 年 月 日	個人番号	
	(ふりがな)		( T・S・H・R ) 年 月 日	個人番号	
	(ふりがな)		( T・S・H・R ) 年 月 日	個人番号	
児童のきょうだい	氏名	児童との続柄	生年月日	保育所/幼稚園/学校等 利用状況	備考
	(ふりがな)		( H・R ) 年 月 日	(施設名) 利用中/申込中	
	(ふりがな)		( H・R ) 年 月 日	(施設名) 利用中/申込中	個人番号
	(ふりがな)		( H・R ) 年 月 日	(施設名) 利用中/申込中	個人番号
	(ふりがな)		( H・R ) 年 月 日	(施設名) 利用中/申込中	個人番号

- 全ての世帯員、同居者又は生計を一にしている方について記入してください。
- 申請・申込児童の父、母及びきょうだいについては、別居している場合もご記入ください。
- 別居している父、母又はきょうだいについては、該当者の備考欄に「別居」と明記のうえ居住市区町村名をご記入ください。

② 利用を希望する期間、希望する施設(事業者)名

利用を希望する期間	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで・就学前まで		
利用を希望する施設(事業者)名 ※1 希望順位は審査に影響しません。 ※2 施設型と地域型のどちらも希望できます。 ※3 認可外保育所の記入は無効です。 ※4 受け入れ年齢を満たさない場合は無効です。	施設名(施設型・地域型)	担当記入欄	
	第1希望		
	第2希望		
	第3希望		
	第4希望		
	第5希望		
	第6希望		
	第7希望		
第8希望			

◆以下、第1～8希望の保育所等に内定しなかった場合で、地域型保育事業所(家庭的保育事業、小規模保育事業、事業所内保育事業)に欠員があった場合に、利用調整を希望する方は希望する施設(事業者)を記入してください。

追加希望欄 施設名(地域型のみ) (※3歳児クラス以上はご記入いただけません。)	追加①(9)	
	追加②(10)	
※審査終了時点で地域型保育事業所に欠員が生じる場合、市より斡旋をする場合があります。		

※ 必ず「記入上の注意2」(1)、(2)をご確認ください。(担当記入欄には記入しないでください。)

③ 保育の利用を必要とする理由等

(※ 保護者の就労又は疾病等の理由により保育所等において保育の利用を希望する場合に記入してください。)

保育の利用を必要とする理由	保護者1(父・母・その他[ ])	<input type="checkbox"/> 育児休業の延長を希望する。 ※希望者は別途同意書の提出が必要です。
	<input type="checkbox"/> 就 労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障害 <input type="checkbox"/> 介護等 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就 学 <input type="checkbox"/> その他( ) ● 備考 (必要に応じて具体的な状況等をご記入ください)	
	保護者2(父・母・その他[ ])・不存在	<input type="checkbox"/> 育児休業の延長を希望する。 ※希望者は別途同意書の提出が必要です。
	<input type="checkbox"/> 就 労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障害 <input type="checkbox"/> 介護等 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就 学 <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> 不存在 (□離婚(発年月日: 年 月 日 □未婚 □その他) ● 備考 (必要に応じて具体的な状況等をご記入ください)	
保育必要量の希望	<input type="checkbox"/> 保育標準時間認定 <input type="checkbox"/> 保育短時間認定 (※ 1日の保育時間の上限 : 保育標準時間認定⇒11時間・保育短時間認定⇒8時間)	
希望する利用時間等	利用希望曜日	利用希望時間
	月・火・水・木・金・土	時 分 から 時 分 まで

④ 家庭状況等についての同意事項・署名欄

● 市の職員が家庭状況・課税資料等について市関係各署並びに関係機関に対して必要に応じ調査・照会すること。  
 ● 市の職員が家庭状況等について市関係各署並びに関係機関に対して必要に応じ調査・照会すること。  
 ● 市の職員が必要に応じて保護者の職場や家庭等に電話、訪問等により状況の調査をすること。  
 ● 利用者負担・保育料・延長保育料等の未納がある場合、卒園・退所後も含め市の債権収納に係る職員が西東京市関係各署並びに関係機関等に対して調査・照会すること。  
 ● 市が提出を受けた家庭状況について、必要な範囲で保育施設等と共有すること。  
 ● 市が施設型給付費・地域型保育給付費等の認定に必要な情報及び世帯情報を閲覧すること。また、その情報に基づき決定した利用者負担額について、特定教育・保育施設、地域型保育事業者等に対して提示すること。

以上のことに同意する。(※自署の場合押印不要)

保護者氏名: \_\_\_\_\_ (印)                      保護者氏名: \_\_\_\_\_ (印)

(留意事項)

・ 給付認定(保育認定)及び施設(事業者)への入所については以下の場合がありますので、あらかじめご承知ください。

- ① 保育認定の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
- ② 施設への入所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
- ③ 保育認定の基準の該当事由により利用期間の希望に添えない場合

・ 児童の家庭状況が変更された場合、速やかに市に報告(該当書類の提出)をしてください。  
 ・ 申請・申込内容が事実と異なる場合、給付認定が取り消され、施設を退所することになります。  
 ・ 申請・申込内容が事実と異なる場合、給付費の返還を求められることがあります。  
 ・ 転園申込みの場合、転園内定後に現在在園中の保育所等には戻れません。  
 (※転園の必要がなくなった場合は速やかに申込みを取り下げてください。)

## 記入上の注意 1

1. この申請書は、子育てのための施設等利用給付認定(新2・3号認定)の申請には使えません。
2. この申請・申込書は、保育課へご提出ください。
3. 2人以上の子どもについて申請・申込を行う場合は、それぞれの子どもごとに1枚の用紙が必要になります。
4. この給付認定申請書・保育利用申込書において、「保育所等」とは、保育所、認定こども園の保育、家庭的保育事業、小規模保育事業及び事業所内保育事業をいいます。なお、西東京市には、認定こども園はありません。
5. この給付認定申請書・保育利用申込書において、「幼稚園等の利用」とは、幼稚園又は認定こども園の教育を受けることです。
6. この給付認定申請書・保育利用申込書の記入に当たっては、以下の点にご注意ください。

## 【第一面】について

- (1) 「保護者氏名」については、父母いずれかの氏名をご記入ください。また、申請・申込 児童(以下、「申請児童」という)の父母ともに保護者にあたらない、又は父母ともに不存在の場合は、主に申請児童を養育、監護している方を保護者(家計主宰者等)としてご記入ください。
- (2) 出生前のお子さんについての申請の場合、「申請・申込 児童」の「氏名」欄に「**出生予定**」と記入し、「生年月日」欄には**出生予定日を記入してください**。その他、不明(未定)の箇所は空欄にしてください。
- (3) 「個人番号」欄には申請児童のマイナンバーをご記入ください。個人番号が不明な場合は空欄にしてください。
- (4) 申請児童と保護者が同じ住所に居住している場合は「同上」にチェック(☑)し、別住所に居住している場合は「別住所」にチェック(☑)し、住所をご記入ください。
- (5) 申請児童の「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、愛の手帳、精神障害者保健福祉手帳等)の有無について、該当する口にチェック(☑)してください。「有」の場合は、障害者手帳の写しを添付してください。
- (6) 申請児童の「きょうだいの同時申請・申込有無」欄については、申請及び申込みの有無について該当する口にチェック(☑)してください。
- (7) 「認定番号」の欄については、申請児童についての「子どものための教育・保育給付認定証」がある場合は「有」にチェック(☑)し番号(8ケタ)を転記してください。ない場合は「無」にチェック(☑)してください。
- (8) 「①世帯(家庭)の状況」の「児童の世帯員又は同居者(きょうだい除く)」の欄は、申請児童のきょうだい以外の世帯員、同居者又は生計を一にする方について全員分ご記入ください。別居者については「備考欄」に「別居」と明記し、居住する市区町村名をご記入ください。
- (9) 「①世帯(家庭)の状況」の「職業等」の欄は、例えば就労している方は「会社員」や「自営業」、仕事を探している方は「求職活動中」など、世帯の方の日常の状況等をご記入ください。
- (10) 「①世帯(家庭)の状況」の「児童のきょうだい」の欄は申請児童のきょうだいについてご記入ください。きょうだいが保育所、幼稚園、学校等を利用している場合は、施設名を記入し『利用中』に「○」をしてください。保育所等に利用申込中の場合は、第1希望の施設名を記入し『申込中』に「○」をしてください。また、保護者が監護する子どもである別居のきょうだいについては、ご記入のうえ、備考欄に「別居」と明記し、居住する市区町村名をご記入ください。
- (11) 「①世帯(家庭)の状況」の「児童の世帯員又は同居者(きょうだい除く)」及び「児童のきょうだい」の欄の「個人番号」欄には、それぞれの個人番号をご記入ください。個人番号が不明な場合は空欄にしてください。
- (12) 個人番号(マイナンバー)記載の場合、申請者について、次の本人確認書類が必要です。
  - ★ 1点で確認
    - ① 個人番号カード
    - ② 官公署発行の顔写真付き証明書 ※氏名、生年月日又は住所が記載されたもの  
例:運転免許証、旅券(パスポート)、各種障害者手帳等
  - ★ 2点で確認
    - ① 公的医療保険被保険者証
    - ② 年金手帳
    - ③ 児童扶養手当証書
    - ④ 特別児童扶養手当証書
    - ⑤ 官公署等から発行された氏名、生年月日又は住所が記載されている書類

※ 裏面もご確認ください ※

## 記入上の注意 2

### 【第二面】について

- (1) 「②利用を希望する期間、希望する施設(事業者)名」の「利用を希望する期間」の欄は、就学前までのうち、施設(事業者)の利用を希望する期間をご記入ください。
- (2) 「②利用を希望する期間、希望する施設(事業者)名」の「利用を希望する施設(事業者)名」の欄は、利用を希望する順番に施設(事業者)名を8つまでご記入ください。地域型保育事業所(家庭的保育事業・小規模保育事業・事業所内保育事業)の希望も記入できます。  
**※ 希望の順番及び希望施設数による違いで入所審査選考時の有利、不利はありません。**
- (3) 『追加希望欄』は、第8希望までの一次審査終了時に、地域型保育事業所(家庭的保育事業・小規模保育事業・事業所内保育事業)に空きがあった場合のみ、審査の対象とします。審査を希望する方は、施設名をご記入ください。令和3年4月時点で3歳クラス以上の児童については、希望することはできません。
- (4) 内定した保育所等を辞退する場合、利用申込は取り下げとなります。新たに審査を希望する方は、改めて申請が必要となりますので、希望施設を選ぶ際は通園が可能かご確認の上、申請してください。
- (5) 「③保育の利用を必要とする理由等」は、【第一面】の「保育の希望の有無」で「有」チェック(☑)をした場合に、記入してください。「保育の利用を必要とする理由」の欄は、保護者ごとに、保育の必要性に係る事由として該当する主なものを1つ口にチェック(☑)し、必要に応じて具体的な状況を記入してください。
 

≪「具体的な状況」の例≫

『妊娠・出産』…出産(予定)日や産後の母の状況など

『疾病・障害』…傷病名や治癒見込期間、障害の程度など

『介護等』…被介護者の介護度や被看護者の傷病名、治癒見込期間など

『災害復旧』…災害の程度・復旧見込み期間など

『就学』…就学先・就学期間・時間・日数など

『その他』…記載した内容の具体的な状況
- (6) 「③保育の利用を必要とする理由等」の「保育必要量の希望」の欄は希望する保育時間数に該当する口にチェック(☑)してください。保育の利用を必要とする理由によっては、ご希望に添えないことがあります。
- (7) 「③保育の利用を必要とする理由等」の「育児休業の延長を希望する」にチェックをした場合は、チェックをつけた保護者の方の基本指数及び、調整指数5の「保護者が産休又は育児休業からの復職予定である場合」を適用せず世帯指数点合計を算出します。
- (8) 「④家庭状況等についての同意事項・署名欄」は、記載されている内容を確認の上、必ず署名、捺印してください。
- (9) 欄外にある「留意事項」は、必ずご確認ください。