

施設等利用給付認定 提出書類等チェックシート

以下の書類は施設等利用給付認定の申請に必要な書類です。書類が揃っていることをご確認の上、□にチェックをしてください。
各認定区分（1号認定・2号認定・3号認定）の要件や具体的な条件については、「施設等利用給付のご案内」をご確認ください。
申請時、必要書類と併せてこのチェックシートを確認し、提出してください。

※ 「◇」の必要書類については、区の書式をご利用ください。区のホームページからダウンロードすることができます。

● 1号認定を希望する方

申請書 個人番号・本人確認書類	<input type="checkbox"/> ◇子育てのための施設等利用給付認定申請書 ※表面のみ記入してください。 <input type="checkbox"/> ◇施設等利用給付認定申請の本人確認書類等添付台紙 ※郵送で申請する場合のみご提出ください。
--------------------	--

● 2号・3号認定を希望する方

申請書 個人番号・本人確認書類	<input type="checkbox"/> ◇子育てのための施設等利用給付認定申請書 ※表面・裏面ともに記入してください。 <input type="checkbox"/> ◇施設等利用給付認定申請の本人確認書類等添付台紙 ※郵送で申請する場合のみご提出ください。																									
「保育を必要とする事由」が確認できる書類（該当する項目のみ）	<table border="1"> <tr> <td>就 労 月48時間以上</td> <td> <input type="checkbox"/> ◇就労証明書 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> ・自営業主などの方は以下の書類も必要です。 <input type="checkbox"/> 事業の概要を確認できる書類 <input type="checkbox"/> 継続的に働いていることが確認できる書類（※直近3カ月分） ※ 育児休業から復職する方は産前産後休暇・育児休業前の3カ月分 </div> </td> <td>□父 □母</td> </tr> <tr> <td>妊娠・出産</td> <td colspan="2"> <input type="checkbox"/> 母子健康手帳の写し（①表紙 ②分娩予定日の記載があるページ） </td> </tr> <tr> <td>育児休業</td> <td> <input type="checkbox"/> ◇就労証明書（産前産後休暇期間および育児休業期間が記載されているもの） ※ 自営業主などの方は「就労」の場合と同様に添付書類が必要です。 <input type="checkbox"/> ◇受託証明書 <input type="checkbox"/> ◇育児休業届 <input type="checkbox"/> 母子健康手帳の写し（①表紙 ②出生届出済証明の記載があるページ） </td> <td>□父 □母</td> </tr> <tr> <td>疾病・負傷・障害</td> <td colspan="2"> <input type="checkbox"/> 診断書の写し （病名、症状、回復見込み、日中にお子さんの保育が必要である旨の記載があるもの） </td> <td>□父 □母</td> </tr> <tr> <td>介護・看護</td> <td colspan="2"> <input type="checkbox"/> ◇介護・看護に関する申立書 <input type="checkbox"/> 介護・看護が必要な状況が分かる書類 </td> <td>□父 □母</td> </tr> <tr> <td>求職活動</td> <td colspan="2"> <input type="checkbox"/> ◇求職活動状況申立書 <input type="checkbox"/> 求職活動中であることが確認できる書類 </td> <td>□父 □母</td> </tr> <tr> <td>学校等に在学・職業訓練 月48時間以上</td> <td colspan="2"> <input type="checkbox"/> ◇在学証明書（在学期間の記載があるもの） <input type="checkbox"/> 学生証の写し </td> <td>□父 □母</td> </tr> </table>	就 労 月48時間以上	<input type="checkbox"/> ◇就労証明書 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> ・自営業主などの方は以下の書類も必要です。 <input type="checkbox"/> 事業の概要を確認できる書類 <input type="checkbox"/> 継続的に働いていることが確認できる書類（※直近3カ月分） ※ 育児休業から復職する方は産前産後休暇・育児休業前の3カ月分 </div>	□父 □母	妊娠・出産	<input type="checkbox"/> 母子健康手帳の写し（①表紙 ②分娩予定日の記載があるページ）		育児休業	<input type="checkbox"/> ◇就労証明書（産前産後休暇期間および育児休業期間が記載されているもの） ※ 自営業主などの方は「就労」の場合と同様に添付書類が必要です。 <input type="checkbox"/> ◇受託証明書 <input type="checkbox"/> ◇育児休業届 <input type="checkbox"/> 母子健康手帳の写し（①表紙 ②出生届出済証明の記載があるページ）	□父 □母	疾病・負傷・障害	<input type="checkbox"/> 診断書の写し （病名、症状、回復見込み、日中にお子さんの保育が必要である旨の記載があるもの）		□父 □母	介護・看護	<input type="checkbox"/> ◇介護・看護に関する申立書 <input type="checkbox"/> 介護・看護が必要な状況が分かる書類		□父 □母	求職活動	<input type="checkbox"/> ◇求職活動状況申立書 <input type="checkbox"/> 求職活動中であることが確認できる書類		□父 □母	学校等に在学・職業訓練 月48時間以上	<input type="checkbox"/> ◇在学証明書（在学期間の記載があるもの） <input type="checkbox"/> 学生証の写し		□父 □母
	就 労 月48時間以上	<input type="checkbox"/> ◇就労証明書 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> ・自営業主などの方は以下の書類も必要です。 <input type="checkbox"/> 事業の概要を確認できる書類 <input type="checkbox"/> 継続的に働いていることが確認できる書類（※直近3カ月分） ※ 育児休業から復職する方は産前産後休暇・育児休業前の3カ月分 </div>	□父 □母																							
	妊娠・出産	<input type="checkbox"/> 母子健康手帳の写し（①表紙 ②分娩予定日の記載があるページ）																								
	育児休業	<input type="checkbox"/> ◇就労証明書（産前産後休暇期間および育児休業期間が記載されているもの） ※ 自営業主などの方は「就労」の場合と同様に添付書類が必要です。 <input type="checkbox"/> ◇受託証明書 <input type="checkbox"/> ◇育児休業届 <input type="checkbox"/> 母子健康手帳の写し（①表紙 ②出生届出済証明の記載があるページ）	□父 □母																							
	疾病・負傷・障害	<input type="checkbox"/> 診断書の写し （病名、症状、回復見込み、日中にお子さんの保育が必要である旨の記載があるもの）		□父 □母																						
	介護・看護	<input type="checkbox"/> ◇介護・看護に関する申立書 <input type="checkbox"/> 介護・看護が必要な状況が分かる書類		□父 □母																						
	求職活動	<input type="checkbox"/> ◇求職活動状況申立書 <input type="checkbox"/> 求職活動中であることが確認できる書類		□父 □母																						
学校等に在学・職業訓練 月48時間以上	<input type="checkbox"/> ◇在学証明書（在学期間の記載があるもの） <input type="checkbox"/> 学生証の写し		□父 □母																							
ご家族に関する書類 （ひとり親家庭の方のみ）	ひとり親家庭の方は、次のいずれかの書類の写しが必要です。 <input type="checkbox"/> 戸籍全部事項証明書（受理証明書）、児童扶養手当証書、事件係属証明書（調停期日通知書） ※ 調停期日通知書は、調停が係属中と判断できる書類に限ります。																									

● 3号認定を希望する方は、以下の表を確認して該当する書類を提出してください。

※ 3号認定については、住民税非課税世帯であることを条件としています。

施設等利用給付
申請用

所得を証明する書類	令和8年度4～8月認定希望	中央区外に住民登録がある方	<input type="checkbox"/> 令和7年度住民税非課税証明書 ※令和7年1月1日現在、住民登録のある区市町村で発行	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母
		令和7年1月1日現在、日本に住民登録がない方	<input type="checkbox"/> 令和6年1～12月の◇年間収入申告書 <input type="checkbox"/> 会社発行の給与支給証明書など	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母
	令和8年度9～3月認定希望	中央区外に住民登録がある方	<input type="checkbox"/> 令和8年度住民税非課税証明書 ※令和8年1月1日現在、住民登録のある区市町村で発行	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母
		令和8年1月1日現在、日本に住民登録がない方	<input type="checkbox"/> 令和7年1～12月の◇年間収入申告書 <input type="checkbox"/> 会社発行の給与支給証明書など	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母

※ 海外に住所を有していた場合で、住民税が課税されていない世帯であっても、海外での収入がある場合は、収入から課税額を算定し、住民税非課税世帯に該当するか審査を行います。

【注意事項】

- 必要書類は、認定希望日（施設利用開始日）までに、提出してください。
- 認定開始日は最短でも認定申請日以降です。認定開始日のさかのぼりはできませんのでご注意ください。
- 認定を受けていなければ、請求書類を提出していただいても給付することができません。
「認定」と「給付（請求）」はそれぞれ手続きが必要です。必ず認定を受けてから請求をしてください。
- 書類については、認定希望日から6か月以内に発行されたものが有効です。
例：令和8年4月1日からの認定を希望する場合は、令和7年10月1日以降に発行された書類が有効です。
- 不足書類がある場合は、申請日から2週間以内に提出してください。

申請者(保護者)署名 _____