

保育所入所申込書

※第 H31- 号

平成 年 月 日

保護者住所 松島町

氏名

印

松島町長殿

自宅電話番号

保育中の連絡先及び電話番号

保育所への入所につき次のとおり申込みます。

入所児童	ふりがな		生年月日	性別	備考
	氏名		平成 年 月 日生	男・女	
入所を希望する保育所名	第1希望	保育所 (希望理由)			
	第2希望	保育所 (希望理由)			
	第3希望	保育所 (希望理由)			
保育の利用を希望する期間		平成 年 月 日 から平成 年 月 日まで			
保育を希望する時間		<input type="checkbox"/> 保育短時間 (利用時間最大8時間)			
		<input type="checkbox"/> 保育標準時間 (利用時間最大11時間)			
保育の利用を必要とする理由	両親等: ()、()				

○入所児童の家庭の状況

区分	氏名 (入所児童以外の世帯員全員)	入所児童との続柄	生年月日 (申込時の年齢)	性別	職業 (会社名・学校名学年等)	課税の有無		備考
						前年度分市町村民税	前年分所得税	
入所児童と同居している方	(ふりがな)			男・女		有・無	有・無	
	(ふりがな)			男・女		有・無	有・無	
	(ふりがな)			男・女		有・無	有・無	
	(ふりがな)			男・女		有・無	有・無	
	(ふりがな)			男・女		有・無	有・無	
	(ふりがな)			男・女		有・無	有・無	
	(ふりがな)			男・女		有・無	有・無	
生活保護の状況			適用なし ・ 適用あり (平成 年 月 日保護開始)					

※市町村記入欄	入所申込みの承諾	保育の実施の要否		保育の実施期間		保育の実施基準の番号	
		要・否 (理由)	平成 年 月 日承諾	自	平成 年 月 日	両親等: ()、()	
				至	平成 年 月 日		
		入所保育所		保育所			
備考							

○「記入上の注意」をよく読んでから記入して下さい。 ※印の欄には記入する必要はありません。
○字は楷書ではっきりと書いて下さい。

記 入 上 の 注 意

この申込書は、保護者が次の点に注意し記入のうえ役場町民福祉課(継続の場合は各保育所)に提出して下さい。
 なお、その家庭から2人以上の児童が同時に入所を申し込む場合は、それぞれの児童ごとに1枚の用紙を用いて下さい。

- 1 「入所児童」の欄は、「氏名」にふりがなを付し、「性別」の欄は該当するものを○で囲んでください。
- 2 「入所を希望する保育所名」は希望する順位に従い保育所名を記入し、また、その保育所を希望する理由(例えば、既に兄弟が入所しているため、距離が近いため等)を記入して下さい。
- 3 「保育の利用を希望する期間」については、入所する年度内での日付を記載してください。最大で、入所年度の年度末になります。
- 4 「保育を希望する時間」については、希望する保育時間を選択してください。ただし、求職中の方、育休の方は短時間のみになります。
- 5 保育所へ入所できる基準は次の表に掲げるような場合で、かつ、両親以外の同居している親族等が児童の保育をできない場合に限られます。「保育の利用を必要とする理由」の欄については、()内に両親(両親と別居している場合には、現在児童の面倒を実際にみている者)が下の表の(1)から(6)までに掲げるいずれかの場合に該当するかを判断して、その該当する番号を全て記入し、かつ、その具体的な状況について、同欄に記入して下さい。(例えば、(1)や(2)に該当する場合は勤務先・就労時間・就労日数等、(3)では母親の具体的状況等、(4)では傷病名や治療見込み期間等、(5)では看護している病人等の傷病名や治療見込み期間等、(6)では災害の程度・復旧見込み期間等(なお、具体的な状況を確認できる書類があればあわせて添付して下さい。))
 - *保護者が求職中の場合、入所申込みはできますが、保育期間の制限や求職活動状況についての調査等、入所にあたっての制限があります。
- 6 「入所児童の世帯員」の欄は、入所児童本人以外の入所児童の両親(同居・別居の別を「備考」に記入して下さい)及び同居している親族等の全員について記入するとともに、「性別」及び「課税の有無」の欄は、該当するものを○で囲んで下さい。また、世帯員の中で入所児童の他に保育所に入所している者がいる場合は、当該保育所名を「備考」欄に記入して下さい。なお、保育料の決定のために必要な書類をあわせて添付して下さい。
- 7 保育所への入所については、下記の場合もあります。あらかじめご承知下さい。
 - ・保育所へ入所できる基準に該当しないために入所が認められない場合
 - ・希望者が多数いるため希望する保育所へ入所できない場合
 - ・保育所へ入所できる基準の該当事由により保育の実施期間の希望に添えない場合
- 8 入所できる基準に応じて、次のような書類等を添付してください。
 - ・源泉徴収票・・・会社等に勤務されている方
 - ・課税証明書・・・平成30年1月2日以降に転入された方(平成30年1月1日における住所地市区町村で発行します。)
 - ・勤務証明(申告)書・・・会社等にお勤めの方、パート、アルバイト等の方、自営業に従事されている方、内職している方
 - ・診断書等・・・両親・祖父母が通院、入院の方
 - ・母子手帳・・・出産前後の方
 - ・各種障害者手帳等・・・家族に障害者や介護者がいる方(要相談)

保育所へ入所できる基準

保育所へ入所できる児童は、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)が次のいずれかの事情にある場合です。

(1)	(家庭外労働)	保護者が家庭外で仕事をしている
(2)	(家庭内労働)	保護者が家庭で家事以外の仕事をしている
(3)	(妊娠・出産)	保護者が出産前後である
(4)	(疾病・障害)	保護者が病気、負傷、心身に障害がある
(5)	(介護等)	親族の介護、看病にあたっている
(6)	(災害復旧)	火災、風水害、地震等により復旧にあたっている
(7)	(求職活動)	児童の親が求職活動(起業準備を含む)を行っている
(8)	(就学)	児童の親が就学(職業訓練学校を含む)のため
(9)	(育児休業)	育児休業取得時に、すでに保育を利用する児童がいて継続が必要な場合
(10)	(その他)	町長が特に必要と認める場合①～⑨までと同様の状態である場合。

*入所承諾後に住所、家族構成、申告の修正等があった場合は届け出してください。

食物アレルギー除去食 牛乳・卵・小麦粉・その他
※ 医師の指示により食事制限、薬服用

入所児面接調査表

平成 年 月 日現在

1 父母の状況(父、母それぞれ該当する項目のみ記入してください。)

(ふりがな)		生年月日	平成 年 月 日
児童名		性別	男 女
保育の利用を必要とする理由			
	父の状況	母の状況	
外勤・内勤の別	外勤・内勤	外勤・内勤	
勤務先名			
所在地			
勤務先電話番号			
勤務形態	1常勤 2パート 3自営 4その他	1常勤 2パート 3自営 4その他	
労働日数	日(1ヶ月あたり)	日(1ヶ月あたり)	
労働時間	平日(: ~ :)	平日(: ~ :)	
	土曜(: ~ :)	土曜(: ~ :)	
通勤時間	家 ~ 保育所(分)	家 ~ 保育所(分)	
	勤務先 ~ 保育所(分)	勤務先 ~ 保育所(分)	
病気・出産等	1入院 2寝たきり病院 3通院付き添い 4障害者等の看護 5その他	1入院 2寝たきり病院 3通院付き添い 4障害者等の看護 5出産(平成 年 月 日予定・出産) 6その他	
その他			

2 保育協力者の状況

	父方	母方
祖父氏名	歳(同居・別居)	歳(同居・別居)
祖母氏名	歳(同居・別居)	歳(同居・別居)
住所		

保育協力者が、保育できない理由を具体的に記入してください。

3 送迎について

送迎者	朝	父	母	その他(方法	朝	車	徒歩	その他
	夕	父	母	その他(夕	車	徒歩	その他

受付者氏名

就労証明書

松島町長

殿

証明日	平成	年	月	日
事業所名				
代表者名				印
所在地				
電話番号				
記入者名				
記入者連絡先				

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

No.	項目	記入欄									
勤務先事業者に関する事項											
1	業種	※1 ()									
就労者に関する事項											
2	ふりがな										
	就労者氏名										
3	就労者住所										
就労状態等に関する事項											
4	雇用(予定)期間	※2	平成	年	月	日	～	平成	年	月	日
5	勤務先事業所名										
6	勤務先住所										
7	勤務先電話番号										
8	雇用の形態	※3 ()									
9	就労時間 (固定就労の場合)	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝祭日		合計時間	時間	分					
		平日	時	分	～	時	分				
		土曜	時	分	～	時	分				
		日曜	時	分	～	時	分				
10	就労時間 (変則就労の場合)	※4	時間	分							
11	就労実績	平成	年	月	平成	年	月	平成	年	月	
			日/月		日/月		日/月				
12	産前・産後休業の取得	※5	平成	年	月	日	～	平成	年	月	日
13	育児休業の取得 (予定期間)	※5	平成	年	月	日	～	平成	年	月	日
		短縮可能時期	平成	年	月	日	延長可能時期	平成	年	月	日
14	復職年月日	平成	年	月	日						
その他											
15	備考欄										

※1～6はプルダウンリストから該当するものを選択すること。

保護者記入欄

児童名	生年月日	年	月	日	保育所	<input type="checkbox"/> 利用中	<input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童名	生年月日	年	月	日	保育所	<input type="checkbox"/> 利用中	<input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童名	生年月日	年	月	日	保育所	<input type="checkbox"/> 利用中	<input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)

○就労証明書記入要領

就労証明書様式については、以下のとおり記入することとする。

I. 証明に係る基本事項（欄外）の記入方法について

証明先については、保護者又は証明事業者に対して証明書を提供する前に、各市区町村において当該市区町村の長を記入することとする。

代表者名については、事業所における代表者の氏名を記入した上、社印等により押印すること。

II. 証明事項の記入方法について

1. 業種

就労者（証明日時時点で就労している者以外にも、就労開始予定者や復帰予定者を含むものとする。）が従事している業種として当てはまるものを所定の選択肢から選択すること。当てはまるものがない場合には、「その他」を選択し、右欄に詳細を記入すること。

※所定の選択肢：農業，林業／漁業／鉱業，採石業，砂利採取業／建設業／製造業／電気・ガス・熱供給・水道業／情報通信業／運輸業，郵便業／卸売業，小売業／金融業，保険業／不動産業，物品賃貸業／学術研究，専門・技術サービス業／宿泊業，飲食サービス業／生活関連サービス業，娯楽業／教育，学習支援業／医療，福祉／複合サービス事業／公務／その他

2. 就労者氏名

就労証明書を交付する就労者の氏名及びそのふりがなを記入すること。

3. 就労者住所

就労者が現に居住する住所地を記入すること。

4. 雇用（予定）期間

就労者との雇用契約期間の有期・無期の別を記載すること。有期の場合には、雇用契約期間を記載し、無期の場合には、雇用開始日のみ記入し、雇用終了日の欄を空欄とすること。

5. 勤務先事業所名

就労者が通常勤務している事業所名を記載すること。

6. 勤務先住所

就労者が通常勤務している事業所の住所を記載すること。

7. 勤務先電話番号

就労者が通常勤務している事業所における、就労証明書記入担当者の電話番号を記載すること。

8. 雇用の形態

所定の選択肢から当てはまるものを選択すること。

なお、内職やいわゆるフリーランスについては、原則として「自営業」に分類し、各市区町村において就労実態を個別に確認することとする。

※所定の選択肢： 自営業／正社員／パート・アルバイト／非常勤・臨時職員／派遣社員／その他

9. 就労時間（固定就労の場合）

日々の就労時間が定められた就労者について、通常就労する曜日を選択し、休憩時間を含めた一日の就労時間及び1週間当たりの就労時間を記入すること。

10. 就労時間（変則就労の場合）

日々の就労時間が定められていない就労者について、単位期間として当てはまるものを所定の選択肢から選択し、当該単位期間当たりの就労時間を記入すること。

※所定の選択肢： 年間／月間／週間

11. 就労実績

過去3か月分の1か月当たりの就労日数を記入すること。3か月以上の就労実績がない場合は、実績がある月について記入した上で、今後の就労見込みを記入すること。

12. 産前・産後休業の取得

労働基準法に基づく産前・産後休業の取得状況として当てはまるものを所定の選択肢から選択した上で、取得期間（証明日において産前・産後休業の取得前又は取得中である場合には、取得予定期間）を記入すること。

※所定の選択肢： 取得予定／取得中／期間終了

13. 育児休業の取得（予定期間）

育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律第2条に規定する育児休業の取得状況として当てはまるものを所定の選択肢から選択した上で、取得期間（証明日において育児休業の取得前又は取得中である場合には、取得予定期間）を記入すること。

保育所等の利用が可能となった際に育児休業を短縮することができる場合には、短縮可能期間の欄に復職可能な年月日を記入すること。また、保育所等の定員超過などの理由により、保育所等の利用が困難な際に育児休業を延長することができる場合には、延長可能期間の欄に育児休業延長可能年月日を記入すること。

14. 復職年月日

育児休業等を終了し、復職した者について、復職した年月日を記入すること。また、現在休業している者については、復職を予定している年月日を記入すること。

15. 備考欄

1～14で記入した内容のほか、特筆すべき事項を記入すること。たとえば、育児短時間勤務制度の利用の有無、保育士としての勤務の有無等を記入することが考えられる。

なお、記入事項については、各市区町村が利用調整等のために記入を求めるものほか、証明事業者が市区町村に特に配慮を求めるものを記入するものとする。

Ⅲ. 保護者記入欄の記入方法について

就労者本人が養育する就学前子どもの全員について、氏名、生年月日、保育園（保育所のほか、認定こども園や地域型保育を含む。）の利用状況を記入するものとする。なお、必要に応じて欄を追加すること。

年 月 日

施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定申請書

保護者氏名

次のとおり、施設型給付費・地域型保育給付費に係る支給認定を申請します。

申請に係る 小学校就学 前子ども	氏名	生年月日	性別	保護者との 続柄	認定者番号 ※既に認定済みの場合
	(ふりがな)	年 月 日生	男・女		
個人番号(子ども)					
保護者	氏名	生年月日	住所		
	(ふりがな)	年 月 日生	(連絡先電話番号)		
個人番号(保護者)					
保育の希望 の有無 (*1)	有	保護者の労働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 (幼稚園等と併願の場合を含む。) 【2号・3号】			
	無	幼稚園等の利用を希望する場合(保育所等と併願の場合を除く。) 【1号】			

(*1「保育所等」とは、保育所、認定こども園(保育部分)、小規模保育、家庭的保育、居宅訪問型保育、事業所内保育をいいます。「幼稚園等」とは、幼稚園、認定こども園(教育部分)をいいます。)

①保育の利用を必要とする理由等 ※保育の希望の有無で「有」を○で囲んだ場合は記入してください。

保育の利用 を必要とする 理由	続柄	必要とする理由	備考
	父	父	<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"/> 虐待・DV <input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> その他 具体的な状況(勤務先、就労時間・日数等や疾病の状況など)や、その他の内容を記入 【 】
母		<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"/> 虐待・DV <input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> その他 具体的な状況(勤務先、就労時間・日数等や疾病の状況など)や、その他の内容を記入 【 】	

②申請児童の情報

障害者手帳の有無	無・有(身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳)		
アレルギー情報	無・有(卵)	その他特記事項	無・有()

③世帯の状況

ひとり親世帯等の有無	非該当 ・ 該当(<input type="checkbox"/> ひとり親世帯等 <input type="checkbox"/> 在宅障害児(者)のいる世帯)
生活保護の適用の有無	非該当 ・ 該当(年 月 日保護開始)

区分	生年月日	性別	児童との 続柄	多子軽減 計算対象 施設(* 2)	職業又は学校名等	市町村民 税課税 (無* 3)	備考
入所児童の 世帯員	年 月 日生	男・女		<input type="checkbox"/> 対象		有・無	
	年 月 日生	男・女		<input type="checkbox"/> 対象		有・無	
	年 月 日生	男・女		<input type="checkbox"/> 対象		有・無	
	年 月 日生	男・女		<input type="checkbox"/> 対象		有・無	
	年 月 日生	男・女		<input type="checkbox"/> 対象		有・無	

(※2) 多子軽減計算の対象施設に入園・入所・入学している場合、該当にチェックを付けてください。

(※3) 前年度分の市町村民税又は当年度分の市町村民税が課税されている場合、「有」に○を付けてください。

④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	年 月 日 から 年 月 日 まで			
利用を希望する曜日・時間 （*3）	利用曜日		利用時間	
	曜日から	曜日まで	時 分 から	時 分 まで
利用を希望する施設（事業者）名 （*4）	施設（事業者）名・希望理由（*5）			
	第1希望	保育所	（希望理由）	事業所番号（*6）
	第2希望	保育所	（希望理由）	事業所番号（*6）
	第3希望	保育所	（希望理由）	事業所番号（*6）

（*3）幼稚園等の利用を希望する場合は記入不要です。

（*4）幼稚園等を経由して市町村に提出する場合は記入不要です。

（*5）小規模保育等を利用しており、連携施設への入所希望の場合は、その旨も記入してください。

（*6）町記載欄のため、申請時に記入は不要です。

⑤税情報等の提供に当たっての署名欄

<p>施設型給付費・地域型保育給付費の支給認定に必要な市町村民税の情報（同一世帯を含む。）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・保育施設等に対して提示することに同意します。</p> <p style="text-align: right;">保護者氏名 印</p>

*施設記載欄（幼稚園等を経由して市町村に提出する場合）

受付年月日	年 月 日
-------	-------

施設（事業者）名	（施設・事業所番号： ）
担当者氏名 連絡先	（担当者） （連絡先）
入所契約（内定）の有無	有（契約・内定（ 年 月 日契約（内定））） ・ 無
備考	

*町記載欄

受付年月日	年 月 日
-------	-------

認定の可否	認定者番号	認定区分等
可・否 （否とする理由）	年 月 日認定	<input type="checkbox"/> 1号 <input type="checkbox"/> 2号 <input type="checkbox"/> 3号 （ <input type="checkbox"/> 標 <input type="checkbox"/> 短）
支給（入所）の可否		支給（利用）期間
可・否 （否とする理由）	〔 <input type="checkbox"/> 施設型 <input type="checkbox"/> 地域型 <input type="checkbox"/> 特例施設型 <input type="checkbox"/> 特例地域型 〕	自 年 月 日
		至 年 月 日
入所施設（事業者）名		
〔 <input type="checkbox"/> 認定こども園（ <input type="checkbox"/> 連 <input type="checkbox"/> 幼（ <input type="checkbox"/> 幼 <input type="checkbox"/> 保） <input type="checkbox"/> 保（ <input type="checkbox"/> 保 <input type="checkbox"/> 幼） <input type="checkbox"/> 地（ <input type="checkbox"/> 幼 <input type="checkbox"/> 保） 〕 <input type="checkbox"/> 幼稚園 <input type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 地域型（ <input type="checkbox"/> 小 <input type="checkbox"/> 家 <input type="checkbox"/> 居 <input type="checkbox"/> 事）		
備考		

記 入 上 の 注 意

この支給認定申請書は、保護者が次の点に注意し記入のうえ松島町役場（幼稚園等を経由して提出する場合は、入所を申し込んだ施設）に提出して下さい。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枚の用紙を用いて下さい。

（表面）

- 1 「申請児童」の欄は「氏名」にふりがなを付し、「性別」の欄は該当するものを○で囲んで下さい。
保護者との続柄は、保護者からみた児童の続柄を記入してください。（例>子、孫など）
- 2 「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、当該申請児童に係る認定者番号を記入して下さい。
- 3 「保護者」欄の（連絡先電話番号）は、連絡先が複数ある場合は連絡のつきやすい順に全て記入して下さい。**なお保護者が法人の場合は、保護者氏名には代表者の氏名を記入し、（住所）には法人の住所と法人名、および児童の居住地を記入し**
- 4 ①「保育の利用を必要とする理由等」の欄は、③「世帯の状況」の欄に記入した児童の世帯員のうち、保護者（両親又は養親又は後見人など）ごとに、児童を保育できない理由を下記5の表(1)～(9)のいずれの掲げる場合に該当するかを判断して、該当する全ての口にチェック（☑）し、かつ、その具体的な状況を、同欄に記入して下さい。
※ 具体的な状況は、例えば、(1)に該当する場合は勤務先・就労時間・就労日数・通勤時間・経路・手段等、(2)では出産（予定）日や産後の母の状況等、(3)では傷病名や治療見込期間、障害の程度等、(4)では介護している高齢者の介護度や看護している病人の傷病名や治療見込期間等、(5)では災害の程度・復旧見込み期間等、(6)では求職活動状況等、(7)では就学先・就学期間・就学時間・就学日数等、を記入して下さい。
なお、下記5の表(1)～(9)の場合以外で児童を保育できない理由がある場合（就学や親のいない家庭など）は「その他」にチェック（☑）し、内容を記入して下さい。
また、「続柄」の欄について、同一の「続柄」に属するものが複数いる場合には、備考欄に氏名を記入して下さい。
- 5 「個人番号」の欄には、子ども、保護者それぞれの個人番号を記入してください。
- 6 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、両親のいずれも（両親と別居している場合には児童の面倒を見ている者）が次のいずれかの事情にある場合です。 (1)就労等（家庭外労働）児童の保護者が家庭の外で仕事をするのが常態であり、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仕事をはなれて日常の家事以外の仕事をするのが常態であり、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・障害 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、保護者がいつもその同居又は長期入院・入所している親族の介護・看護にあたっていているため、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、その家庭を失ったり、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）を行っているため、その児童の保育ができない場合 (7)就学 児童の親が就学（職業訓練校等における職業訓練を含む）のため、その児童の保育ができない場合 (8)虐待・DV 虐待・DVのおそれがある場合 (9)育児休業 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である場合

- 7 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○で囲んで下さい。
- 8 ②「アレルギー情報」や「その他特記事項」の欄は、入所施設決定の参考情報となりますので、報告しておいた方が良い情報は洩れなく記載してください。（例えば、小規模保育の卒園児などの場合は、その旨を記載してください）
- 9 ③「ひとり親世帯等の有無」や「生活保護の適用の有無」欄は、利用者負担額を算定する時に必要な情報となりますので、該当する場合は洩れなく記載してください。
- 10 ③「児童の世帯員」の欄は、申請児童本人以外の申請児童の両親、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。
申請児童の両親については、同居・別居の別を「備考」に記入して下さい。また、世帯員の中で申請児童の他に施設型給付費・地域型保育給付費の支給認定を受けている児童がいる場合は、当該児童に係る「認定者番号」を「備考」に記入して下さい。
多子軽減計算の対象施設とは次の施設です。（認可保育所、認可幼稚園、認定こども園、特別支援学校幼稚部、情緒障害児短期治療施設、障害児通所支援（児童発達支援、医療型児童発達支援、保育所等訪問支援）施設、小学校）
なお、利用料の決定のために必要な書類をあわせて添付して下さい。

（裏面）

- 11 ④「利用を希望する期間」の欄は、小学校就学始期に達するまでのうち、施設（事業者）の利用を希望する期間を記入して下さい。（「保育の希望の有無」の欄で「有」を○で囲んだ場合は、保育の実施が必要な理由に該当すると見込まれる期間の範囲内で記入して下さい。）
- 12 ④「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、また、その施設（事業者）を希望する理由（例えば、既に兄弟が利用しているため、延長保育（預かり保育）を実施しているため、距離が近いため等）を記入して下さい。
- 13 ⑤「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、署名・捺印して下さい。

（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、あらかじめご承知下さい。