

企業主導型保育施設用

(受付印)

令和8年度教育・保育給付認定(変更)申請書(現況届)兼保育所等入所申込書

春日市長 宛 (誓約)私(申請者)は、裏面の内容について同意の上、教育・保育給付認定及び保育施設の入所について関係書類を添えて申請します。

ふりがな		個人番号(マイナンバー)																		
申請児童名																				

性別	男・女	生年月日・年齢	令和 年 月 日 才 (令和8年4月1日現在)
----	-----	---------	-------------------------

住所 ※転入前の場合は現在の住所

〒

住民票	R7.1.1時点:春日市/市外(父: 、母: )	R8.1.1時点:春日市/市外(父: 、母: )
-----	--------------------------	--------------------------

入所希望日(認定開始希望日) 保育状況

令和 年 月 日から	<input type="checkbox"/> 家庭保育 <input type="checkbox"/> 通園中(園名: ) <input type="checkbox"/> その他( )
------------	--

希望施設 ※希望する園を全て記入してください。	①	②	③
④	⑤	⑥	⑦
⑧	⑨	⑩	⑪
⑫	⑬	⑭	⑮

利用調整の結果、きょうだいと同時に同じ保育所等へ入所することができない場合(1つにチェック) ※新規のみ	<input type="checkbox"/> 全員同時に同じ施設に入所できるまで待機	<input type="checkbox"/> 全員同じ時期であれば異なる施設でも入所させる
	<input type="checkbox"/> 入所できる児童から同じ施設に入所させる	<input type="checkbox"/> 入所できる児童から異なる施設でも入所させる

○育児休業からの復職意思の確認(育児休業からの復職予定の申込みで該当する世帯のみ記入)

※利用調整に関する重要な事項になりますので、よく読んで確認してください。

<input type="checkbox"/>	利用調整の結果、希望保育施設に空きがなく保留となった場合、育児休業の延長が可能です。つきましては、世帯の状況(指数)にかかわらず利用調整における順位を下げることを承諾します。 ※利用調整において、通常の指数から大幅に減点(-100点)して選考します。 ※利用調整の結果、入所が可能な場合(希望保育施設に空きがある場合)は、入所が決定となります。
--------------------------	--

○世帯員(申込児童を除く)

※世帯分離の場合も同居している人は全て記入、また、単身赴任などで別居している保護者も全て記入してください。

※個人番号(マイナンバー)は、保護者(父母または子を監護している者)及び保護者を除く扶養義務者以外は、原則、記入不要です。必要となる場合は、市こども未来課から連絡します。

氏名	続柄	年齢	生年月日	勤務先・学校等	個人番号(マイナンバー)
(申請者) 本人確認( )			T・S・H・R		
かな 氏名			T・S・H・R		
かな 氏名			T・S・H・R		
かな 氏名			T・S・H・R		
かな 氏名			T・S・H・R		

電話番号 父: 母: 他( ):

○世帯の状況 ※該当する区分にチェックをし、必要事項を記入してください。

続柄	保育所等への入所を必要とする理由 ※保育所等を希望する場合のみ	生活保護の状況
	<input type="checkbox"/> 就労・就労内定 <input type="checkbox"/> 妊娠出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障がい <input type="checkbox"/> 同居の親族等の介護又は看護 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学等 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 適用なし <input type="checkbox"/> 適用あり ※↓記入 (担当 ) ( 年 月 日開始)
その他	児童扶養手当(ひとり親のみ記入)	
<input type="checkbox"/> 単身赴任(続柄: 住所: ) <input type="checkbox"/> ひとり親 ※児童扶養手当欄も記入してください。 <input type="checkbox"/> 在宅障害者(児)がいる(続柄: ) ※手帳の写しを添付	<input type="checkbox"/> 受給中(申請中) <input type="checkbox"/> 未申請・非該当 ※↓いずれかにチェック <input type="checkbox"/> 所得超過 <input type="checkbox"/> その他(理由: )	

(裏面へ)

市使用欄

受付者	保育所等	転入・予定	指数	入力
ダブル	保護者	済		
指数	<input type="checkbox"/> 産休中に退園 <input type="checkbox"/> 辞退 <input type="checkbox"/> 復帰加算の減点 <input type="checkbox"/> 生計中心者の失業 <input type="checkbox"/> 3か月以内出産→育休 <input type="checkbox"/> 手帳所持者の就労 <input type="checkbox"/> 生保 <input type="checkbox"/> 多胎児			

教育・保育給付認定(変更)申請書(現況届)兼保育所等入所申込書に係る同意等について

1 共通

	内 容	チェック
1	所得状況については地方税法等の規定に基づく課税台帳等および個人番号による情報連携等により、世帯の状況等については住民基本台帳法に基づく住民基本台帳等および個人番号による情報連携等により確認されることを承諾します。また、春日市が保育料額を決定するために限って地方税関係情報について取得することに同意します。	<input type="checkbox"/>
2	必要に応じて、関係部署・関係機関と児童や同居世帯の状況について情報共有することに同意します。	<input type="checkbox"/>
3	教育・保育給付認定申請等入所申込書類の提出後に、 <u>申請内容の変更があった場合は、書類の修正・追加が必要となる場合がありますので、必ず保育担当に問い合わせてください。</u> 申請内容が事実と異なる場合は入所（認定）取消または利用調整から外れる場合があります。	<input type="checkbox"/>
4	提出された書類は、理由のいかんに関わらずお返しできません。提出された書類の開示(閲覧及び写しの交付)については、個人情報保護に関する法律に基づく開示請求を行っていただくことになります。	<input type="checkbox"/>
5	教育・保育給付認定の可否の決定は、春日市が申請を受け付けた日から30日を超えても異議はありません。	<input type="checkbox"/>

※ この書類に記入された内容が事実と異なる場合は、子ども・子育て支援法第24条第1項及び子ども・子育て支援法施行令第3条第2号の規定により、教育・保育給付認定を取り消し、及び同法第12条の規定により、既に受けた教育・保育給付の額に相当する金額の全部又は一部の支払を求めることがあります（教育・保育給付認定が取り消されたときは、退所となります。）。

2 保育料納付誓約（保育所等を希望する方のみ）

	内 容	チェック
1	保護者（父母または子を監護しているものおよび保護者を除く扶養義務者）は、保育料を納期限内に納付することを誓約します。なお、児童手当の支給月において、保育料に滞納があった場合、児童手当法第21条の規定に基づく申出書を提出すること、もしくは同法第22条の規定に基づく特別徴収の方法により児童手当から保育料を徴収することに同意します。	<input type="checkbox"/>
2	保護者（父母または子を監護しているものおよび保護者を除く扶養義務者）は、保育料を滞納したまま市外へ転出した場合、春日市が転出先の市町村へ世帯の状況および所得状況について情報照会することに同意します。	<input type="checkbox"/>

3 確認事項（保育所等を希望する方のみ）

	内 容	チェック
1	【出産前の子どもの場合】 出産予定で保育所等の申込みを行う場合は、仮受付となります。出産後、再度子どもと一緒に見学をし、改めて見学済証明書を受け取った上で、子ども未来課に提出することで正式な受付となります。なお、入所希望日ごとに決められた申込締切日までに見学済証明書の提出ができない場合は、利用調整を行うことができません。	<input type="checkbox"/>
2	【転入予定者の場合】 春日市に転入予定で申込みを行う場合は、入所日の前日(土日祝の場合は前開庁日)までに転入(春日市に住民登録)する必要があります。入所日の前日(土日祝の場合は前開庁日)までに転入の確認ができないときは、入所決定(内定)していても取消しとなります。	<input type="checkbox"/>
3	【求職活動中の場合】 求職活動中の事由で申込み、入所が決定した場合は、入所日から最長90日目の日が属する月末までに就労証明書等の提出がないときは退所となります。	<input type="checkbox"/>
4	【育児休業取得後に職場復帰する場合】 入所した場合には、復職した日もしくは入所日から3週間以内に、入所決定通知書に同封している復職証明書を提出してください。期限内に提出がない場合は、退所となります。なお、復職証明書に記載された復職日及び復職後の就労時間によっては、保育所等の入所が取り消しになることがあります。その場合、事実が判明した時点で退所となり、保育費用の実費相当額の返還を求めることがあります。 ※ 入所日が月初日の場合は入所する月の末日まで、入所日が月途中の場合は入所する翌月の14日までに、原則として申込時に提出した就労証明書記載の就労時間で復帰をしていることが必要です。 ※ 復職とは、育児休業を取得している職場に復職して就労することを指します。	<input type="checkbox"/>
5	入所(内定)を辞退する場合は、待機通知書等の発行はできません。加えて、改めて申込みをしても、年度中は減点の取扱いとなります。また、育児休業からの復帰に伴う加点(復帰加点)により入所が決定したときに辞退をした場合は、原則として翌年度まで復帰加点はつきません。	<input type="checkbox"/>
6	入所当初から2週間程度は、子どもが集団生活に慣れるため、保育時間を短くした「慣らし保育」を設定しています。「慣らし保育」の期間については、子どもの状態により、多少前後する場合があります。	<input type="checkbox"/>
7	保育料は、世帯の市民税所得割額によって決定します。入所が決まった場合の保育料額について、必ず確認をした上で申込みをしてください。	<input type="checkbox"/>