

## 教育・保育給付認定申請書

年 月 日

（宛先）

羽生市長 あて

保護者氏名

次のとおり、子どものための教育・保育給付を受けるため、保育の必要性の認定を申請します。

申請に係る 小学校就学前 子ども	氏名	生年月日	性別	障害者手帳 の有無
	(ふりがな)	年 月 日生		有・無
保護者 住所・連絡先	(住所)			
	(固定電話： ) (父携帯： ) (母携帯： )			
	令和7年1月1日現在の住所	羽生市内 ・ 羽生市外 ( )		
	令和8年1月1日現在の住所	羽生市内 ・ 羽生市外 ( )		
個人番号(マイナンバー)				
認定者番号	※既に支給認定を受けている場合に記入してください。			
支給認定証交付	<input type="checkbox"/> 希望する ※支給認定証の交付を希望される場合のみ、 <input checked="" type="checkbox"/> をつけてください。			
保育の希望の 有無(※)	有 : 保護者の労働又は疾病等の理由により、保育所等において保育の利用を希望する場合(幼稚園等と併願の場合を含む。)			
	無 : 幼稚園等の利用を希望する場合(保育所等と併願の場合を除く。)			

(※)

- ・「保育所等」とは、保育所、認定こども園(保育部分)をいいます(以下同じ。)
- ・「幼稚園等」とは、幼稚園、認定こども園(教育部分)をいいます。
- ・「有」を○で囲んだ場合は①～④に、「無」を○で囲んだ場合は①、②及び④に必要事項を記入してください。

## ①世帯の状況(申請児童の同居者(単身赴任等での別居の方も含む)全員を記入)

区分	氏名	児童との続柄	生年月日	個人番号 (12桁のマイナンバー)	職業又は学校 名・幼稚園・保 育園等の名称及 び学年	前年度分 市町村民 税課税の 有無	同居の 有無
児童 の 世 帯 員	(ふりがな)		年 月 日生			有・無	同・別
	(ふりがな)		年 月 日生			有・無	同・別
	(ふりがな)		年 月 日生			有・無	同・別
	(ふりがな)		年 月 日生			有・無	同・別
	(ふりがな)		年 月 日生			有・無	同・別
	(ふりがな)		年 月 日生			有・無	同・別
	(ふりがな)		年 月 日生			有・無	同・別
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税情報等の提供に当たっての署名欄

(ただし、羽生市に情報がない場合には、課税証明書等の提出が必要です。)

市が施設型給付費の支給認定に必要な市町村民税の情報(同一世帯者を含む。)及び世帯情報を見ることができ、また、その情報に基づき決定した利用者負担額について、特定教育・保育施設等に対して提示することに同意します。

保護者氏名

- 「記入上の注意」をよく読んでから記入してください。
- \*印の欄は市町村記載欄ですので、記入する必要はありません。
- 字は楷書ではっきりと書いてください。

(裏)

③保育の利用を必要とする理由等

※保護者の労働又は疾病等の理由により保育所等において保育の利用を希望する場合に記入してください。

保育の利用を必要とする理由	続柄	必要とする理由	備考
	父	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障がい <input type="checkbox"/> 介護等 <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 ( )	
		<input type="checkbox"/> 不存在 ( <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 未婚 <input type="checkbox"/> その他 ( ) ※具体的な状況 (勤務先、就労時間・日数等や疾病の状況など)	
	母	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障がい <input type="checkbox"/> 介護等 <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 ( )	
<input type="checkbox"/> 不存在 ( <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 未婚 <input type="checkbox"/> その他 ( ) ※具体的な状況 (勤務先、就労時間・日数等や疾病の状況など)			
家庭の状況	<input type="checkbox"/> ひとり親家庭 ・ <input type="checkbox"/> 左記以外		
希望する利用時間	利用曜日		利用時間
	曜日から 曜日まで		時から 時まで

④申請に係る小学校就学前子どもの現在の保育状況

該当する番号に○をつけ、必要事項を記入してください。

- 1 (父・母・祖父・祖母・その他 ( ) ) が保育
- 2 (保育所・幼稚園・認定こども園・認可外保育施設・一時保育・その他 ( ) に預けている) 施設名 ( )
- 3 その他 (保護者が勤務先に連れて行く。保護者が仕事をしながら見ている。等)

\*市町村記載欄

受付年月日	年 月 日	
認定の可否 (否とする理由) 年 月 日認定	認定者番号	認定区分等 <input type="checkbox"/> 1号 <input type="checkbox"/> 2号 <input type="checkbox"/> 3号 ( <input type="checkbox"/> 標 <input type="checkbox"/> 短)
支給(入所)の可否 (否とする理由) [ <input type="checkbox"/> 施設型 <input type="checkbox"/> 特例施設型 ]	支給(利用)期間 自 年 月 日 至 年 月 日	
入所施設名 ( <input type="checkbox"/> 認定こども園 ( <input type="checkbox"/> 連 <input type="checkbox"/> 幼 ( <input type="checkbox"/> 幼 <input type="checkbox"/> 保) <input type="checkbox"/> 保 ( <input type="checkbox"/> 保 <input type="checkbox"/> 幼) <input type="checkbox"/> 地 ( <input type="checkbox"/> 幼 <input type="checkbox"/> 保) ) ( <input type="checkbox"/> 幼稚園 <input type="checkbox"/> 保育所 )		
備考		

\*施設記載欄 (施設を経由して市町村に提出する場合)

受付年月日	年 月 日
施設名	(事業所番号: )
担当者氏名 連絡先	(担当者) (連絡先)
入所契約(内定)の有無	有 ( 契約・内定 ( 年 月 日契約(内定)) ) ・ 無
備考	

## 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羽生市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 「申請に係る小学校就学前こども」の欄は「氏名」にふりがなを付し、「性別」の欄は記入してください。
- 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○で囲んでください。
- 3 「保護者住所・連絡先」欄の（連絡先）については、固定電話・父母の携帯電話番号を全て記入してください。令和6年及び令和7年1月1日現在の住所について、該当するものを○で囲み、羽生市外の場合は住所を記入してください。
- 4 「個人番号(マイナンバー)」の欄は申請児童の個人番号(マイナンバー)を記入してください。
- 5 「認定者番号」の欄は、申請児童が既に施設型給付費の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ください。
- 6 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、「前年度分市町村民税課税の有無」及び「同居の有無」欄は該当するものを○で囲んでください。
- 7 ②「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・捺印してください。

(裏面)

- ※ 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) 就労等（家庭外労働）	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の前後のため、その児童の保育ができない場合
(3) 疾病・障がい	児童の保護者が病気、負傷、心身に障がい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、心身に障がいのある人、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、破損したりしたため、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

- 9 ③「保育の利用を必要とする理由等」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)のいずれか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、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、障がいの程度等、(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(☑)してください。

(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、

- ・ 保育の実施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に入所できない場合
- ・ 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がありますから、あらかじめご承知ください。