

担当者記入欄

令和2年度 施設型給付費・地域型保育給付費等
(支給認定申請書・利用申込書)

在園 新規

うるま市長様

令和1年10月21日

申請保護者氏名 うるま ー ㊟

次のとおり、施設型給付費・地域型保育給付費等にかかる支給認定申請と利用申込を併せて行います。

申請にかかる 小学校就学前 子ども	(ふりがな) 氏名	生年月日	年齢	性別
	うるま たらう	令和 1年5月1日	※R2/4/1時点 (0歳)	男・女
うるま 太郎	平成			
現住所	うるま市みどり町一丁目1番1号 2階西側フリースペース内			前住所 (H31年1月1日付住所) 都道府市区町村
連絡先	(父携帯番号) 〇〇〇- 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇	(母携帯番号) △△△- △△△△-△△△△		

令和2年4月時点3歳以上の方のみ記入

②申請児の保育状況

<input type="checkbox"/> 教育標準時間認定 (1号認定) …幼稚園・認定こども園の教育部分 ※公立幼稚園の場合、午後の預かり保育を(希望する・希望しない)	ア. 現在入所中の施設(認可外含)
<input checked="" type="checkbox"/> 保育認定 (2号認定) …保育所・認定こども園の保育認定部分	イ. 自宅で(母)がみている
<input type="checkbox"/> 併願 (2号認定) …保育所・認定こども園と幼稚園を両方申し込む場合 【 幼稚園 】 ※小学校校区に準ずる ※併願の場合は保育所を優先的に選考します※	ウ. 身内()に預けている エ. 職場でみている オ. その他 ()

保育所を希望する場合のみ記入(併願を希望している場合も含む)

利用を希望する 施設名	希望施設名・希望理由			
	第1希望	〇〇〇 保育所(園)	希望理由	(保育内容)
	第2希望	△△ 保育所(園)	希望理由	(評判が良い)
	第3希望	□□□□ 保育所(園)	希望理由	(自宅近隣)
	上記以外で空きがある場合、利用を(希望する・希望しない) ※希望するを選んだ方は、希望範囲シートにも記入をお願いします。			
利用を希望する 期間・時間	令和2年4月1日～令和3年3月31日			
	日 火 水 木 金 土	1日あたり	時から	時まで
出産予定の有無	[有・無] 予定日(R 年 月 日)	育休中の方	<input checked="" type="checkbox"/> 入所決定後、入所月の14日までに復帰が可能 <input type="checkbox"/> 育児休業を延長希望(保育所は 年 月から希望)	

アレルギー・世帯状況・発育状況・発達支援保育(該当するものに○をつけてください)

アレルギー	1 食物アレルギー [なし・あり] 離乳食開始前のため不明 [卵・小麦粉・乳・落花生] 摂取できない食物 [卵・小麦粉・乳・落花生] その他 []	発育状況・発達支援保育	1 持病・病歴 [なし・あり] 通院中 病名: アトピー性皮膚炎
	2 アナフィラキシー既往 [なし・あり] 3 エピペンの所持 [なし・あり]		2 発育・発達について気になる点 [なし・あり] 内容:
世帯状況	※アレルギーがある場合『生活管理指導表』の提出が必要です。 詳細は保育所利用決定のお知らせと合わせてご案内いたします。	3 関係機関からの(身体障害者手帳・特別児童扶養 手当証書・療育手帳・通所受給者証など)の発行 [なし・あり・申請中] 入園後の発達支援保育(個別の配慮)の希望 [希望しない・希望する]	※希望する場合、別途「必要書類」と「児童の行動観察」 等による確認があります。 ※詳しくは「令和2年度入園案内」(⇒P.15)を参照。
	1. 生活保護世帯 2. ひとり親世帯 [あり・申請中] [離別・死別・未婚] 3. 同じ世帯に申請児童以外の障がい者がいる 氏名 [] 続柄 [] 4. 年金受給 [なし・あり] 種別 [障害・遺族] 5. 私立幼稚園・児童発達支援に通う兄弟児 [なし・あり]		

④家庭の状況

区分	氏名		申込児童との続柄	生年月日	多子軽減対象者(注)	勤務先・学校名	居住状況(別居の場合住所記入)	担当者記入欄
	個人番号(マイナンバー)							個人番号確認
児童の世帯員	(ふりがな) うるま はじめ うるま 一		父・母	S H	63.6.3	○×商会	(同) 別)	個人番号確認 個人番号確認 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 通知カード <input type="checkbox"/> 住民票 ※コピー可
	1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3		()					
	(ふりがな) うるま はる うるま 春		父・母	S H	1.7.1	△□病院	(同) 別)	<input type="checkbox"/> 住民票 ※コピー可
	9 8 7 6 5 4 3 2 1 9 8 7		()					
	(ふりがな) うるま たろう うるま 太郎		申請児童(本人)	H R	1.5.1		(同) 別)	身分証確認 A>顔写真つきの公的証明を下記のうちから一つ提示してもらおう
	0 9 8 9 7 3 5 4 2 7 1 1							
	(ふりがな)		兄・姉・弟・妹 祖父・祖母	S H R			(同) 別)	<input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 住民基本台帳 <input type="checkbox"/> その他 ()
	(ふりがな)		兄・姉・弟・妹 祖父・祖母	S H R			(同) 別)	B>顔写真をお持ちでない場合は下記のうちから二つを提示してもらおう
	(ふりがな)		兄・姉・弟・妹 祖父・祖母	S H R			(同) 別)	<input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 児童扶養手当証書 <input type="checkbox"/> 医療受給者証 <input type="checkbox"/> その他 ()
	(ふりがな)		兄・姉・弟・妹 祖父・祖母	S H R			(同) 別)	

(注) 多子軽減対象者：支給認定保護者と生計を一にする子ども(年齢制限なし)。※所得により多子軽減の対象とならない場合もあります。

⑤保育の利用を必要とする理由など ※保育園を希望する場合のみ記入(幼稚園希望の方は記入しないでください)

保育の利用を必要とする理由	【理由番号】	★左記の中から該当する番号を選択し、記入してください。
	0. 家庭外労働 1. 家庭内労働 2. 妊娠・出産 3. 保護者の疾病・障害 4. 親族の介護・看護 5. 求職 6. 就学 7. 就労予定 8. 育休中 9. 災害復旧 10. その他	続柄 番号 [父] 0 続柄 番号 [祖父] 続柄 番号 [母] 0 続柄 番号 [祖母] その他理由 ()

⑥利用に関する確認事項(該当するもの1つに○をつけてください)※保育施設を希望する場合のみ

確認事項	きょうだい児申込の有無 (有・無)	[同時申込の児童名]
	※兄弟同時に申込の場合、基本的に同じ保育施設で調整するようにはしていますが調整ができない際の参考とさせていただきますので1～4のうち1つに○をつけてください。 1. きょうだいは必ず同じ保育施設へ同時に入園できる場合のみ希望する。 2. きょうだいは同じ時期に入園できるのであれば、別々の保育施設でも希望する。 3. 一人でも入園できれば通園し、同じ保育施設に空きがでるまで待機を希望する。 ※きょうだいの通っている保育園に空きが出れば選考されますが他の保育園で空きが出ても選考されません。 4. きょうだいは別々の保育施設、別々の時期に入園しても構わない。 ※きょうだいで1人のみ入園が決まった場合でも勤務開始が必要になります。	

(注意事項)

- ☆ 記入上の注意をよく読んで、記入してください。
- ☆ 記入内容が事実と異なる場合、認定取り消し、若しくは職権で認定を変更する場合があります。

同意書

1. 個人情報の利用目的

うるま市長(以下、「市長」)は、同意者の個人情報を申請児童に係る認定証交付、利用調整事務、利用者負担額の決定・徴収事務のために利用する。なお、収集した個人情報については厳正に管理を行い、この目的以外には利用しないこととする。

※子ども・子育て支援法(参考)

第12条 市町村は、偽りその他不正の手段により子どものための教育・保育給付を受けた者があるときは、その者から、その子どものための教育・保育給付の額に相当する金額の全部又は一部を徴収することができる。

第16条 市町村は、子どものための教育・保育給付に関して必要があると認めるときは、この法律の施行に必要な限度において、小学校就学前子ども、小学校就学前子どもの保護者又は小学校就学前子どもの扶養義務者(民法(明治29年法律第89号)に規定する扶養義務者をいう。附則第6条において同じ。)の資産又は収入の状況につき、官公署に対し必要な文書の閲覧若しくは資料の提供を求め、又は銀行、信託会社その他の機関若しくは小学校就学前子どもの保護者の雇用主その他の関係人に報告を求めることができる。

2. 個人情報の収集方法

- (1)同意者の世帯状況に関して住民基本台帳の閲覧・複写
- (2)同意者の課税状況に関して住民税課税台帳・課税資料等の閲覧・複写
- (3)同意者、同意者の親族、同意者の雇い主、銀行、信託会社その他関係人への聴取・資料提供依頼
- (4)同意者、同意者の親族の世帯状況・課税状況に関して他市町村に対し必要な書類の提供依頼

3. 個人情報の第三者提供





市長は次の場合に限り、児童及び同意者の個人情報を第三者に提供することができることとする。

- (1)1の目的のため特に必要があると認められる場合における、教育・保育施設への情報提供
[教育・保育施設に提供する個人情報の内容]
① 氏名、生年月日、連絡方法等、支給認定申請書・利用申込書に記入された個人情報及び添付資料に記載された個人情報に関すること。
② 利用者負担額に関すること。
- (2)児童相談所等の公的機関から、法令等により個人情報の提供を求められた場合における当該公的機関への情報提供
- (3)児童が給付を受けることに関し、関係機関・部署と連絡調整することが必要と認められた場合

4. 支給認定申請・利用申込について

- (1)認定申請に当たって、4月入所の場合は認定事務及び利用調整事務が集中するため審査に時間を要することから、認定証の交付は利用調整の結果とともに2月頃に通知いたします。
- (2)申請内容や添付書類(勤務証明書等)に虚偽がある場合は、利用認定取り消し及び保育給付の額に相当する金額の全部または一部を子ども・子育て支援法第12条に基づき徴収します。


※上記のとおり取り扱うことに同意し、裏面「確認事項チェックシート」についても確認の上、署名・押印します。

氏名	うるま 一		続柄 (父)
氏名	うるま 春		(母)
氏名			(祖父)
氏名			(祖母)

※申請児童の保護者・同番地の祖父母(別世帯含む)は署名が必要となります。

子どものための教育・保育給付事務に必要な マイナンバーを職権で確認・照合することに関する同意書

子どものための教育・保育給付事務に際し、確認が必要なマイナンバーについて、うるま市保育幼稚園職員にて、職権で確認・照合することについて同意します。
※マイナンバーの確認・照合に同意しない場合は、必要書類を依頼されることもありますのでご了承ください。

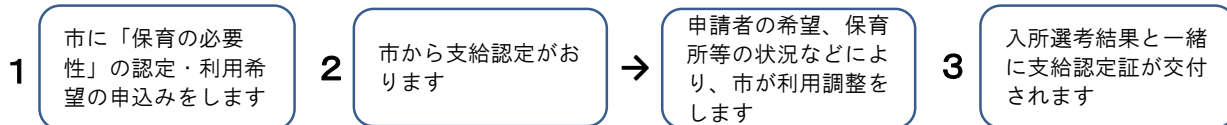
申請者氏名 _____ うるま 一 

確認事項チェックシート

※ 以下は保育所の利用に関する**重要事項**となります。内容を**必ず**ご確認のうえチェックしてください。

	チェック欄
【利用申請手続きについて】	<input checked="" type="checkbox"/>

- ・ 新制度の利用の流れ（保育所等での保育を利用希望の場合）



- ・ 勤務時間等に応じて「保育標準時間利用」と「保育短時間利用」の2区分の認定となります。
- ・ 市から認定証が交付された方も、保育所等の状況などにより利用調整ができず空き待ちとなる場合があります。
- ・ 現在入所している児童も次年度継続利用できるとは限りません。
- ・ 利用調整は保育を必要とする要件が高い方から順次行っております。
- ・ 必要書類の未提出、記入漏れ、印漏れがある場合は受け付けできません。

	チェック欄
【利用者負担額は変更になることがあります】	<input checked="" type="checkbox"/>

- ・ 利用者負担額の算定は4月分から8月分までは前年度の市町村民税課税状況、9月分以降は当年度の市町村民税課税状況に基づき算定となります。そのため、課税状況に修正等があった場合該当月に遡り変更となる場合があります。
- ・ 未申告の場合は利用者負担額の算定ができないため、最高額で仮算定されることがあります。申告漏れ等無いよう注意してください。
- ・ 母子・父子世帯又は障害認定された場合や、多子軽減対象者の状況等により、利用者負担額が変更になる場合があります。
- ・ 同番地に祖父母が居住し、祖父母が家計の主宰者とみなされる場合、利用者負担額に祖父母を加えることがあります。

	チェック欄
【世帯状況の変更に応じてその都度ご連絡(届け出)ください】	<input checked="" type="checkbox"/>

- ・ 世帯状況の変更（退職・転職・出産・婚姻・離婚・転居による同居人の追加等）があったときは、利用者負担額や利用期間が変更になる場合があります。必ずご連絡（届け出）ください。
- ・ 求職活動での入所は年度内で1回限りとなります。また求職活動で利用できる期間は、90日間を上限として市が定める期間です。
- ・ 求職活動での保育利用終了日の15日前までに『勤務証明書』の提出がない場合は保育実施終了日で退所となります。
- ・ 出産を理由に入所した方は入所承諾期間終了後、**退所**となります。引き続き保育の実施を希望される場合は、新規入所扱いとして利用調整を行う為新たに申込みが必要となります。※必ず継続入所できるとは限りません。
- ・ 在園児の育児休業による保育所利用期限は、育児休業対象児童が1歳となる月の末日までとなります。

	チェック欄
【注意事項】	<input checked="" type="checkbox"/>

- ・ 申請内容や添付書類（勤務証明書等）に虚偽がある場合は、支給認定の取り消しおよび保育給付の額に相当する金額の全部または一部を子ども・子育て支援法第12条に基づき徴収します。
- ・ 電話・訪問等による就労調査がありますので、ご了承ください。
- ・ 年度内の転園は原則できません。
- ・ 認定証の交付後、市外へ転出する場合は支給認定の取り消しとなりますので、保育幼稚園課窓口で手続きしてください。
- ・ 利用認定取り下げを希望する場合は該当月の15日までに保育幼稚園課窓口で手続きしてください。
- ・ 毎月の利用者負担額は納め忘れのないようお願いします。
- ・ 認可外保育施設保育料助成事業等を申請した方が、認可保育園への入所案内を辞退した場合、助成を受けられない場合があります。

入園案内（関係書類含む）を全て読み、理解した上で上記項目について確認しました。