

支給認定申請書兼保育園等利用申込書

申請日： 年 月 日

八丈町長 殿

次のとおり支給認定申請及び保育園入園を申し込みます。

①保護者	氏名		住所	八丈町				
	電話番号	自宅	携帯1：父・母・（ ）	携帯2：父・母・（ ）	②保育の必要性 有 ・ 無			
③家族状況(同居) → 申込児童の□にチェック		個人番号 氏名	続柄	生年月日	年齢	性別	職業・学校名等	申請区分
	1		父	S . H		男・女		「保育の必要性の有無」が 「無」⇒1号 「有」 ⇒(3歳以上)2号 ⇒(3歳未満)3号
	2		母	S . H		男・女		
	3 □		子	S . H		男・女		1号・2号・3号
	4 □			S . H		男・女		1号・2号・3号
	5 □			S . H		男・女		1号・2号・3号
	6 □			S . H		男・女		1号・2号・3号
④		父の状況			母の状況			
保育の利用を必要とする事由 ※いずれかにチェック		<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 疾病・障がい <input type="checkbox"/> 介護・看護 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 不存在 <input type="checkbox"/> その他（ ）			<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 疾病・障がい <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 介護・看護 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 不存在 <input type="checkbox"/> その他（ ）			
⑤ 利用希望時間 ※いずれかにチェック		<input type="checkbox"/> 保育標準時間（7時30分～18時30分） <input type="checkbox"/> 保育短時間（8時30分～16時30分）			※左記の時間区分は、各施設で受入可能な最大限の時間です。 利用時間の決定は、保育の利用を必要とする事由ごとに異なります。詳細はお問合せください。			
⑥ 《税情報等の提供に関する同意及び支給認定申請・利用調整に関する注意事項》 全ての事項をよくお読みいただき、承諾した場合はご署名ください。								
① 申請日から支給認定証の有効期間が終了するまで次のことに同意します。なお、次の ii、iii が履行されない場合は、直ちに退園または支給認定（以下「認定」という。）を取り消されることを承諾します。 (i) 八丈町が認定及び利用調整に必要な住民基本台帳に基づく情報、課税賦課等、またその情報に基づき決定した利用者負担額（保育料）について、保育園に対して提示すること。 (ii) 継続、状況確認及び利用者負担額（保育料）の決定のため、八丈町より請求された各種必要書類を期限までに提出すること。 (iii) 認定及び通園条件を継続的に満たしていること。 ② 認定及び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があります。 ③ 認定されても、入園希望者が多数の場合は利用調整の結果、希望する施設に入所できない場合があります。 ④ 認定に必要な書類は、期限までに必ず提出してください。書類が提出されない場合は、認定申請を却下する場合があります。 ⑤ 認定後、施設を利用する必要がなくなった場合や認定内容（就労状況、家族状況等）に変更がある場合は、届出が必要です。 ⑥ 申請の内容が事実と異なる場合、認定を取り消すことがあります。なお、八丈町から転出した場合または認定証の有効期間が過ぎた場合も取り消されたものとみなします。								
上記注意事項を承諾・確認しました。				年 月 日				
保護者氏名（自署してください） _____								





②家庭状況

※ 以下該当するすべての項目についてご記入ください。						町記載欄	
保護者		母の状況		父の状況			
就労・就学 (内定している場合を含む。)	就労形態	<input type="checkbox"/> 外勤 <input type="checkbox"/> 内定中 <input type="checkbox"/> 就学等 <input type="checkbox"/> 疾病・障がい <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 自営 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 育児休業	<input type="checkbox"/> 外勤 <input type="checkbox"/> 内定中 <input type="checkbox"/> 就学等 <input type="checkbox"/> 疾病・障がい <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 自営 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 育児休業	【基本】 母 父	
	雇用形態	<input type="checkbox"/> 正職員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> パート(アルバイト) <input type="checkbox"/> その他( )		<input type="checkbox"/> 正職員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> パート(アルバイト) <input type="checkbox"/> その他( )			
	事業所(会社)等						
	育児休業(予定)期間	年 月 日 ~ 年 月 日 まで 育児休業取得者 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 父 育児休業中の方は、必ず復職希望月をご記入ください。		復職希望月 年 月			
	育児短時間勤務を取得(予定)している場合	年 月 日 ~ 年 月 日 まで 勤務日数 月平均 日 勤務時間 時 分 ~ 時 分		年 月 日 ~ 年 月 日 まで			
	申込締切日3か月以内に退職および転職された方は、記入してください。						
	退職日	年 月 日		年 月 日			
退職理由	<input type="checkbox"/> 自己都合 <input type="checkbox"/> 会社都合 <input type="checkbox"/> 解雇		<input type="checkbox"/> 自己都合 <input type="checkbox"/> 会社都合 <input type="checkbox"/> 解雇				
不存在	理由	<input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 未婚 <input type="checkbox"/> 失踪 <input type="checkbox"/> 拘禁 <input type="checkbox"/> 離婚前提の別居 <input type="checkbox"/> その他( )		<input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 未婚 <input type="checkbox"/> 失踪 <input type="checkbox"/> 拘禁 <input type="checkbox"/> 離婚前提の別居 <input type="checkbox"/> その他( )		【基本】 母 父	
	発生時期	年 月 日(頃) から		年 月 日(頃) から			
出産	出産日(予定日)	年 月 日 <input type="checkbox"/>		出産したお子さまの産休明け児クラスで申込みを予定している。		【基本】	
病気・障害	病名・障害名					【基本】 母 父	
	手帳の有無	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 身体・精神( 級) <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 愛の手帳( 度)		<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 身体・精神( 級) <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 愛の手帳( 度)			
	状況	<input type="checkbox"/> 入院( 年 月から) <input type="checkbox"/> 通院等(月に 回程度) <input type="checkbox"/> 自宅療養		<input type="checkbox"/> 入院( 年 月から) <input type="checkbox"/> 通院等(月に 回程度) <input type="checkbox"/> 自宅療養			
介護	介護を受ける人	続柄:		続柄:		【基本】	
求職	求職活動状況	<input type="checkbox"/> インターネット・求人誌等で仕事を探している <input type="checkbox"/> ハローワークや人材派遣会社等に登録して仕事を探している <input type="checkbox"/> その他( )		<input type="checkbox"/> インターネット・求人誌等で仕事を探している <input type="checkbox"/> ハローワークや人材派遣会社等に登録して仕事を探している <input type="checkbox"/> その他( )		【基本】 母 父	
祖父 母の 状況	氏名	年齢	状況	勤務状況等	同居の場合⇒保育にあたれない理由 別居の場合⇒住所		
	母方		同居・別居・不存在	外勤・自営・病気・その他			
	父方		同居・別居・不存在	外勤・自営・病気・その他			
	父方		同居・別居・不存在	外勤・自営・病気・その他			

※ 申込書を提出後、家庭状況や希望園に変更が生じた場合は、各月の申込締切日までに証明書、変更届等をご提出ください。

※ 記載内容と事実が相違した場合、支給認定および入園(内定)を取消すことがあります。

### ③確認票

※利用調整（選考）において重要な事項を記載していますので、必ず1項目ずつご確認ください。

チェックしてください

1	<p>利用調整（選考）は申込締切日までに提出された書類で審査します。<u>必要な書類は、申込締切日までに必ずご提出ください。</u>提出漏れがないか、再度ご確認ください。</p> <p>なお、郵送で申込書等の書類を提出した場合、必要書類の同封漏れや郵送事故による未着について町は一切責任を負いません。</p>	確認済	<input type="checkbox"/>
2	<p>申込書①「希望する保育園等」は、欠員や待機児童の有無に関わらず、利用したい保育園等を希望順に、通える範囲内でご記入ください。</p> <p><u>内定後、内定を辞退した場合、同時に申込書も取下げになります。</u></p>	確認済	<input type="checkbox"/>
3	<p>『就労（内定）証明書』『勤務状況申告書』で、証明日未記載、会社印または代表者印等のないものは無効です。</p> <p>なお、申込書を提出する月の前月1日以降に証明されたものをご提出ください。</p>	確認済	<input type="checkbox"/>
4	<p>就労要件の方の保育時間は、『就労（内定）証明書』『勤務状況申告書』に記載された勤務等のある日及び勤務時間のみとなります。冠婚葬祭その他の理由のときはお預かりできません。</p>	確認済	<input type="checkbox"/>
5	<p>就労を理由に申込む方は、勤務実績を加味して利用調整（選考）します。</p> <p>『就労（内定）証明書』『勤務状況申告書』の勤務実績が未記載あるいは不明の場合、証明書記載の契約勤務日数・勤務時間で指数を算定できず、<u>指数を低く算定することがあります。</u>（収入実績は、東京都の最低賃金と比較して判断します。）</p>	確認済	<input type="checkbox"/>
6	<p>同一指数世帯の優先事項において住民税額が低額の世帯を優先する場合、町の課税台帳にある所得情報に基づいて利用調整（選考）します。申告漏れや提出漏れがある等、<u>所得情報が確認できない場合、最高額で住民税額を推定します。</u>利用調整（選考）後、所得更正により住民税額が低額になったとしても利用調整（選考）結果は変わりません。ただし、住民税額が増額になった場合は、利用調整（選考）を見直し、内定を取消すことがあります。</p>	確認済	<input type="checkbox"/>
7	<p>在園児および卒園児の保育料を正当な理由がなく滞納されている場合は、<u>利用調整（選考）結果が保留になる場合があります。</u></p>	確認済	<input type="checkbox"/>
8	<p>申込書の有効期間は、<u>申込月の翌月から当該年度2月入園の利用調整（選考）までです。</u>入園ができなかった場合、最初の利用希望月のみ「保育利用保留通知書」をお送りします。</p>	確認済	<input type="checkbox"/>
9	<p>4月入園の場合は、申込みが集中し審査に時間を要するため、支給認定の結果は3月末日までに通知します。</p>	確認済	<input type="checkbox"/>
10	<p>申込み後、家庭状況（住所、家族構成、仕事、保育状況等）が変わった場合は、至急、『申請（申込）内容変更届』や『勤務（内定）証明書』等必要な書類を必ずご提出ください。</p> <p>提出がなく、変更が判明した場合や申込内容と事実が異なる場合は、<u>内定の取消しあるいは退園になることがあります。</u></p>	確認済	<input type="checkbox"/>
11	<p>保育園では、お弁当持参の行事もありますのでご了承ください。</p>	確認済	<input type="checkbox"/>
12	<p>雇用主が親族等の場合は、自営業とみなして審査します。</p>	確認済	<input type="checkbox"/>
13	<p>保育料は、4月～8月分は前年度分の住民税所得割額、9月～3月は当該年度分の住民税所得割額で算定します。住民税に変更があった場合は、必ずご連絡ください。</p>	確認済	<input type="checkbox"/>
14	<p>求職中の方の通園承諾期間は3か月です。『就労（内定）証明書』『勤務状況申告書』が提出されない場合は退園となります。</p>	確認済	<input type="checkbox"/>

チェックしてください

15	保育園等に内定したときは、入園月までに、内定した保育園等で面接と健康診断を受けていただきます。面接と健康診断が受けられない場合や、健康診断の結果、集団保育ができないと判断された場合、内定が取消しになることがあります。	確認済	<input type="checkbox"/>
16	育児休業を取得（予定）している場合、八丈町立保育園のしおりを必ずご確認ください。	確認済	<input type="checkbox"/>
17	就労中の方で出産を予定している場合、八丈町立保育園のしおりを必ずご確認ください。	確認済	<input type="checkbox"/>
18	町立保育園では、いかなる理由であっても18時30分以降のお預かりはできませんのでご注意ください。どうしても間に合わない場合は、ファミリーサポートなどを利用し、対処してください。18時30分を過ぎてしまった場合、後日理由書を提出していただきます。	確認済	<input type="checkbox"/>
19	転園の内定後は、元の保育園等には戻れませんのでご注意ください。	確認済	<input type="checkbox"/>
「八丈町外の保育園等を申込される方へ」（該当する方のみ）			
20	八丈町外の保育園等を希望する場合、申込締切日や必要書類等は、自治体により異なります。また、児童の年齢等により受入れを制限している場合がありますので、必ず申込み前に希望園のある自治体にご確認ください。利用調整（選考）は希望先の自治体が行うため、八丈町と同じ申込手続きでは対象外になることがあります。また、申込み受付後、八丈町で保育の必要性を認定し、その後希望園のある自治体へ書類を送付しますので、希望園のある自治体の申込締切日1週間から10日前（必着）までにご提出ください。	確認済	<input type="checkbox"/>
「八丈町外から申込される方へ」（該当する方のみ）			
21	利用希望月の1日までに八丈町へ転入予定のない児童は、 <u>一定の申込制限を設けていますので必ず事前にご確認ください。</u>	確認済	<input type="checkbox"/>
22	<u>八丈町の申込締切日を事前にご確認ください。</u> 利用希望月の申込締切日までに、八丈町に届いた書類が利用調整（選考）の対象になります。申込締切日後に提出された場合、翌月以降の利用調整（選考）で反映します。申込締切日までに八丈町届くように住民登録のある自治体にお申込みください。	確認済	<input type="checkbox"/>
23	利用希望月の1日までに八丈町へ転入することが確認できる書類（賃貸借契約書・売買契約書のコピー等）が添付されていない場合は、 <u>八丈町民と同等の利用調整（選考）はできません。</u>	確認済	<input type="checkbox"/>
24	八丈町に転入予定で申込みをされた方は、入園希望月の1日までに八丈町に住民票を異動し、改めて八丈町での申込み手続きが必要です。手続きができない場合、内定が取消しになる場合があります。	確認済	<input type="checkbox"/>

上記注意事項を承諾・確認しました。

年 月 日

保護者氏名（自署してください）

收受印		基本指数	調整指数	優先順位	合計	保育標準時間	保育短時間
	母						
	父						

  

むつみ	第二	若草	あおぞら	保留	不承諾

  

担当	係長	課長