**※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）

## 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

月認定希望の場合、

「　　／　　」

## 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）<br>就労状況申告・証明書（自営業・農業）※添付書類→ﾁｪｯｸ□<br>内職申立書及び内職証明書 |
| **出産・就学<br>疾病・介護等** | | | 介護・看護状況申告書　※添付書類→ﾁｪｯｸ□<br>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7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。 |
| □ | ショートメッセージサービス（SMS）による通知を、今後、那珂市保健福祉部こども課が行うことに理解の上、同意します。<br>「令和7年度施設等利用給付認定のご案内」９ページをご確認ください。 |
| □ | 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

来庁者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿