



子どもコード

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・認定子ども園・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。

受付印

Table with columns: 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 年 月 日

Application form for the applicant, including fields forフリガナ, 申請者氏名, 現住所, 転居先, 日中の連絡先, and 認定希望日.

2. 保護者及び対象児童

※2 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。
※3 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。

Form for guardians and target children, including fields for parent/guardian details, child details, and reasons for application.

3. 利用予定施設

Table for utilization of facilities, with columns for 施設区分, 施設名称, 施設所在地, and 利用開始(予定)日.

<担当課処理欄>

裏面も記入してください。

Administrative processing section with checkboxes for facility type, application status, and dates.

#### 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
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。
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。
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。

#### ●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		・ 災害証明書、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。