

子育てのための施設等利用給付認定申請書  
( 新規 ・ 変更 ・ 現況届 )

泉南市長 宛

年 月 日記入

次のとおり、施設等利用給付に係る認定の申請（現況の届け出）をします。

保護者	現住所	泉南市			
	氏名				
	電話	自宅			
携帯（父）			携帯（母）		
申請子ども	氏名（フリガナ）		生年月日		年齢
	（フリガナ）		令和 年 月 日		才

① 申請にあたって同意していただく事項

- ・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、申請者や扶養義務者の市町村民税課税状況確認に当たり、官公署に対し必要な文書の閲覧または、資料の提出を求めることがあります。
- ・泉南市が施設等利用給付費の認定及び副食費徴収免除対象者の判定等に必要な市町村民税の情報（同一世帯者を含む）、世帯情報及び児童手当等の情報を閲覧すること。
- ・泉南市が施設等利用給付の認定に必要な個人番号（行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第2条第5項）（※世帯の状況欄記載者を含む）を取得すること及び、取得した個人番号を利用すること。
- ・申請内容が事実と相違した場合、市が認定を取り消すこと。
- ・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号ハの政令に規定する事業（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。

保護者氏名 \_\_\_\_\_

② 同居者の状況<同居している方を全員記入してください。※単身赴任等の一時的な別居も含まれます。>

氏名（フリガナ）	申請子どもとの続柄	生年月日		職業または学校名等
（フリガナ）	本人	令和	年 月 日	
（フリガナ）	父	昭和・平成	年 月 日	
（フリガナ）	母	昭和・平成	年 月 日	
（フリガナ）		昭和・平成・令和	年 月 日	
（フリガナ）		昭和・平成・令和	年 月 日	
（フリガナ）		昭和・平成・令和	年 月 日	
世帯の状況	生活保護受給	児童扶養手当の受給	ひとり親家庭医療証の受給	障害児(者)がいる(手帳のコピーの添付が必要)
	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 該当しない	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 該当しない	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 該当しない	

※同居者欄が足りない場合は、別紙（様式は問いません）に記入してください。

（裏面へ続く）

- ③ 幼稚園、認定こども園(幼稚園部分)、国立大学附属幼稚園、特別支援学校幼稚部の利用施設(予定含む)状況を記入してください。

施設名		施設等利用給付認定 開始(予定)日	令和 年 月 日
所在市区町村			

- ④ 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・センター事業を利用(予定含む)状況を記入してください。

施設名	利用するサービスの種類	所在地	施設等利用給付認定 開始(予定)日
	<input type="checkbox"/> 認可外 <input type="checkbox"/> 一時預かり <input type="checkbox"/> 病児保育 <input type="checkbox"/> ファミリー・サポート・センター		令和 年 月 日

※預かり保育を平日教育時間とあわせて1日8時間以上かつ年間200日以上提供している幼稚園・認定こども園を利用している場合、認可外保育施設等の利用料は無償化の対象外となります。

- ⑤ 申請する認定区分を記入してください。

認定区分	<p>□新2号：認定希望日時点で、満3歳に達する日以後、最初の3月31日を経過しており、かつ、 保育を必要とする事由に該当する。</p> <p>□新3号：認定希望日時点で、0歳から満3歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にあり、 保育を必要とする事由に該当し、かつ、市区町村民税非課税世帯に該当する。</p>
------	---

- ⑥ 保育を必要とする事由

申請子どもとの続柄	保育を必要とする事由			
□父 □その他養育者( )	□就労(□育児休業) □災害復旧 □求職活動	□妊娠・出産 □就学	□疾病・障害 □その他( )	□介護・看護
□母 □その他養育者( )	□就労(□育児休業) □災害復旧 □求職活動	□妊娠・出産 □就学	□疾病・障害 □その他( )	□介護・看護

保育の必要性の認定に関する必要書類

保育を必要とする事由	①就労	自営以外	・就労証明書 ※内職の場合は就労証明書または内職証明書とスケジュール表
		自営	・就労証明書、スケジュール表、自営の証明書類の写し(確定申告書、営業許可証、開業届等)
		育児休業取得時の継続利用	・就労証明書(育児休業期間を含めた雇用状況の記載が必要) ※育児休業取得時に利用している施設を継続して利用し、かつ、既に新2号または新3号認定を受けていることが必要
	②妊娠・出産		・母子手帳の写し(氏名と分娩予定日記載のページ)
	③疾病・障害		・診断書(原本)、障害者手帳などの等級が記載されたページの写し、申立書(状況等詳細を記載)
	④介護・看護 (同居の親族等)		・介護(看護)状況申告書、介護が必要であることがわかる書類(介護保険被保険者証の写し、診断書(原本)等)
	⑤災害復旧		・り災証明書
	⑥求職活動		・求職活動申告書
⑦就学		・在学証明書もしくは学生証(就学予定の方は合格通知書等)の写し、時間割等	

施設、市町村記載欄

提出者	□父 □母 □その他( )
本人確認書類	<input type="checkbox"/> 免許証(運転免許証等) <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 障害者手帳 <input type="checkbox"/> その他( ) ※顔写真付きで氏名、住所、生年月日が確認できる有効期限内のもの。

