

■提出書類チェックリスト■

※書類提出前に✓で確認をし、書類一式を持参の際、こちらのチェックリストもご提出ください。

氏名 _____

【就労開始日を含む月の翌々月の平日月末までに提出】

チェック	提出書類	備考
<input type="checkbox"/>	貸付申請書（別記様式第1号）	申請者及び連帯保証人が自署
<input type="checkbox"/>	業務従事証明書（別記様式第10号）	就労開始日または育休復帰日以降の証明に限る
<input type="checkbox"/>	住民票（ <u>世帯全員</u> の記載があるもの）	申請日より3ヶ月以内発行のもの マイナンバー、本籍地の記載は不要
<input type="checkbox"/>	保育士証の写し（現姓）	旧姓の場合、以下を提出 ・保育士証の写し（旧姓） ・新姓への変更手続きによる手数料振込の領収書の写し ※現姓の保育士証が届いた時点で、保育士証の写しを改めて とちぎ保育士・保育所支援センターあて送付ください。
<input type="checkbox"/>	保育料決定通知書の写し	申請期間中に保育料変更があった場合、 <u>変更前・後</u> 両方の決定通知書が必要です。
<input type="checkbox"/>	本人及び、同一世帯人の直近の所得を証明する書類（※所得の有無にかかわらず <u>成人の方全員分</u> ）	確定申告書、源泉徴収票、課税証明書など
<input type="checkbox"/>	連帯保証人の所得を証明する書類	

〈注意事項〉

※記入漏れ、間違いがないか再度確認をして提出ください。

※文字を訂正する場合には修正テープ等を使用せず、訂正箇所を二重線で消して上から訂正印を押し、その近くに書き直してください。

※就職準備金貸付も同時申請の場合、それぞれの貸付申請書以外の書類は1部で大丈夫です。

※書類の不備がある場合は、申請を受理できませんのでご注意ください。