

岡山市長 様



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)

裏面記載の事項に同意し、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、子育て援助活動支援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時間未満又は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。

施設等利用給付 2・3号認定用

こどもコード

受付印

提出方法 窓・郵 受付者

提出者 父・母・園・（ ）

本人確認 免・マ・健・（ ）

1. 申請者

申請日 令和 年 月 日

フリガナ	申請者氏名 ※2 (児童との続柄)		現住所 〒 — 転居先 (転居予定がある場合) 〒 — (転居予定日: 年 月 日)
日中の連絡先 ※3	① 父携帯・母携帯・自宅・その他 () — —	② 父携帯・母携帯・自宅・その他 () — —	認定希望日 ※4 年 月 日

※2 申請者は生計主宰者となる方が自署してください。申請者を代表保護者（認可保育施設等の保育料等や副食費の納付義務者、施設等利用費の請求者など）とします。ただし、以前に申請等をしており（きょうだい含む）、今回の申請者がすでに代表保護者となっている方と異なる場合は、すでに代表保護者となっている方を引き続き代表保護者とします。代表保護者の変更を希望する場合は変更届をご提出ください。施設等利用給付認定に関する通知等は代表保護者に送付します。

※3 日中の連絡先（電話番号）は、連絡がつく順に記入してください。

※4 認定の開始日は、本申請書が市窓口に着した日以降となります。

2. 保護者及び対象児童

	父	母	対象児童
フリガナ			(性別: 男・女)
氏名			
生年月日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
現住所 ※5	〒 — □申請者と同じ	〒 — □申請者と同じ	〒 — □申請者と同じ
転居先 (転居予定がある場合) ※5	〒 — □申請者と同じ (転居予定日: 年 月 日)	〒 — □申請者と同じ (転居予定日: 年 月 日)	〒 — □申請者と同じ (転居予定日: 年 月 日)
※5 現住所及び転居先は、上記申請者と異なる場合のみ記入してください。			
1月1日現在の住所 ※6	都・道 府・県 市・区 町・村 □現住所と同じ	都・道 府・県 市・区 町・村 □現住所と同じ	児童の扶養者（申請時点） 税 法 上: □父 □母 □その他 () 健康保険: □父 □母 □その他 ()
保育の必要性の事由	□就労 □疾病・負傷・障害 □介護・看護 □災害 □求職中 □就学 □育児休業中 □その他 ()	□就労 □妊娠・出産 □疾病・負傷・障害 □介護・看護 □災害 □求職中 □就学 □育児休業中 □その他 ()	各年1月1日現在の住所が岡山市外の場合は、マイナンバーによる照会をします。 事由に応じて「就労証明書」等、必要書類を添付してください。（裏面参照） ひとり親世帯…ひとり親世帯であることがわかる証明書類（詳しくは裏面）を添付してください。
家庭の状況	下記の世帯に該当する場合は□にチェックしてください。 □ひとり親世帯 □在宅障害児(者)のいる世帯 □生活保護受給世帯		

3. 利用予定施設

施設区分	施設名称	施設所在地	利用開始(予定)日
□ 幼稚園 (□私立 □国公立) □ 認定こども園 □ 特別支援学校幼稚部	フリガナ: _____	〒 — 電話 — —	年 月 日
□ 認可外保育施設 □ 一時預かり事業 □ 病児保育事業 □ 子育て援助活動支援事業	フリガナ: _____	〒 — 電話 — —	年 月 日
□ 認可外保育施設 □ 一時預かり事業 □ 病児保育事業 □ 子育て援助活動支援事業	フリガナ: _____	〒 — 電話 — —	年 月 日

<担当課処理欄>

裏面も記入してください。▶▶▶

教育・保育 給付認定	□なし □1号 □2号 □3号	企業主導型 保育利用	□なし □あり	施設等利用 給付認定	□2号 □3号 □却下	□就労 □妊娠・出産 □疾病・障害 □介護・看護 □災害 □求職活動 □就学 □育児休業 □その他 ()	始 終	. . / . . 入力
------------	-----------------	------------	---------	------------	-------------	---	-----	--------------

4. 同居世帯員（父母・対象児童を除く）

世帯員氏名	続柄	生年月日	会社・学校名等
フリガナ:		年 月 日	
フリガナ:		年 月 日	
フリガナ:		年 月 日	
フリガナ:		年 月 日	

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にあたって、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。
- 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・事業者を提供することがあります。
- 子ども・子育て支援法第30条の11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。
- 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、申請日にかかわらず、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。
- 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。
- 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。

●保育の必要性の事由を認定するにあたっての必要書類

保護者の状況		必要書類
就労	被雇用者 株式会社等の役員	・就労証明書 ※ 複数の勤務先がある場合は、全ての勤務先の就労証明書を提出してください。 ※ 児童の祖父母が代表を務める自営業で就労している場合は、その祖父母の書類も提出してください。（下記「自営業（商業、農業）」の必要書類と同じ書類）なお、株式会社、有限会社など、法人化されている場合は自営業に該当しませんので祖父母の書類は不要です。
	自営業 （商業、農業）	・就労証明書 ・帳簿、領収書、納品書、請求書、作付面積のわかる資料（農業）など、自営業による金銭のやり取りが確認できる書類の写しを3枚以上（概ね3か月以内のもの） ※ 確定申告書の写し、開業届は上記に該当しません。 ※ 株式会社、有限会社など、法人化されている場合は自営業に該当しませんので、自営業による金銭のやり取りが確認できる書類の写しは不要です。
	内職	・就労証明書または内職状況申告書
妊娠・出産		・保育利用事由申告書【2出産、病気、障害、介護（看護）の人】 ・親子手帳（母子健康手帳）の保護者名と分娩予定日がわかるページの写し
疾病・負傷・障害		・保育利用事由申告書【2出産、病気、障害、介護（看護）の人】 ・疾病・負傷：疾病負傷証明書（6か月以内に証明されたもの） ・障害：障害者手帳等の写し
親族等の介護又は看護		・保育利用事由申告書【2出産、病気、障害、介護（看護）の人】 ・保育利用申込等に係る確認願（民生委員が証明したもの） ・介護や看護が必要な状況がわかるもの（介護保険証、障害者手帳、医師の診断書の写し）
災害		・り災証明書、被災証明書等の写し
求職活動		・求職活動状況申告書
就学・職業訓練		・保育利用事由申告書【1就学、就学予定の人】 ・在学証明書および時間割などの就学時間がわかるものの写し
育児休業中		・就労証明書（育児休業取得（見込）期間について証明されたもの）
育児休業復帰予定		・就労証明書（育児休業取得（見込）期間について証明されたもの） ・育児休業復帰予定での申込みについての誓約書
採用予定		・就労証明書
起業予定		・就労証明書 ・事業用に購入した物品等の領収書、店舗予定地の賃貸借契約書等の写しなど、起業を予定していることがわかるものを3枚以上（概ね3か月以内のもの）
就学予定		・保育利用事由申告書【1就学、就学予定の人】 ・合格通知書および時間割などの就学時間がわかるものの写し

※ひとり親世帯の場合は、次の書類のうちいずれかの写しを添付してください。

児童扶養手当証書、ひとり親家庭等医療費受給資格証、戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）

戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）を提出する場合は、ひとり親に関する確認票もご提出ください。