

施設等利用給付認定申請書（法第30条の4第2号・第3号用）

武蔵野市長 殿

次のとおり、施設等利用費に係る給付認定の申請をします。また、次に掲げる事項について同意します。

- 1 子ども・子育て支援法（以下「法」という。）第30条の3において準用する法第16条の規定により、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あたって、官公署に対し必要な文書の閲覧又は資料の提供を求めることがあること。また、「教育・保育給付認定等申請書（法第19条第1項第1号用）・施設等利用給付認定申請書（法第30条の4第1号用）」による認定申請を行ったことがある場合は、その際に提供のあった個人番号をこの申請による施設等利用給付認定の審査に必要な範囲で確認することがあること。
- 2 申請書等に記載した内容を、施設等利用費に係る給付認定及び施設等利用費の支給に必要な範囲で施設又は事業者  
に提供すること。
- 3 法第30条の11第3項の規定により、施設等利用給付認定保護者に代わり、施設等利用費を特定子ども・子育て支援  
提供者に支給することがあること。
- 4 新年度の4月から利用開始の場合は、給付認定の事務が集中し、審査等に日時を要するため、申請日にかかわらず、  
法第30条の5第5項の規定により、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ること。
- 5 申請内容が事実と相違した場合は、施設等利用費に係る給付認定を取り消すことがあること。
- 6 給付認定の希望日現在で、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ないこと。

※ 不足書類があると、認定開始希望日からの認定ができない場合があります。

|                    |             |    |                                                                  |      |
|--------------------|-------------|----|------------------------------------------------------------------|------|
| 認定開始希望日<br>(申請日以降) | 令和 年 月 日から  | 住所 | 市・区<br>町・村                                                       |      |
|                    |             |    | マンション名等                                                          |      |
| 保護者1<br>(申請者)      | フリガナ<br>氏 名 | 続柄 | 生年月日                                                             | 電話番号 |
|                    |             |    | <input type="checkbox"/> 昭和 年 月 日<br><input type="checkbox"/> 平成 |      |
| 保護者2               |             |    | <input type="checkbox"/> 昭和 年 月 日<br><input type="checkbox"/> 平成 |      |

(保育の必要性の事由) 該当する事由の番号を太枠内に記入してください（1つのみ）。

|      |  |        |        |         |         |         |
|------|--|--------|--------|---------|---------|---------|
| 保護者1 |  | 1 不存在  | 2 就労   | 3 妊娠・出産 | 4 疾病・障害 | 5 介護・看護 |
| 保護者2 |  | 6 災害復旧 | 7 求職活動 | 8 就学    | 9 その他（  | ）       |

|                       |                       |                    |          |                          |
|-----------------------|-----------------------|--------------------|----------|--------------------------|
| 申請子ども①<br>フリガナ<br>氏 名 |                       | 生年月日               | 令和 年 月 日 | 宛名(市記載欄)                 |
|                       | 申請子ども②<br>フリガナ<br>氏 名 |                    | 令和 年 月 日 | 宛名(市記載欄)                 |
| 利用施設等                 | ①                     | 非課税世帯に該当の方のみチェック ⇒ |          | <input type="checkbox"/> |
|                       | ②                     |                    |          |                          |

(世帯の状況) 申請子ども、保護者1及び2以外で、認定開始希望日において申請子どもと生計を共にしている全員を記入してください。

|             |               |                                                                                                 |    |                 |
|-------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------|
| フリガナ<br>氏 名 | 申請子ども<br>との続柄 | 生 年 月 日                                                                                         | 年齢 | 職業・保育施設・幼稚園・学校等 |
|             |               | <input type="checkbox"/> 昭和 年 月 日<br><input type="checkbox"/> 平成<br><input type="checkbox"/> 令和 |    |                 |
|             |               | <input type="checkbox"/> 昭和 年 月 日<br><input type="checkbox"/> 平成<br><input type="checkbox"/> 令和 |    |                 |

市記載欄

|     |                |                |         |         |                      |         |         |         |         |         |
|-----|----------------|----------------|---------|---------|----------------------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 申請書 | 就労             | 就学             | 看護・介護   | 疾病・障害   | 求職                   | 妊娠・出産   | 不存在     | 税資料     | 課長      | 收受印     |
|     | 保護者1<br>自<br>取 | 保護者2<br>自<br>取 | 保1<br>T | 保2<br>T | 保1<br>T              | 保2<br>T | 保1<br>T | 保2<br>T | 保1<br>T | 保2<br>T |
| 学年  | 追記事項           |                |         |         | 受付                   | 入力      | 確認      | 係長      |         |         |
|     | 新2号<br>新3号     |                |         |         | 《受付方法》<br>電子申請・郵送・窓口 |         |         |         |         |         |

## ◆施設等利用給付認定の申請について

- ・3歳児クラス※から5歳児クラスの児童（法第30条の4第2号）については、保育の必要性の事由が確認できる世帯が対象です。保育の必要性の事由が確認できる書類を添付してください。
- ※ 幼稚園・こども園の満3歳児クラスの児童は2号認定ではなく3号認定の対象であるため、非課税世帯のみが無償化（一部無償化）の対象となります。
- ・0歳児クラスから2歳児クラス（幼稚園・こども園の満3歳児クラスを含む）までの児童（法第30条の4第3号）については、保育の必要性の事由が確認できることに加えて、個人住民税非課税世帯が認定の対象となります。申請された世帯については、市区町村民税の情報を子ども育成課で閲覧させていただきますが、市区町村民税の情報が確認できない場合、個人住民税課税（非課税）証明書等を提出していただきます。国外収入がある場合は、子ども育成課までご連絡ください。
- ・上記項目について変更があった場合は、施設等利用給付認定変更申請書兼届出書（市様式）をご提出ください。保育の必要性の事由が変わる場合は、保育の必要性の事由がわかる書類の添付が必要です。
- ・保育の必要性の事由は世帯ごとに認定されるため兄弟姉妹が別の保育施設を利用している場合、別の事由で申請することはできません。
- ・郵送で提出する場合は、認定開始希望日までに子ども育成課に書類が到着するよう送付ください。

## ◆申請書に添付する書類と注意事項について

- ・証明書類は保護者全員分が必要です。下記の書類以外にも状況によって、追加書類の提出を求める場合があります。
- ・書類は申請月において、発行後3か月以内のものが有効です。有効期限があるものについては、有効期限内であることが必要です。
- ・提出書類はお返しできませんので、必要な方はあらかじめコピーをお手元に残してください。

| 保育の必要性の事由 |                                          | 申請書に添付する要件書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 注意事項                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1         | 不 存 在<br>(ひとり親)                          | 次のうち、いずれか1つ<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・戸籍全部事項証明の写し※<sup>1</sup></li> <li>・ひとり親世帯が受けることのできる手当等の受給資格がわかるものの写し（児童扶養手当証書等）</li> </ul>                                                                                                                                                                                   | ・左記書類のほか、下記2～9のうち該当する事由の書類が必要です。                                                                                                                                                                                       |
| 2         | 外勤                                       | ・就労証明書（市様式）※ <sup>1</sup>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・就労の最低基準は月48時間以上（実働）と収入（自営業は事業収入）です。</li> <li>・無償のボランティアや、対価の支払いがないものは就労とみなすことはできません。収入が必要です。</li> <li>・就労証明書を就労予定で提出する場合、求職活動誓約書もご提出ください。また、就労開始後に再度、就労証明書の提出が必要です。</li> </ul> |
|           | 就労<br>（経営者・役員<br>業務委託<br>・フリーランス等）<br>自営 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・就労証明書（市様式）※<sup>1</sup></li> <li>・【自営を証明する書類】<br/>（例）登記簿謄本 開業届 営業許可証 法人の印鑑証明書<br/>※業務委託の場合、業務委託先が作成した就労証明書でも構いません。就労実績の記載があれば、事業収入を証明する書類は不要です。</li> <li>・【事業収入を証明する書類】<br/>（例）前年分の確定申告書（第一表及び第二表）<br/>売り上げのわかる書類（様式は問いません）</li> </ul>                                                      |                                                                                                                                                                                                                        |
| 3         | 妊 娠 ・ 出 産                                | ・母子手帳の表紙及び出産予定日がわかるページ（写し）                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・認定期間は出産月を挟む前後2か月の計約5か月です。（多子出産の場合は出産前4か月から出産後2か月の計7か月）</li> <li>・認定期間終了後も認定を希望する場合は改めて認定申請が必要です。</li> </ul>                                                                    |
| 4         | 疾 病 ・ 障 害                                | 次のうち、いずれか1つ<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・医師の診断書又は疾病・傷病に係る診断書（市様式）※<sup>1</sup><br/>※病名、通院頻度及び保育にあてられない旨記載のもの</li> <li>・身体障害者手帳又は愛の手帳（療育手帳）の写し</li> <li>・精神障害保健福祉手帳の写し※<sup>2</sup></li> </ul>                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者本人が疾病・障害の場合に適用されます。</li> <li>・診断書には病名・症状・保育を必要とする旨の記載が必要です。</li> </ul>                                                                                                      |
| 5         | 看 護 ・ 介 護                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・看護・介護状況申告書（市様式）</li> <li>・次のうち、いずれか1つ<br/> <ul style="list-style-type: none"> <li>・看護・介護を要する方の診断書※<sup>1</sup></li> <li>・身体障害者手帳（1級～2級）又は愛の手帳（療育手帳）の写し</li> <li>・精神障害者保健福祉手帳の写し※<sup>2</sup></li> <li>・介護保険認定結果通知書又は被保険者証の写し等※<sup>2</sup></li> </ul> </li> <li>・タイムスケジュール表（市様式）</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・同居する親族の看護・介護であることが要件です。</li> <li>・看護・介護の最低基準は月48時間以上（実働）です。</li> </ul>                                                                                                         |
| 6         | 災 害 復 旧                                  | ・り災証明書等被災を証明する書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ・地震や火災などの復旧に当たっており、保育にあてられない場合。                                                                                                                                                                                        |
| 7         | 求 職 活 動                                  | ・求職活動誓約書（市様式）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ・認定期間は、認定開始日より90日が経過する日の属する月の月末までです。                                                                                                                                                                                   |
| 8         | 就 学                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・在学証明書※<sup>1</sup>又は学生証の写し※<sup>2</sup></li> <li>・授業の時間割</li> <li>・タイムスケジュール表（市様式）</li> <li>・研究活動証明書（市様式）※<sup>1</sup></li> <li>※研究機関等で研究（無報酬）している場合のみ</li> </ul>                                                                                                                           | ・就学の最低基準は月48時間以上（実働）です。                                                                                                                                                                                                |
| 9         | そ の 他                                    | ・子ども育成課までご相談ください。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ・明らかに保育を必要とすると認められる場合。                                                                                                                                                                                                 |

※<sup>1</sup>…3か月以内のもの ※<sup>2</sup>…有効期限内のもの

### 【育児休業中の継続利用について】

幼稚園及び預かり保育、認可外保育施設等を利用の方で、育児休業を事由に上の子の認定が認められるのは、下の子の育児休業開始以前から切れ目なく施設を利用しており、継続利用が必要な場合に限ります。（一時預かり事業、病児保育事業、子育て援助活動支援事業は対象外です。）

認定期間は、下の子が1歳に達する日の前日までです。ただし、下の子が保育施設に入所することができない等の理由により、保護者が育児休業の期間を延長する場合には、育児休業中に限り、再度認定を受けることができます。

- ◆ 市様式は市のホームページからダウンロードすることができます。  
[http://www.city.musashino.lg.jp/shinsei/shinsei\\_hoiku](http://www.city.musashino.lg.jp/shinsei/shinsei_hoiku)

武蔵野市子ども家庭部子ども育成課  
TEL 0422(60)1854（直通）