

給付認定申請書

(宛先) 鎌倉市長

新規認定

【申請にあたっての同意事項】

1. 市で保管する住民記録情報・税情報・その他入所に必要な情報（マイナンバーを用いた情報連携を含む。）について鎌倉市職員が確認することがあります。

2. 申請書に記載した内容は、認定や給付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・事業者提供することがあります。

3. 4月入所の場合には認定事務が集中し審査に時間を要することから、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。

4. 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。

5. 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払われる場合があります。

6. 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。

収受印

申請日（記入日）

年 月 日

以上のことに同意し、子どものための教育・保育給付／子育てのための施設等利用給付に係る認定を申請します。

申請児童	ふりがな		性別	年齢	生年月日		障がい者手帳等の有無	
	氏名		男 ・ 女	歳	年 月 日		☐ 有	
	主として利用する施設名				認定開始希望日	年 月 日		
	認定種別	☐ 1号	（例：幼稚園【施設型給付園】・認定こども園の教育時間）					表面（1ページ目）のみ記入してください。
		☐ 新1号	（例：幼稚園【私学助成園等】の教育時間）					
該当に✓	☐ 新2号	（例：幼稚園の預かり保育、認可外保育施設等）					保育の必要性等を確認するため両面記入してください。	
	☐ 新3号	（例：非課税世帯の0～2歳児クラスで幼稚園の預かり保育、認可外保育施設等）						

申請保護者	ふりがな		申請児童との続柄		連絡先	優先1		続柄	
	氏名					優先2		続柄	
	住所	〒 鎌倉市							

(別居でも同居の家族を含む)	ふりがな		続柄	生年月日	年齢	勤務先・通園・通学先名等 (自営業の場合は仕事内容)	障がい者手帳の有無
	氏名						
		父	年 月 日	歳		☐ 有	
		母	年 月 日	歳		☐ 有	
			年 月 日	歳		☐ 有	
			年 月 日	歳		☐ 有	
			年 月 日	歳		☐ 有	
			年 月 日	歳		☐ 有	
			年 月 日	歳		☐ 有	

※1月1日時点で鎌倉市外在住だった方は、マイナンバー提出表を提出してください。

令和6年(2024年)年1月1日の住所	☐ 鎌倉市内(父 ・ 母)	☐ 鎌倉市外() (父 ・ 母)
令和7年(2025年)年1月1日の住所	☐ 鎌倉市内(父 ・ 母)	☐ 鎌倉市外() (父 ・ 母)

下記に当てはまる場合、該当箇所にチェックしていただき、必要書類をご提出ください。

生活保護の状況	☐ 受給している → <u>生活保護受給証明書の写し</u>
ひとり親世帯の状況	☐ 該当している → <u>戸籍謄本または離婚届の受理証明書の写し</u>
里親・児童ホームの状況	☐ 該当している → <u>里親登録証、児童ホーム在籍証明書等の写し</u>

【市役所記入欄】

受付者	認定入力	入所入力	税入力

(新2号、新3号の認定を申請する方は裏面も記入してください)

保育を必要とする事由がある方は、施設等利用給付認定を受けることにより、預かり保育や認可外保育施設等の利用料についても無償化の対象になります。

- ◆施設等利用給付認定について
- ・ 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・認定こども園の満3歳児クラスの児童は、非課税世帯のみが対象となります。
 - ・ 0歳児クラスから2歳児クラス（幼稚園・認定こども園の満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、個人住民税非課税の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ご連絡ください。
 - ・ 上記項目について変更があった場合は、給付認定変更申請書（兼施設利用等変更届出書）（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・期間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・期間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。
 - ・ 兄弟姉妹で申請する場合、給付認定申請書はそれぞれ必要です。申請書に添付する書類は世帯で1部で結構です。
 - ・ 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。
- ※ 認定開始希望日より前に申請してください。
- ※ 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。

保育を必要とする事由にチェックし、該当する添付書類を本申請書に添付してください。

保育を必要とする事由	父	母	添 付 書 類
就 労	☐	☐	【会社員等の方】 ・ 「就労証明書」
	☐	☐	【自営業、個人事業主の方】 ・ 「就労証明書」 ・ 「スケジュール表」 ・ 「自営業を証明する書類の写し（開業届や確定申告等）」
就 学	☐	☐	・ 「就学状況申告書」 ・ 「在学証明書又は学生証の写し」 （就学予定の場合は合格通知等、就学予定であることがわかる書類） ・ 「時間割のわかる書類（カリキュラム等）」
疾病障がい	☐	☐	・ 「身体障がい者手帳、療育手帳、精神障がい者保健福祉手帳、診断書等（疾病名、障がい名、期間等のわかる箇所）の写し」
介護看護	☐	☐	・ 「介護・看護状況申告書」 ・ 「被介護者・被看護者の介護保険被保険証、障がい者手帳、診断書等の写し」
求職活動 起業準備	☐	☐	・ 「求職活動・起業準備についての状況申告書（誓約書）」
妊娠 出産		☐	・ 「母子手帳の写し（表紙、出産予定日のわかる部分）」
災害 復旧	☐	☐	・ 「災害の復旧についての証明書類（り災証明等）の写し」