

様式第14号（第14条関係）

子育てのための施設等利用給付認定申請書（兼児童台帳）

年 月 日

保護者氏名

深谷市長 宛て
（管理者 宛て）

（自署又は記名押印）

申請に係る小学校就学前子ども	氏 名		第何子	生年月日	性別	障害者手帳の有無
	フリガナ			年 月 日	男・女	有・無
保護者住所・連絡先	(住所)					
	(電話番号)	(自宅)	(父携帯)	(母携帯)		
認定種別 <small>(いずれかにチェック)</small>	新1号	<input type="checkbox"/> 保育を必要としない、満3歳以上の児童				
	新2号	<input type="checkbox"/> 保育を必要とし、認定申請年度の4月1日時点で3歳以上の児童				
	新3号	<input type="checkbox"/> 保育を必要とし、認定申請年度の4月1日時点で2歳以下であり、かつ住民税非課税世帯に属する児童				

① 世帯の状況（父母及び同住所に住んでいる全員（世帯分離している人も含む。）を記入上の注意に基づき記入してください。）

区分	氏 名	児童との続柄	生年月日	要介護認定又は障害者手帳	前年度分(当年度分)市町村民税課税の有無	就労・通学・通園先又は単身赴任先	備考
児童の世帯員			年 月 日	<input type="checkbox"/> 有	有・無		
			年 月 日	<input type="checkbox"/> 有	有・無		
			年 月 日	<input type="checkbox"/> 有	有・無		
			年 月 日	<input type="checkbox"/> 有	有・無		
			年 月 日	<input type="checkbox"/> 有	有・無		
			年 月 日	<input type="checkbox"/> 有	有・無		
生活保護の適用の有無		適用無し・適用有り（ 年 月 日保護開始）					

② 利用開始予定日、利用する施設名

利用を希望する期間	年 月 日 から 年 月 日まで・就学前まで	
利用する施設名 (予定を含む。)	施設所在地・連絡先（市外の場合のみ記入）	
	〒	TEL

※市町村記載欄

受付年月日	年 月 日
調査員	チェック者印

市記載欄	
	子ども・子育て支援法第30条の4第1項第1号（新1号）満3歳以上で、保育を必要としない児童
子育てのための施設等利用給付認定	子ども・子育て支援法第30条の4第1項第2号（新2号）保育の必要性がある満3歳に達する日以後の最初の3月31日を経過している児童
	子ども・子育て支援法第30条の4第1項第3号（新3号）保育の必要性があり、満3歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にあり、保護者及び同一世帯員が市町村民税世帯非課税者の児童
上記以外	

保育を必要とする場合は、裏面も御記入下さい。

③保育を必要とする理由等

保育を必要とする理由	続柄	必要とする理由	備考
		<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障害等 <input type="checkbox"/> 介護・看護 <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 () 具体的状況 ()	
		<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障害等 <input type="checkbox"/> 介護・看護 <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 () 具体的状況 ()	
家庭の状況	<input type="checkbox"/> 死別 <input type="checkbox"/> 離別 <input type="checkbox"/> 未婚 <input type="checkbox"/> 離婚前提別居 <input type="checkbox"/> その他 ()		

※保育を必要とする理由ごとに、市の指定する書類を添付してください。

④認可外保育施設、一時預かり事業、病児保育事業又は子育て援助活動支援事業（利用する幼稚園の預かり保育の場合も含む。）

フリガナ 施設名	利用するサービスの種類	所在地	利用開始予定日
	認可外・一時預かり・預かり保育 病児保育・子育て支援活動	〒 TEL	年 月 日
	認可外・一時預かり・預かり保育 病児保育・子育て支援活動	〒 TEL	年 月 日
	認可外・一時預かり・預かり保育 病児保育・子育て支援活動	〒 TEL	年 月 日
	認可外・一時預かり・預かり保育 病児保育・子育て支援活動	〒 TEL	年 月 日

⑤税情報等の提供に当たっての署名欄

市町村が、施設等利用給付認定に必要な市区町村民税の情報（同一世帯者を含む。）、児童扶養手当受給情報及び世帯情報を閲覧することに同意します。また、施設等利用給付認定通知書の発行について、申請の日から30日を超えての認定に同意します。

保護者氏名
(自署又は記名押印)

※施設記載欄（施設（事業者）を經由して市に提出する場合）

受付年月日	年 月 日
施設（事業者）名	
担当者氏名 連絡先	(担当者) (連絡先)
入所契約（内定）の有無	無・有（契約（内定日） 年 月 日）
備考	

記入上の注意

この子育てのための施設等利用給付認定申請書は、保護者が次の点に注意し記入の上、深谷市保育課又は各総合支所市民生活課（施設（事業者）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。

- 1 「申請に係る小学校就学前子ども」の欄は氏名にフリガナを付し、「性別」の欄は該当するものを○で囲んで下さい。
- 2 「障害者手帳の有無」の欄は、申請に係る小学校就学前子どもの障害者手帳（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。
- 3 「保護者住所・連絡先」欄の「電話番号」については、連絡先が複数ある場合は全て記入してください。
- 4 ①「世帯の状況」の欄は、離婚前提別居及び単身赴任等で同居していない場合でも父または母を必ず記入して下さい。
- 5 ②「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（事業所）の利用を希望する期間をご記入下さい（保育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）。
- 6 裏面の「保育を必要とする理由等」の欄は、表面の「認定種別」の欄で「新2号」又は「新3号」にチェックを入れた場合のみ記入して下さい。なお、保育を必要とする事由は、次の表に掲げるような場合です。

保育を必要とする事由

- 保育の必要性の認定を受ける場合は、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（家庭外労働）児童の保護者が家庭の外で仕事することが普通なので、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離れて日常の家事以外の仕事をするのが普通なので、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・看護にあっているため、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

- 7 「保育を必要とする理由等」の欄は、「児童の世帯員」の欄に記入した児童の世帯員のうち、両親ごとに保育できない理由を上記6の表（1）から（7）までのいずれの掲げる場合に該当するかを判断して、該当する全てにチェックし、内容を（ ）内に記入して下さい。なお、（1）～（7）の場合以外で児童を保育できない理由がある場合（親のいない家庭等）は「その他」にチェックし、内容を（ ）内に記入して下さい。
※具体的な状況について、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等、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、（8）ではその他に記載した内容の具体的な状況を記入して下さい。
- 8 「設認可外保育施設、一時預かり事業、病児保育事業、子育て援助活動支援事業」の欄は、主として利用する施設以外に利用（予定を含む）する施設がある場合に記入して下さい。
- 9 保育をできないことを証明する書類については、父母それぞれ1枚ずつ必要となります。（入所希望児童が2人以上いる場合、1世帯1部ずつ必要）

（留意事項）

施設等利用給付認定については、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。

- ・ 保育の実施基準に該当しない為、希望する認定が受けられない場合
- ・ 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

～個人情報の取扱いについて～

子育てのための施設等利用給付認定・変更申請書（兼児童台帳）及びその添付書類について、保育の運営上必要な場合、関係機関に提供することがあります。