



豊見城市長 殿

令和 9 年度 教育・保育給付認定申請書 兼 施設利用申込書

□兄弟姉妹申込み有り

令和 年 月 日

保護者氏名

案内冊子の内容および裏面の同意事項について確認し、同意の上、次のとおり申し込みます。

1 申 請 子 ど も	氏 名		性別	生年月日		住 所 / 連絡先						
	ふりがな		男 女	令和 年 月 日		住 所						
				R9.4.1時点の年齢(歳)		連絡先 父 - - 母 - -						
現在の保育状況						健康状況						
☐ 保育園・こども園を利用 (施設名:) ☐ 認可外保育施設を利用 (施設名:) ☐ 保護者が自宅で保育 ☐ 保護者が自宅外(勤務先等)で保育 ☐ 祖父母等の親族が保育 ☐ 親族以外が保育 ☐ その他(施設名:)						①心身障がい等 ☐ 無 ☐ 有 (身障/療育/特児) ☐ 通所受給証明						
						②医療的ケア ☐ 無 ☐ 有						
						③発達支援保育の希望 ☐ 無 ☐ 有 ※「無」の場合でも、①②で「有」に該当のある子どもは、豊見城市発達支援保育審査会にて審査を受けていただく必要があります。(案内冊子P13参照)						
						④上記の①②③で「有」に該当する方は内容を記入して下さい。 ()						
(申 請 子 ど も 以 外)	氏 名		続柄	生年月日		居住 状況	勤務先又は 学校名		保育を必要とする事由			
			父	S・H 年 月 日		同・別			☐ 就労 ☐ 疾・障 ☐ 介・看 ☐ 求職 ☐ 就学 ☐ 災害復旧 ☐ その他()			
			母	S・H 年 月 日		同・別			☐ 就労 ☐ 妊・出 ☐ 疾・障 ☐ 介・看 ☐ 求職 ☐ 就学 ☐ 災害復旧 ☐ その他()			
				T・S H・R 年 月 日		同・別			世帯状況(案内冊子P8参照) ※該当する場合、追加書類の提出をお願いします。			
				T・S H・R 年 月 日		同・別			☐ 生活保護世帯 ☐ ひとり親世帯 ☐ ひとり親に準ずる世帯 ☐ 里親世帯等			
				T・S H・R 年 月 日		同・別			☐ 保護者の一方が市外在住の場合 (在住地: 本島・本島外)			
				T・S H・R 年 月 日		同・別			☐ 同一世帯に障がい者のいる世帯 (該当者の氏名:)			
				T・S H・R 年 月 日		同・別			(☐ 身障手帳 級、 ☐ 療育手帳 級) (☐ 精神手帳 級、 ☐ 特児手当 級)			
3 利 用 希 望	期 間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 (令和9年4月1日~令和10年3月31日までの期間)										
	保育施設 (2・3号)	第1希望			第2希望			第3希望				
		第4希望			第5希望							
	同時にきょうだい児 2人以上の申込みの 場合		☐ 同時同園…同時に同じ園に入れる場合のみ利用希望する ☐ 同時別園…同時であれば、別々の園でも利用希望する ⇒ ☐ 同園優先 ☐ 希望順位優先 ☐ 別 時…ひとりでも入園できれば利用希望する									
4. 認証保育利用		☐ (1・2歳児対象) 希望する施設に入所できない場合は、認証保育施設の利用案内を希望する (案内冊子P23参照)										
5. 育休延長可否		☐ 希望する施設に入所できない場合は、育休延長も許容できる。										

※「2.世帯員及び同居者の状況(申請子ども以外)」は、保護者及び子どもと同居している方全員を記入してください。

※希望のない保育施設は利用調整を行いません。

《 市記入欄 》

受付印	チェック①	担当者メモ欄		基本	調整	合計	保育必要量
	／	☐ 書類不備 ☐ 課税情報なし ☐ きょうだい児確認	父		在児 +		☐ 標 準 ☐ 短時間
	母						
	チェック②		優先 順位	☐ 保育士 ☐ 生保 ☐ ひ親 ☐ 在障 ☐ 里親 ☐ 未就学(名) ☐ 就学(名) ☐ 復帰 ☐ 妊出(月~ 月)			

6 個人番号（マイナンバー）記入欄

「本人・父・母」は必ず全員記入して下さい。世帯状況により同居の祖父母の個人番号が必要となる場合があります。

令和9年度 教育・保育給付認定申請書 兼 施設利用申込書											
氏名	続柄	個人番号（マイナンバー）									
	本人										
	父										
	母										

※個人番号(マイナンバー)の記入が困難な場合、令和8年度又は令和9年度若しくはその両方の市町村民税所得課税証明書の提出が必要です。

7 世帯状況申立書等（任意）

同意書

1 個人情報の利用目的

豊見城市長（以下、「市長」という。）は、申請子ども、保護者又は扶養義務者、同居者の個人情報を申請子どもに係る支給認定証交付、利用調整事務、保育料等の決定・徴収事務のために利用する。ただし、同居者の個人情報において、利用調整事務で確認するために利用する。なお、収集した個人情報については厳正に管理を行い、これらの目的以外には利用しないこととする。

※子ども・子育て支援法（参考）

第16条 市町村は、子どものための教育・保育給付に関して必要があると認めるときは、この法律の施行に必要な限度において、小学校就学前子ども、小学校就学前子どもの保護者又は小学校就学前子どもの扶養義務者の資産又は収入の状況につき、官公署に対し必要な文書の閲覧若しくは資料の提供を求め、又は銀行、信託会社その他の機関若しくは小学校就学前子どもの保護者の雇用主その他の関係人に報告を求めることができる。

- 2 個人情報の収集方法
- （1）子ども、保護者又は扶養義務者の世帯状況に関して住民基本台帳の閲覧・複写
 - （2）保護者又は扶養義務者の課税状況に関して住民税課税台帳・課税資料等の閲覧・複写
 - （3）保護者又は扶養義務者の雇い主等への聴取、資料提供依頼
 - （4）保護者又は扶養義務者の世帯状況・課税状況に関して他市町村に対し必要な情報の提供依頼

- 3 個人番号（マイナンバー）について
- （1）提供された個人番号（マイナンバー）について、教育・保育給付認定に関する事務、保育の実施に関する事務及び保育料等の決定・徴収事務等に利用することがあります。
 - （2）個人番号（マイナンバー）の提供がない場合、地方公共団体情報システム機構又は住民基本台帳より番号確認を行います。
また、上記の方法で番号確認ができない場合は、追加書類の提出を求める場合があります。

- 4 個人情報の第三者提供
- 市長は次の場合に限り、子ども及び保護者又は扶養義務者の個人情報を第三者に提供することができることとする。
- （1）特に必要が認められる場合における、教育・保育施設へ次の個人情報を提供するとき。
 - ①氏名、生年月日、連絡先等の施設利用申込書等及び添付資料に記載された個人情報に関すること。
 - ②保育料等に関すること
 - （2）児童相談所等の公的機関から、法令等により個人情報の提供を求められた場合において、当該公的機関へ提供するとき。
 - （3）子どもが給付を受けることに関し、関係機関・部署と連絡調整することが必要と認められた場合
 - （4）その他、市長が必要と認める場合

- 5 その他
- 申請内容や添付書類（就労証明書等）に虚偽がある場合は、教育・保育給付認定の取り消し及び教育・保育給付の額に相当する金額の全部又は一部を子ども・子育て支援法第12条に基づき徴収します。