

豊島区認可外保育施設等補助金申請書兼教育・保育給付等認定申請書

この申請書では、教育・保育及び施設等利用給付認定・変更申請と
施設等利用費の支給及び認可外保育施設保育料負担軽減補助金交付申請・請求を行うことができます。

※本申請書の対象施設(事業)：認可外保育施設(認証保育所・企業主導型保育事業を含む。)、一時預かり事業・病児保育事業・子育て援助活動支援事業(ファミリー・サポート・センター事業)・区立一時保育事業 なお、幼稚園に通園されている方は対象外となります。

豊島区長

子ども・子育て支援法第20条の規定による教育・保育給付認定及び子ども・子育て支援法第30条の5第1項の規定による施設等利用給付認定について、以下の事項に同意し、申請します。

子ども・子育て支援法(以下「法」という。)第30条の1第1項に規定する施設等利用費の支給及び豊島区施設等利用費の支給、認可外保育施設保護者負担軽減補助金交付及び豊島区一時保育事業利用費の支給要綱の規定に基づく補助金について、以下の事項に同意し、申請します。

- 1 申請者及びその世帯について豊島区及び各区市町村が有する住民記録情報及び税に関する情報を利用すること。
- 2 児童の利用する施設に対して在籍、利用及び契約内容、利用料額及び利用料納入状況を確認し、施設がこれら情報を提供すること。また、その情報に基づき決定した利用者負担額について、施設に提示すること。
- 3 認定の有無、及び認定の内容について確認すること。
- 4 申請内容が事実と相違した場合は、教育・保育給付認定及び施設等利用給付認定を取消・補助金の返還を求めることがあること。
- 5 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)の利用又は利用予定がある場合は、施設等利用給付認定の対象外となります。

1 申請者(保護者)

フリガナ			対象児童から見た続柄	〒	
氏名				住所	豊島区
生年月日	年	月	日	電話	

※本人が自署しないときは要押印

2 対象児童(対象児童1人につき1枚の申請書が必要です。)

フリガナ		生年月日	年	月	日
氏名		多子区分	第	子	

3 振込先(※申請者名義の口座に限ります。)

金融機関名				預金種目		普通				
<input type="checkbox"/> 銀行	<input type="checkbox"/> 信用金庫	<input type="checkbox"/> 支店	口座番号							
<input type="checkbox"/> 農協	<input type="checkbox"/> 信用組合	<input type="checkbox"/> 出張所	口座名義(カタカナ)							
金融機関コード		支店コード								

4 利用する(した)認可外保育施設(認証保育所・企業主導型保育事業を含む。)、一時預かり事業・病児保育・子育て援助活動支援事業・区立一時保育事業等

フリガナ		施設郵便番号		
施設・事業名 ※1		施設住所		
		施設電話番号		
施設・事業種別	<input type="checkbox"/> 東京都認証保育所			
	<input type="checkbox"/> 企業主導型保育事業			
	<input type="checkbox"/> 認可外保育施設			
	<input type="checkbox"/> 一時預かり事業※3			
	<input type="checkbox"/> 病児保育事業※3			
	<input type="checkbox"/> 子育て援助活動支援事業(ファミリー・サポート・センター事業)※3			
	<input type="checkbox"/> 区立一時保育事業※3			
	<input type="checkbox"/> その他()※3			
施設・事業利用開始年月日		年	月	日
契約している利用料※2	<input type="checkbox"/> 月額	<input type="checkbox"/> 日額	<input type="checkbox"/> 時間額	円

※1 複数の施設を利用している場合は、日中主に利用する施設について記載してください。

※2 該当箇所に☑を記入し金額を記入して下さい。利用料の設定が月単位を超える(四半期、前期・後期等)場合は、当該利用料を当該期間の月数で割り、当該利用料の月額相当分を算定し、月額欄に☑を記入し、算定した月額相当分を記入して下さい(10円未満の端数がある場合は切り捨て)。
(例) 四半期300,000円の利用料の場合、100,000円を月額欄に記入する(300,000円÷3月=100,000円)。

※3 該当の施設・事業種別を利用された場合は、「特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証兼提供証明書(第8号様式)」の提出が請求毎に必要となります。区立一時保育事業については、「一時保育事業利用に係る領収証兼利用証明書(第1号様式)」での提出でも請求可能です。また、子育て援助活動支援事業については、援助を行う会員が発行した活動報告書をご提出ください。

5 「保育の必要性」の認定状況

対象児童は「保育の必要性」の認定を受けていますか。※4			<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 不明
認定の希望開始日 (上記回答に「いいえ」、「不明」と選択場合のみ記入)	最短での認定を希望する	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	認定希望開始月※5 (最短での認定を希望しない方のみ記入)	年 月

※4 「保育の必要性」の認定を受けていない期間は補助対象外です。

「保育の必要性」の認定を受けている場合でも、認定の開始時期によっては「保育の必要性」の認定状況に変わりがないか確認させていただくことがあります。この場合、豊島区から申請者へ別途ご連絡します。

※5 審査完了後、認定開始日は決定されるため、希望月からの認定とならない場合がございます。

6 住民情報

全ての保護者が前年1月1日時点で豊島区に住民登録されていましたか。		<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
全ての保護者が今年1月1日時点で豊島区に住民登録されていましたか。		<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
豊島区転入前の住所 (上記回答に「いいえ」がある場合のみ記入)	豊島区への転入年月	年	月 日
前住所地での課税状況が確認できる書類(税額決定通知書等)を添付しましたか。※6 (上記回答に「いいえ」がある非課税世帯かつ0~2歳児クラスの申請時のみ提出が必要)		<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ

※6 添付がない場合、課税世帯としてみなします。

7 家族の状況

(ふりがな) 氏名		続柄 (※7)	生年月日	保育を必要とする理由(※8) (子は記入不要)	勤務先名・就学先名・疾病・障害名等(※9)
1			大・昭・平・令・西暦	1. 就労 2. 就学 3. 疾病・障害 4. 出産 5. 求職 6. その他	
			年 月 日		
前年1月1日自治体名※10			今年1月1日自治体名※10		
2			大・昭・平・令・西暦	1. 就労 2. 就学 3. 疾病・障害 4. 出産 5. 求職 6. その他	
			年 月 日		
前年1月1日自治体名			今年1月1日自治体名		
3			大・昭・平・令・西暦	1. 就労 2. 就学 3. 疾病・障害 4. 出産 5. 求職 6. その他	
			年 月 日		
前年1月1日自治体名			今年1月1日自治体名		
4			大・昭・平・令・西暦	1. 就労 2. 就学 3. 疾病・障害 4. 出産 5. 求職 6. その他	
			年 月 日		
前年1月1日自治体名			今年1月1日自治体名		
5			大・昭・平・令・西暦	1. 就労 2. 就学 3. 疾病・障害 4. 出産 5. 求職 6. その他	
			年 月 日		
前年1月1日自治体名			今年1月1日自治体名		
6			大・昭・平・令・西暦	1. 就労 2. 就学 3. 疾病・障害 4. 出産 5. 求職 6. その他	
			年 月 日		
前年1月1日自治体名			今年1月1日自治体名		

※7 対象児童からみた続柄をご記入ください。 ※8 保育を必要とする理由欄は、該当するものを○で囲んでください。

※9 「4. 出産」で申請をされる方は、出産予定年月をご記入ください。「6. その他」で申請される方は、事由をご記入ください。

※10 各基準日現在、豊島区で住民登録されていない方は、住民登録をされた自治体名を記入してください。

添付書類 (父母それぞれについて1～7の保育を必要とする状況を証明する書類をご提出ください。◎の項目に当てはまる方は、追加で書類が必要となります。)

1. 就労	会社員 (内定・産前産後休中・育児休業中含む)	就労証明書(就労内定の場合もその証明を受けて下さい)
	自営業・内職・親族経営会社で就労の方	就労証明書、自営業であることが客観的にわかる資料(下記参照)
2. 就学	保護者が学校に在学中の方	在学証明書(入学予定の場合は合格通知等)、 時間割やカリキュラムなどスケジュールが分かるもの
3. 疾病・障害	保護者が病気の方	診断書(日中保育ができない旨と療養期間の記載が必要)
	保護者が障害をお持ちの方	身体障害者手帳、療育手帳(愛の手帳)、 精神障害者保健福祉手帳の写し
4. 妊娠・出産	妊娠及び出産予定の方 (出産予定日を挟み前後2か月に限る)	母子健康手帳の写し(表紙と出産予定日の記載ページ)
5. 求職	保護者が求職中の方	求職活動状況申告書等
6. 介護・看護	保護者が介護している方	介護状況申告書、介護が必要であることがわかる書類 (診断書、身体障害者手帳、介護保険証の写し等)
7. 災害復旧	保護者が災害の復旧に当たっている方	罹災証明書
	◎ 保護者が外国籍の方	在留カード等
◎	保護者がひとり親の方	戸籍謄本、ひとり親医療証、児童扶養手当証書等の内1つ

自営業であることが客観的にわかる資料

(自らが経営または親族が経営する事業に勤めている方は、勤務先が法人・個人に関わらず以下の書類が必要です)

<input type="checkbox"/> 営業許可書	<input type="checkbox"/> 請負契約書	<input type="checkbox"/> 業務委託契約書	<input type="checkbox"/> 事務所やお店の賃貸契約書
<input type="checkbox"/> 青色申告決算書の写し	<input type="checkbox"/> 白色申告収支内訳書の写し	<input type="checkbox"/> 法人税申告書の写し	
<input type="checkbox"/> 営業上必要な材料などの仕入れ伝票	<input type="checkbox"/> 事務所名が記載された公共料金の領収書	<input type="checkbox"/> 開業届	
<input type="checkbox"/> 会社登記簿(履歴事項全部証明書)の写し	<input type="checkbox"/> 報酬がわかるもの(報酬が振り込まれたことわかる通帳とそれに対応する請求書など)		

※上記書類のうち一つ写しを提出してください。