

向日市長様

令和5年度

施設等利用給付認定・変更申請書

申請日： 令和 年 月 日

施設等利用給付認定等の申請にあたり、以下の事項に同意します。

- 1. 適切な教育・保育サービスの提供のため、施設等利用給付認定の審査、副食費補足給付事業に係る事務及びその他教育・保育サービスについて、申請者や同一世帯員の課税状況等の確認に当たって、官公署に対し必要な文書の閲覧又は資料の提供を求めることがあります。
2. 申請書等に記載した内容及び同意して得た情報は、施設等利用給付認定や施設等利用費の支給に関する情報として必要と認められる場合に、施設・事業者に提供することがあります。
3. 新年度4月利用開始の場合は、認定事務が集中し審査等に日時を要するため、申請日に関わらず、子ども・子育て支援法第30条の5第5項の規定に基づき、最長で利用開始の前日まで審査結果のお知らせを延期する場合があります。
4. 申請内容が事実と相違した場合は、施設等利用給付認定を取り消すことがあります。
5. 個人番号の記載が困難な場合や、本人確認書類が不足している場合、必要な範囲内で個人番号を市で確認することがあります。

1 基本情報 □新規 □変更(児童1人につき1枚記入してください)※変更の場合は 1 と変更があるところのみ記入してください。

Form with fields for 利用施設名, 所在地, 申請に係る児童の氏名, 申請者*の氏名, 住所・連絡先, 生年月日, マイナンバー, etc.

※裏面5に申請者(施設等利用給付保護者)のマイナンバー確認書類を添付してください。

2 世帯の状況(申請に係る児童を除く。)

Table for family status with columns for 氏名, 申請児童との続柄, 生年月日, 就労・通学・通園先, 住所, etc.

3 該当する認定区分※年齢は令和5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。

Form for certification categories with checkboxes for 新1号認定, 新2号認定, 新3号認定 and corresponding criteria.

4 保育の必要性について(※表面で新2号・新3号に☑をされた方のみ、ご記入ください。)

該当する主な項目一つにそれぞれチェックをいれてください⇒	保護者1 ()	保護者2 ()	必要書類 (保護者1、2それぞれ必要)
就労(月64時間以上)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	就労証明書(指定用紙) ※自営業の方は、直近の「確定申告の写し」を加えて添付してください。 (新規に開業された方は、「開業届の写し」を添付してください。)
妊娠・出産	<input type="checkbox"/>	<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
保護者の疾病・障がい	<input type="checkbox"/>	<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
同居親族の介護・看護	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	次のうちいずれか1つ ・介護・看護を受ける方の診断書(指定用紙) ・介護・看護を受ける方の障害者手帳の写し ・介護保険被保険者証及びケアプランの写し
災害復旧	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	り災証明書
求職活動	<input type="checkbox"/>	<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等) ※認定の有効期間は最長3か月
虐待・DV	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	児童相談所等の意見書又は公的機関の証明
就学 卒業(修了)年月日 (年 月 日)	<input type="checkbox"/>	<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
育児休業(継続児童のみ)	<input type="checkbox"/>	<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)

5 マイナンバー確認書類貼付欄 ※申請者(施設等利用給付保護者)分のみ添付、新規申請のみ。変更申請時不要。

◆ マイナンバーカード(個人番号カード)をお持ちの方

マイナンバーカードの表面及び裏面の写しを貼ってください。

◆ マイナンバーカードをお持ちでない方

「①番号確認書類」と「②身元確認書類」のそれぞれ写しを貼ってください。

①番号確認書類

- いずれか1点
- 通知カード
 - 住民票の写し(マイナンバー記載のものに限る)

+

②身元確認書類

- | | |
|-----------|------------|
| 《顔写真付》…1点 | 《顔写真なし》…2点 |
| ● 運転免許証 | ● 健康保険証 |
| ● パスポート | ● 国民年金手帳 |
| ● 障害者手帳 | |

※書類の貼り付けは枠外に出ても構いません。