

施設等利用給付認定申請書(現況届)

(宛先) 姫路市長

年 月 日

保護者名(施設等利用給付認定保護者)

(※自署でない場合、この申請は無効となります。)

【申請にあたって同意していただく事項】

- 子ども・子育て支援法第30条の3において準用する同法第16条の規定に基づき、施設等利用給付認定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って、官公署に対し住民税の情報、世帯情報、生活保護関係情報等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。
- 申請書等に記載した内容は、施設等利用給付認定や施設等利用費の支給に関する情報として必要と認められる場合に、施設・事業者に提供することがあります。
- 子ども・子育て支援法第30条の1第3項の規定に基づき、施設等利用費は、認定を受けた保護者に代わり、特定子ども・子育て支援提供者に支給される場合があります。
- 新年度4月利用開始の場合は、認定事務が集中し審査等に日時を要するため、申請日にかかわらず、子ども・子育て支援法第30条の5第5項の規定に基づき、最長で利用開始の前日まで審査結果のお知らせを延期する場合があります。
- 申請内容が事実と相違した場合は、施設等利用給付認定を取り消すことがあります。
- 認定希望日現在で、子ども・子育て支援法第7条第10項第4号ハの政令で定める施設(企業主導型保育事業)の利用がある場合は、本認定の申請はできません。

以上のことに同意し、次のとおり施設等利用給付に係る認定を申請します。

※認定日は子ども保育課での受付日より遡ることはできません。

		認定希望日※		年 月 日	
児童名	フリガナ	性別	生年月日		年齢 (R6.3.31時点)
	氏名	男・女	年	月	日
認定種別	<input type="checkbox"/> 申請子どもは、認定希望日時点で満3歳に達する日以後の最初の3月31日を経過している(新2号) <input type="checkbox"/> 申請子どもは、認定希望日時点で満3歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にあり市民税非課税世帯に該当する(新3号※注)				
住所	現住所	現在、住民登録等をしている住所を記入してください(方書、棟室番号なども必ず記入してください。)			
	新住所	現住所が市外の場合、市内転入後の住所を記入してください。 (年 月 日 転入転居予定)			

※注：上記「認定種別」が(新3号)に該当する場合で、姫路市外に住所のあった方のみ転入前市町村を記入してください。

令和5年1月1日時点の住所※1	(父親)	市・区・町・村	(母親)	市・区・町・村
令和4年1月1日時点の住所※1	(父親)	市・区・町・村	(母親)	市・区・町・村

※1 姫路市外で現住所と異なる場合は、記入した転入前市町村で発行される前年(前々年)1月1日を賦課年度とする市町村民税所得割額がわかる証明書(課税証明書)を添付してください。

同居者を全員記入してください(申請児童を除く)。

(同居者全員及び別居で生計同一の方を記入)	児童との続柄	フリガナ 氏名	生年月日	就労・通学・通園先 又は単身赴任先	別居 ※2	連絡先	連絡優先順位 ↓
	父			・	勤務先等電話		【父携帯電話】
母			・	勤務先等電話		【母携帯電話】	
			・	勤務先等電話		【自宅】	
			・	勤務先等電話		【その他()】	
			・	勤務先等電話			
			・	勤務先等電話			

※2 単身赴任等、別居で生計を一にしている世帯員がいる場合には別居欄に○を記入してください。

<必ず裏面も記入してください>

受付者：

こどもコード

幼稚園等と預かり保育を利用中/利用予定の方は①に、認可外保育施設等を利用中/利用予定の方は②に記入してください。

①幼稚園、認定こども園、特別支援学校幼稚部を1号認定で教育利用する(予定含む)方は記入してください。

フリガナ		所在地	〒 - TEL ()
施設名		利用開始(予定)日	年 月 日

②認可外保育施設、一時預かり事業、病児保育事業、ファミリーサポートセンター事業を利用する(予定含む)方は記入してください。

施設名	利用するサービスの種類	所在地	利用開始(予定)日
	認可外・一時預かり 病児保育・ファミリーサポートセンター	〒 - TEL: - -	年 月 日
	認可外・一時預かり 病児保育・ファミリーサポートセンター	〒 - TEL: - -	年 月 日
	認可外・一時預かり 病児保育・ファミリーサポートセンター	〒 - TEL: - -	年 月 日

認可外保育施設等を利用(予定)し、認可保育施設の申し込みを行っていない方は、その主な理由一つにチェックしてください。

(認可保育施設を申し込み、保留となっている方以外は必ず記入してください。)

<input type="checkbox"/> 既に利用している認可外保育施設を継続して利用するため <input type="checkbox"/> 利用可能な保育所等では、就労等により保育所等の利用を希望する時間帯の保育が行われていないため (希望する保育時間: 時～時) <input type="checkbox"/> 利用可能な保育所等は、自宅や職場から遠いなど地理的に希望に合っていないため <input type="checkbox"/> その他 []

該当する区分にチェックし、証明書類を確認してください。

※証明書類で*印がついているものは所定の様式があります。

ホームページ(<https://www.city.himeji.lg.jp/bousai/0000008805.html>)に掲載しておりますのでそちらをご利用ください。

区分	父親の状況	母親の状況
就労 (月48時間以上の就労)	<input type="checkbox"/> 雇用されている方 ⇒ <input type="checkbox"/> 証明書類 ①就労証明書*	<input type="checkbox"/> 雇用されている方
	<input type="checkbox"/> 自営業(手伝い含む) ⇒ <input type="checkbox"/> 証明書類 ①就労証明書* ※父母自身が事業主の場合は就労証明書についてはご自身で記入してください。 自営業(個人事業主)、内職の方は下記⑦～⑩のいずれか1点を必ず添付(法人化している場合は不要) ⑦ 開業届(写し)、⑧ 直近の確定申告書第一表及び第二表の写し、⑨ ⑦⑧を提出できない場合、店舗の広告、または、屋号や個人名が記載された売上や収支がわかる書類(契約書、請求書、領収書等の写しで直近3ヵ月以内のもの) 配偶者が個人事業主で、その自営の手伝いをされている方は⑪または⑫のいずれか1点を必ず添付 ⑪直近の確定申告書第一表及び第二表(自営業主の確定申告書第一表及び第二表の事業専従者の箇所に手伝いの方の氏名が記載されているもの)、⑫ ⑪を提出できない場合は、タイムスケジュール(こども保育課ホームページ「施設等利用給付に必要な手続き」から様式をダウンロードしてください。) ※⑨でご提出いただいた書類で実態が確認できない場合は、別の書類の提出をお願いすることがあります。	<input type="checkbox"/> 自営業(手伝い含む)
		(出産予定日) 年 月 日
出産 (出産前後2か月に限る)	⇒ <input type="checkbox"/> 証明書類 ①母子手帳の「氏名・交付番号」及び「出産(予定)日」記載面の写し	
疾病・障害等	⇒ <input type="checkbox"/> 証明書類 ①診断書*	
介護・看護	⇒ <input type="checkbox"/> 証明書類 ①看護等確認書・診断書*	
災害復旧	⇒ <input type="checkbox"/> 証明書類 ①地区の消防署長の確認書	
求職活動等 (認定期間は90日)	⇒ <input type="checkbox"/> 証明書類 ①誓約書兼就労予定申立書* ※雇用保険受給資格者証、ハローワークカードがある場合はその写しも添付してください。	
就学	⇒ <input type="checkbox"/> 証明書類 ①職業訓練学校・大学等の在学証明書 ②在学期間・時間等が記載されたもの	

※3 障害による手帳等の交付を受けている方は身体障害者手帳(1～3級)、療育手帳(A、B1)、精神障害者保健福祉手帳(1級、2級)の写しでも可。介護・看護の場合はそれに加えて介護保険被保険者証の写し(要介護3～5)でも可。

母子(父子)家庭又は両親不在の家庭の方	上記に該当する書類に加え、住民票(世帯全員のもので、本籍地・続柄が記載されているもの) 外国籍の方は、離婚届記載事項証明書も必要です。
---------------------	---