

郵送申込用提出書類等チェックシート

児童氏名

必要書類の確認

下表の必要書類が同封されていることをご確認のうえ、「チェック欄」に✓をご記入ください。
また、「施設等利用給付(新2号・新3号)認定申請のご案内」をご確認のうえ、添付書類についても
れなくご用意ください。

チェック欄	書類	備考・注意事項等
	郵送申込時提出書類等チェックシート	本紙
	施設等利用給付認定・変更申請書	漏れの無いようにご記入ください。
父 母	保育が必要な事由を証明する書類	求職活動中のかたは提出不要 (就労先が決まり次第提出)。
	保育所等利用申し込み等の不実施に係る理由書	該当者のみ(認可外保育施設を利用しているかたで 認可保育施設の申込みをしていないかたのみ)
	その他必要書類	該当者のみ
	保護者(申請者)のマイナンバーカードまたは本人確認書類	裏面の貼付台紙をご活用ください。

郵送による申込みを行った場合、以下の事項に同意したものとみなします。

- ◇提出期限は、認定を希望する月の前月の15日まで必着です。
- ◇書類の確実な到達確認のため、簡易書留、特定記録郵便、レターパックなど追跡可能な郵便で郵送を行ってください。
- ◇申請事項について必要な情報の確認のため、申込書に記載の電話番号へご連絡をさせていただく場合がありますので、速やかにご対応ください。

[裏面へ続きます](#)

本人確認書類の貼付台紙

本人確認書類(顔写真あり)の貼り付けをする場合

貼付欄①

本人確認書類

顔写真あり:運転免許証、パスポートなどのコピー

顔写真なし:健康保険の資格確認書、年金手帳などのコピー

※顔写真なしのものを貼り付けされる場合、下の貼付欄②

に2枚目の本人確認書類を貼り付けてください。(2点必要です)

※健康保険の資格確認書のコピーを貼付される場合は、被保険者の記号・番号を見えない
ようにマスキングしたうえで、コピーを貼り付けてください。

貼付欄①で本人確認書類が顔写真なしの場合

貼付欄②

本人確認書類

顔写真なし:健康保険の資格確認書、年金手帳などのコピー

※貼付欄①の本人確認書類以外を貼り付けてください

以下(ア)および(イ)にあてはまるかたはマイナンバーの確認書類を提出してください。

(ア)新3号認定の申請(クラス年齢が0歳~2歳児の場合、新3号になります。)

(イ)認定開始日時点で箕面市外にお住まいのかた

貼付欄③

マイナンバーカード(両面)

または

通知カードのコピー

※通知カードのコピーを貼り付けされる場合、上の貼付欄①に本人確認書類を
貼り付けてください。

※通知カードは、氏名、住所等の記載事項に変更がない場合又は正しく変更手
続きがとられている場合に限り、利用可能となります。