

- | 保育を必要とする事由 | 必要書類 | 添付書類及び注意事項等 | 後日提出 | |
|---------------|---|--|-----------------------|----|
| | | | 提出予定日
父(/)母(/) | |
| 就労
(内定を含む) | <input type="checkbox"/> 就労証明書 | ・1か月に48時間以上労働することを常態としていること
□内定の場合: 就労(予定)証明書または内定通知等
□自営業(農業含む)の場合: 就労証明書, 直近の所得税確定申告の写し(開業初年度の場合は開業届の写し) | 父□ | 母□ |
| 疾病・障害 | <input type="checkbox"/> 診断書(必須) | ・家庭での保育が困難なことが記載されたもの
(療養期間の記入がなければ3か月間の療養とみなす) | 父□ | 母□ |
| | <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳等の写し(所持者のみ) | ・身体障害者手帳, 療育手帳, 精神障害者保健福祉手帳等の番号・等級・本人欄・障害名が確認できる部分の写し | 父□ | 母□ |
| 介護・看護 | <input type="checkbox"/> 介護(看護)申立書 | ・同居の親族(長期間入院等をしている親族を含む)を常時介護, 看護していること
・被介護者(被看護者)の身体障害者手帳, 療育手帳, 精神障害者保健福祉手帳, 介護保険被保険者証等の写し
・上記により状況が確認できない場合は, 診断書

・通学付き添い等の場合,
在学・通所証明書等, 利用状況が確認できるもの | 父□ | 母□ |
| 就学 | <input type="checkbox"/> 在学証明書 | ・学生証の写し
・時間割や授業日数が分かるもの(ある場合のみ) | 父□ | 母□ |
| 妊娠・出産 | <input type="checkbox"/> 母子健康手帳の写し | ・保護者名と出産予定日が確認できるページの写し | | 母□ |
| 求職活動 | <input type="checkbox"/> 求職活動状況等申告書 | □ハローワーク受付票の写し
□面接の案内や結果通知等の写し(ある場合のみ)
□開業準備中の場合は, 開業計画書

□申請児童の利用開始希望日から既入所児童が短時間になることに同意します。 | 父□ | 母□ |
| | 入所保留になった場合 | □ 求職活動継続
□ 求職活動休止 | | |
| 災害復旧 | <input type="checkbox"/> 被災証明書 | | | |

<p>兄弟姉妹で利用を希望する場合の意向</p>	<p>①兄弟姉妹のいずれかしか利用できない場合 <input type="checkbox"/>どの子どもが先の利用でも構わない。 <input type="checkbox"/>【児童名： 】が先の利用でないと希望しない。 <input type="checkbox"/>同時に利用できるまで待機する。 <input type="checkbox"/>利用申請を取り下げる。</p> <p>②兄弟姉妹が別々の保育施設になる場合 <input type="checkbox"/>別々の保育施設でもよいので希望順位の高い施設にしてほしい。 <input type="checkbox"/>同じ施設を利用できるまで待機する。 <input type="checkbox"/>利用申請を取り下げる。</p>
---------------------------------	--

確 認 票

申請児童氏名1	
申請児童氏名2	
申請児童氏名3	

以下の事項について確認のうえ、署名してください。

- 必要書類は、所定の期日までに必ず提出してください。提出がない場合や、期日を過ぎてから提出された場合、決定等に反映されないことがあります。
- 提出書類の内容に虚偽があった場合は、決定等を取り消すことがあります。
- 適正な保育利用料及び副食費の算定及び利用調整の実施のため、関係親族の個人番号及び課税情報等の関係公簿を閲覧し、または調査を行うことに同意します。
- 市の関係部署及び利用が見込まれる施設に対しては、保育を行うために必要な個人情報の開示について同意します。
- 保育利用料及び副食費は民法第761条で規定する日常家事債務（夫婦が連帯して責任を負う債務）であり、両親ともに納付義務を負うことに異議ありません。
- 保育利用料及び副食費が未納となった場合、当該児童に係る児童手当は、受領に係る一切の権限を児童手当支給担当課の長へ委任し、当該児童分の未納の保育利用料及び副食費に充当することに同意します。
- 利用申請中又は利用中に保護者の認定事由に変更があった場合は、速やかに保育施設等入所担当課へ届け出てください。（婚姻・離婚等により児童・保護者の住所・氏名等が変わる場合、保護者の勤務先が変わる場合、育児休業を取得する場合、退職する場合等）
- 保護者の求職活動や出産等を認定事由として保育を利用する場合、認定期間（保育を利用できる期間）が定められます。
認定期間中に認定事由に変更（求職活動ののち就労開始する等）があり、所定の期日までにそのことの届出がなかった場合は、認定期間の満了日をもって保育の利用を終了（退所）とします。
- 子ども・子育て支援法第20条第6項により、認定申請の受付日から30日以内に処分を行うことと規定されていますが、多数の申請に係る利用調整及び調査を行う必要があるため、30日以内に処分を行うことができません。同法の規定により処理見込期間について通知し、処分を行う期間を延期します。
- 乳幼児健診に関する状況について、担当課から情報を得ることに同意します。
- 子どもの予防的支援構築事業（児童の健全な育成及び予防的支援の取り組み）を行うために必要な個人情報を市の関係部署に提供することに同意します。

三 次 市 長 様

年 月 日

以上、確認(同意)します。

保護者(児童手当受給者)氏名 (印)
※自署の場合、押印は不要です。

保護者(上記配偶者)氏名 (印)
※自署の場合、押印は不要です。

委 任 状

三 次 市 長 様

年 月 日

保護者(児童手当受給者)氏名 (印)
※自署の場合、押印は不要です。

私(保護者)は、下記の者を代理人として、子どものための教育・保育給付支給認定申請及び保育施設等入所利用調整申込みの権限を代理人に委任します。

代理人氏名
※必ず自署してください。