

【2号・3号認定申請のみ】認定理由申立書

- ・該当に☑してください。
- ・父、母それぞれ申し立てが必要です。なお、父母以外の方が保護者の場合についても申し立てが必要です。
- ・2人以上の子どもについて同時に申し込む場合は、原本1枚と他はコピーで可能です。

| 保育を必要とする事由 | 必要書類 | 添付書類及び注意事項等 | 後日提出 |
|---------------|---|--|---|
| 就労 (内定を含む) | <input type="checkbox"/> 勤務証明書 | 内定の場合:勤務(予定)証明書または内定通知等 | 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> |
| 疾病・障害 | <input type="checkbox"/> 診断書 | 保育が困難なことが記載されたもの | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳等の写し(所持者のみ) | 身体障害者手帳,療育手帳,精神障害者手帳等の,番号・等級・本人欄・障害名が確認できる部分の写し | <input type="checkbox"/> |
| 介護・看護 | <input type="checkbox"/> 介護(看護)申立書 | ・被介護者(被看護者)の身体障害者手帳,療育手帳,精神障害者手帳,介護保険被保険者証等の写し ・上記により状況が確認できない場合は,診断書 ・通学付き添い等の場合,在学・通所証明書等,利用状況が確認できるもの | <input type="checkbox"/> |
| 就学 | <input type="checkbox"/> 在学証明書 | または学生証の写し ・時間割や授業日数が分かるもの(ある場合のみ) | <input type="checkbox"/> |
| 妊娠・出産 | <input type="checkbox"/> 母子健康手帳の写し | 保護者名と出産予定日が確認できるもの | <input type="checkbox"/> |
| 求職活動 | <input type="checkbox"/> 求職活動状況等申告書 | ・ハローワークカードの写し ・面接の案内や結果通知等の写し(ある場合のみ) <input type="checkbox"/> 申請児童の利用開始希望日から既入所児童が短時間になることに同意します。 | / |
| | 入所保留になった場合 | <input type="checkbox"/> 求職活動継続 <input type="checkbox"/> 求職活動休止 | |
| 災害復旧 | <input type="checkbox"/> リ災証明書 | | <input type="checkbox"/> |

【就労の場合のみ】

| | 雇用形態 | 勤務時間 | シフトの場合のみ | 通勤時間 |
|---|---|-----------|-----------------|------|
| 父 | <input type="checkbox"/> 常勤・ <input type="checkbox"/> パート・ <input type="checkbox"/> アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣・ <input type="checkbox"/> 契約・ <input type="checkbox"/> 内職・ <input type="checkbox"/> 自営 | 時 分 ~ 時 分 | 週平均 時間 分 週平均 | 時間 分 |
| 母 | <input type="checkbox"/> 常勤・ <input type="checkbox"/> パート・ <input type="checkbox"/> アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣・ <input type="checkbox"/> 契約・ <input type="checkbox"/> 内職・ <input type="checkbox"/> 自営 | 時 分 ~ 時 分 | 週平均 時間 分 週平均 | 時間 分 |

【祖父母の状況】

| | | 氏名 | 傷病 | 就労 | 同居・別居の別 | 住所(別居の場合のみ記入してください。) |
|----|----|----|-----|-----|---------|----------------------|
| 父方 | 祖父 | | 有・無 | 有・無 | 同・別 | |
| | 祖母 | | 有・無 | 有・無 | 同・別 | |
| 母方 | 祖父 | | 有・無 | 有・無 | 同・別 | |
| | 祖母 | | 有・無 | 有・無 | 同・別 | |

【兄弟姉妹の同時利用申請の場合のみ】

①②それぞれ該当に☑してください。

| | |
|-------------------|---|
| 兄弟姉妹で利用を希望する場合の意向 | <p>①兄弟姉妹のいずれかしか利用できない場合</p> <p><input type="checkbox"/> どの子どもが先の利用でも構わない。</p> <p><input type="checkbox"/> 【児童名: _____】が先の利用でないと希望しない。</p> <p><input type="checkbox"/> 同時に利用できるまで待機する。</p> <p><input type="checkbox"/> 利用申請を取り下げる。</p> <p>②兄弟姉妹が別々の保育施設になる場合</p> <p><input type="checkbox"/> 別々の保育施設でもよいので希望順位の高い施設にしてほしい。</p> <p><input type="checkbox"/> 同じ施設を利用できるまで待機する。</p> <p><input type="checkbox"/> 利用申請を取り下げる。</p> |
|-------------------|---|

確 認 票

| | |
|---------|--|
| 申請児童氏名1 | |
| 申請児童氏名2 | |
| 申請児童氏名3 | |

以下の事項について確認のうえ、署名してください。

- 1 必要書類は、所定の期日までに必ず提出してください。提出がない場合や、期日を過ぎてから提出された場合、決定等に反映されないことがあります。
- 2 提出書類の内容に虚偽があった場合は、決定等を取り消すことがあります。
- 3 適正な保育利用料及び副食費の算定及び利用調整の実施のため、関係親族の個人番号及び課税情報等の関係公簿を閲覧し、または調査を行うことに同意します。
- 4 市の関係部署及び利用が見込まれる施設に対しては、保育を行うために必要な個人情報の開示について同意します。
- 5 保育利用料及び副食費は民法第761条で規定する日常家事債務（夫婦が連帯して責任を負う債務）であり、両親ともに納付義務を負うことに異議ありません。
- 6 保育利用料及び副食費が未納となった場合、当該児童に係る児童手当は、受領に係る一切の権限を児童手当支給担当課の長へ委任し、当該児童分の未納の保育利用料及び副食費に充当することに同意します。
- 7 利用申請中又は利用中に保護者の認定事由に変更があった場合は、速やかに保育施設等入所担当課へ届け出てください。（婚姻・離婚等により児童・保護者の住所・氏名等が変わる場合、保護者の勤務先が変わる場合、育児休業を取得する場合、退職する場合等）
- 8 保護者の求職活動や出産等を認定事由として保育を利用する場合、認定期間（保育を利用できる期間）が定められます。
認定期間中に認定事由に変更（求職活動ののち就労開始する等）があり、所定の期日までにそのことの届出がなかった場合は、認定期間の満了日をもって保育の利用を終了（退所）とします。
- 9 子ども・子育て支援法第20条第6項により、認定申請の受付日から30日以内に処分を行うことと規定されていますが、多数の申請に係る利用調整及び調査を行う必要があるため、30日以内に処分を行うことができません。同法の規定により処理見込期間について通知し、処分を行う期間を延期します。
- 10 乳幼児健診に関する状況について、担当課から情報を得ることに同意します。

三次市長様

年 月 日

以上、確認(同意)します。

保護者(児童手当受給者)氏名 印

※自署の場合、押印は不要です。

保護者(上記配偶者)氏名 印

※自署の場合、押印は不要です。

委 任 状

三次市長様

年 月 日

保護者(児童手当受給者)氏名 印

※自署の場合、押印は不要です。

私(保護者)は、下記の者を代理人として、子どものための教育・保育給付支給認定申請及び保育施設等入所利用調整申込みの権限を代理人に委任します。

代理人氏名

※必ず自署してください。