

施設型給付費・地域型保育給付費 給付認定申請書兼
令和3年度 保育施設利用申込書

A1

立川市長 殿

外あり・R2・R4

申請する項目にしてください。

施設型給付費・地域型保育給付費に係る【給付認定 施設利用】について、次のとおり申し込みます。 記入日 年 月 日

申請者 (保護者)	父	フリガナ 氏名	生年月日 . .	父携帯	市収受印
	母	フリガナ 氏名	生年月日 . .	母携帯	
通知書の宛名	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 ← ※希望する方に <input checked="" type="checkbox"/> してください。			自宅の電話	
現住所	〒 - 市 町				

申込児童	利用申込みの種別	フリガナ 氏名	性別	生年月日	R3.4.1 の年齢
	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 転所希望 を利用中		男・女	平成 令和 . .	歳
	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 転所希望 を利用中		男・女	平成 令和 . .	歳
	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 転所希望 を利用中		男・女	平成 令和 . .	歳

利用開始希望日	令和 ____年 ____月 1日	出産要件での 申込みのみ記入	令和 ____年 ____月 末まで
---------	-------------------	-------------------	--------------------

※出産要件での利用期間は、出産予定月の2か月後の月末までです(多胎出産の場合は、9か月後の月末まで)。

希望施設	第1希望
	第2希望
	第3希望
	第4希望
	第5希望
	第6希望
	第7希望
	第8希望

★2人以上の児童について申し込む世帯のみ記入してください。

※必ず①と②の両方にしてください。

① どちらか1人だけしか入所できない場合の希望

- 1人だけなら誰も入所しない。
- 1人だけでも先に入所したい。

② 入所できる施設の組み合わせについての希望

- 同じ施設に入所できるのであれば入所するが、別々になってしまうのであれば誰も入所しない。
- 希望順位が低くても、兄弟姉妹が同じ施設に入ることを優先したい。
- 同じ施設に入所することよりも、各々が希望順位の高い施設に入所することを優先したい。

※希望施設は、最大で8園までです。 ※家庭的保育施設は、各施設の代表者名を記入してください。
※受入月齢に達していない施設を希望している場合は、申込児童が月齢に達してから利用調整を行います。

希望する利用時間	<input type="checkbox"/> 保育標準時間（11 時間） <input type="checkbox"/> 保育短時間（8 時間）	※利用できる時間は施設により異なります。
現在妊娠中ですか。	<input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい → 出産予定 _____年 _____月頃	
生活保護を受けていますか。	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 現在受給中 → ※生活保護受給証明書を提出してください	
直近3か月で退職又は転職をしましたか。 また、施設利用開始日までにその予定がありますか。 ※注)	<input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい → (父 ・ 母) 退職日 _____年 _____月 _____日 次勤務開始日 _____年 _____月 _____日	
※注) ✓はいの場合、前職の直近3か月の勤務実績（給与明細等）及び新しい職場の勤務（内定）証明書が必要です。		
兄弟姉妹が入所している場合、登録済みの口座から振替を希望しますか。	<input type="checkbox"/> 振替を希望しない(後日あらためて別に登録する。) ※該当者のみ記入。振替を希望する場合は記入不要。	

保護者の状況 ※該当する項目に✓してください。																	
		外勤	自営	内職	疾病	障害	介護	看護	就学	就労内定	求職中	出産	不存在			その他 ※ () に内容を記入してください。	
													離婚	未婚	死亡		
父		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	()
母		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	()

保護者の住所地 ※該当する項目に✓してください。				
	令和2年1月1日時点		令和3年1月1日時点	
	市内	市外	市内	市外
父	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
母	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

子どもは何人いますか。 ※市外に別居中の子どもも含む。	人
--------------------------------	---

を 除 け た 同 居 家 族	氏名		続柄	生年月日（和暦）	職業、幼稚園・学校名、個人番号等
				. .	
				. .	
				. .	

祖父母の状況		同居	別居	不在
父方	祖父	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	祖母	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
母方	祖父	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	祖母	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

その他連絡先 ※保護者と連絡が取れないときの緊急連絡先	
フリガナ 氏名	
電話番号	
申込児童との関係	父方の(祖父・祖母) その他 母方の(祖父・祖母) ()

※ 利用決定前に転出した場合、申込みは、自動的に取下げとなります。再度転入の際は、新たに申込みが必要です。
※ 前職の勤務実績及び変更後の勤務条件が証明書等で確認できない場合は、求職中又は就労内定の扱いとなります。

次の全項目について確認及び同意のうえ、チェック をし、署名欄に署名と押印をしてください。

次の内容について同意します。 保護者氏名(父)

印

保護者氏名(母)

印

- 希望入所年度の「立川市保育施設利用申込みのしおり」をよく読み、内容を理解し、申請を行っている。
- 希望施設は、入所したい順番及び通える範囲内で記入している。保育内容について確認をしている。
- 入所直後は、保育施設に慣れるために、保育施設で過ごす時間を短い時間から始める「慣らし保育」がある。
- 児童の預かり時間に関しては、施設ごとに異なり、年齢等で延長保育が利用できない場合がある。
- 郵送・FAXでの申請は受け付けない。ただし、追加書類（勤務証明書、明細写し等）は郵送受付可。保護者以外が窓口で申請する場合、家庭及び児童の状況が分かる者で、委任状を持参することが必要である。
- いかなる場合であっても書類の提出期限を延長することはない。未提出、立川市以外の様式での提出、記入漏れ又は誤記があった場合、利用調整で不利になることがある。
- 辞退する場合、速やかに「辞退届」を提出する。
- 平成31年4月以降の申請で入所を辞退した場合、次回以降の利用調整で不利になることがある。
- 転所が決定した場合、辞退及び取消しは一切できない。
- 利用者負担額の支払いが滞った場合、督促状の送付、勤務先への給与調査及び地方税法の例による差し押さえ等の滞納処分を受ける。市が、父母の親族及び勤務先、市の関連部署等に利用者負担額の納付状況を通知し、及び訪問することがある。
- 出産を理由に利用決定した場合、出産予定月の2か月(多胎児出産は9か月)後の月末で必ず退所となる。
- 4月入所の申請において令和3年3月6日～6月12日に出産予定の方の児童は出産要件のみでの申請となる。
- 産前産後休暇・育児休業を取得中で利用決定した場合、利用開始月の翌月1日までに復職する。申請時に提出した勤務証明書に記載されている勤務先に、記載どおりの勤務日数・時間で復職する。
- 「入所後勤務時間を増やす」旨を記載した勤務証明書を提出し利用決定した場合、利用開始月の月末までに、提出した勤務証明書に記載されている「入所後増える勤務日数・勤務時間」とおり勤務を開始し、新たな勤務条件で働き始めた旨を記載した勤務証明書を提出する。
- 就労内定を理由に利用決定した場合、利用開始月の月末までに、申請時に提出した内定証明書の勤務日数・時間とおおり勤務を開始し、勤務証明書を提出する。

- 提出書類の作成担当者に対しその内容について市が照会することがある。
- 利用の可否についての結果は、初回利用調整時のみ文書で通知する。以降は、希望施設変更の申請をした場合のみ再度通知を行う。
- 認定申請等が集中し審査に時間を要した場合、支給認定証の交付が申請日から30日以上かかることがある。
- 児童の安全性の観点から、提出書類の内容を保育施設、市の関連部署等へ照会することがある。
- 給付認定に必要な市民税(同一世帯者を含む。)、住民票、個人番号等の情報について市が照会・閲覧する。
- 決定した利用者負担額及び提出書類について、特定保育施設等に対して提示することがある。
- 退所手続きは、退所する月の末日までに行う。実際は利用しなかった場合又は月途中で退所した場合も、当該月の1日に在籍していれば当該月の1か月分の利用者負担額が課せられる。

※以下に該当する場合は退所・利用決定の取り消しになることがある。

- 申込みの内容が事実と異なる場合
- 定められた期日までに復職、就労若しくは就学をしなかった場合又はこれらに関する必要書類の提出を行わなかった場合
- 保育の必要性の認定基準に該当しなくなった場合
- 世帯内容、就労状態等が連絡なく変更していた場合
- 就労を理由に利用決定したが、保護者のいずれかが最低基準(月48時間以上の就労)を満たさない場合
- 申請した日から入所後1か月の間に退職、転職、勤務条件の変更等により、申請時に提出した証明書の内容から保育の必要性が低下した場合
- 求職中を理由に利用決定したが、入所後3か月以内に勤務を開始せず、勤務証明書を提出しなかった場合
- 就学予定を理由に利用決定したが、提出した受験票の学校に不合格となった場合又は合格したが通わなかった場合
- 以下のことが明らかであるにもかかわらず、申込み時に「申込児童に関する意見書²」で申告をしなかった場合
専門的な療法による治療若しくは医療行為(与薬等)が必要なこと。児童が集団保育に耐えられないこと。重篤なアレルギー・病歴・障害又は発達の遅れがあること。
- 転入予定で利用決定した後、利用開始月の1日までに児童の住民票が立川市に異動しない場合又は利用開始月の1日までに転入後の手続きを完了しない場合
- 市内の保育施設の利用が決定した児童が、利用開始月の1日以前に市外へ転出した場合

※事務処理欄

要件書類	
父【勤・ス・営証・明・診・手・介・学・求・】	依頼中→【勤・ス・明・求・】
母【勤・ス・営証・明・診・手・介・学・母・求・】	依頼中→【勤・ス・明・母・求・】

税資料	児童書類	依頼した給与明細コピー
父【不要・済・前年・子推・受給・依頼】	状況票【済・依頼】	父【時間以上 月分】
母【不要・済・前年・子推・受給・依頼】	受託証【済・依頼】	母【時間以上 月分】

その他 育休延長		受付者
管外申請	転入	
契約書コピー【済・依頼・転出なし】	転入もとへ連絡【済】	
申込先締切日 (/)		口座振替渡し【済・不要】

世帯調整 確認 (4-8月)	父	S A B C D 未外	確認1	確認2
	母	S A B C D 未外		

世帯調整 確認 (9-3月)	父	S A B C D 未外	確認1	確認2
	母	S A B C D 未外		

(算定1) 月	父	C	入力	確認
	母	C		
	ひとり親	同居あり・同居なし		

(算定2) 月	父	C	入力	確認
	母	C		
	ひとり親	同居あり・同居なし		

提出日	当初のみ		父指数	母指数	(調整)	指数・計	優先	入力	確認
	指数	検算							
初回			-	-					
/	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母	勤・明・ス・診・介・認 他()	-	-					
/	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母	勤・明・ス・診・介・認 他()	-	-					
/	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母	勤・明・ス・診・介・認 他()	-	-					
/	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母	勤・明・ス・診・介・認 他()	-	-					
/	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母	勤・明・ス・診・介・認 他()	-	-					

備考

児童名	支給認定	決定日	決定施設	実施開始	実施満了	入力	確認
	(2、3) 標・短	. .		年 月	<input type="checkbox"/> 就学始期		
	労求育産				<input type="checkbox"/> . .		
	(2、3) 標・短	. .		年 月	<input type="checkbox"/> 就学始期		
	労求育産				<input type="checkbox"/> . .		
	(2、3) 標・短	. .		年 月	<input type="checkbox"/> 就学始期		
	労求育産				<input type="checkbox"/> . .		