

(裏面)

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三戸町役場(施設を経由して提出する場合は、入所を申し込んだ施設)に提出してください。なお、その家庭から2人以上の子どもが同時に申請を行う場合は、それぞれの子どもごとに1枚の用紙を用いてください。

- 1 「障害者手帳の有無」の欄は、申請子どもに係る障害者手帳(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。
- 2 「認定者番号」の欄は、申請子どもが既に施設型給付費・地域型保育給付費の支給認定を受けている場合は、当該申請子どもに係る認定者番号を記入してください。
- 3 「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。
- 4 「幼稚園等」とは、幼稚園、認定こども園(教育部分)をいいます。
- 5 ①「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うち、施設の利用を希望する期間を記入して下さい。(「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。)
- 6 ①「利用を希望する施設名」の欄は、希望する順位に従い施設名を記入し、また、その施設を希望する理由(例えば、自宅から距離が近いため、既にきょうだいを利用しているため等)を記入してください。
- 7 ②「世帯の状況」の欄は、申請子ども本人以外の申請子どもと同居している両親及びその親族等の全員について記入してください。
また、世帯員の中で申請子どもの他に施設型給付費・地域型保育給付費の支給認定を受けている子どもがいる場合は、当該子どもに係る「認定者番号」を「備考」に記入してください。
- 8 ②「該当の有無」の欄は、該当する方を○で囲んでください。
- 9 ③「税情報等の提供に当たっての署名欄」は、署名欄の記載内容を確認のうえ、署名・捺印してください。

(留意事項)

- 1 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、次のような場合がありますから、あらかじめご承知ください。
 - ・ 保育の実施基準に該当しないため、希望する認定がうけられない場合
 - ・ 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
- 2 「支給認定通知書」「入所承諾通知書」は、通常、申請後30日以内に送付いたしますが、次年度4月1日入所の受付期間(11月～1月)は、新規及び継続全員分の審査を行うことから、申請後30日を超えて通知書が発送されますのでご了承ください。