

教育・保育給付認定申請書(法第19条第2号・第3号) 兼 児童台帳

草津市長 宛

【申請にあたって同意していただく事項】

- 1. 子ども・子育て支援法（以下「法」という。）第16条の規定に基づき、教育・保育給付認定に基づく保育料の算定および副食費免除の判定にあたり、住基情報や課税状況等の確認のため、官公署に対し必要な文書の閲覧または資料の提供を求めることがあります。
- 2. 滋賀県多子世帯子育て応援事業実施要綱に基づく保育料および副食費の無料化または軽減ならびに法第59条第3号に基づく実費徴収に係る給付金の支給にあたり、住基情報や課税状況等の確認のため、官公署に対し必要な文書の閲覧または資料の提供を求めることがあります。
- 3. 申請内容について、教育・保育給付認定や教育・保育の提供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。
- 4. 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、法第20条第6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。
- 5. 申請内容が事実と相違した場合は、教育・保育給付認定を取り消すことがあります。

以上の内容に同意し、子どものための教育・保育給付認定（法第19条第2号・第3号）を申請します。

1. 申請子ども・保護者について

提出日 年 月 日

（ふりがな）		生年月日	令和8年 4月1日時点	年齢
子ども氏名		年 月 日		歳
個人番号				
（ふりがな）		現住所	〒	
保護者氏名				
転入予定の 市内住所 ※現住所が市外の場合	〒	転入時期	年 月 日	
令和8年1月1日 時点の住所	☐ 草津市外 ☐ 草津市内 市・区・町・村	令和7年1月1日 時点の住所	☐ 草津市外 ☐ 草津市内 市・区・町・村	

2. 認定希望内容について

認定希望期間	年 月 1日から	☐ 就学前まで ☐ 年 月 日まで
希望する 保育必要量	☐ 保育標準時間（11時間／日） ☐ 保育短時間（8時間／日）	【注意】就労時間等によって、保育標準時間（就労：120時間以上/月）、保育短時間（就労：60時間以上/月）に分かれます。この区分は申請書類の内容に基づき決定しますので、認定は左記の希望時間と異なる場合があります。

3. 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	子どもとの続柄	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）
						☐ 単身赴任中
	個人番号					
						☐ 単身赴任中
	個人番号					
						☐ 単身赴任中
	個人番号					
						☐ 単身赴任中
	個人番号					
						☐ 単身赴任中
生活保護受給の有無	☐ なし ・ ☐ あり⇒ 受給開始日（ 年 月 日）					
ひとり親世帯	☐ 該当しない ・ ☐ 該当する⇒ ☐ 児童扶養手当認定開始日（ 年 月 日） ☐ 遺族年金受給開始日（ 年 月 日）					

※裏面も必ず記入してください※

4. 保育が必要な理由について

		母・その他 ()				父・その他 ()			
保育が必要な理由	被介護・看護者	☐ 就労	☐ 妊娠・出産	☐ 疾病・障害		☐ 就労	☐ 疾病・障害		
		☐ 同居親族等の介護・看護				☐ 同居親族等の介護・看護			
		氏名		子どもとの続柄		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		
		☐ 求職活動 ☐ 就学 ☐ 災害復旧に従事				☐ 求職活動 ☐ 就学 ☐ 災害復旧に従事			
		☐ 育児休業取得時に既に保育を利用				☐ 育児休業取得時に既に保育を利用			
		☐ 不存在 ⇒ ☐ 離婚 ☐ 離婚を前提とした別居 ☐ 離婚調停中 ☐ 未婚 ☐ 死別 ☐ その他 ()				☐ 不存在 ⇒ ☐ 離婚 ☐ 離婚を前提とした別居 ☐ 離婚調停中 ☐ 未婚 ☐ 死別 ☐ その他 ()			
		☐ その他 ()				☐ 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） ・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） ・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※-----

* 本人確認記入欄

申請者	☐ 父 ☐ 母	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 ()
	☐ 代理人() ⇒委任状および申請者の身元確認書類		2種類	☐ 年金手帳 ☐ 健康保険証 ☐ 住民票の写し ☐ その他 ()
	☐ あり ☐ なし（受付不可）		番号確認書類	☐ 個人番号カード ☐ 通知カード（記載事項に変更がない場合のみ使用可） ☐ 個人番号の記載がある住民票の写し等

* 施設記入欄

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 ☐ 既に幼児課へ証明書提出済み ☐ その他 () (母) ☐ 証明書添付あり ☐ 既に幼児課へ証明書提出済み ☐ その他 ()				

* 市記入欄

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:)		