

記入例

保育給付認定申請書 兼 施設利用申込書 令和7年度(表面)

次のとおり、施設等給付費・地域型保育給付費等に係る認定及び施設利用を申請します。
また、大館市が同給付費の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及び認定の内容について、特定教育・保育施設等に対して提示すること、運営上必要な場合は、申請書の情報を施設へ提供することに同意します。

【申請者情報】		令和 〇年 〇月 〇日
住所	大館市〇〇…	
1月1日時点の住所	(父) ☒ 大館市内 ☐ 大館市外()	
は令和7年1月1日時点	(母) ☐ 大館市内 ☒ 大館市外(〇〇市)	
大館 太郎		
の交付が不要な場合はチェックしてください。【 ☐ 】		

希望児童	フリガナ氏名	生年月日	性別	※市記入欄 (令和7年4月1日時点)
	オオダテ ジロウ	☒ 平成 〇〇年〇〇月〇〇日	☒ 男 ☐ 女	歳児
	大館 次郎	☐ 令和		
	かかる資格の有無	☐ 無 ☐ 有	☐ 障害者手帳 ☐ 療育手帳 ☐ 特別児童扶養手当証書	
慢性的な疾患等の有無	☐ 無 ☐ 有	※保育所等で生活する上で、特別な配慮が必要ですか。 ☐ 必要なし ☐ 必要あり()		
	発達について	①これまで受けた健診にチェックしてください。 ☒ 4か月児健診 ☒ 7か月児健康相談 ☒ 10か月児健診 ☒ 1歳6か月健診 ☒ 3歳児健診 ②これまで受けた健診(上記以外も含む)で、心配があると言われたこと、また、発達について気になることはありますか。 ☐ 無 ☒ 有(具体的な内容: 言葉が遅い、歩くのが遅い)		
保護者連絡先	☒ 父携帯 ☐ 母携帯 ☐ 自宅 ☐ その他() [090 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇]			
※日中連絡可能な番号	☐ 父携帯 ☐ 母携帯 ☐ 自宅 ☐ その他() [080 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇]			
支給認定申請状況	☒ 新規申請 ☐ 認定済(支給認定番号[] ※既に認定証をお持ちのかた)			
施設申込区分	☒ 新規申込 ☐ 転園希望 ☐ 卒園 ☐ 転入予定 ☐ その他()			
※現在、保育施設を利用しているかた	現在入所中の施設名: 令和7年4月1日から ☒ 就学まで / ☐ 令和 年 月 日まで			
希望利用期間	※育児休業取得中で、復職予定として申込するかたは、次を確認し「 ☒ 」してください。 ☒ 入園が決定した場合は、入園月の翌月1日までに復職すること、また、復職しない場合は、入園が取消となることを了承済みです。			
教育認定	入所施設	※入園決定通知の写しを添付してください。		
施設等利用給付認定	☐ 希望する…施設等利用給付認定申請書及び就労証明書等の提出が必要です。 ☐ 希望しない			
希望保育時間	☒ 標準時間(一日最大11時間まで) ☐ 短時間(一日最大8時間まで) ※求職活動のかたは「短時間」の利用のみになります。			
第1希望	▲▲こども園	※きょうだい同時申込のかたは「 ☒ 」してください。		
第2希望	■■保育園	☐ (希望順位が低くても)同じ施設の入所を優先		
第3希望	●●こども園	☐ (きょうだい別の園でも)希望順位の高い施設の入所を優先		

重の世帯員・同居者	…代表保護者の続柄に「○」を付けてください。足りない場合は裏面の【予備欄】へ記入してください。				
	フリガナ氏名	続柄	生年月日	職業・学校・入所施設名等 世帯員の同居状況	障害に係る資格の有無 ※「有」のかたは裏面の記入も必要です。
	タロウ	父	昭和〇〇年〇月〇日	会社員 同居 〇別居	☐ 障害者手帳等 ☐ 特別児童扶養手当証書 ☐ 障害基礎年金
	大館 太郎				
	オオダテ ハナコ	母	昭和〇〇年〇月〇日	パート 同居 〇別居	☐ 障害者手帳等 ☐ 特別児童扶養手当証書 ☐ 障害基礎年金
	大館 花子				
	オオダテ ハナエ	姉	平成〇〇年〇月〇日	△△専門学校 同居 〇別居	☐ 障害者手帳等 ☐ 特別児童扶養手当証書 ☐ 障害基礎年金
	大館 花恵				
	オオダテ イチロウ	祖父	昭和〇〇年〇月〇日	無職 同居 〇別居	☒ 障害者手帳等 ☐ 特別児童扶養手当証書 ☐ 障害基礎年金
	大館 一郎	父			
家庭の状況	☐ ひとり親家庭 ☒ 左記以外		生活保護適用 ☐ 無 ☐ 有 ☐ 申請中 ☐ その他()		
別居している世帯員について	続柄	(住所)秋田市〇〇… (氏名) 大館 花恵 (生年月日) 平成 〇〇年 〇月 〇日生			
理由	☐ 単身赴任 ☐ 未婚 ☐ 離婚調停中 ☒ その他(通学のため) 左記となった年月 令和〇年〇月から				

I

■住所を記入してください。

転入予定で大館市に住所がないかたは、現在の住所を記入してください。(転入誓約書の提出が必要です。)

■1月1日時点の住所が大館市外のかたは()内に転入前の市町村を記入してください。

■『氏名』は窓口に来る保護者の氏名を記入してください。

委任状を提出する場合は、委任する保護者の氏名を記入してください。

II

■『障害にかかる資格の有無』『慢性的な疾患等の有無』『発達について』

該当項目に「☒」し、「有」の場合で記入欄がある箇所は記入してください。

■『保護者連絡先』

日中に連絡が可能な電話番号を記入してください。

■『支給認定申請状況』

入園児童の申込書を提出したことがある場合は、「認定済」に「☒」してください。

※認定済のかたで支給認定番号が不明な場合は、空欄で提出してください。

■『施設申込区分』

現在保育施設を利用している場合は、現在入所中の施設名を記入してください。

■『希望利用期間』

育児休業が月途中で明ける等の事情がない場合は、1日からの利用をお願いします。

※育児休業を取得中で、復職予定として申込む場合は、復職が必須となります。忘れずに「☒」を

■『教育認定』この用紙を市に提出する前に、施設へ入所申請が必要です。

入所決定後、『入所施設』及び『施設等利用給付認定』を記入し、園から届く入園決定通知書の写しを添付してください。

■『保育認定』

希望する保育時間、施設を記入してください。

※きょうだい同時に申込するかたは、「同じ施設の入所を優先」又は「希望順位の高い施設の入所を優先」について、希望する項目に「☒」してください。

III

■父母、同居している人、児童のきょうだい(別居含む)を記入してください。

■代表保護者の続柄に「○」を記入してください。

■『障害に係る資格の有無』に該当するかたについては、裏面のマイナンバー記入欄にマイナンバーを記入してください。

■別居しているかたについては、『別居している世帯員について』にも記入をお願いします。

※記入欄が足りない場合は、裏面の【予備欄】へ記入してください。

裏面もご確認ください。

IV

■該当する事由に「✓」や「○」の記入をしてください。

該当する事由により、提出書類が異なります。提出後、変更等がありましたら子ども課へご連絡ください。

V

■入所希望児童(本人)・保護者・障害に係る資格があるかたのマイナンバーを記入してください。

※出生したばかりでマイナンバーが交付されていない場合や、職場へマイナンバーが記載された書類を提出している場合は、窓口にてその旨をお伝えください。

(裏面)

② 保育を必要とする事由

事由		該当する項目に「✓」してください。	提出書類																																																																																										
IV	就労(正社員・パート・自営・農業)		就労証明書																																																																																										
	求職活動 □就学 □疾病・障害 □災害復旧 □親族等の介護・看護 □その他()		申立書																																																																																										
V	就労(正社員・パート・自営・農業)		就労証明書																																																																																										
	求職活動 □就学 □疾病・障害 □災害復旧 □親族等の介護・看護 □妊娠・出産 □その他()		申立書																																																																																										
保育士資格等 備考		※次の資格がある場合は、「✓」してください。また、資格があるかたの続柄を○で囲んでください。 ☒ 保育士資格(父・母) ☐ 幼稚園教諭免許(父・母)																																																																																											
マイナンバーの記入…入所希望児童(本人)・父・母及び障害に係る資格が有るかたについて記入してください。																																																																																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="10">個人番号(マイナンバー)記入欄</th> <th>続柄</th> <th colspan="10">個人番号(マイナンバー)記入欄</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>0</td><td>1</td> <td>祖父</td> <td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td> </tr> <tr> <td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>0</td><td>1</td><td>2</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>母</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td> </tr> </tbody> </table>				個人番号(マイナンバー)記入欄										続柄	個人番号(マイナンバー)記入欄										2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	祖父	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2													母	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4
個人番号(マイナンバー)記入欄										続柄	個人番号(マイナンバー)記入欄																																																																																		
2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	祖父	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4																																																																							
3	4	5	6	7	8	9	0	1	2																																																																																				
母	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4																																																																						

【予備欄】

氏名	続柄	生年月日	職業等	同居・別居	その他 (手帳等の有無・転出先住所など)

※市記入欄

■マイナンバー確認

本人確認	
☐ マイナンバーカード有り ☐ 個人番号カード(写真有り)	
☐ マイナンバーカード無し 【マイナンバーを確認できるもの】 ☐ 通知カード(写真無し) ☐ 住民票(個人番号付き) ☐ その他()	
【本人の身元を確認できるもの】 ☐ 運転免許証 ☐ パスポート ☐ その他()	
☐ マイナンバーを確認できるものが無い場合…マイナンバーを市で確認する旨を説明 マイナンバーを市で確認することに ☐ 了承する ☐ 了承しない(理由:)	
受付 マイナンバー確認者	受付年月日 部署名 担当者名

■認定確認【宛名コード: 1】

支給認定の可否		支給認定証番号・区分	保育を必要とする事由
☐ 可 ☐ 否 ☐ 認定済 ☐ 認定変更	(年 月 日認定) (理由) (年 月 日認定) (年 月 日認定)	[番号] [区分] ☐ 1号 / ☐ 2号・ ☐ 3号 [保育量] ☐ 標準時間 ☐ 短時間	☐ 就労 ☐ 妊娠・出産 ☐ 疾病・障害 ☐ 介護・看護 ☐ 災害復旧 ☐ 求職活動 ☐ 就学 ☐ 虐待・DV ☐ 育児休業 ☐ その他()
有効期間		年 月 日 から ☐ 就学まで / ☐ 年 月 日まで	

【マイナンバーの提出にあたり、窓口へ持参していただくもの】

□保護者が窓口に来る場合(次の①～③のいずれかを持参してください)

①マイナンバーカード

②個人番号通知カードまたは住民票(マイナンバー記載)+運転免許証など
(写真ありの身分証明1種類)

□保護者以外(祖父母等)が窓口へ来る場合(次の①～③の全てを持参してください)

①委任状

※様式は子ども課、ホームページ「おおだて子育てねっと」にあります。

②委任した人(児童の保護者)の個人番号(マイナンバー)を確認できるもの

⇒マイナンバーカードまたは個人番号通知カードまたは住民票(マイナンバー記載)

③委任された人(窓口に来る人)の身元を確認できるもの

⇒運転免許証など
(写真ありの身分証明1種類)