

施設等利用給付認定変更申請書

草津市長 宛

提出日

年 月 日

- 【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係る給付金の支給および滋賀県多子世帯子育て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。
 - 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。

以上のことに同意の上、次のとおり、申請します。

申請子ども	(ふりがな)		生年月日	年 月 日											
	氏 名		令和7年4月1日現在の年齢					歳							
			個人番号（マイナンバー）												
保護者	(ふりがな)		認定子どもとの続柄	現住所		〒									
	氏 名														
	連絡先			個人番号（マイナンバー）											
	生年月日	年 月 日													

変更の開始希望日		年 月 日から									
申請内容	☐ 現在の認定種別が第1号で、第2号への変更を申請する		⇒「①保育の必要性の理由」「②申請子どもの家族」を記載してください							いずれの場合も ⇒主な利用施設が変更になる場合「③主な利用施設」を記載してください	
	☐ 現在の認定種別が第1号で、第3号への変更を申請する	☐ 市民税非課税に該当する	⇒「①保育の必要性の理由」「②申請子どもの家族」を記載してください								
	☐ 現在の認定種別が第2号または第3号で「保育の必要性の理由」の変更を申請する		⇒「①保育の必要性の理由」を記載してください								
	☐ 現在の認定種別が第2号または第3号で第1号への変更を申請する		⇒「②申請子どもの家族」を記載してください								
	☐ 現在の認定種別が第2号または第3号で認定の取消を申請する		⇒取消理由（ ）⇒以下記載不要です								

①保育の必要性の理由※別途記載事項を証する書類の添付が必要です。

		変更前		変更後	
母・その他 ()	☐ 就労 ☐ 妊娠・出産 ☐ 疾病・障害	☐ 就労 ☐ 妊娠・出産 ☐ 疾病・障害		☐ 就労 ☐ 妊娠・出産 ☐ 疾病・障害	
	☐ 同居親族等の介護・看護 ☐ 災害復旧に従事 ☐ 求職活動	☐ 同居親族等の介護・看護 ☐ 災害復旧に従事 ☐ 求職活動		☐ 同居親族等の介護・看護 ☐ 災害復旧に従事 ☐ 求職活動	
父・その他 ()	☐ 就学 ☐ 育児休業取得時に、既に保育を利用 ☐ 不存在	☐ 就学 ☐ 育児休業取得時に、既に保育を利用 ☐ 不存在		☐ 就学 ☐ 育児休業取得時に、既に保育を利用 ☐ 不存在	
	☐ その他 { }	☐ その他 { }		☐ その他 { }	
認定期間変更		☐ 無 ☐ 有			

②申請子どもの家族（申請子どもを除く。）※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。

氏 名	申請子どもとの続柄	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）
		年 月 日			☐ 単身赴任
		個人番号			
		年 月 日			☐ 単身赴任
		個人番号			
		年 月 日			☐ 単身赴任
		個人番号			
		年 月 日			☐ 単身赴任
		個人番号			
		年 月 日			☐ 単身赴任
		個人番号			
令和7年1月1日現在の住所	母・その他 ()	☐ 現住所と同じ	父・その他 ()	☐ 現住所と同じ	
令和6年1月1日現在の住所	母・その他 ()	☐ 現住所と同じ	父・その他 ()	☐ 現住所と同じ	

③主な利用施設

--

保育の必要性の理由について

申請には、下記のそれぞれの保育の必要性の理由に応じて、それを証する書類が必要となります。また、保育の必要性の理由により認定期間が異なります。認定期間が満了となった場合や保護者のいずれかが下記理由に該当しなくなった場合は給付の対象外となります。

N o	保育の必要性の理由	認定期間	必要書類 ※下記いずれかの書類を提出
1	就労	事由による必要な期間 (月 6 0 時間以上)	・ 就労証明書 ※自営業の場合、確定申告書の写し等の営業実態が確認できる書類を添付
2	妊娠・出産	出産月を除いた産前 2 か月から出産月を除いた産後 6 か月まで	・ 生まれる子、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・出生の年月日または分娩予定日欄が必要 ・ 診断書
3	疾病・障害	事由による必要な期間	・ 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
4	介護・看護	事由による必要な期間	・ 被介護者、被看護者の診断書（市様式） ・ 各種手帳など
5	災害復旧	事由による必要な期間	・ 災害の復旧にあたっていることが確認できる書類
6	求職活動	3 か月間	・ 求職活動をすることの誓約書（市様式）
7	就学	卒業または終了予定日の属する月末まで	・ 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もの
8	虐待・DV	事由による必要な期間	・ 公が発行する書類
9	育児休業 (取得時に保育利用していた場合)	育児休業取得期間	・ 育児休業の期間が確認できる書類 ・ 育児休業の期間、復帰予定日が明記された就労証明書
10	その他 ※市の処遇委員会において、認定された子どもを入所させる場合など	事由による必要な期間	・ 市が必要と認める書類（事由による）

※証明書類は、市や施設への提出日から 3 ヶ月以内のものとしてください。

※※以下は市等の記入欄ですので、記入する必要はありません※※

* 本人確認記入欄

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()
		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()
		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

施設受付年月日	年 月 日	施設名		担当者名	
---------	-------	-----	--	------	--

* 市記入欄

市受付年月日	年 月 日（担当者： ）	入力年月日	年 月 日（担当者： ）
入力内容確認年月日	年 月 日（担当者： ）		