

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鏡野町子育て支援課または町内の施設の場合は入園希望の園に提出してください。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枚の用紙を用いてください。（町外の保育園を希望の場合は鏡野町子育て支援課に提出してください。）

（表 面）

- 1 申請に係る子ども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。
- 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。
- 3 認定者番号の欄は、申請児童が既に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。
- 4 ①世帯の状況欄は、申請児童本人以外の申請児童の両親（備考の同居・別居の別を該当するものに○を記入）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。
また、世帯員の中で申請児童の他に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「勤務先（学校・園名）等」欄に記入して下さい。
ひとり親世帯等、生活保護の状況は該当を○で囲み、必要事項を記入して下さい。
- 5 ②利用を希望する期間の欄は、「標準時間」、「短時間」のいずれかに○をし、利用希望開始日から令和7年3月末までのうち希望する期間を記入してください。
- 6 ②利用を希望する施設名の欄は希望する順位に従い施設名を記入し、またその施設等を希望する理由の該当番号を右欄に記入して下さい。

（裏 面）

- ※ 裏面の③保育の利用を必要とする理由等の欄は、表面の保育の希望の有無の欄で「有」を○で囲んだ場合に記入して下さい。（「無」を○で囲んだ場合は記入の必要はありません。）

7 保育の認定基準は、次の表に掲げるような場合です。

- | | | |
|---------------|---|---|
| (1) 就 労 等 | ： | 児童の保護者が家庭の外で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
（家庭外労働） 合 |
| 就 労 等 | ： | 児童の保護者が家庭で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
（家庭内労働） 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ため、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 保育の利用を必要とする理由の欄は父母の該当する口欄にチェックして下さい。なお保育の基準の（1）から（7）の場合以外で保育できない理由がある場合は、その他にチェックし、内容を記入して下さい。

9 ⑥同意事項は記載内容を必ず確認して下さい。

（留意事項）

支給認定（保育の必要性の認定）及び施設への入所については、内容を審査の上、利用施設を決定します。希望者が多数いる場合は、希望する施設に入所できない場合もありますので、あらかじめご承知ください。