

支給認定申請書の書き方

この支給認定申請書は、保護者が次の点に注意し記入の上、1号の認定申請書は利用申込み施設へ、2・3号の認定申請書は富山市役所子育て支援課（又は各行政サービスセンター担当課）に提出してください。

なお、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】

保育所等 No.		保育所等名				
施設型給付費・地域型保育給付費等 支給認定申請書						
(宛先) 富山市長 次のとおり、施設型給付費・地域型保育給付費に係る支給認定を申請します。 また、市が支給認定に必要な市町村民税の情報(同一世帯者を含む)及び世帯情報を閲覧し、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。 平成 年 月 日						
申請者(保護者)氏名 (印)						
申請に係る 小学校就学前 児 童	氏名及び個人番号	生年月日及び年齢	性別			
	個人番号	H 年 月 日生 (昭和41年1日現在 歳)	男・女			
保護者住所 ・電話番号	富山市 児童服部 養育(公) 養育(民)					
保育の希望の有無 ※ ○をつけてください	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(幼稚園等と併願の場合を含む) → 以降の項目①～④すべて記入してください。 無 : 幼稚園等の利用を希望(保育所等と併願の場合を除く) → 以降の項目①、②について記入してください。③、④は記入不要					
※ 「保育所等」とは、保育所、認定こども園(保育部分)、小規模保育、家庭的保育、居宅訪問型保育、事業所内保育をいいます。 「幼稚園等」とは、幼稚園、認定こども園(教育部分)をいいます。(以下同)						
①利用を希望する期間、希望する施設(事業者)名						
利用を希望する期間	平成 年 月 日から □就学前まで □平成 年 月 日まで					
利用を希望する施設(事業者)名及び希望理由	第1希望 (希望理由) 第2希望 (希望理由) 第3希望 (希望理由)					
②世帯の状況 (住民票上の世帯分離や二世帯同居の場合も記入してください)						
区分	氏名及び個人番号	児童との続柄	生年月日	性別	職業又は学校名等	同居・別居の別 (父母のみ記入)
家族状況 (認定申請児童以外の世帯員)	個人番号		明・大 昭・平	年 月 日	男・女	
	個人番号		明・大 昭・平	年 月 日	男・女	
	個人番号		明・大 昭・平	年 月 日	男・女	
	個人番号		明・大 昭・平	年 月 日	男・女	
	個人番号		明・大 昭・平	年 月 日	男・女	
	個人番号		明・大 昭・平	年 月 日	男・女	
障害者同居の有無	障害者手帳の保有者 特別児童扶養手当対象者 障害基礎年金等の受給者	無・有(児童本人・その他世帯員)				※有の場合はコピーを添付
ひとり親家庭	ひとり親家庭等医療費受給資格	無・有・申請中				※有の場合はコピーを添付
生活保護の適用	無・有	年 月 日保護開始				
・世帯の状況は保育料算定のための基本情報であるため、正確な記入をお願いします。 ※※裏面もあります。>						

申請及び同意は、申請者(保護者)ご自身の署名と押印(シャチハタ不可)を必ずお願いします。

- ・「申請児童」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」の欄には、個人番号を記入して下さい。(詳細は、13ページ以降のマイナンバーについてをご覧ください。)
- ・「支給認定番号」の欄は、申請児童がすでに支給認定を受けている場合のみ番号を記入してください。
- ・「保護者住所・電話番号」欄の住所は、アパート等の方書まで記入してください。電話番号は、該当するもの全て記入してください。
- ・「保育の希望の有無」欄は、どちらかを○で囲んでください。

- ・①「利用を希望する期間」欄は、利用開始日を希望月の初日とし、利用終了日を小学校就学前まで又は希望する利用期間にチェック(☑)してください。利用期間が限定となる場合は、利用終了日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、保育の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。)
- ・①「利用を希望する施設(事業者)名」欄は、希望する順位に従い施設(事業者)名を記入し、また、その施設(事業者)を希望する理由(例えば、自宅から近いため、すでに兄弟が利用中のため、休日保育を実施しているため等)を記入してください。

- ・②「世帯の状況」欄は、申請児童本人以外の申請児童の両親及び同居親族等の全員について記入してください。
 - ・「障害者同居の有無」欄は、障害者手帳(身体、療育、精神)の有無について及び特別児童扶養手当、障害基礎年金等受給の有無について、該当するものを○で囲んでください。
 - ・「ひとり親家庭」欄は、ひとり親家庭等医療費受給資格の有無について、○で囲んでください。
- なお、保育料の決定のために必要な書類(所得課税証明書(富山市に税務情報が無い方)や障害者手帳の写し、受給資格証の写し)を添付してください。

【裏面】

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
	☐ 就労 ☐ 求職活動 具体的な状況（勤務先、通勤時間・通勤手段や疾病の状況など）	☐ 妊娠・出産 ☐ 疾病・障害 ☐ 介護等 ☐ 災害復旧 ☐ 就学 ☐ その他	
	☐ 就労 ☐ 求職活動 具体的な状況（勤務先、通勤時間・通勤手段や疾病の状況など）	☐ 妊娠・出産 ☐ 疾病・障害 ☐ 介護等 ☐ 災害復旧 ☐ 就学 ☐ その他	
利用希望曜日・時間	利用希望曜日	利用希望時間	備考
	☐ 平日（月～金曜日）	（ : ～ : ）	
	☐ 土曜日	（ : ～ : ）	
	☐ 日曜日・祝日	（ : ～ : ）	
送迎者・方法	送迎者の続柄		送迎方法
	送り 迎え		
支給認定の特例	該当する場合は□にチェック（ ☒ ）してください。（チェックが無い場合は、支給認定事由等に基づき、保育標準時間又は保育短時間の認定を行います。） ☐ 支給認定事由等が保育標準時間認定に該当する場合であっても、 保育短時間 認定を希望します。		

④祖父母の状況（同居の場合は②に記入してください。）

	氏名	年齢	住所	職業等
父方	祖父	歳		
	祖母	歳		
母方	祖父	歳		
	祖母	歳		

（以下記載不要）

・③「保育の利用を必要とする理由等」欄は、表面の「保育の希望の有無」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。）

・「保育の利用を必要とする理由」欄は、表面の②「世帯の状況」の欄に記入した児童の世帯員のうち、保護者（原則両親とし、両親が不在の場合は同居している親族等とする。）ごとに、該当するもの全てにチェック（☒）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。

・「利用希望曜日・時間」欄は、施設の利用希望曜日にチェック（☒）し、利用希望時間を記入してください。また、備考欄には補足すべき事項がある場合記入してください。

・「送迎者・方法」欄は、児童の送り迎えをされる予定の方の続柄（父、母、祖父母など）と、送迎方法（自動車、徒歩など）について記入してください。

・④祖父母の状況の欄は、父方、母方、それぞれの祖父母の氏名・年齢・住所・職業等について記入してください。ただし同居している場合は、②世帯の状況の欄に記入をしてください。

（留意事項）

支給認定（保育の必要性の認定）及び施設（事業者）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、時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。



マイナンバーについて

保育所等への入所関係手続にはマイナンバーが必要です

マイナンバー法の施行により、保育所等の入所関係手続では、「施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定申請書」及び「施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定変更申請書」、「申請内容変更届出書」などにマイナンバーの記載が必要となりました。

また手続の際には、下記のとおりマイナンバー等の確認を行いますので、確認に必要な書類をご持参ください。（新規入所申込みは原則として市役所子育て支援課又は各行政サービスセンター地域福祉課の窓口のみで受付しております。）

マイナンバー等の確認について

保育所等の入所関連手続では、下記の通りマイナンバー及び身元確認を行いますので、以下の書類を持参してください。

1. 保護者が申請書等を提出する場合（申請者の配偶者等が書類を提出する場合は「2. 代理人が申請書等を提出する場合」を参照ください。）

確認対象者：申請者のみ（入所申込児童や、その他の同居家族は実施しません。）	
番号確認資料 （正しい番号であることの確認）	身元確認資料 （番号の正しい持ち主であることの確認）
・通知カード ・個人番号が記載された住民票の写し 等	【顔写真付身分証明書（以下の書類から1点で可）】 ・運転免許証 ・パスポート ・身体障害者手帳 ・療育手帳 ・在留カード ・特別永住者証明書 等 【身分証明書（上記の提示が困難な場合、以下の書類から2点で可）】 ・公的医療保険の被保険者証 ・年金手帳 ・児童扶養手当証書 ・特別児童扶養手当証書 等
※個人番号カードをお持ちの方は、個人番号カードのみで番号確認、身元確認が行えます。	

2. 代理人が申請書等を提出する場合

代理権確認書類 （代理権を有することの確認）	代理人の身元確認資料 （申請書等を提出する方の身元確認）	保護者の番号確認資料 （申請された保護者（申込児童や、その他同居家族分を除く。）の個人番号が正しい番号であることの確認）
・委任状（別紙様式あり）（任意代理人の場合） ※配偶者や申請者の親（児童からみて祖父母）等が書類を提出する場合は任意代理人にあたります。 成年後見人や申請者本人が未成年者である場合の親など、法定代理人の場合は、戸籍謄本その他の資格を証明する書類が必要です。	【顔写真付身分証明書（以下の書類から1点で可）】 ・運転免許証 ・パスポート ・身体障害者手帳 ・療育手帳 ・在留カード ・特別永住者証明書 等 【身分証明書（上記の提示が困難な場合、以下の書類から2点で可）】 ・公的医療保険の被保険者証 ・年金手帳 ・児童扶養手当証書 ・特別児童扶養手当証書 等	・個人番号カード ・通知カード ・個人番号が記載された住民票の写し 等

(宛先) 富山市長

委 任 状

(代理人) 住 所 _____
氏 名 _____
生年月日 明・大・昭・平 年 月 日

私は、上記の者を代理人と定め、下記の事項について委任します。

(委任事項) 支給認定の申請及び変更手続き等に関すること

平成 年 月 日

(申請者本人) 住 所 _____
氏 名 _____ 印
生年月日 明・大・昭・平 年 月 日
電話番号 _____

<代理申請される方へ>

代理申請される場合は、この委任状の他、下記のものがが必要です。

☐ 代理人の本人確認ができるもの：代理人の個人番号カード、運転免許証、パスポート 等

☐ 申請者本人（委任者）の個人番号が確認できるもの：申請者本人の個人番号カード又はその写し、申請者本人の通知カード又はその写し、申請者本人の個人番号が記載された住民票又はその写し 等