

令和6年度子育てのための施設等利用給付認定現況届

【施設等利用給付認定2・3号】

(新2号・新3号)

子どもの名前	フリガナ	生年月日	年 月 日
利用施設		クラス年齢	令和6年4月1日時点の年齢 歳児クラス
利用種別	<input type="checkbox"/> 認定こども園 <input type="checkbox"/> 幼稚園 <input type="checkbox"/> 認可外保育施設 <input type="checkbox"/> 一時預かり <input type="checkbox"/> ファミリーサポートセンター		

保 護 者	1	フリガナ	続柄	保 育 を 必 要 と す る 事 由 と	<input type="checkbox"/> A 就労（正社員・パート等） <input type="checkbox"/> B 就労（自営業・会社代表者等） <input type="checkbox"/> C 就学 <input type="checkbox"/> D 介護・看護 <input type="checkbox"/> E 疾病・障がい <input type="checkbox"/> F 求職
		氏名	父・母 その他()		
		生年月日	年 月 日 別居の場合 <input checked="" type="checkbox"/>		
	電話番号				
	2	フリガナ	続柄	保 育 を 必 要 と す る 事 由 と	
		氏名	父・母 その他()		
生年月日		年 月 日 別居の場合 <input checked="" type="checkbox"/>			
		電話番号			

※ 保育課から保護者へ電話連絡する場合、上記①に記載された保護者を優先してご連絡いたします。

保 護 者 以 外 の 同 一 生 計 者	フリガナ	続柄	生年月日	通学先・通園先・勤務先など	別居の場合 <input checked="" type="checkbox"/>
		きょうだい 祖父・祖母 その他()	年 月 日		<input type="checkbox"/>
	フリガナ	続柄	生年月日	通学先・通園先・勤務先など	別居の場合 <input checked="" type="checkbox"/>
		きょうだい 祖父・祖母 その他()	年 月 日		<input type="checkbox"/>
	フリガナ	続柄	生年月日	通学先・通園先・勤務先など	別居の場合 <input checked="" type="checkbox"/>
		きょうだい 祖父・祖母 その他()	年 月 日		<input type="checkbox"/>
フリガナ	続柄	生年月日	通学先・通園先・勤務先など	別居の場合 <input checked="" type="checkbox"/>	
	きょうだい 祖父・祖母 その他()	年 月 日		<input type="checkbox"/>	

※ きょうだい、祖父母、おじおばなど、一緒に住んでいる方や別居中かつ同一生計の家族がいる場合は上記に記入してください。

※ 住民票上別世帯でも同一住所に居住する場合は、原則同一世帯とみなします。

ひとり親	<input type="checkbox"/> 該当している → ⑬ひとり親世帯に関する申立書と証明書類のコピーを提出してください。
出産予定	<input type="checkbox"/> 予定がある → ⑨-2 出産予定連絡票（子育てのための施設等利用給付認定用）を提出してください。

保育を必要とする事由がなくなった場合

下記理由により保育を必要とする事由がなくなりましたので、申し出ます。事実が生じた月の月末をもって認定取消されることに同意します。

理由	【父・母・その他()】が <input type="checkbox"/> 退職または休職し、就労していないため <input type="checkbox"/> 就労時間が月64時間未満となったため <input type="checkbox"/> その他()	事実が生じた日	年 月 日
	私学助成園（私立幼稚園など）を利用している方は、「施設等利用給付1号認定（新1号認定）」へ変更します。		

提出書類 確認票

★ 子ども1人につき1枚の提出が必要な書類

全員提出	令和6年度子育てのための施設等利用給付認定現況届
------	--------------------------

★ 保護者1人につき1セットの提出が必要な書類 (要件ごとに必要書類が異なります)

要件		提出が必要な書類のセット (証明書は令和6年8月1日以降の証明日が有効となります)
A	正社員・パート等 (雇用されている方)	③就労証明書
B	就労 自営業主・ 会社代表者等	③就労証明書 + 自営等を証明する書類のコピー ※ 自営等を証明する書類として、個人事業主等の方は令和5年分確定申告書、法人代表者の方は登記事項証明書(法人代表者の氏名がわかるもの)のいずれか1点のコピーを添付してください。詳細は就労証明書裏面の記入例を参照してください。確定申告書・開業届は収受印が押印されているなど、税務署が収受したことがわかる書類をご提出ください。 ※ 自営業主・会社代表者等とは「保護者自らが自営業主・業務委託・法人代表者である場合」または「配偶者・祖父母が自営業主・法人代表者である場合」を指します。
C	就学	⑤就学に関する調書 + 在学証明書のコピー + 時間割・カリキュラムが分かる書類のコピー
D	介護・看護	⑥介護・看護に関する調書 + 証明書類(障害者手帳・介護保険被保険者証のコピーや⑧診断書など)
E	疾病・障がい	⑦疾病・障がいに関する調書 + 証明書類(障害者手帳のコピーや⑧診断書など)
F	求職	④求職活動誓約書 兼 起業準備状況申告書 ※ 求職活動中であることを保育課へ申告していない場合は、至急、保育課認定給付担当までご連絡ください。

下記のような状況の変化があった場合は必ず書類を提出してください

一緒に暮らす人が変わった方

世帯・住所等変更届や就労証明書など

一緒に暮らしている人が変わること、保育を必要とする事由の確認書類等の提出が必要になる場合があります。
変更があった時期によっては、認定内容等をさかのぼり、変更決定する場合もあります。

転職をする方

新しい就労先の就労証明書

就労要件を継続して認定できるかどうか確認が必要になります。
就労要件の条件は月間64時間以上の就労時間を満たすこととなります。

出産予定・育休取得予定がある方

出産予定連絡票・復職証明書・就労証明書など

出産の予定がある場合は出産予定連絡票をご提出ください。
出産後に育休を取得せず復職する場合は、復職証明書を提出してください。
出産後に育休を取得する場合は、育児休業を取得したことがわかる就労証明書(「育児休業の取得」欄に必要事項が記載されたもの)をご提出ください。その場合、認定期間は育児休業の取得対象児童が1歳になる日を含む月の月末までです。なお「きょうだいの育児休業中」に認定を受けることができるのは、就労要件で認定された後に育児休業を取得される場合のみとなります。

仕事を辞めて求職活動に入る方・起業準備を始める方

求職活動誓約書 兼 起業準備状況申告書

勤務先を退職した場合、求職活動中に保育所を継続して利用することは可能ですが、退職から60日以内に新たな就労を開始する必要があります。求職活動に入った場合は上記書類をご提出ください。また起業準備に入る場合についても同様です。就労開始しない場合は認定終了となります。就労を開始する(起業含む)場合は、必ず就労証明書をご提出ください。

その他家族の状況に変更があった方

該当する書類を提出してください

- ◆住所・氏名・連絡先に変更があった場合 → 住所・世帯等変更届
- ◆結婚・離婚した場合 → 住所・世帯等変更届、新たな世帯員の要件確認書類



在園中の提出書類はこちらから
ダウンロードできます！
印刷して使用してください

