（別記様式）

受付

施設名	
年　齢	0・1・2・3・4・5
認定者番号	

施設型給付費・地域型保育給付費に係る
教育・保育給付認定申請書兼施設（事業）利用調整申込書

次のとおり、施設型給付費・地域型保育給付費に係る教育・保育給付認定（子ども・子育て支援法第20条第1項）を申請します。
適切な教育・保育サービスの提供を受けるため、子ども・子育て支援法第16条より市が施設型給付費・地域型保育給付費等の教育・保育給付認定及び利用調整・利用者負担額（保育料）算定に必要な保護者及び同一世帯員の市民税課税情報、住民基本台帳情報、生活保護受給状況、児童（扶養）手当資料、障害者手帳等の閲覧又は収集すること、及び、課税情報等に基づき決定した利用者負担額等の情報を特定教育・保育施設又は特定地域型保育事業者に対して提供することに同意します。
申請内容が事実に相違した場合、保育を必要とする事由に該当しなくなった場合、特別な理由がなく施設・事業を１か月以上利用しなかった場合は、教育・保育給付認定を取り消しされても異議はありません。また、定められた利用者負担額（保育料）を納付することを誓約します。

木津川市長　　宛て

申請日	年　　月　　日

		氏　名	続柄	4月1日現在	生年月日（和暦）	性別	
申請に係る子ども		（ふりがな） 個人番号	本人	歳児	H・R ・　・	□ 男 □ 女	
子どもの世帯員	区分	氏　名	続柄	年齢	生年月日（和暦）	勤務先・学校・幼稚園・保育所等の名称又は単身赴任先 通勤時間：自宅から勤務先まで ※保育施設への送迎時間は含まず	
	保護者① （支給認定者） （納付義務者）	（ふりがな） 個人番号	□父 □母	歳	・　・	（通勤時間）　時間　分	
	保護者②	（ふりがな） 個人番号	□父 □母	歳	・　・	（通勤時間）　時間　分	
	その他の世帯員	個人番号		歳	・　・		
		個人番号		歳	・　・		
		個人番号		歳	・　・		
		個人番号		歳	・　・		

住所	木津川市			
電話番号 ※優先する連絡先に☑する	□ 父携帯	ー　ー	□ 自宅	ー　ー
	□ 母携帯	ー　ー	□ その他	ー　ー
世帯の状況 ※該当する場合☑する	□ 生活保護受給世帯　□ ひとり親世帯 □ 在宅障がい者（児）世帯			
認定区分	□ １号	満3歳以上就学前で、教育を希望　※裏面の記入は不要です。		
	□ ２号	満3歳以上就学前で、保育を希望	利用時間の希望	□ 保育短時間利用(8時間まで) □ 保育標準時間利用(11時間まで)
	□ ３号	満3歳未満で、保育を希望		
申込区分	□ 新規利用	□ 他の施設・事業と併願している。 併願している施設・事業（　　）		
	□ 利用変更（転園等）　利用中の施設・事業（　　）			
利用(希望)期間	R　　年　　月　1　日　から	□ 小学校就学前 □ R　　年　　月　　日	まで	
利用(希望)時間	時　　分　～　　時　　分			

<table>
<tr><td rowspan="3">利用希望施設</td><td>第１希望</td><td></td><td>第２希望</td><td></td></tr>
<tr><td>第３希望</td><td></td><td>第４希望</td><td></td></tr>
<tr><td>第５希望以降</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="7">現在の
子どもの
保育状況</td><td>□ 自宅で
保育している</td><td colspan="3">保育している方
□ 父　□ 母　□ 祖父母　□ その他（　　）</td></tr>
<tr><td rowspan="6">□ 保育施設・
事業を利用
している</td><td>事業種別</td><td>施設名</td><td>所在地</td><td>利用開始時期</td></tr>
<tr><td>□ 保育所</td><td></td><td></td><td>年　月　日～</td></tr>
<tr><td>□ 認定こども園
（保育利用）</td><td></td><td></td><td>年　月　日～</td></tr>
<tr><td>□ 小規模保育事業</td><td></td><td></td><td>年　月　日～</td></tr>
<tr><td>□ 一時預かり事業</td><td></td><td></td><td>年　月　日～</td></tr>
<tr><td>□ その他</td><td></td><td></td><td>年　月　日～</td></tr>
<tr><td>ご家庭の生計
中心者について</td><td colspan="4">□ 父　□ 母　□ 祖父母　□ その他（　　）</td></tr>
<tr><td rowspan="5">祖父母の状況</td><td colspan="2">続　柄</td><td>保育が必要な事由</td><td>氏　名</td><td>年齢</td><td>住　所 ※別居の場合のみ市町村名まで記入</td></tr>
<tr><td rowspan="2">父方</td><td>祖父</td><td>□ 就労　□ 高齢　□ 遠方
□ その他（　　）</td><td></td><td></td><td>□ 同居
□ 別居</td></tr>
<tr><td>祖母</td><td>□ 就労　□ 高齢　□ 遠方
□ その他（　　）</td><td></td><td></td><td>□ 同居
□ 別居</td></tr>
<tr><td rowspan="2">母方</td><td>祖父</td><td>□ 就労　□ 高齢　□ 遠方
□ その他（　　）</td><td></td><td></td><td>□ 同居
□ 別居</td></tr>
<tr><td>祖母</td><td>□ 就労　□ 高齢　□ 遠方
□ その他（　　）</td><td></td><td></td><td>□ 同居
□ 別居</td></tr>
<tr><td>きょうだいで
同時に利用を
申込みする場合
の意向</td><td colspan="4">□ 同時期に同じ施設・事業を利用できる場合のみ利用を希望する。
□ 同時期に利用できる場合は別々の施設・事業でも利用を希望する。
□ どちらか一方でも利用を希望する。
ただし、【子ども氏名：　　】のみ利用できる場合は利用を希望しない。</td></tr>
<tr><td>利用できない場合</td><td>保育の予定</td><td colspan="3">□ 幼稚園　□ 認定こども園（教育利用）　□ 認可外保育施設(施設名：　　)
□ 事業所内保育事業　□ 一時預かり事業　□ 親族（続柄：　　）が保育
□ 育児休業の延長　□ その他　（　　）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">住民票の有無</td><td colspan="4">※無の場合は、住民票のある（あった）市町村名を(　)に記入</td></tr>
<tr><td>父</td><td>令和3年1月1日⇒□有　□無（　　）
令和4年1月1日⇒□有　□無（　　）</td><td>母</td><td>令和3年1月1日⇒□有　□無（　　）
令和4年1月1日⇒□有　□無（　　）</td></tr>
<tr><td>申請に係る子どもの
健康状況について</td><td colspan="4">申請に係る子どもについて、健診時の指摘事項、その他発達上の心配事や定期的な通院等はありますか。
□ 無　□ 有　（　　）</td></tr>
<tr><td>加配保育士の
希望の有無</td><td colspan="4">申請に係る子どもに加配保育士の配置を希望しますか。
□ 無　□ 有※
※□ 専門機関の診断書等の資料　□ 児童調査票　□ 同意書　を添付</td></tr>
<tr><td>過去の保育料の
未納の有無</td><td colspan="4">申請に係る子ども及びそのきょうだい児で過去に保育料の未納が有りますか。
□ 無　□ 有※【子ども氏名：　　】
※過去に保育料の未納がある場合、納付方法をご相談ください。</td></tr>
</table>

出産の予定	□ 無　□ 有（分娩予定日　　年　　月　　日） ※利用開始日時点で、産前産後休暇期間に入っている場合、保育施設を利用できる期間は、 分娩（予定）日から57日目が属する月の末日までとなります。
申請時に木津川市に住民票がないが、利用開始日までに転入予定で申請する場合	転入前の住所地（結果等送付先） 【 〒　　】 （転入予定日　　年　　月　　日） ※ 転入前に申請し、利用枠を確保した場合であっても、利用開始日までに木津川市へ住民票が異動できないときは、確保していた利用枠を取消します。
みなし認定に関する確認事項	待機となった場合であっても、保育を必要とする理由があるため、 □ 認可外保育施設　□ 事業所内保育事業　□ 一時預かり事業 □ 幼稚園等の預かり保育　□ その他（　　）を利用または利用予定です。

添付書類確認欄

①②の書類は全員必ず必要です。書類が揃っていない場合は受付できません。(※郵送の場合②は省略可能)
③の書類は、申請日時点木津川市に住民票がない方は必ず必要です。書類が揃っていない場合は受付できません。
④の書類は、対象者のみ必要な書類です。書類が揃っていない場合も受付可能ですが、後日提出をお願いします。
⑤⑥⑦の書類は、対象者のみ必要な書類です。

① 父母の保育の必要性の事由を証明・申し立てる書類

父	母
□ 就労証明書	□ 就労証明書
□ 自営業申立書 及び必要な添付書類	□ 自営業申立書 及び必要な添付書類
□ 申立書A 及び必要な添付書類	□ 申立書A 及び必要な添付書類
□ 申立書B 及び必要な添付書類	□ 申立書B 及び必要な添付書類
□ 申立書C 及び必要な添付書類	□ 申立書C 及び必要な添付書類

② 本人確認書類（申請書を提出する保護者のみ）
他の世帯員のマイナンバーについては、間違いのないよう保護者で確認の上記載してください。
□ 個人番号カード
□ 通知カード※と　運転免許証　・　健康保険証　・　（国民）年金手帳　等
□ マイナンバーが記載された住民票の写しと　運転免許証　・　健康保険証　等
※通知カードの記載事項が申請時の住所・氏名等と同様の内容の場合のみ有効

③ 転入後の住所地が記載された書類の写し
※申請時に木津川市に住民票がないが、利用開始日までに転入予定で申請する場合
□ 不動産売買契約書等

④ 市町村民税課税証明書（所得・控除額のわかるもの）又は市町村民税決定通知書の写し
※下記年度の1月1日現在、木津川市に住民票がない場合

父	母
□ 令和3年度	□ 令和3年度
□ 令和4年度	□ 令和4年度

⑤ 世帯状況のわかる書類　※該当者のみ

ひとり親世帯	在宅障がい児（者）のいる世
□ 児童扶養手当証書等の写し	□ 身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳
□ その他（　　）	□ その他（　　）

⑥ 利用者負担額減免に関する書類　※該当者のみ
□ 減免申請書・・・ひとり親世帯・在宅障がい者（児）のいる世帯
□ 多子軽減適用申請書（施設・事業利用）・・・市外幼稚園等の認可施設を利用しているきょうだいがいる
□ 多子軽減適用申請書（第3子以降無料）・・・生計を一にするきょうだいが3人以上いる場合の第3子以降
□ 多子軽減適用申請書（第2子半額）・・・別世帯のきょうだいがいる場合のみ

⑦ 委任状　※保護者（父母）以外が申請書を提出する場合

結果について

結果発送予定日は、次のとおりです。　結果の電話での回答は行いません。
ただし、発送予定日の翌々日の時点でも結果が届いていない場合は、こども宝課までお問い合わせください。
待機の場合は、1度目のみ結果を通知しますが、以降は利用可能となった場合のみ結果を通知します。
■ 申請日10月20日から31日・・・・ 2月4日（発送予定）
■ 申請月3月以降・・・申請月の翌月15日、15日が休日の場合は次の平日（発送予定）

注意事項

この教育・保育給付認定申請書兼施設（事業）利用調整申込書の申請をすると、**以下に同意をすることとなりますので必ずご一読及びご確認ください。**

① 申請内容等については、利用施設に情報提供しますのであらかじめご了承ください。
② マイナンバーによる情報連携を行うことがあります。
③ 新規申請の認定証の交付及び利用調整結果通知書は、提出のあった翌月以降となります。
④ 書類不備（記入漏れ・添付書類なし等）の場合は、受付けできません。
⑤ 一度ご提出していただいた書類の返却はできません。コピーが必要な場合は、あらかじめコピーをしてください。
⑥ 提出書類に虚偽の記入及び申立て等が判明した場合は、保育認定・利用決定の取消しとなります。
⑦ 申請時と利用開始日の認定内容に変更があった場合、利用決定の取消となる場合があります。
⑧ 添付書類の内容について証明先、勤務先等に照会させていただく場合があります。
⑨ 申請時に希望された利用（希望）開始日は、一切変更できません。
⑩ 申請時に希望された利用（希望）終了日を延長することはできません。
⑪ 給付認定及び施設（事業）の利用については、
- 保育の認定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を利用できない場合
- 保育の認定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。

⑫ 加配保育士を希望されない場合であっても、加配保育士なしでは、お子様を安全に保育できないと判断したときは利用決定を取消します。
⑬ 待機となった場合、申請年度内の給付認定期間内において、毎月利用調整の対象となります。
当初申請した利用希望開始日以降の利用を希望しない場合は、必ず辞退届（及び消滅届）を提出してください。
⑭ 育児休業の延長は「保育所等における保育の利用を希望し、申込みを行っているが、当面その実施が行われない場合」に行うものであるため、保育施設の決定後に育児休業の延長を理由に辞退することは、育児休業給付金制度の趣旨に反するものであり、施設や他の申請者にとって迷惑となりますので、ご遠慮ください。
⑮ 利用申請後の辞退は、他の申請者にとって非常に迷惑となりますので、利用申請の際は十分にご検討いただき、利用調整後に辞退することのないように注意してください。
なお、利用調整後に辞退したことがある児童については、次回以降申請時の利用調整の際、減点となります。
⑯ 転園が決定した場合、その転園を辞退しても、もとの利用施設を継続利用することはできません。
⑰ 記入された利用希望施設以外は利用調整を行いませんので、利用調整を希望する施設は全てご記入ください。
⑱ 保育料の納付義務者氏名は保護者①に記載の保護者となりますが、納付義務は父母ともにあります。
⑲ 保育料を滞納された場合は、差押等の滞納処分を実施する場合があります。また、転園やきょうだいの入所申請があった場合、減点となります。
⑳ 申請時の保育事由、認定区分、住所、世帯状況等から変更になる場合は、その都度変更申請が必要です。
利用開始後に必要な手続きがされない場合、利用を取消すことがあります。また、正しい届出をせず、不当に保育の提供を受けた場合、さかのぼって認定を取消し、市が支払った給付費等の返還を求める場合があります。
㉑ 毎年1回保育要件に該当しているか確認のため「現況届」の提出を求めます。また、必要に応じ実態調査や必要書類の提出を求めることがあります。
㉒ 木津川市公立保育所民営化等実施計画を確認した上で申請してください。