

新規、保育施設等に入園（所）を申込される保護者の方へ

保育施設の利用を希望される児童に、子ども・子育て支援支給・給付認定申請書（新規・変更）兼現況届兼入園（所）申込書及び必要提出書類をもとに、区分認定（下記参照）を行います。

◎認定基準

支給認定区分		区分の説明・保育の必要量	
1号	教育標準時間認定	お子さんが満3歳以上で、幼稚園等での教育を希望する場合	
2号	満3歳以上 保育認定	「保育を必要とする事由」に 該当し、保育施設等で保育を希 望する場合	〈標準時間保育〉 各保育施設の保育時間内で最長 11 時間以内
3号	満3歳未満 保育認定		〈短時間保育〉 午前 8 時 30 分から午後 4 時 30 分までの 8 時間以内

- (1) 月 120 時間以内の就労、育児休業中等は短時間保育の認定となります。
- (2) 疾病・障がい、介護等は提出書類等で判定されます。
- (3) 標準時間保育（11 時間以内）・短時間保育（8 時間以内）の時間を超えて延長される方や、標準時間保育でも施設が定めた通常保育の時間帯を超えるときは延長料金が発生します。
- (4) ⑥「保育を必要とする事由」（裏面参照）やその内容（就労先事業所、就労時間等）に変更がある場合は、速やかに就労証明書等の必要書類を提出してください。保育の必要量は就労証明書、通勤時間、他必要書類等からの認定になりますので、認定終了日以前に変わることがあります。
保育の認定に必要な書類の未提出や虚偽の届出をした場合、利用の解除（退所・退園）となります。また、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。
- (5) 保育施設等の利用期間中に満 3 歳を迎える場合、誕生日の前日から 2 号認定に自動更新され、当月中に保育施設等より新しい支給認定証をお渡しします。保育料の変更はありません。

◎記載要領

- (1) 児童1人につき1枚を作成してください。(きょうだいが同時に申込む場合、就労証明書は上の子に原本を、下の子にはそのコピーを添付してください。)
- (2) 「申請に係る就学前子どもの氏名等」の欄は「氏名」にふりがなを付し、記入してください。
三木町に転入予定の場合、現住所と転入予定住所を記入してください。入園(所)の前月10日までに転入手続きを終わらせてください。
- (3) ①「世帯等の状況」の欄は、申請する子どもを含む保護者、同一世帯及び同居者(世帯分離している場合を含む)を記入してください。「市町村民税課税の有無」の欄は、4月～8月に入所を希望する場合は前年度、9月～3月に入所を希望する場合は当年度の課税状況を○で囲んでください。これにより9月から保育料が変更となる場合があります。

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
前年度の市町村民税に基づく保育料						当年度の市町村民税に基づく保育料					

※保育料については、申請する子どもと生計を同じくする扶養義務者(父母及び生計を維持している祖父母等)の市町村民税額により決定しております。(生計を維持している祖父母等とは、同居(世帯分離を含む)し、かつ父母が非課税の場合を指します。)

※なお、市町村民税所得割額は、調整控除を除き、住宅借入金等特別控除、配当控除、寄付金額控除(ふるさと納税を含む)、外国税額控除、配当割額・株式等譲渡所得割額控除等の税額控除が適用される前の金額を用います。

※当年1月1日現在、三木町に住民登録がない保護者は、個人番号の提示(同意書)又は所得課税証明書を提出してください。単身赴任等で、保護者のいずれかが当年1月1日に三木町に住民登録がない場合も同様に必要です。

- ・「同居の同別」「障がいの有無」欄は該当するものを○で囲んでください。「同居の同別」で「別」に○をした場合、備考欄に住所を記入してください。
- ・「続柄」の欄は、申請する子どもを本人とし、本人からみた続柄(父母兄弟姉妹等)を記入してください。

申請する子どものきょうだいで、就学前のきょうだい特別支援学校幼稚部、認可外保育施設、企業主導型保育施設を利用している場合は在籍証明書を提出してください。

申請するこどもの18歳以上(大学生等)のきょうだいは、保護者が扶養している場合、扶養している証明(学生証の写し等)を提出してください。

- ・「家庭の状況」欄の「ひとり親世帯等」「生活保護の適用」は、該当する□にチェック(☑)してください。ひとり親世帯、障がい児(者)のいる世帯については、保育料が減額される場合がありますので、それを証明する書類(児童扶養手当証書、ひとり親医療証、身体障害者手帳等)の写しを提出してください。(障がい児(者)のいる世帯の対象者は申請することも、申請するこどものきょうだい及び保護者です。)

- ・「祖父母の状況」欄の「同居・別居等」は、必ず該当するものを○で囲み、死別・離別以外は祖父母の状況を記入してください。

- (4) ②「申請子どもの情報」の「障害者手帳の有無」の欄は、申請する子どもに係る身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳の有無について、該当する□にチェック（☑）し、手帳がある場合はそのコピーを添付してください。また、特別児童扶養手当を受給されている保護者の方は、「その他特記事項」の欄に記入し、特別児童扶養手当証書のコピーを添付してください。
- (5) ③「支給・給付認定の申請等及び税情報等の提供に当たっての署名」の欄は、記載の内容を確認のうえ、申請保護者の署名をしてください。
- (6) ④「希望幼稚園・保育園（所）名の「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間（保育が必要な事由に該当すると見込まれる期間の範囲内で、保育園（所）等の利用を希望する期間を記入してください。「利用を希望する期間」はあくまで希望であり、認定は提出書類等で判定されます。なお、町内のこども園（1号：教育標準時間認定）や私立幼稚園に入園を希望する場合は、希望する施設へ必要書類を提出してください。
- (7) ⑤「利用している又は利用を予定している他の施設又は事業について」の欄は、現在、在園している保育施設以外で利用している又は利用を予定している施設があれば記入してください。
- (8) ⑥「保育を必要とする事由」の欄は表面の①「世帯等の状況」の欄に記入した保護者全員が子どもを保育できない事由にチェック（☑）し、右欄の必要提出書類を添付してください。なお、65歳未満の同居者がいる場合、保育ができない証明（就労証明書、診断書及び学生証の写し等）を提出していただきます。
- 就労内定の方は、内定先で就労を開始した後、速やかに就労証明書を提出してください。求職活動中の方は、2か月以内に就労証明書の提出がない場合は退所となります。その他、入所において必要な書類等を別途提出していただくことがあります。
- なお、「保育を必要とする事由」の(1)～(9)以外の場合で子どもを保育できない事由がある場合は「(10)その他」にチェック（☑）し、内容を〔 〕欄に記入してください。

（留意事項）

支給認定（保育の必要性の認定）及び保育施設等への入園（所）については、

- ・保育の認定事由に該当しないため、希望する認定が受けられない場合
- ・希望者が多数のため希望する保育施設等に入園（所）できない場合
- ・保育の認定事由により利用期間の希望に添えない場合

がありますので、あらかじめご承知ください。

！ 注意！

保育施設の利用者は、保育を必要とする事由の変更（転居、転職、退職、育児休業、妊娠・出産、家族構成の変更等）があった場合、当月の25日までに必要書類を添付し、変更申請を行ってください。未申請が確認された場合、保育（2号・3号）の認定が取り消される場合があります。