【令和９年度　２号・３号認定】

	氏名・生年月日・年齢		利用希望施設	
申請子ども	ﾌﾘｶﾞﾅ （令和　　年　　月　　日生　　歳）		第１希望	
			第２希望	
			第３希望	
	性別	個人番号（マイナンバー）	第４希望	
			第５希望	
	障害者手帳・療育手帳の有無		きょうだい同時に申請する場合いずれかに☑	
	有　・　無		□ 同じ園に入れる場合のみ入所する □ 同じ園に入れない場合は別の園でも入所を希望（希望園全てに同時入所が出来なかった時のみ別園で調整します）	
	障害児支援サービス（発達支援等）の有無			
	無・利用中・計画中・相談中・相談予定			

・希望する施設名を第５希望まで記入できます。入所調整は希望園のみで行います。
・年齢は令和９年４月１日現在のものとしてください。
・訂正は二重線で行ってください。修正液、修正テープは使用不可です。
・消せないボールペンで記入してください。

子どものための教育・保育給付認定申請書　兼　児童台帳

令和　　年　　月　　日

申請者氏名（署名）

※自署で記入してください。

薩摩川内市長　　様

上記の子どもについて、教育・保育給付認定を申請します。
あわせて、保育所等の利用を申し込みます。

保護者	居住地	薩摩川内市			連絡先（第1連絡先に☑を記入してください。）
					□自宅TEL　　-　　-
	ﾌﾘｶﾞﾅ 氏名①		ﾌﾘｶﾞﾅ 氏名②		□携帯(父)　　-　　-
					□携帯(母)　　-　　-
保育の希望の有　無	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する（幼稚園等と併願の場合を含む。）				
	無　：　幼稚園等の利用を希望する（保育所等を併願する場合を除く。）				

（注）
・「保護者」欄の「氏名①・氏名②」には、父母それぞれの氏名を書いてください。
・「保育所等」とは、認可保育所、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、企業主導型保育をいいます。（以下同じ）
・「幼稚園等」とは、幼稚園及び認定こども園（教育部分）をいいます。
・「保育の希望の有無」欄の「有」を〇で囲んだ場合は別紙①～⑤に必要事項を、「無」を〇で囲んだ場合は、別紙①、②、④及び⑤に必要事項を記入してください。記入に当たっては「記入上の注意」をよく読み、字は楷書ではっきりと書いてください。

※別紙（①～⑤の調書）を必ず添付してください。

（別紙）

① 世帯の状況　※世帯分離をしている同居者、単身赴任等で別居している保護者も記入してください。

区分	氏　名 （保護者を含む。） （申請子どもを除く。）	申請子どもとの続柄	個人番号（マイナンバー） 生年月日	就労・通学・通園先又は単身赴任先 （R　.　.　現在）	障害者手帳・療育手帳
申請子どもの世帯員	(フリガナ)		T・S・H・R　年　月　日生		有 ・ 無
	(フリガナ)		T・S・H・R　年　月　日生		有 ・ 無
	(フリガナ)		T・S・H・R　年　月　日生		有 ・ 無
	(フリガナ)		T・S・H・R　年　月　日生		有 ・ 無
	(フリガナ)		T・S・H・R　年　月　日生		有 ・ 無
	(フリガナ)		T・S・H・R　年　月　日生		有 ・ 無

令和８年１月１日時点の住所	□　薩摩川内市内　□　他の市町村（　　）
令和９年１月１日時点の住所	□　薩摩川内市内　□　他の市町村（　　）
家庭の状況	□ 次のいずれにも該当しない □ ひとり親家庭　□ 離婚調停中（配偶者と別居かつ生計が別である） □ 障害のある方が同居　□ 生活保護世帯（　　年　　月　　日保護開始）

② 利用を希望する期間・時間等

利用を希望する期間	令和　　年　　月　　日から　令和　　年　　月　　日まで	
利用を希望する時間等	利用曜日（〇を付けてください。）	利用時間
	月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土	時　　分から　　時　　分まで
	保育の必要量	□ 保育標準時間(11時間)を選択できる場合も、保育短時間(８時間)認定を希望する ※保育短時間しか認定出来ない要件の場合は、希望が無くても「保育短時間」で認定します。

③ 保育を必要とする理由等

保護者が次の理由で保育所等での保育を希望する場合、該当するものに☑をつけ、（　　）内に期間等を記入してください。

続柄	保育を必要とする理由
父	□就労　□疾病・障害　□介護等　□災害復旧 □求職活動 ----- 前職の離職日（令和　　年　　月　　日） □就学 ---------- 在学期間（令和　　年　　月　　日）まで □育児休業 ----- 休業期間（令和　　年　　月　　日）まで、復職予定日（令和　　年　　月　　日） □その他 ------- 具体的に記入【　　】
母	□就労　□疾病・障害　□介護等　□災害復旧 □妊娠・出産 --- 出産日または出産予定日（令和　　年　　月　　日） □求職活動 ----- 前職の離職日（令和　　年　　月　　日） □就学 ---------- 在学期間（令和　　年　　月　　日）まで □育児休業 ----- 休業期間（令和　　年　　月　　日）まで、復職予定日（令和　　年　　月　　日） □その他 ------- 具体的に記入【　　】

④　祖父母の状況

	祖父				祖母			
父方	氏 名		年齢		氏 名		年齢	
	□同居　□別居（居住地：　　）				□同居　□別居（居住地：　　）			
	□就労（勤務先：　　） □在宅　　□疾病 □その他（　　）				□就労（勤務先：　　） □在宅　　□疾病 □その他（　　）			
	祖父				祖母			
母方	氏 名		年齢		氏 名		年齢	
	□同居　□別居（居住地：　　）				□同居　□別居（居住地：　　）			
	□就労（勤務先：　　） □在宅　　□疾病 □その他（　　）				□就労（勤務先：　　） □在宅　　□疾病 □その他（　　）			

・すでに死亡されている場合は氏名欄に「亡」と、所在が分からない場合は「不明」と記入してください。

⑤　他の小学校就学前のきょうだいの状況

区　　分	きょうだいの氏名
□　同じ保育所等・幼稚園等の利用を申し込んでいる。	
□　申込先と同じ保育所等・幼稚園等を利用している。	
□　別の保育所等・幼稚園等の利用を申し込んでいる。 理由（　　）	
□　別の保育所等・幼稚園等を利用している。 理由（　　）	
□　次の理由で申し込んでいない。 □　認可外保育施設を利用している。（施設名　　） □　企業主導型保育事業所を利用している。（事業所名　　） □　勤務先等に連れて行っている。 □　親族等がみている。　□その他（　　）	

園への特記事項　※入所調整のための参考情報です。特別な対応等が必要な場合は各自事前に希望園に相談してください。

食物アレルギーがありますか？
□なし　　□あり（内容：　　）
園生活において特に注意が必要な事項があれば記入してください。
例：〇〇〇〇病により、日光にあたることが出来ない。糖尿病のため、血糖値測定及びインスリン注射が必要（１日Ｘ回）。

記　入　上　の　注　意

この申請書は、保護者が次の点に注意し、もれなく記入のうえ、市に提出してください。
なお、申請する子どもがその家庭から２人以上いる場合は、子どもごとにそれぞれ申請書が必要です。

【１枚目・表面】

１　「申請子ども」の欄は「氏名」にフリガナを付し、「性別」及び「個人番号（マイナンバー）」を記入してください。

２　年齢は令和９年４月１日時点の年齢を記入してください。

３　「障害者手帳・療育手帳の有無」の欄は、申請児童に係る障害者手帳（身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳等）の所持の有無について、該当するものを〇で囲んでください（「有」のときは、その手帳類の写しも提出してください。）。

４　「障害児支援サービス（発達支援等）の有無」の欄は、該当するものを〇で囲んでください（「利用中」または「計画中」のときは、そのことがわかる書類の写しも提出してください。）。

５　保護者が単身赴任などで申請子どもと別居しているとき、その保護者の住所は余白部分に記入してください。

６　「保護者居住地・連絡先」欄中の□には、最も容易に連絡のつく連絡先にチェックを入れてください。

【１枚目・裏面】

７　「①世帯の状況」の欄は、申請子どもと同居している家族（単身赴任などのために別居している保護者を含む。）のうち、申請児童以外全員について記名し、「障害者手帳・療育手帳」欄は、該当するものを〇で囲んでください。また、「就労・通学・通園先又は単身赴任先」の欄は、令和９年４月１日時点の就労先名（単身赴任先）、学校名、幼稚園名、保育施設名などをそれぞれ記入してください（年度途中の場合は、利用希望月の１日時点。）。

８　令和８年１月１日現在および令和９年１月１日現在（予定含む）、保護者の住所が薩摩川内市以外の場合は、その市町村名を記入してください。（父母で別々の市町村の場合はその旨も記載してください。）

９　「②利用を希望する期間・時間帯」の欄は、施設（事業者）の利用を始めたい日から、小学校就学始期に達するまでの間で、当該施設（事業者）の利用を希望する期間を記入してください。

10　「③保育の利用を必要とする理由等」は、該当する理由の□欄をチェックしてください。該当する項目がない場合は、その他の□にチェックし、（　）内に理由を具体的に記入してください。

11　母の保育を必要とする理由が「妊娠・出産」に該当する場合は、出産日または出産予定日、産休・育休復帰予定日を記入してください。

【２枚目・表面】

12　「④祖父母の状況」は、祖父母の現況について該当する□欄をチェックしてください。すでにお亡くなりの場合は、該当する「祖父」・「祖母」の各氏名欄に「亡」と記入してください。

13　「⑤他の小学校就学前のきょうだいの状況」は、申請子どものきょうだいについて、令和９年度の予定としてあてはまる欄に記名してください。

14　申請子どもに園への特記事項があるときは、その内容を記入してください。

【留意事項】

〇　教育・保育給付認定（保育の必要性の認定）及び施設（事業者）へ入所については、
- 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
- 保育の実施基準に該当事由により利用期間の希望に沿えない場合があります。あらかじめご承知ください。

〇　申請書、同意書兼誓約書のほか、別に定められた証明書類を添付してください。証明書類がない場合は、教育・保育給付認定の内容の確認ができませんので、保育施設などの利用ができなくなることがあります。

〇　添付書類を含め、申請内容に虚偽があった場合、教育・保育給付認定を取り消します。

保育所等利用に関する確認事項同意書兼誓約書

※　以下の確認事項及び同意事項をよくお読みのうえ、裏面に署名をお願いします（署名をもって同意されたものとみなします。）。

■　保育所等の利用申込みに関する確認事項

1　**利用手続きに必要な書類は、提出期限日までに必ず提出してください。書類の提出がない場合は、教育・保育給付認定を取り消し、退園していただくことになります。**

2　申込後、保育を必要とする事由や、就労の状況、世帯等の状況などに変更が生じた場合は、すみやかに市に連絡してください。市から依頼のあった書類を提出後、書類内容が事実と異なることが判明した場合は、教育・保育給付認定を取り消すことがあります（教育・保育給付認定が取り消されると保育所等を退園になります。）。

3　転園をする場合は、申込締切日までに「転園届出書」を提出してください。なお、この届は、当該子どもについて複数提出があった場合には最新のものを使用するものとします。

4　利用申込みを取下げる場合は、市に連絡のうえ、「利用申込取下申出書」を提出してください。

5　求職中の方は、求職中として認定を受けてから９０日以内に就労証明書を提出してください。提出がないと、教育・保育給付認定期間が満了となり、そのあと保育所等を継続して利用することができません。引き続き利用を希望する場合は、再度申込みが必要となります（再度利用調整することになります。）。

6　妊娠・出産を理由としての認定期間は、出産予定月の前３か月（出産日が属する月を含む）から、出産後８週間を経過する日の次の日が属する月の末日までとなります。引き続き継続して施設を利用するためには、別の事由・申請が必要となります。

■　保育所等利用開始後の確認事項

7　各施設が定める「きまり」を守り、認定を受けた利用時間の中で、各施設の開設時間内に送迎してください。

8　利用開始後に就労や世帯等の状況に変更が生じたときは、教育・保育給付認定の変更が必要になる場合がありますので、必要書類を添付し、すみやかに市に提出してください。

9　保育所等を利用できる方は、保育を必要とする事由がある方のみとなります。保育を必要とする事由がなくなった場合は、教育・保育給付認定が取り消され、保育所等を退園することになります。認定期間が終了した場合、すみやかに退園申出書を提出してください（ただし、認定こども園を利用し、必要な手続きを経て１号認定を受ける場合は、引き続き当該認定こども園を利用することができます。）。

10　**その世帯に保育料の滞納がある場合、滞納となった理由が真にやむを得ない（失業や災害、生活保護の受給）場合を除き、その兄弟姉妹が新規に保育所等の入園申込みをする場合、優先度の設定が減点されます。**

11　適正に保育料の算定や副食費の免除の可否を判定するため、税務課から必要な年度の市民税課税情報を取得することがあります。他にも、以下の課から資料を取得することがあります。また、これらの課からの求めに応じ資料を提供することがあります。

・市民課（戸籍、住民票）　・保護課（生活保護）　・高齢・障害福祉課（同居者の障害に関すること）※同様の業務を行う他の市区町村の組織も含みます。

12　副食費（おかず代、おやつ代等）は保護者負担となりますが、一部の方において費用が免除される場合があります。また、保育料とは別に、教材費や行事費、通園送迎費など実費徴収や上乗せ徴収する施設もあります。

13　適正な保育の実施等を行うため、以下の課から資料を取得することがあります。また、これらの課からの求めに応じ資料を提供することがあります。

・市民課（戸籍、住民票）　・保護課（生活保護）　・市民健康課（児童の成育に関すること）
・高齢・障害福祉課（児童の障害に関すること）　・こども家庭課（ＤＶ・虐待等に関すること）
・防災安全課（災害発生時）　・消防局（火災・救急発生時）　・収納課（滞納関係）
※同様の業務を行う他の市区町村の組織も含みます。

14　保育の実施及び適切な支援に必要な範囲で、児童の心身の状況、障害の程度や状況等について、関係機関及び利用施設と情報共有することがあります。

15　利用開始後、お子さんの健康状態や発達の状況により、お子さんの健康状況の確認や集団保育の状況を確認させていただくことがあり、場合によっては施設の利用に制限がかかる場合や必要な医療機関の受診等をお願いすることがあります。

16　認可保育所の場合、保育料を滞納すると、施設経由で督促状を交付するほか、市の職員が電話や自宅訪問による催告を行います。それでもなお納付がない場合には、滞納金額にかかわらず、地方税の滞納処分の例に従い財産の差押えを行うことがあります。また保育料の収納情報を必要に応じて認可保育所に提供します。

17　認可保育所以外の施設の場合、保育料が滞納となった場合、施設の職員が督促を行います。それでもなお納付がない場合には、市が徴収を代行する場合があります。また、保育料の収納情報を必要に応じて、市が施設に確認することがあります。

18　認定の要件に適合しているかを確認するために「保育所等利用の教育・保育給付認定現況届」を提出していただきます。現況届の提出がない場合は、教育・給付認定を取り消すことがあります（教育・保育認定が取り消されると保育所等を退園になります。）。

薩摩川内市長　宛

教育・保育給付認定および保育所等の利用申込みにあたり、以上の記載事項について同意します。

（署名欄）

同意年月日　令和　　年　　月　　日

住所　鹿児島県薩摩川内市＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

保護者①署名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　保護者②署名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※保護者①②は自筆で記入してください。

子ども氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿