

子育てのための施設等利用給付認定申請書(法第30条の4第2号・第3号)

草津市長 宛

記入例

同法第16条の規定に基づく施設等利用給付認定の審査、同法第59条第3号に基づく実費徴収に応援事業実施要綱に基づく副食費の無料化または軽減にあたって、住基情報や課税状況等の確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

- 子ども・子育て支援法第30条の11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、申請日に関わらず、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号へ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、保護者の就労、疾病その他の理由により、幼稚園・認預かり事業、病児保育事業、子育て援助活動支援事業の施設等利用給付により施設等利用給付に係る認定を申請します。

※1. 預かり保育事業とは、当該幼稚園等が実施する預かり保育事業が、①満のいずれかの要件に該当する場合に利用可能な認可外保育施設等を含

転入予定申込について
は認定希望日までに住所登録および居住実態を草津市に移す必要が
あります。

事業も利用する(※1)、認可外保育施設、一時

援法第30条の5第1項の規定に基づき、次の

8時間未満または②年間開所日数 200日未

年 月 日

年月日 令和8年4月1日

時点の年齢

令和□年○月△日 3歳

転入先の住所については戸建ての場合は番地または地番までマンション等の場合は部屋番号までの記入が必要です。

さつきよう
さつたろう
草津 京子

現住所

転入時期

認定希望日については書類の不備
があり、返却をしている時はその
不備が解消され、再提出があつた
時に変更してください。不備が解
消され、再提出されるまでは施設
等利用給付認定はありませんので
ご注意ください。

1. 認定希望内容について

認定希望日	年 月 日	※認定希望 ことはで		
認定種別	□第2号	申請子どもが、3歳児クラス以上で、かつ、保育の必要性がある。	□第3号	申請子どもが、0~2歳児クラスで、かつ保育の必要性があり、市民税非課税世帯に該当する

2. 世帯状況について ※家族とは、生計が同一の者(別居含む)および同居人(別世帯含む)を指します。

申請子どもの 家族※ 申請子どもを除く	ふりがな 氏名	子どもの 続柄	生年月日	携帯電話番号 (保護者のみ)	勤務先または 学校名等	備考 (別居の場合は、 居住市町を記入)
	くさつ たろう 草津 太郎	父	昭和□年○月△日	090-□□□□ -××××	○○株式会社	☑単身赴任中 札幌市
くさつ はなこ 草津 花子	個人番号	1 1 1	1 * *	* * *	* * *	* * *
	母	平成○年△月□日	080-○○○○ -△△△△△	△△商事	□単身赴任中	
くさつ ゆうた 草津 優太	個人番号	2 2 2	2 * *	* * *	* * *	* * *
	兄	令和△年□月○日		□□小学校	□単身赴任中	
	個人番号	3 3 3	3 * *	* * *	* * *	* * *
	個人番号					□単身赴任中
	個人番号					□単身赴任中
	個人番号					

3.利用施設名

施設名	利用するサービス	所在地(市)	利用施設が複数ある場合は複数記入してください。
○○ようちえん ○○幼稚園	預かり・認可外・一時預かり 病児保育・子育て援助活動	〒	日 日
□□こどもえん □□こども園	預かり・認可外・一時預かり 病児保育・子育て援助活動	〒	年 月 日

4. 保育が必要な理由について

保育が必要な理由	母・その他()			父・その他()		
	<input checked="" type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障害			<input checked="" type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 疾病・障害		
	<input type="checkbox"/> 同居親族等の介護・看護			<input type="checkbox"/> 同居親族等の介護・看護		
	被介護 看護者	氏名	子どもとの 続柄	被介護 看護者	氏名	子どもとの 続柄
		住所	□同居 □別居()		住所	□同居 □別居()
		頻度	一週間あたり()日程度		頻度	一週間あたり()日程度
		時間	一日あたり()時間程度		時間	一日あたり()時間程度
	<input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 災害復旧に従事			<input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 災害復旧に従事		
	<input type="checkbox"/> 育児休業取得時に既に保育を利用			<input type="checkbox"/> 育児休業取得時に既に保育を利用		
	<input type="checkbox"/> 不存在 ⇒□離婚 <input type="checkbox"/> 離婚を前提とした別居 <input type="checkbox"/> 離婚調停中 □未婚 <input type="checkbox"/> 死別 <input type="checkbox"/> その他()			<input type="checkbox"/> 不存在 ⇒□離婚 <input type="checkbox"/> 離婚を前提とした別居 <input type="checkbox"/> 離婚調停中 □未婚 <input type="checkbox"/> 死別 <input type="checkbox"/> その他()		
<input type="checkbox"/> その他()			<input type="checkbox"/> その他()			

※保護者ごとに書類の添付が必要です。

就労	会社勤務	・就労証明書(市様式)(共働きの場合、父母各1部が必要)
	自営業	・就労証明書(市様式)および確定申告書の写しなどの営業実態を確認できる書類 ※確定申告書は最新年分(税務署に提出済みのもの) 開業届の写し(開業後まもなく確定申告未実施の方のみ) 電子申告:送信票や受付通知の写しを添付/紙申告:受付確認リーフレット(税務署で配布)を添付
	妊娠・出産	・生まれる、または生まれた子の親子(母子)健康手帳の写し ⇒父母の氏名・子の出生の年月日または、分娩予定日欄が必要 ・その他上記内容の分かる書類(診断書等)
	疾病・障害	・診断書(市様式) ④身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳
	同居親族等の 介護・看護	・被介護者、被看護者の診断書(市様式) ④各種手帳など ※被介護・看護者の状況により複数の書類が必要となる場合があります。
	求職活動	・求職活動をすることの誓約書(市様式)
	就学	・就学証明書(市様式) ・その他就学を証明する書類および時間割や就学期間などが分かる書類
	育児休業	・育児休業の期間、復帰予定日が明記された就労証明書(市様式) ・育児休業の期間が確認できる書類
	不存在	・家庭裁判所の離婚調停手続き中の場合:その証明書類 ・その他、保護者が不存在であることの証明書類

※市使用欄※

申請者	□本人 □代理人() ⇒委任状および申請者の身元確認書類 □あり □なし(受付不可)	身元確認書類	1種類	□個人番号カード □免許証 □パスポート □その他()
			2種類	□年金手帳 □健康保険証 □住民票の写し □その他()
			番号確認書類	□個人番号カード □その他番号確認書類()
施設受付日	年 月 日	施設名	担当者名	
添付書類	(父)□証明書添付あり □既に幼稚園へ証明書提出済み □その他() (母)□証明書添付あり □既に幼稚園へ証明書提出済み □その他()			
市受付日	年 月 日(担当者:)		入力日	年 月 日(担当者:)
入力内容確認日	年 月 日(担当者:)			