

施設等利用給付認定の申請にかかる確認票

※以下の該当項目の確認欄にチェック(☑)を記入してください。

| | | | | |
|---------------------------|---|---|----------------------------|--|
| 保護者氏名： | | 保護者氏名： | | |
| 児童氏名①： | 生年月日： 年 月 日 | 利用施設名： | | |
| 児童氏名②： | 生年月日： 年 月 日 | 利用施設名： | | |
| 【全員ご確認ください】 | 1 | 子育てのための施設等利用給付認定を既に受けていますか。既に施設等利用給付認定を受けている場合、申請は不要です。 ※認定変更を希望する場合は「施設等利用給付認定変更申請書」をご提出ください。 | □確認済 | |
| | 2 | 施設等利用給付認定申請書の「保育の希望の有無」欄のいずれかにチェックをしてください。 | □確認済 | |
| | 3 | 必要書類が全て揃っていることをご確認ください。「施設等利用給付認定申請書 兼 状況申告書」、「施設等利用給付認定の申請にかかる確認票」及び「マイナンバー提供書」は、申請をする全ての方に提出していただきます。 | □確認済 | |
| | 4 | 申請時と家庭状況や就労状況が変更になる時は、すみやかに保育課まで届け出てください。 家庭状況変更届や就労証明書、認定変更届を提出していただく場合があります。 | □確認済 | |
| | 5 | 就労状況について保育要件を満たしていないことが確認された場合や、正当な理由なく認定に必要な手続きを行わない場合など、状況に応じて職権により認定の変更または取消しを行うことがあります。 | □確認済 | |
| | 6 | 一度ご提出いただいた書類は返却することができません。あらかじめ書類内容をご確認のうえ、申請してください。 | □確認済 | |
| | 新制度幼稚園、認定こども園を利用する方 ※該当しない場合はチェックは不要です | | | |
| | 7 | 子どものための教育・保育給付認定2号・3号で園を利用する方は申請不要です。 | □確認済 | |
| | 8 | 子どものための教育・保育給付認定の1号で園を利用する方のうち、 保育要件がない方⇒申請不要です。 3歳～5歳児クラス（または、非課税世帯の満3歳児の方）の保育要件がある方のうち、預かり保育事業等を利用し、補助（無償化給付）の対象とすることを希望する方⇒2号（3号）認定の申請が必要です。 | □確認済 □確認済 | |
| | 従来型幼稚園を利用する方 ※該当しない場合はチェックは不要です | | | |
| | 9 | 新規に入園される方は、全員、認定申請が必要です。 | □確認済 | |
| | 10 | 保育要件がない方⇒1号認定を申請してください。 | □確認済 | |
| | 11 | 3歳～5歳児クラス（または非課税世帯の満3歳児クラス）で保育要件がある方で、預かり保育事業等を利用し、補助（無償化給付）の対象となることを希望する場合⇒2号（3号）認定の申請が必要です。 | □確認済 | |
| | 認証保育所・認定家庭福祉員・認可外保育施設等を利用する方 ※該当しない場合はチェックは不要です | | | |
| 12 | 利用する施設が、施設等利用給付（無償化）の対象施設であることをご確認ください。対象施設でない場合は申請不要です。 | □確認済 | | |
| 13 | 保育要件がない方⇒申請不要です。 | □確認済 | | |
| 14 | 3歳～5歳児クラス（または非課税世帯の0歳～2歳児クラス）で保育要件がある方⇒2号（3号）認定を申請してください。 | □確認済 | | |
| 【保育要件がある方（2号・3号認定を申請する方）】 | 提出書類について | | | |
| | 15 | 施設等利用給付認定を2号（3号）で申請する場合、保護者それぞれの「保育を必要とする事由」に応じた書類が必要となります。書類が提出期限に間に合わない場合や提出がない場合、1号での認定となったり、認定ができない場合があります。 | □確認済 □後日提出 ※下欄に詳細を記入 | |
| | 就労要件で申請される方 | | | |
| | 16 | 会社などに就労（予定）の方は「就労証明書」、自営業の方等は「就労証明書」及び自営業等証明書類の写し（登記事項証明書、個人事業主の開業届等届出書等）をご提出ください。 ※状況により、申告された収入の根拠（通帳の写し等）を確認できる書類を追加資料として求める場合があります。 | □確認済 | |
| | 17 | 会社などに就労（予定）の方は、「就労証明書」を会社に証明していただく必要があります。証明年月日等、就労実績を含め、間違いや記入漏れがないか確認し、不備等があった場合は再度、必要な修正や再証明などを会社に依頼してください。 間違いや記入漏れがある場合、保育要件の確認が取れないため、保育の認定ができない場合があります。 | □確認済 | |
| | 18 | 就労開始直後などで就労実績がない場合、採用内定扱いとなり、認定期間を区切ることがあります。実績がたまり次第再度提出していただくことで認定期間を延長できる場合があります。 | □確認済 | |
| | 19 | 就労要件で申請していただく場合、月に48時間以上の就労を常態としていただくことが必要です。法令上定められた保育要件の最低基準である48時間を超えない月がある場合等、要件を確認できない場合は、原則として2号（3号）認定は受けられません。 | □確認済 | |
| | 20 | 施設利用開始時点で、育児休業中（取得予定）の場合は施設利用開始月内に、産後休暇中（取得予定）の場合は育児休業を取得せずに産後休暇明けで「就労証明書」に記載の就労内容のとおり復職することを誓約します。 署名欄 産前産後休暇・育児休業取得者氏名： | □該当なし □確認済（復職する） | |
| | 現在妊娠中の方及び妊娠・出産要件で申請される方 | | | |
| | 21 | 母子健康手帳（保護者氏名、分娩予定日がわかる部分）の写しをご提出ください。 | □確認済 | |
| 疾病・障がい要件で申請される方 | | | | |
| 22 | 診断書（保育が困難である旨が記載されたもの）、障害者手帳、愛の手帳などの写しをご提出ください。 | □確認済 | | |
| 介護・看護要件で申請される方 | | | | |
| 23 | 「介護（看護）状況申告書」及び介護（看護）を必要とすることを証明する書類（診断書等）の写しをご提出ください。 | □確認済 | | |
| 求職活動要件で申請される方 | | | | |
| 24 | 「求職活動誓約書」をご提出ください。 | □確認済 | | |
| 25 | 認定後は、3か月以内に月48時間の就労を常態とする仕事を始めること及び、「就労証明書」「求職活動報告書」「施設等利用給付認定変更申請書」の提出が必要です。 | □確認済 | | |
| 就学要件で申請される方 | | | | |
| 26 | タイムスケジュール表（就学要件）と、添付書類として在学証明書（原本）及び時間割表のコピーをご提出ください。 | □確認済 | | |

◆後日提出する書類がある場合は、書類名・提出方法・提出予定日をご記入ください。

| 書 類 名 | 提出先(あてはまるものにマルをつけてください) | 提出予定日 |
|-------|-------------------------|----------|
| ① | 利用施設（園）・保育課窓口へ提出・保育課へ郵送 | 令和 年 月 日 |
| ② | 利用施設（園）・保育課窓口へ提出・保育課へ郵送 | 令和 年 月 日 |
| ③ | 利用施設（園）・保育課窓口へ提出・保育課へ郵送 | 令和 年 月 日 |