

教育・保育給付認定現況届兼施設利用申請書

年 月 日

保護者氏名

明日香村長

(自署または記名押印)

次のとおり、子どものための教育・保育給付に係る支給認定について、現況を届け出ます。

また、村が施設型給付費等の支給認定及び利用者負担額の決定に必要な生活保護の情報、市町村民税の情報(同一世帯者を含む)及び世帯情報を閲覧すること、また、その情報に基づき決定した利用者負担額及び支給認定の内容について、特定教育・保育施設等に対して提示することに同意します。

申請に係る 小学校就学前 子ども	(ふりがな) 氏 名	生 年 月 日	性 別	障害者手帳 の有無
		年 月 日	男・女	有・無
保護者 住所・連絡先	(住所) (電話番号)			
認定者番号				
現在の 在園施設名				

世帯の状況				
※対象となる子どもを含め、同じ住所に住んでいる人全員について記入してください。 ※単身赴任・世帯分離している方も記入してください。書き切れない場合は本現況届をコピーして記載してください。				
氏名	児童との 続柄	生年月日	性別	職業(会社名)又は 学校名等
		年 月 日	男・女	
		年 月 日	男・女	
		年 月 日	男・女	
		年 月 日	男・女	
		年 月 日	男・女	
		年 月 日	男・女	
世帯の状況	<input type="checkbox"/> 一人親世帯 <input type="checkbox"/> 左記以外		生活保護適用	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり (年 月 日開始)
保育必要事由		次年度の施設利用希望		
※保育必要事由を証明する書類を 必ず添付してください。		※今年度末で現在通園(所)している施設を 卒園予定の場合は回答不要です。		
児童との 続柄	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠、出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障がい <input type="checkbox"/> 介護・看護 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 現在の通園(所)施設の利用を引き続き希望します。 <input type="checkbox"/> 現在の通園(所)施設の退園(所)を予定しています。 退園(所)予定日: 年 月 日付け		
児童との 続柄	※転職等で勤務先、勤務時間の変更があった場合、また、それに 伴い支給認定区分変更が生じる場合は別途手続きが必要です。	退園(所) 理由		
児童との 続柄	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠、出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障がい <input type="checkbox"/> 介護・看護 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> その他()			
児童との 続柄	※転職等で勤務先、勤務時間の変更があった場合、また、それに 伴い支給認定区分変更が生じる場合は別途手続きが必要です。	<input type="checkbox"/> 退職などにより自宅保育するため <input type="checkbox"/> 転居のため(新住所:) <input type="checkbox"/> 現在の通園(所)施設を退園(所)し、他の施設を申し込む ため(保育利用) <input type="checkbox"/> 幼稚園または認定こども園の幼稚園部分に通園するため (通園予定施設名:) <input type="checkbox"/> その他() ※退園(所)もしくは転園(所)には別途申請の手続きが必要です。		

(記入する上での注意事項)

- ・「保育必要事由」を証明する書類を必ず添付してください。必要な書類は下記を参照してください。
 - ・「保育必要事由」を証明する書類は、父母それぞれ提出してください。
 - ・下記書類の有効期限は、証明日が提出日の属する月の初日から3ヶ月以内です。
 - ・退園(所)もしくは転園(所)を予定(希望)している方は、本現況届の提出とは別に申請が必要です。
 - ・転職や出産等により就労状況や世帯の状況が変化した場合は、変更届等の提出が別途必要です。
また、それに伴い支給認定区分変更が生じる場合も手続きが必要です。
- ※詳しくは、健康こども福祉課までご連絡ください。(☎ 0744-54-5550)

保育を必要とする理由		左記状況を証明する書類	
		1つの理由につき下記のいずれか1つ	
1	就労(会社員・派遣社員・公務員・パート・アルバイト・内職に従事する方等) (就労内定証明書を提出する方・単身赴任の方を含む)	就労証明書	就労先で漏れなく証明してもらってください。
	自営業(個人事業主)(事業の専従者等・事業所得の方・農業所得の方等)	就労証明書	営業許可証 法人登記簿 個人事業の開廃業届出書 青色申告承認申請書 前年度の確定申告第一表と第二表控(税務署収受印、受付日時番号があるもの) 専従者の方は青色事業専従者給与に関する届出書
2	妊娠中・出産後	申立書	母子健康手帳の写し (手帳の表紙と、父母名・出産予定日が記載されたページの写し)
3	保護者の疾病・障がい等(治療や入院が1か月以上必要な場合等)	申立書	医師の診断書 障害者手帳の写し等
4	同居親族の常時介護・看護(長期入院等)(治療や入院が1か月以上必要な場合等)	申立書	医師の診断書 障害者手帳の写し 介護保険被保険者証の写し等
5	震災、風水害、災害等の災害復旧	申立書	災害を受けたことが確認できる書類
6	求職活動	就労誓約書	ハローワークの登録証 労働(人材)派遣会社の登録が確認できるもの 雇用保険受給者証(離職票)
7	就学	申立書	在学証明書等(申請日前1か月以内のもの) 就学、受講期間を明示と授業時間が確認できるもの ※学生証不可
8	社会的養護が必要な方	申立書	裁判所の保護命令 配偶者暴力支援センターの証明書
9	育児休業取得による継続利用	育児休業証明書	※復帰後、復職証明書を提出してください。
10	その他	申立書	裁判所の呼び出し状 事件係属証明書 収監証明書 拘留通知書 在所証明書 戸籍謄本等 児童扶養手当認定通知 以前の保育利用証明

働いて
名が
記
載
さ
れ
た
等
全
員
の