

# 令和8年度 教育・保育給付認定申請書

(企業主導型保育施設 利用申込用)

申請日 令和 年 月 日

(宛先) 新潟市長

③給付認定申請にあたっての確認事項にすべて同意のうえ、次のとおり、教育・保育給付認定を申請します。

住所	〒 新潟市 区		
ふりがな		自宅	
申請者氏名 (代表保護者)		携帯等(父)	
		携帯等(母)	
ふりがな		申請児童の生年月日(令和8年4月1日時点の年齢)	
申請児童		令和 年 月 日	歳

在園または入園施設名		認定開始希望日	令和 年 月 1 日
在園(予定)期間 (開始日は入園日を記載)	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日		

## ①同居世帯員について

申請児童との続柄	氏名	生年月日(令和8年4月1日時点の年齢)			就労先 学校 幼稚園 保育園等 (認定開始希望日現在)
		年	月	日	
父		昭・平・令			
		年	月	日	歳
母		昭・平・令			
		年	月	日	歳
申請児童と同一世帯の家族 ※おじ・おばを除く ※申請児童は記入不要		昭・平・令			
		年	月	日	歳
		昭・平・令			
		年	月	日	歳
		昭・平・令			
		年	月	日	歳
		昭・平・令			
		年	月	日	歳

## ②添付書類確認表

申請書を提出する前に、必要書類が揃っているか該当する箇所にチェックをしてください。

◎申請書に添付がない場合は、教育・保育給付認定が行えません。

◎保育を必要とする事由を証明する書類は、父母分を提出していただく必要があります。

保育必要事由	必要書類	父	母
就労	就労証明書《国標準様式》（提出日前3か月以内に記載されたもの） ※自営業・農業（専従者・補助者含む）の場合は、事業の実態や収入が確認できる書類を添付（直近の所得税の確定申告書(写)等）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
就学	①在学証明書(原本) ②授業時間割など拘束性が確認できるもの（就学先が発行または証明している書類）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
介護・看護	①介護・看護状況申告書《市様式》 ②被介護・看護者に応じた書類（介護保険被保険者証（要介護認定有）(写)等）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
妊娠・出産	保護者名、出産予定日（出生日）を確認できるもの（第三者が発行したもの） （母子健康手帳(写)、妊娠届出書(写)等）	/	<input type="checkbox"/>
疾病・負傷	次のいずれか ①医療機関診断書（保育認定用）《市様式》（提出日前3か月以内に記載されたもの） ※医療機関指定の診断書の場合は、医療機関診断書（保育認定用）の項目が全て記載されているもの ②医師の診断書等(写)及び就労先等からの証明（療養期間が確認できるもの）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
障がい	障がい者手帳等(写) ※身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳のいずれか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
災害	り災証明書(写)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
求職活動	誓約書《市様式》	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
育児休業	育児休業証明書《市様式》（提出日3か月以内に記載されたもの）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
その他	家庭で保育を行うことが困難であると認められるもの	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## ③給付認定申請にあたっての確認事項

下記確認項目及び申請書記載内容についてよく確認のうえ、すべての事項に同意のうえ、申請してください。

No.	確認項目
1	申請に必要な書類の添付がない場合は、認定が行えません。 申請内容と事実が異なることが判明した場合や認定要件に該当しなくなった場合は、遡って認定を取り消すことがあります。 認定後も認定状況の確認のため、保育を必要とする事由を証明する書類の提出を依頼する場合があります。
2	保育を必要とする事由によって教育・保育給付認定の有効期間が異なります。 求職活動の場合、3か月以内に求職活動以外の認定要件を満たさない場合は、原則として認定解除となります。 特別な事情がある場合を除き、教育・保育給付認定期間の起算日は、月初日とします。
3	教育・保育給付認定の有効期間は、最長で年度末までとします。 翌年度も引き続き教育・保育給付認定を受ける場合は、事前に再度申請を行ってください。
4	申請書に記入した内容の変更（世帯員の増減など）や保育を必要とする事由の変更（就労先・就労内容の変更を含む）が生じた場合は、ただちに 変更届と変更後の状況が確認できる資料を提出してください。 変更届の提出に伴う認定内容の変更は、原則として変更届の提出があった日の翌月から適用になります。 ただし、月初日に提出があった場合は、その月からの適用とします。
5	在園する児童が市外へ転出した場合、転出日（住民票異動日）付で認定を解除します。 施設を退園した場合についても、退園日付で認定を解除します。
6	認定内容の確認や世帯状況の把握のため、担当課において同一世帯者、生計同一者を含む住民基本台帳、課税・福祉データを閲覧します。
7	施設の利用状況等について、担当者が利用する企業主導型保育施設へ確認する場合があります。