

# 提出書類チェック表

(預かり保育・認可外保育施設等)

申請書の提出時に、以下のものを印点チェックして、封筒に入れて提出してください。

## 1 提出にあたっての注意点

- 黒のペンまたはボールペンで記入しましたか。
- 消えるボールペンは使用していませんか。
- 記入を誤った場合は、二重線で消し、訂正印を押しましたか。
- 修正液は使用していませんか。

## 2 幼稚園(認定こども園)の預かり保育または認可外保育施設の利用料の無償化を希望する方

- 子育てのための施設等利用給付認定(変更)申請書兼現況届(新2号・新3号認定用)
  
- 記入漏れはありませんか。
  - 認定希望日(※)
  - 保護者の氏名
  - 子どもとの続柄
  - 居住地
  - 連絡先
  - 保護者の生年月日
  - 子どもの氏名
  - 子どもの生年月日
  - 認定種別
  - 保育を必要とする理由
  - 世帯員の氏名等
  - 利用施設
  - 父親、母親の状況

- 添付書類は準備しましたか。

※保育を必要とする理由によって、提出書類が異なります。保護者一人につき1枚必要です。

<input type="checkbox"/>	就 労	<input type="checkbox"/>	妊娠・出産
<input type="checkbox"/>	就労証明書(保護者一人につき1枚必要です。)	<input type="checkbox"/>	母子健康手帳の写し(表紙、出産日がわかるページ)
<input type="checkbox"/>	疾病・障害等	<input type="checkbox"/>	看護・介護
<input type="checkbox"/>	障害者手帳等の写しまたは医師の診断書等	<input type="checkbox"/>	障害者手帳等の写しまたは医師の診断書等
<input type="checkbox"/>	求職活動	<input type="checkbox"/>	就 学
<input type="checkbox"/>	ハローワークの登録証の写し(ある場合)	<input type="checkbox"/>	在学証明書及び時間割表等
<input type="checkbox"/>	災害復旧、その他		
<input type="checkbox"/>	保育の必要性がわかる書類		

⇒封筒に入れて提出してください。

### (※)認定希望日についての注意事項

満3歳等で月途中入園をする方や、月途中の転入の方は、入園日(転入日)をご記入ください。

その他の場合は原則として月の初日が認定日となります。

認定を希望する前月20日までに申請書をご提出ください。いずれの場合も遡って認定することは原則としてできませんので、認定希望日が申請日以前の日付になっている場合は翌月からの認定になる場合があります。

期限までに申請書類のご提出が難しい場合は、事前に市へご相談ください。