※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）

月認定希望の場合、

「　　／　　」

までに提出

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

□　教育・保育給付認定申請書兼入所申込書

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□ 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

□　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	
□	申請書及び添付書類の記載内容が事実と異なる場合は、教育・保育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、教育・保育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）、保育を必要とする事由等に変更があった場合は、すみやかに「教育・保育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、教育・保育給付認定取消となることがあります。
□	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３か月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。
	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。
□	教育・保育給付認定を受けると、年に1回保育の必要性の再確認（現況確認）を行います。その際には就労証明書等をきちんと提出します。

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

来庁者氏名