

神戸市子育てのための施設等利用給付認定等事務要綱

第1章 総則

(目的)

第1条 この要綱は、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号。以下「支援法」という。）及び児童福祉法（昭和22年法律第164号）その他の法令に基づき、子育てのための施設等利用給付認定を行うにあたり、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる定義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 施設等利用給付認定 支援法第30条の5第1項に規定する認定

第2章 施設等利用給付認定等の手続

第1節 受付

(施設等利用給付認定の申請)

第3条 施設等利用給付認定を受けようとする小学校就学前子どもの保護者は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める申請書を市長に提出する。

- (1) 支援法第30条の4第1号に掲げる小学校就学前子どもの区分に係る認定（以下「新1号認定」という。）を受けようとする場合 子育てのための施設等利用給付認定・変更申請書（1号認定用）（様式第1号）
- (2) 支援法第30条の4第2号又は第3号に掲げる小学校就学前子どもの区分に係る認定（以下「新2・3号認定」という。）を受けようとする場合 子育てのための施設等利用給付認定・変更申請書（2号・3号認定用）（様式第2号）
- (3) 支援法第19条第1項第2号に掲げる小学校就学前子どもの保護者が支援法第19条第1項第1号に掲げる小学校就学前子どもの区分に係る認定と支援法第30条の4第2号に掲げる小学校就学前子どもの区分に係る認定を受けようとする場合 子どものための教育・保育給付認定変更申請書（1号認定用）子育てのための施設等利用給付認定申請書（2号・3号認定用）（様式第3号）

(申請の受付場所及び時期)

第4条 施設等利用給付認定申請の受付は、特段の事情がある場合を除き、こども家庭局幼保事業課において常時行う。

2 新1号、預かり保育事業利用の新2・3号については特段の事情がある場合を除き、当該施設・事業実施施設を経由して提出するものとする。

(必要書類)

第5条 市長は、新2・3認定を受けようとする小学校就学前子どもの保護者に対し、子ども・子育て支援法施行規則（平成26年内閣府令第44号。以下「支援法施行規則」という。）第28条の3に基づき、施設等利用給付認定のための審査及び調査に必要な書類の提出を求める。

2 市長は、食事の提供に要する費用の徴収に係る特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準（平成26年内閣府令第39号）第13条第4項に基づき、補足給付費の対象の判定のために必要な事項に関する書類として、当該子どもと同一世帯に属して生計を一にしている父母及びそれ以外の扶養義務者（家計の主宰者である場合に限る。）のすべての者の課税額の合計額算定のため、市町村民税の課税に係る証明書ほか算定に必要な収入に係る書類の提出を求める。

ただし、当該書類により証明すべき事実を公簿等によって確認することができるときは、当該書類の提出を省略させることができる。

第2節 審査及び調査

(審査)

第6条 市長は、申請内容及び支援法第30条の4の支給要件に応じて状況を把握するため、申請書、必要書類、保護者との面接又は電話等により審査を行う。

(調査)

第7条 市長は、前条の審査のみでは保育が必要な状況等が十分把握できない場合にあっては、実地等により調査を行う。

第3節 施設等利用給付認定

(施設等利用給付認定)

第8条 市長は、支援法第30条の4各号に掲げる小学校就学前子どもに該当すると認められる場合に施設等利用給付認定を行う。

(認定の通知)

第9条 市長は、施設等利用給付認定を行ったときは、支援法30条の5第3項に基づき、認定内容を保護者に通知するものとする。

(却下)

第10条 市長は、第3条の規定による申請について、当該保護者が施設等利用給付認定を受ける資格を有すると認められないときは、支援法第30条の5第4項の規定により、理由を付して、その旨を当該保護者に通知する。

(有効期間)

第11条 市長は、支援法施行規則第28条の5に基づき、施設等利用給付認定の有効期間を設定する。

2 同条第4号ロに規定する、効力発生日から、同日から起算して90日を限度として市町村が定める期間は、90日とする。

3 同条第6号に規定する同第1条の5第9号に掲げる事由に該当するものとして認めた事情を勘案して市町村が定める期間は、同第1条の5第9号に掲げる事由に該当するものとして認めた当該育児休業の期間等当該子ども及び保護者の状況並びに地域における保育利用の実情を勘案して市長が認める期間とする。

4 同条第6号に規定する同第1条の5第10号に掲げる事由に該当するものとして認めた事情を勘案して市町村が定める期間は、次の各号に掲げる施設等利用給付認定子どもが該当する小学校就学前子どもの区分に応じ、当該各号に定める期間とする。

(1) 別居の親族を常時介護又は看護している場合、同条第1号に定める期間。

(2) 支援法施行規則第1条の5各号に掲げるものに類するものとして市長が認める状態にある場合、当該子ども及び保護者の状況を勘案して市長が認める期間。

(届出)

第12条 市長は、支援法施行規則第28条の6に基づき、施設等利用給付認定保護者に対し、毎年、支援法施行規則第1条の5各号に掲げる事由の状況確認（当該認定保護者の小学校就学前子どもが支援法第30条第4項第2号及び第3号に掲げる小学校就学前子どもである場合に限る。）及び補足給付費の対象の判定のために必要な事項を記載した届書のほか、第5条に規定する書類の提出を求める。

ただし、当該書類により証明すべき事実を公簿等によって確認することができるときは、当該書類の提出を省略させることができる。

2 市長は、前項の届出を受け、認定保護者につき、必要があると認めるときは、支援法施行規則第

28条の12第1項の規定に基づき、施設等利用給付認定の変更の認定を行う。

- 3 市長は、第1項の届出を受け、当該認定保護者の認定内容を変更する必要があると認めるときは、当該認定保護者及び当該認定保護者が利用する施設等に対して、変更後の認定内容に関する事項を通知する。

(施設等利用給付認定の変更等)

第13条 施設等利用給付認定保護者は、支援法施行規則第28条の12第1項の規定に基づき、現に受けている認定に係る第3条の認定の申請内容に変更が生じたときは、施設等利用給付認定変更届(様式第5号)を市長に提出しなければならない。

- 2 市内の施設等を利用している場合の第1項の提出は、当該施設等を経由して行うことができる。
- 3 市長は、第1項の規定による提出を受け、当該認定保護者の認定内容を変更する必要があると認めるときは、当該認定保護者及び当該認定保護者が利用する施設等に対して、変更後の認定内容に関する事項を通知する。

(職権変更)

第14条 市長は、施設等利用給付認定保護者につき、支援法第30条の4第3号に掲げる小学校就学前子どもに該当する認定子どもが満3歳に達したときその他必要があると認めるときは、同30条の8の規定に基づき、認定の変更の認定を行うことができる。

- 2 前項の場合にあつては、市長は、支援法施行規則第28条の9の規定に基づき、施設等利用給付認定保護者に対し、変更認定を行う旨を通知する。
- 3 市長は、第1項の変更を行った場合にあつて、当該認定保護者の認定内容を変更する必要があると認めるときは、当該認定保護者及び当該認定保護者が利用する施設等に対して、変更後の認定内容に関する事項を通知する。

(個人番号の申告)

第15条 第3条の施設等利用給付認定の申請、第13条第1項の認定の変更の申請にあつては、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)に規定する個人番号の申告のため、個人番号申告書(様式第4号)を提出する。

(施行細目の委任)

第16条 この要綱の施行に関し必要な事項は、主管局長が定める。

附 則

この要綱は、令和元年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

(様式に関する経過措置)

この要綱の施行の際現にある旧様式による書類については、この要綱による改正後の様式によるものとみなす。

- 様式第1号 子育てのための施設等利用給付認定・変更申請書（1号認定用）（第3条関係）
- 様式第2号 子育てのための施設等利用給付認定・変更申請書（2号・3号認定用）（第3条関係）
- 様式第3号 子どものための教育・保育給付認定変更申請書（1号認定用）子育てのための施設等利用給付認定申請書（2号・3号認定用）（第3条関係）
- 様式第4号 個人番号申告書（第15条関係）
- 様式第5号 施設等利用給付認定変更届（第13条関係）

子育てのための施設等利用給付認定・変更申請書(1号認定用)

神戸市長 宛

申請日 年 月 日

【申請にあたって同意していただく事項】

- 1. 子ども・子育て支援法第30条の3において準用する同法第16条の規定に基づき、施設等利用給付認定の審査に当たって、神戸市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. 利用者負担額・副食費免除の判定のために保護者及び扶養義務者の市県民税等課税状況について神戸市が確認すること、世帯員の住民基本台帳の情報について神戸市が閲覧することがあります。
4. 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。
5. 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。
6. 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。
7. 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、幼稚園(子どものための教育・保育給付の対象ではない私立幼稚園や国立大学附属幼稚園)、特別支援学校幼稚部の施設等利用給付認定を希望する(幼稚園や特別支援学校の預かり保育事業は利用しない)ので、子ども・子育て支援法第30条の5第1項の規定に基づき、次のとおり施設等利用給付に係る認定を申請します。

① 保護者(申請者) フリガナ 氏名/名前 電話番号 現住所 前住所 転居予定先住所

② 認定対象子ども フリガナ 氏名/名前 利用を希望する期間 利用(内定)している施設名 利用(内定)している施設の住所

③ 世帯の状況 以下の欄には、認定の対象となる子どもと生計を一にする世帯の上記①、②以外の世帯員全員について記入してください。(世帯には、同居の祖父父母や単身赴任中の保護者、就学中のきょうだい等、別居中の世帯員も含まれます。) フリガナ氏名/名前 子どもの続柄 生年月日 同居/別居

【必要に応じた書類 状況別一覧】

該当のある場合は□にチェックを入れ、書類を添付してください。

書類の必要な方	必要書類 ※1
<p>ひとり親家庭の方 〔元配偶者と同一住所の場合は除きます。〕</p>	<p>以下のいずれか □ひとり親家庭等医療費受給者証（コピー）の提出 □戸籍謄本（コピー可）の提出</p>
<p>子どもの祖父または祖母が自営業主で、子どもの父または母が税法上の事業専従者である場合 ※家計の主宰者として該当します</p>	<p>□左記の自営業主である祖父または祖母の、税務署受付印のある所得税確定申告書（控）第1表・第2表（コピー） ・令和4年9月～令和5年8月利用開始…令和3年1月～12月分</p>
<p>令和4年1月1日時点の住所が海外である場合</p>	<p>□令和3年1月～12月中の海外での収入が分かる書類（海外収入に係る申立書兼証明書★） ※1月1日から12月31日までに得た国内外での合計収入額に基づき、市民税相当額を算出し利用者負担額の階層を決定します。 ※必ず日本語訳を添付してください。</p>
<p>令和4年度市町村民税が未申告である場合 ※配偶者の扶養に入っている方（配偶者控除の対象者）は除きます。</p>	<p>□令和4年1月1日時点の住所地の市町村（市税の窓口等）で申告の上、令和4年度 市民税・県民税（所得・（非）課税）証明書 ※ただし、令和3年1月～12月中の収入が非課税となる見込みがある場合に限り、収入申告書★でも結構です。</p>

※1 個人番号の提供がない方は、別途、証明書類を提出していただく場合があります。

「★」マークの書類は、本市ホームページより様式をダウンロードしていただけます。

URL : <https://www.city.kobe.lg.jp/a65174/kosodate/shien/shinseido/shorui/youshiki.html>



〔様式ダウンロードページ〕

子育てのための施設等利用給付認定・変更申請書(2号・3号認定用)

神戸市長 宛

年 月 日

【申請にあたって同意していただく事項】

- 子ども・子育て支援法第30条の3において準用する同法第16条の規定に基づき、施設等利用給付認定の審査に当たって、神戸市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。
- 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。
- 利用者負担額・副食費免除の判定のために保護者及び扶養義務者の市県民税等課税状況や世帯員の住民基本台帳の情報について神戸市が確認します。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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、保護者の就労、疾病その他の理由により、幼稚園・認定こども園・特別支援学校(預かり保育事業も利用する)、認可外保育施設、一時預かり事業、病児保育事業、ファミリー・サポート・センター事業の施設等利用給付認定を希望するので、子ども・子育て支援法第30条の5第1項の規定に基づき、次のとおり施設等利用給付に係る認定を申請します。

① 保護者(申請者)	<input checked="" type="checkbox"/> いずれかに		<input type="checkbox"/> 新規申請		<input type="checkbox"/> 認定区分変更(1号→2号)申請	
	フリガナ				子どもとの続柄	
	氏名/名前				生年月日	
	電話番号		父携帯:		母携帯:	
	現住所					
② 認定対象子ども	前住所あるいは転居予定先		(2年以内に転居された方、今後転居する予定のある方は記入してください)			
	フリガナ				生年月日	
	氏名/名前				年 月 日	
	認定を希望する期間 ※原則受領日以降の認定となります		年 月 日 から		<input type="checkbox"/> 小学校入学前まで <input type="checkbox"/> 年 月 日まで	
	利用(内定)している施設		利用する保育サービス		<input type="checkbox"/> 預かり保育 <input type="checkbox"/> 認可外保育施設 <input type="checkbox"/> 一時預かり事業 <input type="checkbox"/> 病児保育事業 <input type="checkbox"/> ファミリー・サポート・センター事業	
③ 世帯の状況	利用(内定)している施設 ※2つ以上ある場合				<input type="checkbox"/> 預かり保育 <input type="checkbox"/> 認可外保育施設 <input type="checkbox"/> 一時預かり事業 <input type="checkbox"/> 病児保育事業 <input type="checkbox"/> ファミリー・サポート・センター事業	
	以下の欄には、認定の対象となる子どもと生計を一にする世帯の 世帯員全員 について記入してください。 (世帯には、同居の祖父母や単身赴任中の保護者、就学中のきょうだい等、別居中の世帯員も含まれます。)					
	フリガナ		子どもとの続柄		生年月日	
	氏名/名前				備考欄(勤め先・学校等)	
			父		年 月 日	
			母		年 月 日	
			本人(子)		年 月 日	
					年 月 日	
					年 月 日	
					年 月 日	
					年 月 日	
	下記世帯に該当するかどうか記入してください。					
	ひとり親世帯		はい・いいえ		「はい」の方のみ	
	生活保護の適用		<input type="checkbox"/> 有(区・支所:) (担当者:)		<input type="checkbox"/> 申請中(年 月 日申請) <input type="checkbox"/> 無	
	保育を必要とする理由		<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 疾病・障がい <input type="checkbox"/> 介護・看護 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> その他()		<input type="checkbox"/> 母 <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"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> その他()	
以下の欄には、認定の対象となる子どもの祖父母についてご記入ください。						
続柄		氏名/名前		生年月日		
住所				就労状況		
父方	祖父					
	祖母					
母方	祖父					
	祖母					

【保育の必要性を証明する書類一覧】

父母それぞれ、該当書類の□にチェックを入れ、書類を添付してください。
 ※保育施設の利用関連で、すでに区役所・支所へ提出済の場合は、以下にご記入ください。
 □（ 区・支所）と「保育の必要性を証明する書類」の共有を希望する。

保育を必要とする事由（父母それぞれ）		必要書類	父	母
就労	雇用主がある 〔会社員・公務員・パート・派遣社員等〕	勤務（内定）証明書★	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	自営業の方（自営手伝いを含む）	就労状況申告書★、タイムスケジュール★ ※就労内容の分かる資料（開業届、業務委託契約書、チラシ、確定申告書の写し等）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	内職の方	就労状況申告書兼証明書（内職用）★、 タイムスケジュール★	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
妊娠・出産 ※認定期間は出産予定日の8週前が属する日の翌月1日から 出産後8週が経過する日の翌日が属する月の末日まで		母子健康手帳の①交付日、②分娩（出産）予定日、③受診実績 の記載されているページのコピー	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
保護者の疾病・障がい	疾病の方	利用・継続に関する申立書★、診断書又は医師 の意見書（就労や育児の困難な状況について証明）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	障がいの方	利用・継続に関する申立書★、身体障害者手帳/ 療育手帳/精神障害者保健福祉手帳等のコピー	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
親族の介護・看護		介護・看護状況申告書★、タイムスケジュール★ 加えて以下の書類が必要です。 （介護の場合）障害者手帳や介護保険被保険者証のコピー （看護の場合）診断書の写し （施設通所付添の場合）在学・通所証明等利用状況が確認できるもの	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
災害復旧		利用・継続に関する申立書★、り災証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
求職活動 ※認定期間は90日が経過する日が 属する月の末日まで	就労内定の方	上記「就労」欄の書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	求職活動中の方	誓約書兼求職活動報告書★	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
就学		在学証明書兼申告書★、タイムスケジュール★	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※「★」マークの書類は、本市ホームページより様式をダウンロードしていただけます。
 URL: <https://www.city.kobe.lg.jp/a65174/kosodate/shien/shinseido/shorui/youshiki.html>

※原則、証明書類は発行日から3か月以内のものがが必要です。
 ※育児休業に入る前から、就労事由で預かり保育を利用している場合は無償化の対象となりますが、
 育児休業中の方が新たに預かり保育を利用される場合は無償化の対象外です。



〔様式ダウンロードページ〕

【必要に応じた書類 状況別一覧】

書類の必要な方	必要書類 ※1
ひとり親家庭の方 〔元配偶者と同一住所の場合は除きます〕	以下のいずれか <input type="checkbox"/> ひとり親家庭等医療費受給者証（コピー）の提出 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本（コピー可）の提出 児童扶養手当を受給されている方は提出不要
子どもの祖父または祖母が自営業主で、子どもの 父または母が税法上の事業専従者である場合 ※家計の主宰者として該当します	<input type="checkbox"/> 左記の自営業主である祖父または祖母の、税務署受付印のある所得税確定 申告書（控）第1表・第2表（コピー） ・令和4年9月～令和5年8月利用開始…令和3年1月～12月分
令和4年1月1日時点の住所地が海外である場合	<input type="checkbox"/> 令和3年1月～12月中の海外での収入が分かる書類（海外収入に係る申告書兼証明書★） ※1月1日から12月31日までに得た国内外での合計収入額に基づき、市民税相当額を 算出し利用者負担額の階層を決定します。 ※必ず日本語訳を添付してください。
令和4年度市町村民税が未申告である場合 ※配偶者の扶養に入っている方 （配偶者控除の対象者）は除きます。	<input type="checkbox"/> 令和4年1月1日時点の住所地の市町村（市税の窓口等）で申告の上、 令和4年度 市民税・県民税（所得・（非）課税）証明書 ※ただし、令和3年1月～12月中の収入で非課税となる見込みがある場合に限り、 収入申告書★でも結構です。

※1 個人番号の提供がない方は、別途、証明書類を提出していただく場合があります。



申請書の記入例を以下のURLよりご覧いただけます。

URL: <https://www.city.kobe.lg.jp/a36812/kosodate/shien/shinseido/musyoka.html>

〔申請書記入例〕

子どものための教育・保育給付認定申請書(1号認定用)
子育てのための施設等利用給付認定申請書(2号・3号認定用)

神戸市長 宛

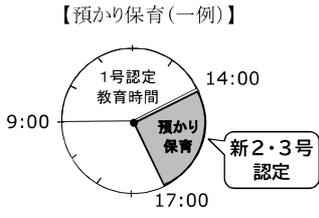
年 月 日

子ども・子育て支援法第19条第1項第1号に掲げる小学校就学前子どもの保護者として、以下の事項に同意の上、認定を次のとおり申請します。
 教育・保育給付認定、施設等利用給付認定の審査に当たって、神戸市に対し、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。
 認定の審査・前食費免除の判定のために保護者及び扶養義務者の市県民税等課税状況や、世帯員の住民基本台帳の情報について、神戸市が確認・閲覧します。
 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、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。
 申請内容が事実と相違した場合は、認定を取り消すことがあります。
 ー以下、施設等利用給付認定における同意事項ー
 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。
 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。
 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。

全 員 記 入	① 保護者 (申請者)	フリガナ			子どもの続柄	生年月日	
		氏名/名前				年 月 日	
		電話番号	父携帯:	母携帯:		※お電話がつかない場合、SMS(ショートメッセージサービス)にてご連絡することがあります。	
		現住所					
		前住所あるいは転居予定先	(本年1月1日現在、神戸市外に居住されていた方、今後転居する予定のある方は記入してください) (年 月 日 転居 予定・済)				
	② 認定子ども	フリガナ			生年月日		
		氏名/名前			年 月 日		
		利用を希望する期間	年 月 日 から小学校入学前まで		※施設等利用給付認定(2・3号)は、原則申請の受領日以降の認定となります。		
		利用が内定している施設名					
		以下の欄には、認定の対象となる子どもと生計を一にする世帯の 世帯員全員 について記入してください。 (世帯には、同居の祖父母や単身赴任中の保護者、就学中のきょうだい等、別居中の世帯員も含まれます。)					
	フリガナ	子どもの続柄	生年月日	備考欄(勤め先・学校等)	同居/別居		
	氏名/名前	父	年 月 日		同居・別居		
		母	年 月 日		同居・別居		
		本人(子)	年 月 日		同居・別居		
			年 月 日		同居・別居		
			年 月 日		同居・別居		
			年 月 日		同居・別居		
	下記世帯に該当するかどうか記入してください。						
	ひとり親世帯	はい・いいえ	→ 「はい」の方のみ →		児童扶養手当の受給	有・無	
	生活保護の適用	<input type="checkbox"/> 有(区・支所:) (担当者:)		<input type="checkbox"/> 申請中(年 月 日申請)	<input type="checkbox"/> 無		
④ 祖父母 の 状 況	以下の欄には、認定の対象となる子どもの祖父母についてご記入ください。						
	続柄	氏名/名前	生年月日	住所	就労状況(勤務先)		
	父方	祖父		年 月 日			
		祖母		年 月 日			
	母方	祖父		年 月 日			
祖母			年 月 日				

該当の方のみ記入 預かり保育の利用を希望する方

※預かり保育を利用しない方、預かり保育の利用を希望するが施設等利用費の給付を受けない方は記入不要



預かり保育の利用を希望し、無償化の対象となる施設等利用費の給付を受けるためには、「施設等利用給付認定(新2・3号認定)」が必要です。

- 新2・3号認定の対象かどうか確認します。以下、該当の□にチェックしてください。
- 施設等利用費の給付対象に該当しますか。(①、②どちらにもあてはまらない場合は対象外です)
 - ①利用希望日には3歳児クラスに入園しています。
 - ②3歳になった日から最初の3月31日までにある子どもで、非課税世帯です。
 ※ ②で対象外の方は3歳児クラスに上がる際に、新2号認定を忘れずに申請してください。
 - 上記①、②いずれかに該当する場合、「保育を必要とする理由」があるか確認します。
 下表「保育を必要とする理由」のいずれかに父母両方が該当しますか。
 該当の場合は、該当の□にチェックのうえ、裏面に記載の「必要書類」の該当箇所にチェックしてください。

保育を必要とする理由	父	<input type="checkbox"/> 就労	<input type="checkbox"/> 疾病・障がい	<input type="checkbox"/> 介護・看護	<input type="checkbox"/> 災害復旧	<input type="checkbox"/> 求職活動	<input type="checkbox"/> 就学	<input type="checkbox"/> その他()
	母	<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"/> 災害復旧	<input type="checkbox"/> 求職活動	<input type="checkbox"/> 就学

- 上記「1」「2」に該当する場合、以下を希望することが可能です。希望の場合は□にチェックしてください。
 - 預かり保育を利用し、預かり保育部分の施設等利用費の無償化給付を受けることを希望します。(新2・3号認定の申請をします)
- ※審査の結果、施設等利用給付認定(新2・3号)を受けることができない場合もあります。
(裏面に続く)

【保育の必要性を証明する書類一覧】

父母それぞれ、該当書類の□にチェックを入れ、書類を添付してください。

※保育施設の利用関連で、すでに区役所・支所へ提出済の場合は、以下にご記入ください。

□ (区・支所) と「保育の必要性を証明する書類」の共有を希望する。

保育を必要とする事由 (父母それぞれ)		必要書類	父	母
就労	雇用主がある 〔 会社員・公務員・パート・派遣社員等 〕	勤務 (内定) 証明書★	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	自営業の方 (自営手伝いを含む)	就労状況申告書★、タイムスケジュール★ ※就労内容の分かる資料 (開業届、業務委託契約書、チラシ、 確定申告書の写し等)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	内職の方	就労状況申告書兼証明書 (内職用) ★、 タイムスケジュール★	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
妊娠・出産 ※認定期間は出産予定日の8週間前が属する日の翌月1日から 出産後8週が経過する日の翌日が属する月の末日まで		母子健康手帳の①交付日、②分娩 (出産) 予定日、③受診実績 の記載されているページのコピー	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
保護者の疾 病・障がい	疾病の方	利用・継続に関する申立書★、診断書又は医師 の意見書 (就労や育児の困難な状況について証明)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	障がいの方	利用・継続に関する申立書★、身体障害者手帳/ 療育手帳/精神障害者保健福祉手帳等のコピー	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
親族の介護・看護		介護・看護状況申告書★、タイムスケジュール★ 加えて以下の書類が必要です。 (介護の場合) 障害者手帳や介護保険被保険者証のコピー (看護の場合) 診断書の写し (施設通所付添の場合) 在学・通所証明等利用状況が確認できるもの	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
災害復旧		利用・継続に関する申立書★、り災証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
求職活動 ※認定期間は90日が経過する日が 属する月の末日まで	就労内定の方	上記「就労」欄の書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	求職活動中の方	誓約書兼求職活動報告書★	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
就学		在学証明書兼申告書★、タイムスケジュール★	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

預かり保育の利用を希望する方のみ提出

※「★」マークの書類は、本市ホームページより様式をダウンロードしていただけます。

URL: <https://www.city.kobe.lg.jp/a65174/kosodate/shien/shinseido/shorui/youshiki.html>

※原則、証明書類は発行日から3ヵ月以内のものがが必要です。

※ひとり親世帯を除き父母のどちらについても必要です。

※育児休業に入る前から預かり保育を利用している場合は無償化の対象となりますが、
育児休業中の方の新規申込は無償化の対象外です。



〔様式ダウンロードページ〕

保育の必要性を認める事由

※ひとり親家庭を除き、父母どちらも該当する必要があります。

事由	状況
就労	保護者が就労している。(1か月あたり64時間以上の就労)
妊娠・出産	母親が妊娠中あるいは出産前後である。 ※認定期間は出産予定日の8週間前が属する日の翌月1日から 出産後8週が経過する日の翌日が属する月の末日まで
疾病・障がい	保護者が病気やけがであったり、心身に障害がある。
介護・看護	保護者が親族の介護・看護をしている。(1か月あたり64時間以上の介護・看護)
災害復旧	保護者が震災、風水害、火災その他の災害の復旧にあたっている。
求職活動	保護者が求職活動中である。 ※認定期間は90日が経過する日が属する月の末日まで
就学	保護者が就学している。(1か月あたり64時間以上の就学)

**重要書類
取扱注意**

神戸市子どものための教育・保育給付認定等事務要綱(様式第6号)兼
神戸市子育てのための施設等利用給付認定等事務要綱(様式第4号)

年 月 日

個人番号申告書

私は、施設型給付費・地域型保育給付費等に係る教育・保育給付認定の申請、施設等利用給付認定の申請、補足給付費の交付申請、認定の変更申請、申請内容の変更の届出、教育・保育給付支給認定証の再交付にあたり、裏面の注意事項をよく理解し、個人番号確認書類及び本人確認書類を提示して個人番号を申告します。

また、私以外の世帯員については、個人番号及び特定個人情報の取扱い事務について、私が個人番号関係事務実施者として番号確認及び本人確認を行ったうえで、個人番号を申告します。

保護者(申請者名) _____

※申請書に記載された「保護者」と同じ方が自署してください。

以下の欄には、認定の対象となる子どもと生計を一にする世帯の**世帯員全員（申請書に記載された方全員）**について記入してください。

世帯員氏名/名前	子どもとの続柄	生年月日	個人番号
フリガナ	本人	年 月 日	-
フリガナ		年 月 日	-
フリガナ	父	年 月 日	-
フリガナ		年 月 日	-
フリガナ	母	年 月 日	-
フリガナ		年 月 日	-
フリガナ		年 月 日	-
フリガナ		年 月 日	-
フリガナ		年 月 日	-
フリガナ		年 月 日	-
フリガナ		年 月 日	-

申請者の個人番号確認書類	申請者の本人確認書類	
	写真付き身分証明(1点で可)	その他の本人確認書類(2点必要)
<input type="checkbox"/> 個人番号カード (1点で可) <input type="checkbox"/> 通知カード (別途右記書類必要) <input type="checkbox"/> 個人番号が記載された住民票等 (別途右記書類必要)	<input type="checkbox"/> 住基カード(顔写真あり) <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 運転経歴証明書 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 <input type="checkbox"/> 精神障害者保健福祉手帳 <input type="checkbox"/> 療育手帳 <input type="checkbox"/> 在留カード又は特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> その他官公署発行の写真つき身分証明書等で氏名、生年月日又は住所の記載があるもの	<input type="checkbox"/> 各種健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 各種共済組合の組合証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 児童扶養手当証書又は特別児童扶養手当証書 <input type="checkbox"/> 介護保険被保険者証 <input type="checkbox"/> その他官公署等からの発行書類で氏名、生年月日又は住所の記載があるもの
備考	申請者(※)の番号確認と本人確認の書類を提示又は提出していただきます。 詳細は裏面をご確認ください。	

【裏面】

利用目的について

提出を受けた個人番号及び特定個人情報、子ども・子育て支援法による施設型給付費・地域型保育給付費に係る支給に関する事務、施設等利用費に係る支給に関する事務、補給給付費の交付申請に関する事務であって法令で定めるものに必要な目的の範囲で取り扱います。

※提出を受けた個人番号は、市において厳重に保管・管理いたします。受け付け施設等では保管・管理しません。
※申請者が他の世帯員から個人番号の提供を受ける場合には、上記「利用目的について」を他の世帯員にも明示してください。

本人確認（番号確認書類＋本人確認書類）

個人番号を収集する際は、正しい番号であることの確認（番号確認）と現に手続きを行っている者が番号の正しい持ち主であることの確認（本人確認）が必要であり、個人番号申告の際に以下の確認書類の提示が必要となります。申請者（※）の番号確認と本人確認の書類の提示をお願いします。

1. 個人番号カードの表・裏両面で確認する場合

個人番号カードは本人の顔写真付きであり、番号確認・本人確認とも両方が可能で、その他の確認書類は不要です。

2. 個人番号カード以外の公的書類等で確認する場合

- 個人番号確認書類（以下から1点＋本人確認書類）
 - 通知カード
 - 個人番号が記載された住民票又は住民票記載事項証明書

3. 希望する認定区分ごとの手続き

(1) 保育利用をご希望の方（認定こども園・保育所・地域型保育利用、2号・3号認定）

①申請者（※）が来所する場合	・区役所・支所の保健福祉課こども福祉担当の窓口にて「個人番号申告書」を提出してください。 ・その際、申請者（※）の「個人番号確認書類」及び「本人確認書類」の原本確認を行います。
②同居の親族が（使者として）来所する場合	「個人番号申告書」、申請者（※）の「個人番号確認書類（写し）」及び「本人確認書類（写し）」を専用封筒に入れて、必ず封をして持参してください。
③同居の親族あるいは同居の親族以外の者が、代理人として来所する場合	「個人番号申告書」、申請者（※）の「個人番号確認書類（写し）」、「委任状」（法定代理人の場合は戸籍謄本など）、「来所者の本人確認書類」をご持参ください。

(2) 教育標準時間（1号認定）の利用をご希望の方（認定こども園（朝から昼過ぎ）・幼稚園）、施設等利用給付認定を受ける方
申請者（※）は、利用される園を通じて市に提出いただくことが基本となり、「個人番号申告書」と申請者の「個人番号確認書類（写し）」及び「本人確認書類（写し）」を専用封筒に入れ、必ず封をしてご提出ください。

(3) 郵送での手続きについて

変更手続きや教育・保育給付支給認定証の再交付時など、郵送での手続きを行う際に、専用封筒に「個人番号申告書」と申請者（※）の「個人番号確認書類（写し）」及び「本人確認書類（写し）」を同封し、必ず封をして送付くださるようお願いいたします。

※「申請者」とは、「認定申請書」の「保護者（申請者）」欄にご記入いただいた保護者の方を言います。

施設等利用給付認定変更届

年 月 日

神戸市長 宛

子ども・子育て支援法施行規則第28条の12第1項の規定により、子育てのための施設等利用給付認定を受けた内容を変更する必要が生じたので、届け出ます。

2枚目あり

※提出書類に虚偽があった場合は、変更認定申請等を取り消すことがあります。

保護者 (申請者)	フリガナ				生年月日		
	*氏名/名前				年 月 日		
	*自宅電話		*父携帯		*母携帯		
	*現住所	神戸市 区					

フリガナ			保護者との続柄	生年月日		
*申請又は届出に係る 子どもの氏名/名前				年 月 日		

施設・事業所名			(<input type="checkbox"/> 利用中)
---------	--	--	----------------------------------

*印の事項について変更があった場合は、変更後の内容について2枚目にも記入してください。

下記のとおり認定内容について変更の認定を申請し(又は届出)ます。

認定の変更を希望する日

年 月 日から

当該申請(又は届出)を行う理由

--

(該当する項目にチェックを入れ、記入してください。)

認定の有効期間

変更前	変更後
年 月 日から	年 月 日から
<input type="checkbox"/> 小学校就学前まで <input type="checkbox"/> 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 小学校就学前まで <input type="checkbox"/> 年 月 日まで

保育を必要とする理由 (2号認定・3号認定に変更申請する場合のみ)

	変更前	変更後
父	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 疾病・障がい <input type="checkbox"/> 介護・看護 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動・内定 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 育休中の継続利用 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 疾病・障がい <input type="checkbox"/> 介護・看護 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動・内定 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 育休中の継続利用 <input type="checkbox"/> その他()
母	<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"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動・内定 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 育休中の継続利用 <input type="checkbox"/> その他()	<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"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動・内定 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 育休中の継続利用 <input type="checkbox"/> その他()

※【保育の必要性を証明する書類】の提出について
保育施設の利用関連(きょうだいの申請等)で、【保育の必要性を証明する書類】を区役所・支所へ提出する方は、
原本を区役所・支所、写しを本変更届に添付してください。

保護者の勤務先、就学先等

	変更前	変更後
父	名称	
	所在地	
母	名称	
	所在地	

施設等利用給付認定変更届

神戸市長 宛

子ども・子育て支援法施行規則第28条の12第1項の規定により、子育てのための施設等利用給付認定を受けた内容を変更する必要が生じたので、届け出ます。※提出書類に虚偽があった場合は、変更認定申請等を取り消すことがあります。

保護者・子どもの氏名/名前

	変更前	変更後
フリガナ		
保護者氏名/名前		
フリガナ		
子どもの氏名/名前		

住所・連絡先

	変更前	変更後
住所・連絡先		

世帯構成が変更になった場合、以下の欄には、変更後の世帯の **世帯員全員** について必ず記入してください。

(世帯には、同居の祖父母や単身赴任中の保護者、就学中のきょうだい等、別居中の世帯員も含まれます。)

なお、認定の審査・副食費免除の判定のために保護者及び扶養義務者の市県民税等課税状況について神戸市が確認すること、世帯員の住民基本台帳の情報について神戸市が閲覧することがあります。

世帯員氏名/名前	子どもとの続柄	生年月日	備考欄(勤め先・学校等)	同居/別居
	父	年 月 日		同居・別居
	母	年 月 日		同居・別居
	本人(子)	年 月 日		同居・別居
		年 月 日		同居・別居
		年 月 日		同居・別居
		年 月 日		同居・別居
		年 月 日		同居・別居
		年 月 日		同居・別居

健康保険における子どもの扶養者 父・母・()

母子・父子世帯の適用 有 無

生活保護の適用 有(区・支所:) (担当者:) 申請中(年 月 日申請) 無

祖父母の状況	続柄		氏名/名前	住所	年齢	就労状況(勤務先)
	父方	祖父		(電話)		
		祖母		(電話)		
	母方	祖父		(電話)		
祖母			(電話)			

その他 ()

	変更前	変更後