新２号・新３号申請用

※保護者自身でチェック☑をしてご提出ください。不足書類がある場合は受理できません。

給付認定申請提出書類チェック表 兼 同意書

児童名：

（　平成・令和　　　年　　　月　　　日生）

提出締切日

「　　　／　　　」まで

１．申請書類（共通）

□　給付認定申請提出書類チェック表 兼 同意書
□　個人番号（マイナンバー）届出書
□　施設等利用給付認定申請書 兼 利用施設届出書

２．家庭において児童を保育できない書類

保護者の状況等	チェック欄✔		提出書類（該当するものをご提出ください）
	父	母	
就労			就労証明書（就労予定証明書） 就労状況申告・証明書（自営業・農業）※添付書類→ﾁｪｯｸ□ 就労等についての状況確認表 内職申立書及び内職証明書
出産・就学 疾病・介護等			介護・看護状況申告書　※添付書類→ﾁｪｯｸ□ 保育が必要な状況申立書（疾病・出産・就学）※添付書類→ﾁｪｯｸ□
求職活動			求職活動申立書

３．該当者のみ提出が必要な書類

□　保育所等利用申し込み等の不実施に係る理由書　※認可保育施設を未申請のかた
□　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

同意事項　　すべてお読みいただき、□欄にチェック☑をつけてください	
□	「令和２年度施設等利用給付認定のご案内」をよく読み、内容をご了承のうえお申込みください。
□	申請書及び添付書類の記載内容が事実と異なる場合は、施設等利用給付認定を取り消すことがあります。なお、この場合においては、施設等利用給付認定取消の異議申立て等はしません。
□	申請後、住所や世帯の状況（出生等）、保育の必要性の事由等に変更があった場合は、すみやかに「施設等利用給付認定変更申請書（または認定申請内容変更届）」を提出してください。申請を怠ったり、遅れたりした場合は、施設等利用給付認定取消しとなることがあります。
□	実費徴収（給食代、遠足代、制服代等）については、施設等利用給付の対象となりません。
□	施設等利用給付を受けるためには、給付請求（請求書の提出）を四半期ごと（請求月は7月・１０月・１月・４月）に行う必要があります。
□	市外に転出した場合は、転出先の自治体で施設等利用給付認定を受ける必要があります。
□	保育の必要性を確認するため、勤務先等へ勤務内容等を照会することがあります。
□	就労中のかた　就労状況に変更が生じた場合（勤務時間の変化・退職・育児休業取得）には申し出ます。
	就労予定のかた　就労開始後に就労実績報告のため基準（月６４時間以上の就労）を満たした就労証明書を提出します。
	就労中（予定）のかた　基準（月６４時間以上の就労）を満たしていないことが発覚した場合、さかのぼって認定取消となります。
	求職中のかた　利用開始後３か月以内に基準（月６４時間以上の就労）を満たした就労証明書を提出します。
	産前産後利用のかた　産前産後の認定期間終了後は施設等利用給付の対象となりません。

上記について、同意および確認いたしました。

保護者（申請者）氏名　　　　　　　　　　　　　　㊞
※　認定申請書の申請者として記入されたかたの氏名