

# 子育てのための施設等利用給付認定申請書(新2号・新3号) 記入例(表)

①住所、保護者氏名、電話番号を記入してください。

なお、当該年度の前年1月2日以降に宇部市へ転入された方は、以前の住所も記入してください。

②ご利用される施設の名称、認定希望日(施設利用開始日)を記入してください。  
※施設コードは記入不要です。

③入園児童の氏名には必ずカタカナでフリガナをつけてください(左詰め、氏と名の間は1マス空ける。)  
年齢は当該年度の4月1日現在の年齢を記入してください。

④家族の状況は、同一世帯・別世帯に関わらず、入園児童と同一住所におられる方全員について記入してください。  
続柄は、入園児童からみた続柄を記入してください。

勤務先(職業)欄は、お子様については学校名、保育園名等を記入してください。

⑤該当する項目がある場合は、及び必要事項を記入してください。

同居している家族に障害者手帳をお持ちの方がいる場合は、提出時に手帳の写しを添付してください。

児童手当と児童扶養手当は異なりますのでご注意ください。

⑥満3歳以後の最初の3月31日を経過した園児は第2号にを記入してください。  
満3歳児のうち、保育の必要性があり、市町村民税非課税世帯の園児は第3号および市民税非課税世帯に該当にを記入してください。

様式第8号(第8条関係) 令和 年 月 日受付

## 子育てのための施設等利用給付認定申請書(新2号・新3号)

宇部市長 様 (新規・継続)

次のとおり、子育てのための施設等利用給付認定に係る認定を申請します。

① 〒755-0031 令和 年 月 日

保護者住所 宇部市常盤町一丁目7-1  
※令和5年1月2日以降の転入の場合、前住所記入( 年 月 日転入)

前住所 \_\_\_\_\_

代表保護者氏名 宇部 太郎 (TEL 父 090-0000-0000)  
(TEL 母 080-0000-0000)

施設	② 〇〇幼稚園	施設コード	000	認定希望日(施設利用開始日)	令和 6年 4月 1日
----	---------	-------	-----	----------------	-------------

入園児童	フリガナ氏名	生年月日(和暦)等	個人番号(マイナンバー)
③	宇部 一郎	<input checked="" type="checkbox"/> 平成 30年 7月 10日 <input type="checkbox"/> 令和 令和6年4月1日現在の年齢 3才 <input type="checkbox"/> 男 <input checked="" type="checkbox"/> 女	0000000000000000

続柄	フリガナ氏名	生年月日(和暦)	勤務先、園名、学校名等	個人番号(マイナンバー)
④ 父	宇部 太郎	<input checked="" type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 62年 4月 20日	〇〇工業	0000000000000000
母	宇部 花子	<input checked="" type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 63年 8月 12日	〇〇商店	1111111111111111
弟	宇部 次郎	T・S・H・R 2年 5月 5日	〇〇保育園	2222222222222222
祖父	宇部 園男	S・H・R 34年 8月 10日		3333333333333333
祖母	宇部 園子	S・H・R 33年 10月 20日		4444444444444444
		T・S・H・R 年 月 日		

同居している家族に障害者手帳をお持ちの方がいる場合は、提出時に手帳の写しを添付してください。

⑤ 該当する項目がある場合は、及び必要事項を記入してください。

同居している家族に障害者手帳をお持ちの方がいる場合は、提出時に手帳の写しを添付してください。

児童手当と児童扶養手当は異なりますのでご注意ください。

⑥ 満3歳以後の最初の3月31日を経過した園児は第2号にを記入してください。  
満3歳児のうち、保育の必要性があり、市町村民税非課税世帯の園児は第3号および市民税非課税世帯に該当にを記入してください。

⑦ 保育を必要とする理由

就労	<input type="checkbox"/>	疾病障害等	<input type="checkbox"/>	介護看護	<input type="checkbox"/>	災害復旧	<input type="checkbox"/>	求職活動等	<input type="checkbox"/>	就学	<input type="checkbox"/>	その他	<input type="checkbox"/>		
母	<input checked="" type="checkbox"/>	妊娠出産	<input type="checkbox"/>	疾病障害等	<input type="checkbox"/>	介護看護	<input type="checkbox"/>	災害復旧	<input type="checkbox"/>	求職活動等	<input type="checkbox"/>	就学	<input type="checkbox"/>	その他	<input type="checkbox"/>

(裏面に続く) 【R5.10改訂】

⑦保育を必要とする該当理由についてを記入してください。

# 子育てのための施設等利用給付認定申請書(新2号・新3号) 記入例(裏)

⑧表に記入されたご利用施設以外の施設で保育サービスを利用(予定)の場合は記入してください。

認可外保育施設、一時預かり事業、病児保育事業、子育て援助活動支援事業を利用する(予定含む)方は記入して下さい。

フリガナ 施設名	利用するサービスの種類	所在地	利用開始予定日
	認可外・一時預かり 病児保育・子育て援助活動	〒 - TEL: - -	年 月 日
⑧	認可外・一時預かり 病児保育・子育て援助活動	〒 - TEL: - -	年 月 日
	認可外・一時預かり 病児保育・子育て援助活動	〒 - TEL: - -	年 月 日
	認可外・一時預かり 病児保育・子育て援助活動	〒 - TEL: - -	年 月 日

## ■ 就労状況や家族状況等の変更に伴う必要書類について

就労や家族状況等の変更があった際には、市役所保育幼稚園課まで、速やかに届出をお願いします。

なお、認定の変更は原則として、翌月からの適用となりますのでご注意ください。

市外に転出される場合は、施設等利用給付認定は取り消しとなります。新しくお住まいになる自治体での手続きが必要となります。

変更事項	提出書類	提出期限	備考
退職	求職活動状況報告書	退職日が決定次第随時(退職日の属する月内)	退職日が決定した場合は速やかに報告してください(原則として事前に届出をお願いします。)
就職	就労証明書	随時(決定後速やかに)	
就労条件変更	就労証明書	随時(決定後速やかに)	就労時間の増減、勤務時間帯の変更、転勤、勤務先の増減(ダブルワーク)
転職	就労証明書	随時(決定後速やかに)	前勤務先の退職日と新勤務先の就労開始日が1か月以上空く場合はその旨、報告してください。
休職	①疾病、看護、介護等申立書 ②障害者手帳又は診断書等	随時(事由発生時随時)	1か月超にわたり、疾病、介護、看護等を理由に休職する場合、提出要。医師の指示等により産前休暇を分娩予定日の8週より前(多胎児妊娠の場合は14週より前)に取得する場合も提出が必要です。
育児休業(育児休暇)	就労証明書	出産後8週間以内(継続在園) 交代で取得される場合等は取得時に随時	育児休業中の継続入所を希望される場合は、育児休業期間・職場復帰日が記載された就労証明書を提出してください。提出がない場合は、入所要件が確認できないため退園とみなします。 父母ともに1か月以上の育児休業を取得する場合は、提出要。
結婚	①家族状況変更届 ②保育要件確認書類	随時(結婚後速やかに)	結婚相手の保育要件確認書類が必要です。
離婚	家族状況変更届	随時(離婚後速やかに)	離婚成立後、同居を継続している場合は同一世帯として判断します。
家族状況	家族状況変更届	随時(変更後速やかに)	出生、転居(祖父母と同居開始、終了等の世帯員の一部転居含む。)、氏名変更等の変更
障害者手帳	障害者手帳写し	随時(手帳交付、喪失後速やかに)	新たに障害者手帳の交付を受けた場合や喪失した場合は届け出てください。
保育を必要とする事由の変更	保育要件確認書類	随時(変更後速やかに)	