

## 子育てのための施設等利用給付認定申請書(法第30条の4第2号・第3号)

(あて先) 京田辺市長

令和 年 月 日

## 【申請にあたって同意していただく事項】

1. 子ども・子育て支援法第30条の3において準用する同法第16条の規定に基づき、施設等利用給付認定の審査及び申請者や同居親族の市町村民税課税状況の確認に当たって、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・事業者等に提供することがあります。
3. 子ども・子育て支援法第30条の1第3項の規定に基づき、施設等利用費は、認定を受けた保護者に代わり、特定子ども・子育て支援提供者に支給される場合があります。
4. 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。
5. 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。
6. 認定希望日現在で、子ども・子育て支援法第7条第10項第4号ハの政令で定める施設（企業主導型保育事業）の利用がある場合は、本認定の申請はできません。

新2号・新3号専用

受付

以上のこととに同意し、保護者の就労、疾病その他の理由により、幼稚園・認定こども園・特別支援学校(預かり保育事業も利用する)(※1)、認可外保育施設、一時預かり事業、病児保育事業、ファミリー・サポート・センター事業の施設等利用給付認定を希望するので、子ども・子育て支援法第30条の5第1項の規定に基づき、次のとおり施設等利用給付に係る認定を申請します。

(※1) 預かり保育事業とは、当該幼稚園等が実施する預かり保育事業が、①平日、教育時間を含み提供時間数が8時間未満または②年間開所日数200日未満のいずれかの要件に該当する場合に利用可能な認可外保育施設を含みます。

申請を行う保護者の 氏名および個人番号	(フリガナ) (氏名) No. : : : : : : : : : : : : : :	(児童との続柄)	(生年月日) 昭和 年 月 日 平成		
申請の対象となる 子どもの氏名 および個人番号	(フリガナ) (氏名) No. : : : : : : : : : : : : : :	(性別)	(生年月日) 平成 年 月 日 令和 年 月 日		
現住所	〒	(連絡先)	携帯電話(母)	—	—
		携帯電話(父)	—	—	
		その他( )	—	—	
※必ず連絡できる番号を2つ以上記入してください。					
認定種別 いずれかに☑ してください。	<input type="checkbox"/> 【第2号】 申請児童は、利用開始(予定)日時点で満3歳に達する日以後の最初の3月31日を経過している <input type="checkbox"/> 【第3号】 申請児童は、住民税非課税世帯で、利用開始(予定)日時点で満3歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある				

幼稚園・認定こども園・特別支援学校幼稚部を利用する(予定含む)方は記入してください。

施設名	所在地	利用開始(予定)日
	〒	令和 年 月 日

認可外保育施設・一時保育事業・病児保育事業、ファミリー・サポート・センター事業を利用する(予定含む)方は記入してください。

施設名	利用するサービスの種類	所在地	利用開始(予定)日
	認可外・一時保育 病児保育・ファミサポ	〒	令和 年 月 日

上記以外の世帯員の状況(子どもと同じ住所地にお住まいの方、全員(世帯分離されている方々も含む)及び単身赴任の方について記入)

「認定種別」が【第3号】の場合、保護者の個人番号(マイナンバー)を記載してください。

フリガナ 氏名	児童 との続柄	個人番号(マイナンバー)		職業(会社名)・学校名等 別居の場合は居住地	要介護認定又 は障害者手帳 □有
		生年月日(年齢)			
	No. : : : : : : : : : : : : : :	大正 昭和 平成 令和	年 月 日 ( )		
		大正 昭和 平成 令和	年 月 日 ( )		
		大正 昭和 平成 令和	年 月 日 ( )		
		大正 昭和 平成 令和	年 月 日 ( )		
		大正 昭和 平成 令和	年 月 日 ( )		
		大正 昭和 平成 令和	年 月 日 ( )		
		大正 昭和 平成 令和	年 月 日 ( )		

(表面)

&lt;必ず裏面も記入してください&gt;

続柄を「○」で囲み、該当する□にレ点を付けてください。

保育を必要とする理由	父・母・その他( )	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 保護者の疾病・障がい <input type="checkbox"/> 親族の介護・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"/> 虐待・DV <input type="checkbox"/> その他( )
	父・母・その他( )	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 保護者の疾病・障がい <input type="checkbox"/> 親族の介護・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"/> 虐待・DV <input type="checkbox"/> その他( )

表面「認定種別」が【第3号】の場合は★印欄も記入してください。

★ひとり親世帯の該当	なし・あり(離婚・死別・離婚調停中・DV・その他( ))
★今年1月1日に住民票があった自治体(父)	京田辺市 / 都・道・府・県 市・区・町・村
★昨年1月1日に住民票があった自治体(父) (今年と同じであれば記入不要)	京田辺市 / 都・道・府・県 市・区・町・村
★今年1月1日に住民票があった自治体(母)	京田辺市 / 都・道・府・県 市・区・町・村
★昨年1月1日に住民票があった自治体(母) (今年と同じであれば記入不要)	京田辺市 / 都・道・府・県 市・区・町・村

以上で記入は終了です。

保育要件の確認書類(以下の中から該当する書類を添付してください)

保育を必要とする理由		確認書類
1 就労 (月64時間以上) ※採用予定含む。	会社員等、法人が営む事業に従事	就労証明書
	自営業主として法人格のない事業に従事 (個人事業主・家族従事者等)	就労証明書と「個人事業等従事者の添付書類一覧(別表)」に掲げるいずれかの書類
	上記以外の事業に従事	内職…内職委託工賃支払証明書 農業…耕作証明書
2 妊娠・出産	妊娠中または産後(出産後8週を経過する日の翌日が属する月の末日までに限る)のため申請児童の保育ができない	母子手帳の写し(母親の氏名・分娩予定日が記載されたページ)
3 疾病・障がい	保護者が病気・けがや障がいのため保育できない	【疾病】…診断書(本市の様式) 【障がい】…障害者手帳の写し
4 介護・看護	保護者が同居親族を介護・看護しているため保育できない	介護・看護に関する申立書
5 災害復旧	震災、風水害、火災などによる復旧活動をしているため保育できない	災害復旧申立・確認書(罹災世帯は罹災証明書)
6 求職活動	保護者が求職活動中(効力発生日から起算して90日を経過する日の翌日が属する月の末日まで)で保育できない	求職活動に関する申立書とハローワークの求職カードなど、求職活動を証明する書類の写し
	保護者が起業準備中(効力発生日から起算して90日を経過する日の翌日が属する月の末日まで)で保育できない	起業準備に関する申立書と事業計画書などの写し
7 就学等	保護者が学校に通っているため保育できない	在学証明書(入学予定の場合は合格通知等)
	保護者が職業訓練を受けているため保育できない	職業訓練証明書
8 虐待・DV	虐待やDVのおそれがあるため保育できない	公的機関からの証明書(保護命令の写しなど)
9 保育施設を利用しない未就学児がいる	未就学のきょうだいが保育施設を利用してない場合(育児休業取得中に継続利用をする場合を除く)	該当するきょうだいの保育状況を証明する各種申立書
10 その他	市が1~9までに類すると認める場合	それぞれの状況に応じて必要な書類

(別表) 「個人事業等従事者の添付書類一覧」

〈事業主本人の場合〉	
1. 営業許可証の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>青色申告承認申請書の写し(収受印、受付の事実が確認できる記載のあるもの)</li> <li>前年度の確定申告第一表と第二表の写し(収受印、受付の事実が確認できる記載のあるもの)</li> <li>青色事業専従者給与に関する届出書の写し(収受印、受付の事実が確認できる記載のあるもの) ※専従者の場合、確定申告第二表の事業専従者欄に氏名が記入されていることでも可)</li> <li>確定申告に提出する決算書の写し</li> </ul>
2. 申請日時点で開業後1年未満であることが確認できる開業登記等届出書の写し	
3. その他それに準ずるものとの写し	
〈事業主が配偶者または一等親以内の家族の場合〉	
4. 就労証明書と従事している者の氏名が書かれた直近の申告書類の写し	
※上記1~4のいずれも添付できない場合は、民生委員または商工会が確認・押印した「営業証明書(市様式)」を添付してください。 商工会未加入で地域の民生委員もわからない場合は、輝くこども未来室にお問い合わせください。	

(注意点)

- 保育要件の確認書類は、保護者それぞれについて提出が必要です。
- 必要に応じて別途書類の提出を求めることがあります。
- 記入漏れ・不備等あれば受付できません。また、記載内容について、事業所等に電話等により確認させていただくことがあります。
- すでに新2・3号認定を受けており、育児休業を取得される方は要件変更の手続きが必要です。
- 有効期間は必ずご自身で支給認定証をご確認ください。有効期間以降も認定を継続したい場合は有効期間の終了前に変更届と保育要件の確認書類の提出が必要です。

(裏面)