

令和7年度(2025年度)第2子以降(※1)の幼児における保育の必要性に関する申請書兼申請内容変更届

八王子市長 殿

私(申請者)は、申請(申請内容変更)にあたり、次の項目に同意します。

- 1 令和7年度(2025年度)八王子市私立幼稚園等園児保護者負担軽減給付費実施要綱に定める預かり保育料及び幼稚園型一時預かり事業の利用料に対する給付の受給資格に関し、八王子市長が私の世帯に係る住民登録、市町村民税額、生活保護・児童扶養手当の受給の有無、施設等利用給付認定及び教育・保育給付認定の取得状況等を調査、確認すること(個人番号提供書の提出による個人住民税関係情報の確認を含む。)
- 2 1により得た情報を受給資格審査その他の附帯業務のために八王子市が利用すること
- 3 八王子市長が、給付費の算定及びその他の附帯業務のために、預かり保育事業及び幼稚園型一時預かり事業の利用状況並びに納入状況を園児が在籍する(在籍した)施設に確認すること
- 4 受給資格者及び給付額の決定に係る情報を、園児が利用する(利用した)施設に提供すること
- 5 給付額の受領に関する権限を園児が在籍する(在籍した)施設に委任すること

下記QRコードにて
「よくある質問」をご
覧いただけます。



なお、令和8年(2026年)2月27日を過ぎると、本申請ができなくなります。また、退園した日の翌日又は八王子市から転出した日から対象ではなくなります。

(※1) 「第2子以降」に係る要件は、令和7年度(2025年度)8月までであり、9月以降は第1子以降へ対象を拡充します。

フリガナ		生年月日	令和	年	月	日
園児氏名		利用(予定) 施設名				
申請内容 (変更内容)	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 保育の必要性の変更 <input type="checkbox"/> 保育の必要性あり→保育の必要性なし (対象→対象外) <input type="checkbox"/> 市町村民税 課税世帯→非課税世帯 (対象→対象外)	利用開始日	年 月 日			
要件	<input type="checkbox"/> 私立幼稚園に在籍する満3歳児(施設等利用給付認定1号認定児又は教育・保育給付認定1号認定児)で第2子以降(※1) <input type="checkbox"/> 認定こども園に在籍する満3歳児(教育・保育給付認定1号認定児)で第2子以降(※1)					
保育の必要性がある月	<input type="checkbox"/> 4月 <input type="checkbox"/> 5月 <input type="checkbox"/> 6月 <input type="checkbox"/> 7月 <input type="checkbox"/> 8月 <input type="checkbox"/> 9月 (※1 9月以降は第1子以降へ対象を拡充) <input type="checkbox"/> 10月 <input type="checkbox"/> 11月 <input type="checkbox"/> 12月 <input type="checkbox"/> 1月 <input type="checkbox"/> 2月 <input type="checkbox"/> 3月 ※月により異なる事由に該当する場合は、そのすべての必要書類を添付してください。 ※すべての月にチェックが入っていない場合は、すべての月で保育の必要性があるとみなします。					

フリガナ		生年月日	昭和	年	月	日
申請者 (保護者)			平成			
住所	〒 -	電話番号(- - -)				
市町村民税 課税世帯に該当	<input type="checkbox"/> 該当する · <input type="checkbox"/> 該当しない(※2)	生活保護	利用なし · 利用あり			

(※2) 保護者及び同居の世帯員が市町村民税非課税世帯のときは、別途「施設等利用給付認定」の第3号認定の申請が必要です。

◎現在、単身赴任中等で住民登録上世帯が異なっていて、園児と生計を共にしている家族がいる方は下欄にご記入ください。

フリガナ 氏名		申請者 との続柄	生年月日	住所
1			年 月 日	
2			年 月 日	

【裏面に続く】

◎該当項目に✓をお願いします。なお、市外に✓をされた方は、課税証明書等の提出が必要です。

令和6年1月1日 時点の住所	申請者	<input type="checkbox"/> 市内	<input type="checkbox"/> 市外	<input type="checkbox"/> 証明書添付	<input type="checkbox"/> 後日提出	<input type="checkbox"/> 提出済み(証明書・個人番号提供書)
	配偶者	<input type="checkbox"/> 市内	<input type="checkbox"/> 市外	<input type="checkbox"/> 証明書添付	<input type="checkbox"/> 後日提出	<input type="checkbox"/> 提出済み(証明書・個人番号提供書)
令和7年1月1日 時点の住所	申請者	<input type="checkbox"/> 市内	<input type="checkbox"/> 市外	<input type="checkbox"/> 証明書添付	<input type="checkbox"/> 後日提出	<input type="checkbox"/> 提出済み(証明書・個人番号提供書)
	配偶者	<input type="checkbox"/> 市内	<input type="checkbox"/> 市外	<input type="checkbox"/> 証明書添付	<input type="checkbox"/> 後日提出	<input type="checkbox"/> 提出済み(証明書・個人番号提供書)

※本給付費は、有効期間の属する年度(4月から8月はその前年度)の保護者及び同一世帯員の市民税が課税である世帯のみ受けることができます。有効期間内に家族構成の変更や修正申告等により市民税額に変更が生じ課税世帯でなくなった場合は、本給付費の対象外となります。

◎父母それぞれについて、該当する保育の必要性の事由に✓をつけ必要書類を添付してください。

No.	事由	父	母	該当する場合に必要な書類等	
1	就労・内定	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ● 就労証明書（3か月以内に発行の市が指定したもの） ● スケジュール表 ※裁量労働制の就労の場合 	
2	求職	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ● 求職活動を常態としていることがわかる書類 (ハローワークの登録証や紹介状のコピー等) 	
3	出産	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ● 母子手帳のコピー（保護者の氏名と分娩予定日がわかるページ） 	
4	疾病	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ● 診断書（3か月以内に発行された原本で通院日数と保育が困難な状況が具体的に記入されたもの） 又は難病医療費等助成の医療券等のコピー <p>※精神障害者保健福祉手帳が交付されている場合は、手帳のコピー</p>	
5	障害	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ● 身体障害者手帳又は療育手帳（愛の手帳）のコピー 	
6	介護・看護	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ● 介護保険被保険者証のコピー、通院日数が記入された診断書（3か月以内発行の原本）、身体障害者手帳、療育手帳（愛の手帳）、精神障害者保健福祉手帳のコピーのうち、いずれか1点 ● スケジュール表 	
7	就学	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ● 在学証明書の原本又は学生証のコピー（両面） ● スケジュール表 	
8	災害	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ● 被災証明書等 	
9	不存在	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ● 離婚・未婚・死亡の場合、提出書類はありません。 ● 別居をしていて離婚調停中（裁判）である場合、そのことがわかる書類 (調停呼出状のコピー等で夫婦関係調整事件（離婚）のものに限ります。) ※住民票を異動していない場合は「別居の申立書」も必要となります。 ● 拘禁証明等の拘禁されていることがわかる書類（拘禁中の場合のみ） ● 捜索願受理証明書等の行方不明であることがわかる書類（遺棄の場合のみ） 	

※ 保育の必要性を確認するため、勤務先等へ勤務内容等を照会することがあります。

※ 就労証明書の記載不備等で就労状況が確認できない場合や、退職等により有効期間開始日時点での事由が消滅する場合は、「就労」の指數を適用できない場合があります。

※ 出産事由の有効期間は出産予定日の2か月後が含まれる月の末日です。事由を変更し再度申請を希望する場合は、申請内容変更届の手続が必要です。

※ 求職活動中、内定又は月48時間未満の就労で申請した後有効期限内に就労を開始し、就労証明書を提出することで引き続き本給付費を受けることが可能ですが、就労証明書の提出がない場合は、決定を受けた月の翌々月末日をもって有効期間が満了します。就労証明書の就労開始（予定）日が本給付費を希望する月の申込み締切日以前であっても、就労開始（予定）日が証明日の翌日以降（内定）の場合や保育の必要性を証明する書類の提出がない場合、保育の必要性の事由は「求職活動」です。

※ 育児休業中に申請する場合、有効期間開始日までに職場復帰していただきます。復帰後の勤務内容については、原則として提出していた就労証明書の内容での復帰をしていただきます。なお、申請児童のための育児休業だけでなく、申請児童以外のための育児休業であったとしても職場復帰となります。期日までに職場復帰しなかった場合は本給付費の対象外です。