

⑥ 申請にかかるチェック表

[この表の提出は不要です、提出の際の確認用としてご利用ください。]

1 記載・提出する書類について			
チェック欄	①教育・保育給付認定申請書（2号・3号認定用）兼保育所等入所申込書（兼児童台帳） 〔必ず提出してください。個人番号（マイナンバー）の記載は必須です。〕		
チェック欄	②保育所等入所児童の状況確認調書 〔必ず提出してください。〕		
チェック欄	③保育所等入所児童の健康状況確認調書 〔必ず提出してください。〕		
チェック欄	④就労証明書 【事業所等が記載してください。】 〔就労している場合、就労の内定がある場合に提出してください。〕 自営業・親族経営企業の場合は、民生委員の証明が必要です。		
チェック欄	⑤保育所等入所に関する申立書 【該当者が記載してください。】 〔求職中の場合のみ提出してください。3か月を超えた入所はできません。〕		
2 添付する書類について			
(1) 個人番号を証明する書類【必ず必要です。】			
チェック欄	個人番号を記載した全員分のマイナンバーカード、マイナンバー通知カード、マイナンバーの記載された住民票のうちいずれかの写し〔住民票は原本可〕		
(2) 申請者（世帯主）の本人を確認する書類【必ず必要です。】			
チェック欄	a ↓ c の ど れ か	a	マイナンバーカードの写し
チェック欄		b	運転免許証、パスポート、写真付住民基本台帳カード、身体障害者手帳等の写真の付いた公的証明書の写しのうちどれか <u>1つ</u>
チェック欄		c	健康保険証、年金手帳、写真なし住民基本台帳カード等写真の付いていない公的証明書の写しのうちどれか <u>2つ</u>
3 提出前の最後の確認			
チェック欄	全ての申請書類・添付書類が揃っていることを確認し、申請書類が入っていた封筒等に入れ、封筒おもて面に所要事項を記入のうえゼロハンテープ・糊付け等により封をしてください。		