

子育てのための施設等利用給付認定申請案内

1.施設等利用給付とは

教育時間に加え、預かり保育を利用する場合、預かり保育料の無償化の対象となるためには、居住している市町村から「子育てのための施設等利用給付認定」を受ける必要があります。

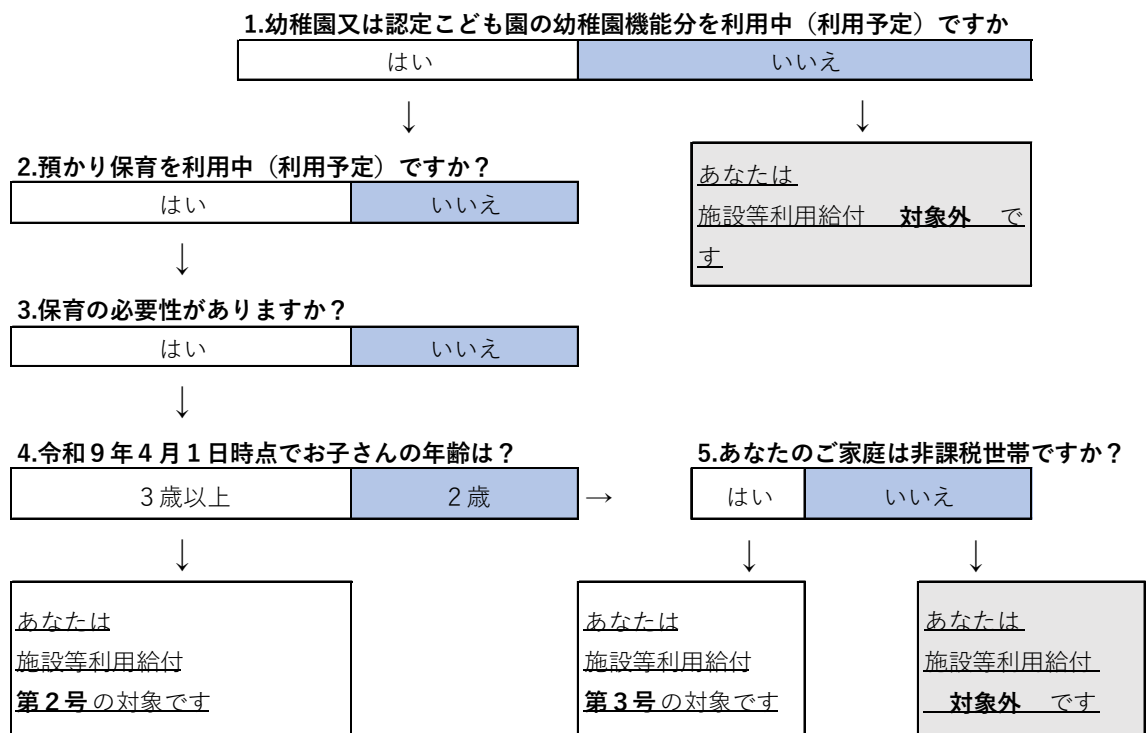
子育てのための施設等利用給付は3つの認定区分に分かれています。

認定区分	認定を受けるための要件	無償化の範囲
施設等利用給付 第1号	従来制度幼稚園を利用する 満3歳以上の子ども	月額 28,000 円(上限) ※教育時間のみ
施設等利用給付 第2号	保育の必要性がある 入園時点で3歳以上の子ども	日額 490 円(上限) ^注 月額 12,300 円(上限) ^注
施設等利用給付 第3号	非課税世帯で保育の必要性がある 入園時点で満3歳児の子ども	日額 490 円(上限) ^注 月額 17,700 円(上限) ^注

注 幼稚園や認定こども園の預かり保育を利用する場合

以下、この申請案内では、上記の施設等利用給付第2号について説明します。

あなたの認定区分は？



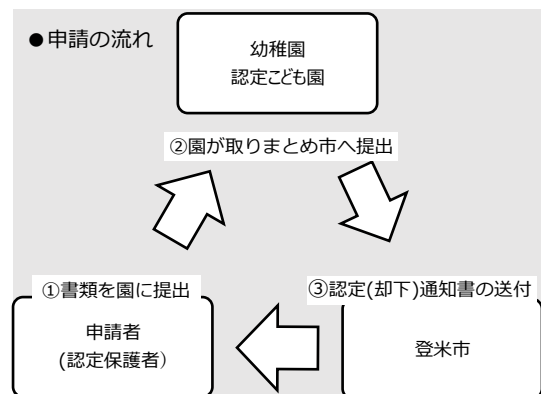
→次のページへ

2. 申請について

お子さんが通園している（または通園予定である）
施設を経由して申請していただきます。

認定申請書に必要事項を記入し、必要書類を添えて、施設が指定する期日までに提出してください。

認定開始日は、申請書受理日より前に遡ることはできませんので、利用する予定がある方は早めの申請をお願いします。



□申し込み方法（利用希望の施設へ直接提出）

受付期間	令和8年 10月 15日（木）から 10月 30日（金）（土日は除く）
------	-------------------------------------

□提出書類

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 児童1人につき1部
 保育の必要性を証明する書類 父母、それぞれ1部

①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について

申請書の保護者欄に記載された保護者が施設等利用給付認定保護者となります。

②保育の必要性を証明する書類について

施設等利用給付認定を受けるためには、父、母が保育の必要性事由に該当している必要があります。保育の必要性を証明する書類は、保育必要事由によって必要書類が異なりますので、次の表を参考に必要書類を添付してください。

保育必要事由	必要書類
就 労	□就労証明書 ※自営・農業・内職等も含む □自営の証明書類の写し（確定申告書、営業許可証 等）
妊娠・出産	□母子健康手帳の写し（出産予定日がわかる箇所）
疾病・障がい	疾病：□申立書 □診断書 □通院等に係る領収書の写し（直近2か月分） 障がい：□申立書 □障害者手帳（身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳）の写し
介護・看護	□申立書 □診断書 □障害者手帳の写し □介護保険被保険者証の写し
災 害 復 旧	□申立書 □り災証明書
求 職 活 動	□求職活動状況申告書
就学・職業訓練	□在学証明書又は在学していることがわかる書類 □就学時間がわかる書類
育 児 休 業	□就労証明書（育児休業期間が明記してあるもの）
そ の 他	□申立書 □その他必要な書類

※兄弟姉妹で同時申請する際の添付書類は、世帯で1部の提出で構いません。

※各証明書は、申請受付日から起算して3か月以内に証明（記入）されたものが有効となります。申請に必要な本市指定様式は市ホームページからもダウンロードできます。

3. 現況確認について(既に認定を受けている方)

既に認定を受けている方については、保育の必要性が継続していることを確認するため、年1回、現況確認を行います。現況届の提出方法・提出書類については、認定申請と同様となります。

年度末までに保育の必要性が継続していることを確認できなかった場合、年度末(3月31日)をもって認定の取消しを行いますので、ご注意ください。

また、現況届については、現在の状況を確認するための届け出です。確認後、認定内容に変更がない場合、施設等利用給付認定通知書の再交付を行いません。

4. 注意事項

- 裏面記入例をよく読み、漏れなく記入して提出してください。
なお、兄弟姉妹がいる場合も児童1人につき1部申請書が必要です。
(添付書類は兄弟姉妹で1部、児童名を記入する欄に申請する全員の名前を記入してください。)
- 添付書類と申請書は必ず一緒に提出して下さい。書類が確認できない場合は認定できません。
- 就労証明書の内容について、就労先などに確認する場合があります。ご了承下さい。
- 審査をするにあたり、申請者や同居家族の住民基本台帳を閲覧・確認させていただきます。
- 施設等利用給付認定を受けた場合でも預かり保育については、定員等があるため、必ずしも預かり保育の利用ができるとは限りません。利用している施設にご確認ください。
- 申請内容に虚偽があった場合や事実と相違した場合、申請内容に変更が生じたが連絡がなかった等の場合は、施設等利用給付認定を取り消すことがあります。
- 申請を行い、認定を受けた後に利用施設や居住地、世帯の状況、保育の必要性の事由等が変更になった場合、認定内容変更の届出が必要となりますので、施設から変更届を受け取り、必ず提出してください。変更があった場合、届出を行った月の末日でそれまでの認定内容、認定期間を満了し、翌月1日から変更後の認定内容や認定期間で再認定を行います。
認定決定後に送付を予定の通知に同封する案内をご確認ください。

■マイナンバー制度について

申請書にマイナンバーを記載することにより、課税証明書等の添付を省略できます。

対象者	申請する保護者(申請書の保護者氏名欄に記入されている方)	
確認書類 (A・Bのいずれかの書類)	A マイナンバーカード	
	B 以下の書類2点(写しでも可)	
	①番号確認のため(どちらか1点) ・マイナンバー通知カード	②身元確認のため(1点) 運転免許証やパスポート等の
	・マイナンバー記載の住民票	写真付き身分証明書

※祖父母等が代理で申請をする場合も、「申請する保護者」の番号と身元の確認を行います。

問い合わせ先

登米市福祉事務所子育て支援課 子ども保育係

〒987-0446 登米市南方町新高石浦130番地

電話：0220-58-5562

実際に申請書を提出する日を記入してください

4

出口国

4

【申請に当たって同意していただく事項】

- 【申請に当たって同意していただく事項】

この欄に記載された保護者が、施設等利用給付認定保護者となります。
 施設等利用費の請求や認定内容の変更は、認定保護者にしかできません。
 ※記入予定がない方は、居住地に申請してください。

15 JUL 2005

記入してください。

[illegible]

記「認定種別」が(第3号)に該当する場合に記入してください。

認定希望日の 当年1月1日現在の住所	(母親)	☐ 現住所と同じ	(父親)	☐ 現住所と同じ
※2				
認定希望日の 前年1月1日現在の住所	(母親)	☐ 現住所と同じ	(父親)	☐ 現住所と同じ
※3				
※2・3	現住所と異なる場合は、記入した住所地の市町村で発行される当年(前年)1月1日を賦課年度とする市町村民税所管番額がわかる証明書(課税証明書など)を添付してください。 ※個人番号欄は、上記「認定種別」が「第3号」に該当する場合には、父母及び生計の中心となる方を記入してください。			

音のみ記入してください。

フリガナ 氏名	申請子ども との続柄	生年月日	就労・通学・通園先 又は単身赴任先	要介護認定 は障害者扶養 給付金受給者
トメ タロウ 登米 太郎	父	個人番号 大正 昭和 平成 令和	(株)〇〇興業	□有
トメ ヨネコ 登米 ヨネ子	母	個人番号 大正 昭和 平成 令和	スーパーマーケット 〇〇	☑有
トメ イチロウ 登米 一郎	弟	個人番号 大正 昭和 平成 令和	〇〇保育所	□有
		個人番号 大正 昭和 平成 令和		□有
		個人番号 大正 昭和 平成 令和		□有
		個人番号 大正 昭和 平成 令和		□有
		個人番号 大正 昭和 平成 令和		□有
		個人番号 大正 昭和 平成 令和		□有

(申請子どもを保護する者及び同居者
に○を付けて下さい)

＜必ず裏面も記入してください＞

幼稚園・認定こども園・特別支援学校幼稚部を利用する(予定含む。)方は記入してください。

フリガナ	オーコドモエン	〒000 - 0000 旭 0220 (00) ΔΔΔΔ
施設名	オーこども園	登米市〇〇町ΔΔΔΔ 〇番地
		利用開始予定日
		令和〇 年 〇 月 〇 日

施設の利用開始日(予定日)を記入してください。

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)

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
	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

保育を必要とする理由にに応じて記入してください。

	就労 種別	母親の状況	父親の状況
就 労	就労 種別	☒ 居宅外労働 ☐ 自営 ⇒ ☐ 自宅 ☐ 中心者 ☐ 自宅以外 ☐ 協力者 ☐ 内職 ☐ その他：()	☒ 居宅外労働 ☐ 自営 ⇒ ☐ 自宅 ☐ 中心者 ☐ 自宅以外 ☐ 協力者 ☐ 内職 ☐ その他：()
	通勤手段・時間	徒歩・自転車・バス・自動車・電車・その他 () ※複数手段がある場合は全てに○をつけてください。	徒歩・自転車・バス・自動車・電車・その他 () ※複数手段がある場合は全てに○をつけてください。
	通勤時間	約 20 分 (往復時間を記入してください。)	約 60 分 (往復時間を記入してください。)
		☒ 無 ☐ 有 ⇒ 就労先名： ① 就労期間： 前年1月1日以降の転職 から 就労先名： 株式会社 株式会社 ② 就労期間： から	☐ 無 ☒ 有 ⇒ 就労先名： ① 就労期間： 令和元年4月1日 から 令和元年7月15日 ② 就労期間： 令和元年4月1日 から 令和元年7月15日
	妊娠・出産（申請時点）	☐ 無 ⇒ (予定日) 年 月 日	☐ 無 ⇒ (手帳交付) 年 月 日
	疾病・障害等	☐ 有 (疾病・障害名) (疾病・障害名) (手帳交付)	☐ 有 (疾病・障害名) (疾病・障害名) (手帳交付)
介護・看顧	被介護者の氏名	(申請子どもとの続柄：)	(申請子どもとの続柄：)
	受診等の状況	☐ 入院中 通院(月・週 回) ☐ 通所・通学(週 回) 施設名 () 災害の状況：	☐ 入院中 通院(月・週 回) ☐ 通所・通学(週 回) 施設名 () 災害の状況：
災害復旧	活動の内容：	活動の内容：	
求職活動等	活動の内容：	活動の内容：	
	通学手段・時間	徒歩・自転車・バス・自動車・電車・その他 () ※複数手段がある場合は全てに○をつけてください。 通学時間 約 分 (往復時間を記入してください。)	徒歩・自転車・バス・自動車・電車・その他 () ※複数手段がある場合は全てに○をつけてください。 通学時間 約 分 (往復時間を記入してください。)
	就学の目的	☐ 卒業後就職するため □ その他 ()	☐ 卒業後就職するため □ その他 ()
	期間	年 月 日まで	年 月 日まで
就 学	卒業後の予定	(就労日数・時間) □ 週 日、1日 保育を行うことが困難と認められる内容	(就労日数・時間) □ 週 日、1日 保育を行うことが困難と認められる内容
	その他の		

添付書類（以下の中から該当する書類を添付してください。）

1	月48時間以上就労している方	就労証明書 ※就労は自営・農業者も含む。
2	病中又は出産後期間がなくなきようごうだいの保育ができない方	母子健康手帳の写し（出産予定日がわかる箇所）
3	妊娠中又は出産後期間がなくなきようごうだいの保育ができない方	母子健康手帳の写し（出産予定日がわかる箇所） 出生記録、診断書、通院等に係る取次書の写し（直近2か月分）、産後者手帳の写し
4	家庭で長期にわたる病人や心身障がいのある者を看護している方	中立的、診断書、障害者手帳の写し、介護保険被保険者証の写し
5	震災、風水害、火災などの災害などの復興のためその復興の間の保育ができない方	中立的、写し、災証明書
6	継続して求職活動を行っている方	求職活動状況申告書
7	就労している方	在学証明書又は在学していることがわかる書類、就学時間がわかる書類
8	育児休業取得時に、既に保育を利用している方	就労証明書（育児休業期間が明記してあるもの）
9	その他市長が認める前各号に該当する状態の方	中立的、その他必要書類
10	認可外保育施設の利用を希望される方	保育所等利用申し込み等の不実施に係る理由書