

給付認定の手続きについて

【市立幼稚園、市立・私立こども園（短時間児）】

保護者の方が下記の認定要件に該当する場合、給付認定（新2号認定）を受けることができます。該当される方は、2ページに記載の必要書類を御提出ください。

【認定要件】

保護者のいずれもが下記（①～⑧）のいずれかの事由に該当し、保育にあたれないことが必要です。

事由	
① 就労	家庭内外を問わず、日中仕事をしているため、月 64 時間以上、児童の保育にあたれない。
② 出産の前後	母親が出産の前後であるため、児童の保育にあたれない。 （出産予定月の前々月から出産後 57 日目の月末までが、対象となります。）
③ 疾病又は障がい	疾病、負傷、心身に障がいがあるために児童の保育にあたれない。
④ 同居親族の介護・看護	同居の親族に長期にわたる病人や、心身に障がいのある人がいて、その介護のために児童の保育にあたれない。
⑤ 被災家庭	火災や風水害、地震などの災害復旧のために、児童の保育にあたれない。
⑥ 求職中	求職活動のため、児童の保育にあたれない。 （認定後、60 日以内に就労を開始することが条件となります。）
⑦ 就学	就学中や、技能習得のための通学をしているため、児童の保育にあたれない。（通学にて月 64 時間以上を満たしていることが条件となります。）
⑧ 育児休業	母親が下の児童の育児のため、上の児童の保育にあたれない。

【昼間を原則として、保育にあたれない要件】

【必要書類】

必要な書類			
1	共通書類	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）	
2	共通書類	マイナンバー確認書類（保護者全員分） ※3ページの個人番号（マイナンバー）確認書類参照	
3	児童を家庭で保育できないこと等を証明する各種証明書（保護者全員分）※1ページの要件参照		
①	就労	会社勤め（被雇用者）	1. 就労証明書
		自営業	1. 就労証明書 2. 自営業の実績確認ができる資料 …確定申告書(写)、個人事業の開業届出書(写)、 商業・法人登記履歴事項全部証明書 等
		内職	・就労証明書
②	出産前後 （出産予定月の前々月から 出産後 57 日目の月末まで）		出産（予定）児の母子手帳 （出産（予定）日のページの写し） ※ 1
③	疾病又は障がい		・ 診断書 ・ 障がい者手帳の写し
④	同居親族の介護・看護		・ 介護を受ける同居親族の診断書 ・ 介護を受ける同居親族の障がい者手帳 の写し
⑤	被災家庭		・ 罹災証明書等
⑥	求 職 活 動 中	採用内定有りの場合	・ 就労証明書 ※2
		採用内定無しの場合 （認定後、2ヶ月の間に 就職）	提出の必要なし。※3
⑦	就 学		1. 在学証明書（学生証等）の写し 2. カリキュラムの写し
⑧	育児休業（継続利用）		1. 就労証明書 ※4 2. 育児休業開始に伴う継続利用申込書

※1、出産後、出生届出済証明記載のページの写しを提出してください。

※2、※3、※4 復職又は就職後、改めて就労証明書を提出してください。

＜状況によって必要となる書類＞

必要な書類		
4	保護者やお子様が外国籍の方	在留カード（表裏写し）、特別永住者証明書、 資格外活動許可証（写し）
5	ひとり親家庭の場合	・ 戸籍謄本 ・ 離婚受理証明書 （後日戸籍謄本の提出が必要）
6	生活保護を受給している場合	・ 生活保護受給証明書
7	・住民税の未申告等で税額の確認ができない方 ・国内に住民票がなかった方、御家庭等で特別な事情がある方	・ 平成31年度市区町村民税（非）課税証明書 ※平成31年1月1日時点で習志野市外に在住

※6、7については、6月1日以降に入園された方で該当される場合に御提出ください。

☆個人番号（マイナンバー）確認書類

下記の確認書類（①及び②）の写しを提出してください。

個人番号カードの写しを提出される場合は、②身元確認書類は不要です。

①個人番号確認書類 ※正しいマイナンバーであることの確認	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 個人番号カード ・ 個人番号の通知カード ・ 個人番号記載の住民票の写し又は住民票記載事項証明書 	
②身元確認書類（AもしくはB） ※マイナンバーの正しい持ち主であることの確認	
【A.顔写真付身分証明書（以下の書類から1点）】 <ul style="list-style-type: none"> ・ 運転免許証 ・ パスポート ・ 身体障害者手帳 ・ 精神障害者保健福祉手帳 ・ 療育手帳 ・ 在留カード又は特別永住者証明書 ・ その他官公署発行の写真付き身分証明書等で氏名、生年月日および住所の記載があるもの 	【B.身分証明書（以下の書類から2点）】 <ul style="list-style-type: none"> ・ 公的医療保険の被保険者証 ・ 年金手帳 ・ 児童扶養手当証書又は特別児童扶養手当証書 ・ 介護保険被保険者証 ・ その他の官公署等からの発行書類で氏名、生年月日および住所の記載があるもの

◆注意点

- 提出書類は、児童 1 人につき 1 部ずつ必要です。
- 勤務先が複数ある場合は、それぞれの勤務先について就労証明書を御提出ください。
- 御提出いただいた書類は返却できません。控えが必要な場合は、提出前にコピーをお取りください。
- 各種証明書の証明内容については、発行元に問い合わせる場合がありますので、御了承ください。
- 書類提出後、状況に変更があった場合は、早急に変更後の書類を提出してください。

【認定の流れ】

1. 幼稚園（こども園）を通じて、必要書類の配付〈6月下旬〉
給付認定申請書、就労証明書（2 枚）、封入用封筒
※育児休業開始に伴う継続利用申込書が必要な方は園にお申し出ください。
2. 給付認定申請書に必要書類を添えて、封筒に封入・封緘して幼稚園（こども園）に提出（封筒の表面に幼稚園（こども園）名、名前を記載）〈7月中旬〉
※【提出書類に不足や不備があった場合】
直接保護者の方に御連絡いたしますので、市こども保育課へ再度御提出をお願いいたします。
3. 給付認定通知書を幼稚園（こども園）を通じて、配付〈9月中旬〉