

多子世帯利用給付認定申請書

福山市長様

【多子世帯利用給付認定の申請にあたって】

私（申請者）は、次の項目に同意したうえで、給付認定の申請について関係書類を添えて申込みます。

- 申請者（保護者）と利用児童が、福山市内に居住していること（居住予定を含む）を住民基本台帳等で確認すること
- 利用児童が、福山市多子世帯の認可外保育施設等利用料助成事業実施要綱または福山市多子世帯の幼稚園等預かり保育料助成事業実施要綱第2条第1項及び第2項に規定するものであるかを確認すること
- 福山市多子世帯の認可外保育施設等利用料助成事業実施要綱または福山市多子世帯の幼稚園等預かり保育料助成事業実施要綱第4条にかかる申請者（保護者）の添付書類について、必要に応じて内容に関係機関等に確認すること
- 申請書等に記載した内容は、多子世帯利用給付認定や多子世帯利用給付費の支給に関する情報として必要と認められる場合に、特定子ども・子育て支援提供者に提供すること
- 申請内容が事実と相違した場合や必要書類を提出しない場合は、本申請を無効とされ、給付認定となっても意義は申立てません。

【認定日開始日について】

- 認定開始日は、福山市または各施設が申請を受付けた日よりさかのぼることはできません。認定開始を希望する日までに御申請ください。
- 認定を希望する日が閉庁日の場合は、認定を開始する日より前の閉庁日までに御提出ください。
- 申請時期の目安は、申請認定を希望する日の1か月前程度です。
- 認定等の通知は、申請から1か月程度を目途に送付します。

※申請の認定結果を紙でなく、アプリケーションソフト『Smart Post』で受取を希望される方は☑してください ⇒ ☐ 希望する
別途、アプリをダウンロードしてください。利用される場合はマイナンバーカードに対応するスマートフォンが必要です。
詳しくは、アプリ案内チラシを御参照ください。

申請日

年

月

日

認定希望日

年

月

日

※ 幼稚園等又は福山市の受付日以降の日付となります

1 申請者（保護者のいずれか）

フリガナ		申請子ども との続柄		生年月日		年	月	日
名前								
申請時の住所	〒 -							
転居等を予定している場合		年	月	日から	〒 -			
					福山市			
通知の送付先	「転居を予定している場合」に記入したときは、通知の送付先について次の該当する欄にチェックしてください。							
	<input type="checkbox"/> 通知は「申請時の住所」に送付してください。							
	<input type="checkbox"/> 通知は「転居を予定している場合」の住所に送付してください。							
	<input type="checkbox"/> 通知は 年 月 日までは「申請時の住所」に送付してください。 それ以降は「転居を予定している場合」の住所に送付してください。							

・緊急連絡先のため、確実に連絡のとれる番号を記入してください。連絡先の区分欄は父・母・自宅等を記入してください。

区分	電話番号	区分	電話番号	区分	電話番号

2 申請子ども

フリガナ		現住所 申請者と異なる 場合のみ記入	〒 -
名前		生年月日	年 月 日

3 同居者（保護者及び申請子ども以外の同居者を全員記入）

申請子どもの同居者	フリガナ 名前	申請子ども との続柄	生年月日	就労・通学・通園先など	要介護認定	
					要介護認定	障がい者 手帳
1			年 月 日		<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 有
2			年 月 日		<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 有
3			年 月 日		<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 有
4			年 月 日		<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 有
5			年 月 日		<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 有
6			年 月 日		<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 有

受付欄

受付施設名

施設等受付日

福山市受付欄

4 保護者の状況

フリガナ 名前	申請子ども との続柄	生年月日	保育を必要とする事由
		年 月 日	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠 出産 <input type="checkbox"/> 病気 障がい等 <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"/> 就労 予定 <input type="checkbox"/> 育休 継続
		年 月 日	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠 出産 <input type="checkbox"/> 病気 障がい等 <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"/> 就労 予定 <input type="checkbox"/> 育休 継続

・保育を必要とする事由に応じ、次に掲げる必要な書類を申請書に添付して提出してください。

・ひとり親家庭(離婚、死別若しくは未婚)又は離婚を前提とした別居中の場合は、「ひとり親家庭等申立書」も提出してください。

理由	詳細	必要な書類※詳細は「無償化の認定手続について」参照
就労	就労(月に48時間以上)している。	就労証明書
妊娠・出産	産前3か月産後3か月で保育が難しい。	申立書・母子健康手帳の写し
病気・障がい等	病気・障がいのため保育が難しい。	申立書・診断書等
介護・看護	同居の家族の介護(月48時間以上)のため保育が難しい。	介護状況確認書・証明書類
災害復旧	災害の復旧に当たっており、保育が難しい。	申立書・り災証明書
求職活動	求職活動(月48時間以上)をしており、保育が難しい。	求職申立書・ハローワークカード(又は受付票)・求職活動報告書
就学	月48時間以上就学又は職業訓練を受けている。	申立書・在学証明書
育休中の継続	育休中だが保育の継続利用を必要とする。	就労証明書及び施設長の意見書
就労予定	月48時間以上の就労をする予定である。	就労証明書

5 幼稚園・認定こども園を利用する場合(予定を含む。)

フリガナ 利用(予定)施設名	所在地 市外の場合のみ記入	利用開始(予定)日
	〒 - - TEL: - -	年 月 日

6 認可外保育施設(企業主導型保育施設含む)を利用する場合(予定を含む。)

フリガナ 利用(予定)施設名	所在地 市外の場合のみ記入	利用開始(予定)日
	〒 - - TEL: - -	年 月 日
	〒 - - TEL: - -	年 月 日
	〒 - - TEL: - -	年 月 日
	〒 - - TEL: - -	年 月 日