

教育・保育給付認定申請書(2・3号) 兼 保育施設入所申込書	保育施設受付	市役所受付

※個人番号(マイナンバー)届出書	<input type="checkbox"/> 提出済 <input type="checkbox"/> 今回提出	保育施設名
------------------	--	-------

飯塚市長 殿
次のとおり、施設型給付費・地域型保育給付費等に係る教育・保育給付認定及び施設利用を申請します。
裏面の認定申請処理、税情報等の提供及び入所申込に際しての確認・注意事項について確認・承諾しています。

保護者 氏名			
--------	--	--	--

利用を希望する 認定区分	<input type="checkbox"/> 2号(保育3歳以上児)	<input type="checkbox"/> 3号(保育3歳未満児)	1. 新規	2. 継続	3. 変更	4. 再交付
	<input type="checkbox"/> 標準時間 <input type="checkbox"/> 短時間	<input type="checkbox"/> 標準時間 <input type="checkbox"/> 短時間				

現在の保育の状況	<input type="checkbox"/> 保育施設 <input type="checkbox"/> 家庭保育 <input type="checkbox"/> 祖父母預け <input type="checkbox"/> 職場同伴 <input type="checkbox"/> 幼稚園 <input type="checkbox"/> 認可外保育施設 <input type="checkbox"/> 一時保育 <input type="checkbox"/> その他
----------	---

申請する 子ども	氏名	生年月日	性別	障がい・療育手帳の有無
	(かな)	年 月 日 (令和6年4月1日現在 生 歳)	男・女	有・無
保護者住所 連絡先	(住所) 飯塚市	住民票のある市区町村		
	(連絡先)① (続柄) (☎)	R5.1.1時点(飯塚市・)		
	(連絡先)② (続柄) (☎)	R6.1.1時点(飯塚市・)		

世帯の状況(住民票上だけでなく同居者全員を記入してください。生計が同一の方は別居でも記入してください。)

続柄	氏名	生年月日	性別	職業又は学校名等	年齢
		年 月 日	男・女		
		年 月 日	男・女		
		年 月 日	男・女		
		年 月 日	男・女		
		年 月 日	男・女		
世帯状況の該当有無 (証明する書類を添付してください)	幼稚園児 (有・無)	生活保護 (有・無)	ひとり親家庭 (有・無)	在宅障がい者 (有・無)	

利用を希望する期間、希望する施設名		
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	時 分(登園)から 時 分(迎え)まで	
利用を希望する曜日	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日	
利用を希望する施設(事業者)名	希望保育施設	面談確認
	第1希望	<input type="checkbox"/> 未・ <input type="checkbox"/> 済(月 日 担当者)
	第2希望	<input type="checkbox"/> 未・ <input type="checkbox"/> 済(月 日 担当者)
	第3希望	<input type="checkbox"/> 未・ <input type="checkbox"/> 済(月 日 担当者)
第4希望	<input type="checkbox"/> 未・ <input type="checkbox"/> 済(月 日 担当者)	

※ご記入の希望園で入所調整を行いますので希望園は必ず記入してください。(届出保育施設の調整は出来ません。)

備考	裏面の注意事項等をご確認ください。
----	-------------------

認定申請処理、税情報等の提供及び入所申込に際しての確認・注意事項について

【認定申請処理、税情報等の提供について】

- 次年度 4 月入所申請は、認定事務が集中し審査に時間を要するため 30 日以内に通知を交付出来ない事を承諾します。
- 市町村が施設型給付費・地域型保育給付費等の教育・保育給付認定に必要な市町村民税の情報(同一世帯を含む)及び世帯情報を閲覧すること、また、その情報に基づき決定した利用者負担額について、特定教育・保育施設等に対して提示することに同意します。
- 申込み内容が事実と相違するとき、及び提出書類に不備があるときは無効とされても異議ありません。

【入所申込に際しての確認・注意事項について】

- (1) 申込書の内容変更(婚姻・離婚等の世帯構成変更)又は、入所要件の変更(勤務先変更や出産等)が生じた場合はご連絡ください。
- (2) 提出書類の不明箇所は、職場等へ直接確認する場合があります。また、就労確認のため確認書類の提出を依頼する場合があります。
- (3) 入所申込時は、お子様と希望施設を訪問し、園保育方針・取組及び別途費用(制服)等をご確認ください。
- (4) 保育料の納入に不誠実な滞納者に対しては、強制徴収を行います。
- (5) 保育料改定時【9月】に当該年度の市県民税が未申告である場合は、最高額階層区分が適用されません。
- (6) 所得申告内容を修正・変更した場合は必ず保育課へご連絡ください。
- (7) 求職、内定で入所した後は、勤務実績確認のため3ヶ月間給与明細の写しを提出してください。

なお、入所後、2ヶ月以内に就労が確認できなければ、退所(園)となる場合があります。

- (8) 入所中に転出した場合、継続して通園できない場合があります。
- (9) 転園申込において転園先内定後は、転園辞退をして元の保育所に戻ることはできません。
- (10) 入所児童が第2子以降の場合、保育料の軽減の対象になる場合がありますのでご確認ください。
- (11) 申請後入園の意思がなくなったときは、速やかに教育・保育給付認定申請及び保育園利用希望申込を取下げてください。
- (12) 当初利用調整は申込締切日までに提出された書類で行います。