



この支給認定申込は、保護者が次の点に注意し記入のうえ玉名市(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。

【表面】

- 1 「申請児童」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○で囲んでください。
※個人番号(マイナンバー)の記入は不要です。
- 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○で囲んでください。
- 3 「保護者住所・連絡先」欄の(連絡先)については、自宅・携帯等、両方の記入をしてください。
- 4 「認定者番号」の欄は、申請児童が既に施設型給付費・地域型保育給付費の給付を受けている場合は、当該申請児童に係る認定番号を記入してください。
- 5 ①「世帯の状況」の欄は、申請児童本人以外の申請児童の両親(同居・別居の別を「備考」に記入してください。)及び同居している親族等の全員について記入するとともに、「前年度分(当年度分)市町村民税課税の有無」欄は該当するものを○で囲んでください。
※個人番号(マイナンバー)は玉名市に住民票がない方は必ず記入してください。
なお、利用料の決定のために必要な書類をあわせて添付してください。
- 6 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(事業者)の利用を希望する期間を記入してください。(「保育の希望の有無」の欄で「有」を○で囲んだ場合は、保育実施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ください。)
- 7 ②「利用を希望する施設(事業者)名」の欄は、希望する順位に従い施設名(事業者)を記入し、また、その施設(事業者)を希望する理由(例えば、既に兄弟が利用しているため、延長保育(預かり保育)を実施しているため、距離が近いため等)を記入してください。

【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ください。
（「無」を○で囲んだ場合は記入の必要はありません。）

8 保育の認定基準は、次の表に掲げるような場合です。

【保育の認定基準】

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) 就労先(家庭外労働) 児童の保護者が家庭の外で仕事をするので、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はなれて日常の家事以外の仕事をするので、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)のための、その児童の保育ができない場合

9 ③「保育の利用を必要とする理由」の欄は、表面の①「世帯の状況」の欄に記入した児童の世帯員のうち、両親及び同居している両親以外の同居している親族等ごとに、児童を保育できない理由を8の表(1)～(7)のいずれの掲げる場合に該当するかを判断して、該当する全ての口にチェック(□)し、かつ、その具体的な状況について、同欄に記入してください。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(就学や親のいない家庭など)は「その他」にチェック(□)し、内容を()内に記入してください。また、「続柄」の欄について、同一の「続柄」に属するものが複数いる場合には、備考欄に氏名を記入してください。

※ 具体的な状況について・・・

- (1)に該当する場合には勤務先・就労時間・就労日数
- (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、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)では就労先・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ください。

10 ③「家庭の状況」の欄は、該当する口にチェック(□)をしてください。

11 ④「税情報等の提供に当たっての署名欄」は、署名欄の記載の内容を確認のうえ、署名してください。