

長岡京市長 様

新規

変更

記入例

(表)

※児童1人につき、1枚記入してください。
※変更の場合は、1と変更がある箇所のみ記入してください。
※変更の場合は、1の個人番号の記載は不要です。

Table with 2 columns: 整理番号, 取次施設

令和 年 月 日

令和7年度

施設型給付費・地域型保育給付費等教育・保育給付認定申請書

次のとおり、施設型給付費・地域型保育給付費に係る支給認定（子ども・子育て支援法第20条第1項）を申請します。
また、適切な教育・保育サービスの提供を受けるため、市が施設型給付費・地域型保育給付費等の支給認定に必要な市民税課税情報（同一世帯者を含む。）及び世帯情報を閲覧又は収集すること並びに課税情報等に基づき決定した利用者負担額等の情報を特定教育・保育施設又は特定地域型保育事業者に対して提供することに同意します。

保護者氏名 長岡 愛子 続柄（母）

1 基本情報

Form for basic information including applicant name (長岡 京子), birth date (令和7年4月1日現在), gender (男・女), address (長岡京市開田), and phone numbers.

2 同居世帯の状況（申請に係る児童を除く。）

Table for household status with columns for name, relationship, birth date, occupation, and residence. Includes entries for 長岡 太郎 (father), 長岡 愛子 (mother), 長岡 一郎 (brother), and 長岡 花子 (grandmother).

3 保育の希望の有無（年齢は、令和7年4月1日時点における区分にチェックを入れてください。）

Table for childcare preferences with columns for preference (無/有), recognition type (1号認定, 2号認定, 3号認定), and usage details.

4 保育の必要性について (※保育をご希望の方のみ、ご記入ください)

必要期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 ※ 保育料の変更は、提出日の翌月1日からとなります。		
※新規の方は入所希望日、変更の方は提出日の翌月1日から就学前年度末まで(出産・求職、就学等の場合はそれぞれの期限まで。)			
必要時間	<input type="checkbox"/> 短時間 (8:00~16:00を <u>超えない</u> 。)	<input type="checkbox"/> 平日 : ~ :	
	<input type="checkbox"/> 標準時間 (8:00~16:00を <u>超える</u> 。)	<input type="checkbox"/> 土曜日 : ~ :	
※具体的な保育必要時間は、就労状況や通勤時間などを考慮するため、保育施設と御相談いただいたうえで、保育施設から決定されます。			
保育を必要とする事由	続柄	保育を必要とする事由 (□欄にチェックを入れてください。)	必要書類 (□欄にチェックを入れてください。) ※ 必要書類の添付がない場合には受付いたしません。
	保護者1 () □	<input type="checkbox"/> 就労 (月64時間以上)	<input type="checkbox"/> 就労証明書 (指定用紙) ※変則勤務の場合などは、随時、保育施設にシフト表などの提出をお願いします。
		<input type="checkbox"/> 妊娠・出産	<input type="checkbox"/> 次のうちいずれか1つ ◇母子健康手帳 (表紙と分娩予定日の箇所) の写し ◇出産 (予定) 証明書
		<input type="checkbox"/> 疾病・障がい	<input type="checkbox"/> 次のうちいずれか1つ ◇診断書 (指定用紙) ◇障害者手帳の写し
		<input type="checkbox"/> 介護	<input type="checkbox"/> 介護保険被保険者証及びケアプランの写し と 看護・介護を受ける方の診断書 (指定用紙)、看護・介護を受ける方の障害者手帳の写し、介護保険被保険者証のいずれか
		<input type="checkbox"/> 災害復旧	<input type="checkbox"/> 罹災証明書
		<input type="checkbox"/> 求職活動 (年度内1回のみ)	<input type="checkbox"/> 誓約書 (指定用紙) と 求職活動をしていることが証明できる書類 (ハローワークカードの写し等) ※求職活動開始日から、短時間での認定となります。
		<input type="checkbox"/> 就学 卒業 (修了) 年月日 (年 月 日)	<input type="checkbox"/> 在学証明書と履修表 (カリキュラム・時間割表) ※認定の有効期間は卒業 (修了) 予定年月日までとなります。
		<input type="checkbox"/> 虐待・DV	<input type="checkbox"/> (虐待) 児童相談所等の意見書 (DV) 公的機関の証明
		<input type="checkbox"/> 育児休業 (継続児童のみ)	<input type="checkbox"/> (育児休業取得期間が記載された) 就労証明書 (指定用紙) ※育児休業開始日から、短時間での認定となります。
		<input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 係員が指示する証明書
	保護者2 () □	<input type="checkbox"/> 就労 (月64時間以上)	<input type="checkbox"/> 就労証明書 (指定用紙) ※変則勤務の場合などは、随時、保育施設にシフト表などの提出をお願いします。
		<input type="checkbox"/> 妊娠・出産	<input type="checkbox"/> 次のうちいずれか1つ ◇母子健康手帳 (表紙と分娩予定日の箇所) の写し ◇出産 (予定) 証明書
		<input type="checkbox"/> 疾病・障がい	<input type="checkbox"/> 次のうちいずれか1つ ◇診断書 (指定用紙) ◇障害者手帳の写し
		<input type="checkbox"/> 介護	<input type="checkbox"/> 介護保険被保険者証及びケアプランの写し と 看護・介護を受ける方の診断書 (指定用紙)、看護・介護を受ける方の障害者手帳の写し、介護保険被保険者証のいずれか
		<input type="checkbox"/> 災害復旧	<input type="checkbox"/> 罹災証明書
		<input type="checkbox"/> 求職活動 (年度内1回のみ)	<input type="checkbox"/> 誓約書 (指定用紙) と 求職活動をしていることが証明できる書類 (ハローワークカードの写し等) ※求職活動開始日から、短時間での認定となります。
		<input type="checkbox"/> 就学 卒業 (修了) 年月日 (年 月 日)	<input type="checkbox"/> 在学証明書と履修表 (カリキュラム・時間割表) ※認定の有効期間は卒業 (修了) 予定年月日までとなります。
		<input type="checkbox"/> 虐待・DV	<input type="checkbox"/> (虐待) 児童相談所等の意見書 (DV) 公的機関の証明
		<input type="checkbox"/> 育児休業 (継続児童のみ)	<input type="checkbox"/> (育児休業取得期間が記載された) 就労証明書 (指定用紙) ※育児休業開始日から、短時間での認定となります。
<input type="checkbox"/> その他		<input type="checkbox"/> 係員が指示する証明書	

【施設記入欄】 (1号認定関係)

受領年月日: 年 月 日

利用契約 (内定) の有無		利用開始予定日	
有 (契約・内定 (年 月 日)) ・ 無		年 月	
個人番号の記載	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	備考	
①番号確認書類	<input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 通知カード <input type="checkbox"/> 個人番号が記載された住民票の写し等		<input type="checkbox"/> 無
②身元確認書類	<input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 顔写真付き身分証明書 (運転免許証等) <input type="checkbox"/> その他書類2つ		<input type="checkbox"/> 無