給付認定申請書兼認定内容確認票

※この書類を施設に提出する場合は、必ず封入・封緘し、封筒に氏名を記入して提出して下さい。

【申請にあたっての同意事項】
1.子ども・子育て支援法第１６条（第３０条の３において準用する場合を含む）の規定に基づき、給付認定の審査に当たって、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ります。
2.申請書等に記載した内容は、施設等利用給付認定や施設等利用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・事業者に提供することがあります。
3.子ども・子育て支援法第３０条の１１第３項の規定に基づき、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給される場合があります。
4.新年度４月利用開始の場合は、認定事務が集中し審査等に日時を要するため、申請日に関わらず、子ども・子育て支援法第３０条の５第５項の規定に基づき、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。
5.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。
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。

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）認定を申請します。

南丹市教育委員会教育長　宛		申請日	令和　　年　　月　　日
申請する認定区分	法第１９条　　２号認定（3 歳以上）／3 号認定（3 歳未満）		
認定希望日	令和　　年　　月　　日	～	□小学校就学前 □令和　　年　　月　　日
保育を希望する曜日	月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土　**(該当の曜日を○で囲んでください。)**		
保育を希望する時間	時　　分 ～　　時　　分　**※24 時間標記で記入してください。**		
希望認定時間 (保育必要量区分)	□保育標準時間(最大 11 時間)　□保育短時間(最大８時間)　**(□に✓してください。)** 保育を必要とする事由や就労時間等の認定要件により区分します。標準時間認定に該当する方が短時間での利用を希望できますが、短時間認定に該当する方が標準時間の利用を希望することはできません。		

１．申請者（給付認定保護者）

フリガナ		生年月日	年　　月　　日
氏名	署名 申請者本人が署名できない場合は、申請者本人が認印を押印して下さい。	個人番号 (マイナンバー)	別紙、「個人番号提供書」に記入して下さい。
		平日、日中の連絡先	① 母携帯、父携帯、母勤務先、父勤務先、自宅、その他（　　）
			② 母携帯、父携帯、母勤務先、父勤務先、自宅、その他（　　）
現住所		続柄	申請こどもから見て
現住所が市外の場合、市内転入後の住所	南丹市		

２．申請するこども

フリガナ		生年月日	年　　月　　日		
氏名		令和9年 4月1日の年齢		個人番号 (マイナンバー)	別紙「個人番号提供書」に記入して下さい。
現住所 保護者と異なる場合のみ記入					

●南丹市処理欄（幼児教育・保育推進課）

認定の可否	可 ・ 否　　年　月　日認定	認定事由		認定番号	
認定区分	□ 2号 （ 標準 ・ 短 ） □ 3号 （ 標準 ・ 短 ）	認定期間	年　月　日 から 年　月　日まで ・ 就学まで		
利用施設		備考			

3．保育を必要とする理由　下の当てはまる□に、レ点を付けて下さい。

（子から見た続柄） 父・母・その他	□就労（1 カ月につき 48 時間以上勤務が常態）　□妊娠、出産　□疾病、負傷、障がい □介護、看護　□災害復旧　□求職活動　□就学　□育児休業※　□虐待・ＤＶ □その他（　　） 上記の具体的な状況（勤務先、勤務時間、月の勤務日数、病名、病状　等）
（子から見た続柄） 父・母・その他	□就労（1 カ月につき 48 時間以上勤務が常態）　□妊娠、出産　□疾病、負傷、障がい □介護、看護　□災害復旧　□求職活動　□就学　□育児休業※　□虐待・ＤＶ □その他（　　） 上記の具体的な状況（勤務先、勤務時間、月の勤務日数、病名、病状　等）

令和８年１月１日の住所	母親（または保護者　　） □現住所と同じ	父親（または保護者　　） □現住所と同じ
令和９年１月１日の住所	母親（または保護者　　） □現住所と同じ	父親（または保護者　　） □現住所と同じ

※育児休業は、継続児の保育の場合

※上記の住所が海外の場合は、該当年の海外での所得が証明できる資料を添付して下さい。（日本語の翻訳を添えてください。）

4．家庭の状況　※申請こどもを除く

※保護者（申請者）は１に記入して下さい。申請こどもの親、きょうだい、祖父母の順に記入してください。
生計の中心者の番号に○を付けて下さい。

番号	フリガナ 氏名	申請こどもとの続柄	生年月日	就労、通学、通園先	個人番号	同居か別居の区分	市民税課税の有無	身障者手帳等の有無
1	１．申請者に同じ				別紙、「個人番号提供書」に記入して下さい。	同・別	有・無	□有
2			年 月　日			同・別	有・無	□有
3			年 月　日			同・別	有・無	□有
4			年 月　日			同・別	有・無	□有
5			年 月　日			同・別	有・無	□有
6			年 月　日			同・別	有・無	□有
7			年 月　日			同・別	有・無	□有
右記に該当する項目がある場合、□に✓をつけてください。	□ひとり親世帯 □生活保護受給世帯 (開始日　　年　　月　　日)							

5．継続審査について　保育所等の利用が保留となった場合において、下の当てはまる□に、レ点を付けて下さい。

□　本申請書を使用し継続審査を希望する。※記載事項に変更が生じた場合は、お申し出ください。

□　継続審査を希望しない。（令和９年度中の利用は取り下げる。）

南丹市処理欄（幼児教育・保育推進課）

本人確認	来庁者	添付書類	受付	入力	審査
①　MN・免・					

受付印