

教育・保育給付認定（変更）申請書

1

（宛先）茅ヶ崎市長／茅ヶ崎市福祉事務所長

職員記入 新規・期限切れ・継続

申請日 年 月 日

【確認事項】下記のことと同意し、教育・保育給付認定を申請します。

- 1 教育・保育給付認定に際しては、子ども・子育て支援法第16条に基づき認定及び保育料算定等の子ども・子育て支援法による給付に関する事務を行うため、記載したマイナンバーを関係機関との情報連携等に使用することに同意します。また、税情報（全部又は一部）の取得が出来なかった場合は、市区町村民税課税証明書の提出が必要となります。
- 2 申請書等に記載した事項については、認定、給食費の徴収に関する情報、利用調整、教育・保育の運営に必要と認められる場合に、施設・事業者提供することがあります。
- 3 申請内容が事実と相違した場合は、認定を取り消すことがあります。
- 4 必要書類の提出等（取り下げ・内定辞退等含む）により認定区分または認定要件等の変更が確認された場合は、本申請書をもって保育課が変更することに同意します。

申請 子 ど も	フリガナ			生年月日		クラス年齢		障害者手帳
	氏 名			年 月 日		令和8年4月1日時点の年齢	令和9年4月1日時点の年齢	☐ 有 コピー添付
	現住所	〒 -						
希望 する 認 定 区 分 等	支給認定区分	幼稚園等	☐ 1号	→ 教育標準時間（4時間）		申請子どもが 利用中の施設が ある場合	幼稚園	
		保育所等	☐ 2号 3号	保育必要量	☐ 保育標準時間（11時間）		認定こども園（1号）	
					☐ 保育短時間（8時間）		企業主導型保育施設	
	認定希望期間	年 月 日 から ※認可保育所等の入園を希望する場合は裏面の利用希望期間も同じように記入してください						

茅ヶ崎市保育課からの通知等は、原則「申請保護者」欄に記載された保護者(給付認定保護者)宛てに送付します。申請内容等に変更が生じた場合、給付認定保護者による手続きが必要です。
今回の申請子どもやきょうだい児について既に認定を受けている場合は、「申請保護者」欄に同じ保護者を記入してください。

申請 子 ど も の 保 護 者	申請 保 護 者	フリガナ			続柄	障害者手帳	現住所	☐ 申請子どもと同じ（異なる場合のみ下記に住所を記入）
		氏 名				☐ 有 コピー添付	令和8年1月1日 の住民登録地	☐ 茅ヶ崎市 ☐ （市・区・町・村）
		生年月日	年 月 日	電話番号		令和9年1月1日 の住民登録地	☐ 茅ヶ崎市 ☐ （市・区・町・村）	
		保育の 必要性	☐ 就労 → （ ☐ 自身が自営業主・法人代表者、配偶者や祖父母の自営業の専従者・従業員等、祖父母が代表者である法人に就労している場合） ☐ 求職活動 ☐ 就学 ☐ 保護者の疾病・障がい ☐ 介護・看護 ☐ 妊娠・出産 ☐ 災害復旧					
		ひとり親	☐ ひとり親世帯 ☐ ひとり親世帯に準ずる世帯（離婚調停中等） ※ひとり親世帯に関する申立書提出必要 かつ 下記「配偶者・パートナー」欄記入不要					
	配 偶 者 ・ パ ー ト ナ ー	フリガナ			続柄	障害者手帳	現住所	☐ 申請子どもと同じ（異なる場合のみ下記に住所を記入）
		氏 名				☐ 有 コピー添付	令和8年1月1日 の住民登録地	☐ 茅ヶ崎市 ☐ （市・区・町・村）
		生年月日	年 月 日	電話番号		令和9年1月1日 の住民登録地	☐ 茅ヶ崎市 ☐ （市・区・町・村）	
		保育の 必要性	☐ 就労 → （ ☐ 自身が自営業主・法人代表者、配偶者や祖父母の自営業の専従者・従業員等、祖父母が代表者である法人に就労している場合） ☐ 求職活動 ☐ 就学 ☐ 保護者の疾病・障がい ☐ 介護・看護 ☐ 妊娠・出産 ☐ 災害復旧					

き よ う だ い	フリガナ 氏 名	続柄	生年月日	所属先 (保育園・幼稚園・学校等)	障害者手帳 コピー添付	別居	別居の場合の住所
		きょうだい	年 月 日		☐ 有	☐ 別居	
		きょうだい	年 月 日		☐ 有	☐ 別居	
		きょうだい	年 月 日		☐ 有	☐ 別居	
		きょうだい	年 月 日		☐ 有	☐ 別居	

そ の 他 同 居 親 族	フリガナ 氏 名	続柄	生年月日	所属先 (児童の場合のみ記入)	障害者手帳 コピー添付	きょうだいや同居親族の欄が足りない場合は こちらの欄にわかるように記入してください。
			年 月 日		☐ 有	
			年 月 日		☐ 有	
			年 月 日		☐ 有	
生活保護受給者の場合		受給開始日： 年 月 日				

父 方	氏 名	生年月日	住 所（住民票上別世帯であっても、同住所であれば同居とみなします）			
	祖父	年 月 日	☐ 同居 ☐ 別居(住所：)	☐ 死亡 ☐ 不明		
母 方	祖母	年 月 日	☐ 同居 ☐ 別居(住所：)	☐ 死亡 ☐ 不明		
	祖父	年 月 日	☐ 同居 ☐ 別居(住所：)	☐ 死亡 ☐ 不明		
	祖母	年 月 日	☐ 同居 ☐ 別居(住所：)	☐ 死亡 ☐ 不明		
	祖父	年 月 日	☐ 同居 ☐ 別居(住所：)	☐ 死亡 ☐ 不明		

利用希望期間	年 月 日から □ 就学前まで / □ その他 (年 月 日まで)				
希望順位	希望の保育所名 (保育所名と園番号が不一致の場合、保育所名を優先して希望園とします)	園番号 (7ケタ)	見学	希望理由	
第1希望			済・未	☐ 自宅または勤務先から近い・通勤経路 ☐ きょうだいが在園している・していた ☐ その他 ()	
第2希望			済・未	☐ 自宅または勤務先から近い・通勤経路 ☐ きょうだいが在園している・していた ☐ その他 ()	
第3希望			済・未	☐ 自宅または勤務先から近い・通勤経路 ☐ きょうだいが在園している・していた ☐ その他 ()	
第4希望			済・未	☐ 自宅または勤務先から近い・通勤経路 ☐ きょうだいが在園している・していた ☐ その他 ()	
第5希望			済・未	☐ 自宅または勤務先から近い・通勤経路 ☐ きょうだいが在園している・していた ☐ その他 ()	
第6希望			済・未	☐ 自宅または勤務先から近い・通勤経路 ☐ きょうだいが在園している・していた ☐ その他 ()	
※受入月齢を満たしていない施設を希望している場合、該当施設は審査対象外となり、その後に申請内容の変更がない限り、受入月齢に到達した月から審査対象とします。					
入所意思の選択 ✓がない場合、Aで審査を行います	☐ A. 今すぐ入所を希望 ☐ B. 希望する認可保育所等に入所できない場合は、育児休業の延長も許容できるため、利用調整点数が下がってもよい ※ 在園中のきょうだいが「育児休業に伴う入所継続制度」を利用しており、引き続き入所継続を希望する場合、Bを選択することはできません。(Bを選択すると退園となります) ※ きょうだいが育児要件により新2号認定を受けており、Bを選択した場合、きょうだいの新2号認定は育児取得対象児が1歳になる月の月末で終了となります。				
きょうだいで申請の場合	きょうだいで申請の場合、同じ園・同時入所を優先して調整します。同じ園に同時入所ではない場合の審査方法の希望について選択してください。申請とは、転園申請についても含みます。選択肢2または4を選択する場合は、「入所の優先順位」と「一方の子どもが待機の場合」を記載してください。				
	☐ 1. 同じ園に同時に入所できる場合のみ希望 ☐ 2. 同じ園に別の時期で入所することも可能 ☐ 3. 別の園に同時に入所することも可能 ☐ 4. 別の園に別の時期で入所することも可能 ※ 注意事項 ※ きょうだいで申請の場合、原則「同じ園に同時に入所」することを優先して調整します。 上記の記載欄は、同園に同時に入所できない場合に、どの条件の審査まで希望するか確認するためのものです。 選択肢1の場合、一方の子どものみが入所できる場合でも、他方の子どもが入所できなければ、同時入所が叶わないため、両方とも待機となります。 選択肢3または4を選択する場合、きょうだいで別の園となり、送迎先が複数になる可能性があるため、実際に送迎が可能かどうか確認してください。 選択肢2または4を選択する場合、一方の子どものみ待機となることがあるため、待機になる子どもの預け先の確保が必要です。幼稚園の預かり保育、認可外保育施設、祖父母等の協力など検討してください。一方の子どものみが入所となっても、育児休業取得中の保護者は期日までの復職が必要となります。 選択肢2を選択し、一方の子どものみが入所した場合、待機となった子どもの「希望の保育所名」は、自動的にきょうだいの入所先の1園のみに変更します。 きょうだいの入所先とは別の園も希望する場合は、「申請内容変更連絡届」の提出が必要です。	2・4 の 場合	入所の優先順位 一方の子どもが待機の場合	☐ 必ず(子どもの氏名)を優先 ☐ 優先順位なし (どちらが先でもよい) 待機となる子どもの預け先は ()を予定	
延長保育の利用希望	☐ あり →	利用頻度	☐ 毎日 ☐ 週 (回程度) ☐ その他 (具体的な時期・頻度 :)		
		利用時間	時 分 まで(予定)		
	☐ なし	※ 利用希望がある場合は、上記の「利用頻度」「利用時間」について具体的に記載してください。保護者のいずれもが保育できない場合のみ利用が可能です。			
土曜保育の利用希望	☐ あり →	利用頻度	☐ 毎週 ☐ 月 (回程度) ☐ その他 (具体的な時期・頻度 :)		
		利用時間	時 分 ～ 時 分 まで(予定)		
	☐ なし	※ 利用希望がある場合は、上記の「利用頻度」「利用時間」について具体的に記載してください。保護者のいずれもが保育できない場合のみ利用が可能です。			
現在の子どもの居場所	☐ 自宅 ☐ 祖父父母 ☐ 職場 ☐ 認可外保育施設 ☐ 幼稚園 (園名 :) ☐ その他 () ☐ 市外認可保育所等 (園名 :) → 退園予定がある場合の退園の時期 (年 月末)				
待機となった場合	☐ 育児休業を延長する → 就労証明書に記載された育児休業の状況に変更がある場合は就労証明書の再提出が必要です。 ☐ 退職し、求職活動を行う → 退職日が確定した時点で求職活動誓約書の提出が必要です。 ☐ 児童を (☐ 認可外保育施設 ☐ 一時預かり ☐ 祖父父母 ☐ 職場 ☐ 幼稚園) に預けて就労開始・就労継続する ☐ 市外の認可保育所等を茅ヶ崎市民として利用する → 市外から転入後、茅ヶ崎市民として利用継続するには「利用条件の確認」と「手続き」が必要です。 ☐ その他 ()				
幼稚園への併願	☐ なし ☐ あり → (優先順位: ☐ 保育所入所を優先する / ☐ 幼稚園入園を優先する) ※どちらを優先しても審査には影響しません。				
出産予定	☐ なし ☐ あり → 出産予定連絡票を提出してください。本申請書を提出後に妊娠が判明した場合でも、必ず追加提出が必要です。				
調整 指数 の 加 点 の 申 し 出	以下の調整指数の加点を希望する場合は、 加点条件を確認の上 、「加点を希望する」に✓を入れて、必要書類をご提出ください。必要書類の提出がない場合、加点対象にはなりません。 「加点を希望する」にチェックをしたとしても、提出した書類に不備があったり、加点対象となる状況ではないと判断される場合は、加点は行いません。				
	育児休業を取得中 (取得予定) である場合	☐ 加点を希望する → 「育児休業からの復職に関する申出書」の提出が必要です。 また、必要事項が記載された「就労証明書」の提出が必要です。			
	保育士や看護師として就労開始・育休復帰する場合	☐ 加点を希望する → 「保育士等としての就労開始に関する申出書」の提出が必要です。			
	保護者の一方が単身赴任中 (予定を含む) である場合	☐ 加点を希望する → 「単身赴任に関する申出書」の提出が必要です。 また、必要事項が記載された「就労証明書」の提出が必要です。			
	認可外保育施設等を利用中である場合	☐ 加点を希望する → 「児童の預かり実績証明書」の提出が必要です。			