

(提出先)
平塚市長

子どものための教育・保育給付認定(変更)申請書
兼 子育てのための施設等利用給付認定(変更)申請書

【申請にあたって同意していただく事項】

- 施設等利用給付認定(変更)の審査及び申請者や同居親族の市町村民税課税状況の確認に当たつて、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。
- 幼稚園の副食費についての補足給付申請をし、審査にあたり申請者や同居親族の市町村民税課税状況を確認することがあります。
- 申請書等に記載した内容は、施設・事業者に提供することがあります。
- 施設等利用給付費等は、申請者に代わり、利用する施設・事業者が受領する場合があります。
- 申請内容の確認及び認定事務に時間を要することから、申請日から30日を超えて結果の通知をする場合があります。
- 申請内容が事実と相違した場合は、認定を取り消すことがあります。
- 認定希望日現在で、企業主導型保育事業所の利用がある場合は、本認定の申請はできません。

保護者氏名 _____

記入必須欄

申請(届出)区分	1号・新1号認定(幼稚園の利用のみ)		
	新2号・新3号認定(保育の必要があり、預かり保育や一時預かり保育等を利用する)		
	新規申請	再交付申請	
	変更申請(届出)【変更内容: 居住地 保護者 氏名 世帯構成(転入 転出 出生 死亡 婚姻 離婚 祖父母と同居(別居)) 保育を必要とする事由 その他()】		
保護者	(フリガナ)	氏名 _____	生年月日 _____ 年 月 日 個人番号 _____
	(居住地) 〒 _____	連絡先 _____	(自宅・父携帯・母携帯)
申請児童	(フリガナ)	生年月日 _____	利用(希望)期間 _____
	氏名 _____	個人番号 _____	利用(希望)施設名 _____
		年 月 日	年 月 日 ~ 就学前/ 年 月 日
希望認定(変更)開始年月日	年 月 日 認定及び認定の変更については原則として、申請書が提出された翌月1日からとなります。		

変更の場合、記入欄 について、変更の該当箇所のみ記入してください。

変更申請(届出)の際には、交付済みの給付認定証を添付してください。

法令等に基づき、職権により教育・保育給付認定もしくは、施設等利用給付認定の変更の認定を行う場合があります。

世帯の状況

区分	(フリガナ) 氏名	対象児童との続柄	生年月日 個人番号	市民税課税の有無	今年の1月1日が現住所と違う場合は記入 去年の1月1日が現住所と違う場合は記入			備考 (別居の有無等)		
					今年	都道府県	市区町村			
保護者 (1) 及び同居者 (2)	父		年 月 日	有・無	今年	都道府県	市区町村			
					去年	都道府県	市区町村			
	母		年 月 日	有・無	今年	都道府県	市区町村			
					去年	都道府県	市区町村			
				年 月 日	有・無					
				年 月 日		有・無				
			年 月 日	有・無						
			年 月 日		有・無					
ひとり親家庭の状況(3)		なし	離婚 離婚調停中 未婚 死別(届出年月日: 年 月 日)							
生活保護の適用の有無(4)		なし	あり(生活保護開始日 年 月 日)							
在宅障害者(児)の有無(4)		なし	あり(氏名:)							

- 事実上婚姻関係がある場合及び生計を一にしている場合は保護者とみなします。
- 世帯が別でも住所が同一の場合は、原則として同居とみなします。
- 離婚調停中の場合は、その事実がわかる書類(申立書等)の写しを添付してください。
- 「あり」の場合は、生活保護の受給証の写しや身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳等の写しを添付してください。

裏面あり

保育を必要とする事由に該当し、預かり保育を利用する方（新2号・新3号認定が必要な方）のみ、
下記の を記入し、保育を必要とする事由を証明するための書類を添付してください。

保育を必要とする事由等

該当する にチェックをし、具体的な状況を記入してください。

保育を必要とする事由を証明するための書類（就労証明書等）についても併せて提出してください。

保育を必要とする事由	
父	<p>就労 就学 求職活動 育児休業 疾病・障がい 介護・看護 災害復旧 その他（ ） 具体的な状況（勤務先、就労時間・日数等や疾病の状況など） 〔 〕</p>
母	<p>就労 就学 求職活動 育児休業 疾病・障がい 介護・看護 妊娠・出産 災害復旧 その他（ ） 具体的な状況（勤務先、就労時間・日数等や疾病の状況など） 〔 〕</p>

保育を必要とする事由	提出書類
<p>就労 居宅外・居宅内で就労をしている場合 （月に60時間以上〈休憩時間含〉）</p>	<p>就労証明書 就労証明書をあわせてご提出ください。 自営業（株式、有限等の法人を除く）の場合は、直近の「確定申告書」の写し（第一表および第二表）を添付してください。 なお、開業してからまだ確定申告時期を迎えていない場合は「個人事業の開業届出書」の写しまたは「営業許可証」の写しを添付してください。 また、開業年度以降で確定申告を行っていない場合は、直近3か月分の他者との取引等がわかるもの（請求書や納品書等）の写しを添付してください。 内職の場合は、「納品書」などの実績がわかる書類を添付してください。 就労証明書の証明日が、就労開始以前の場合内定の扱いとなります。就労開始後に再度就労開始日以降の日付で記入された就労証明書をご提出ください。</p>
<p>就学 職業訓練校における職業訓練を含む （月に60時間以上〈休憩時間含〉）</p>	<p>学生証（在学証明書）の写し〔学校名、氏名及び有効期間の記載部分〕 在学中の時間割表の写し</p>
<p>求職活動 継続して活動（起業準備を含む）して いる場合（認定は連続する3か月間）</p>	<p>認定を受けてから4か月目以降も求職活動を継続する場合は、求職活動状況 報告書を提出してください。 就労が決定次第、すみやかに就労証明書を提出してください。</p>
<p>妊娠・出産 出産前後の場合（出産予定月の1か月前から 数えて4か月間限定）</p>	<p>母子健康手帳の写し〔子の保護者（1ページ）及び分娩予定日（4ページ）の記載部分〕</p>
<p>育児休業 育児休業取得時、既に幼稚園等を利用 している子がいて継続利用が必要な場合</p>	<p>就労証明書</p>
<p>疾病・障がい 家庭での保育が困難な病気、ケガまたは障 がいが保護者にある場合</p>	<p>医療機関が証明する診断書または障害者手帳の写し</p>
<p>介護・看護 親族（長期入院等をしている親族を含む） を常時介護・看護している場合 （月に60時間以上）</p>	<p>介護・看護を受ける方の医療機関が証明する診断書、障害者手帳、介護保 険被保険者証または介護の認定結果通知書の写し 介護・看護を必要とする方の1日の介護・看護スケジュール</p>
<p>災害復旧 震災、風水害、火災その他の復旧に あたる場合</p>	<p>り災証明書</p>
<p>その他 上記に類する状態として市長が認める 場合</p>	<p>その他事実を証明する書類</p>