

～幼児教育・保育の無償化～

子育てのための施設等利用給付
手続きのご案内

加東市教育委員会事務局こども未来部こども教育課
(加東市役所4階)

TEL:0795-43-0546

FAX:0795-43-0559

1 幼児教育・保育の無償化について

総合的な少子化対策を推進する一環として、生涯にわたる人格形成の基礎を培う幼児教育の機会を保障するとともに、子育て世代の経済的負担の軽減を図るため、3歳児から5歳児および住民税非課税世帯の0歳児から2歳児を対象に、幼児教育・保育の無償化を実施しています。

2 子育てのための施設等利用給付認定について

子ども・子育て支援新制度に移行していない施設等を利用している場合で、無償化の対象となるためには、「子育てのための施設等利用給付認定」が必要です。

「子育てのための施設等利用給付」とは、幼児教育・保育の無償化に伴い、認定を受けた子どもが、子ども・子育て支援新制度に移行していない施設等を利用した場合に支払う利用料等の全額、または一部を公費（国・県・市）で負担するものです。

給付認定は、次の3つの認定区分に分けられ、対象となる施設・サービスが決ります。

認定区分	年齢	「保育の必要な事由」の有無	対象となる施設・サービス（※1）
新1号認定	満3歳以上	なし（→5へ）	私学助成幼稚園 国立大学附属幼稚園
新2号認定	満3歳になった後、最初の4月1日から小学校入学までの3年間	あり（→3へ）	私学助成幼稚園＋預かり保育 国立大学附属幼稚園＋預かり保育 認定こども園の預かり保育 認可外保育施設等（認可外保育施設・一時預かり事業・病児保育施設・ファミサポ等）
新3号認定	0歳から、満3歳になった後、最初の3月31日まで		認可外保育施設等（認可外保育施設・一時預かり事業・病児保育施設・ファミサポ等）

※1 施設所在地の市町村の「確認」を受けていることが条件です。加東市内の対象施設は市ホームページに掲載しています。

3 「保育の必要な事由」の認定について

次のいずれかの事由によって、父母（保護者）のいずれもが家庭において児童の保育が困難であることを市が認定します。

保育の必要な事由	
就労	1か月あたり48時間以上の就労 ※無収入の労働は、ボランティアと同義のため、就労とみなせません。
妊娠・出産	妊娠中であるか、出産後間もない場合 認定可能期間：出産予定日の8週間前から8週間後の間 ※ただし、認定終了日は実際の出産日から起算します。
疾病・障害	病気、負傷、心身に障害がある場合
介護・看護	同居又は長期入院等をしている親族の介護・看護にあたっている場合

災害復旧	火災、風水害、地震等の災害復旧にあたっている場合
求職活動	認定可能期間：最長3か月 (期間内に就労証明書等の提出がなければ、認定取消となります。)
就学	学校又は職業訓練校に在学している場合
虐待・DV	虐待やDVのおそれがある場合
育児休業中の 継続認定	就労時から既に認定を受けている子どもがおり、継続利用が必要である場合 (新規認定の子どもは対象外)
その他	上記に類する状態にあるとして市が認める場合

(注1) 保育の必要な事由がなくなったときは、認定取消となります。

(注2) 育児休業中の保育利用について

2・3号認定を受けて就労により保育所等を利用されている方が育児休業を取得される場合は、育児休業中の新2・3号認定での継続認定の特例が認められます。ただし、雇用が継続されていること（育児休業給付金を受給されていること）が条件となりますので、育児休業給付金支給決定通知書の写し等を提出していただきます。

保護者の方と職場で復帰の約束をされていても雇用契約が終了する場合は、その時点で認定を取り消します。

なお、母親の産後期間中に、父親が育児休業を取得する場合、父親の育児休業期間に合わせて、給付認定の変更となります。

4 保育の必要性を証明する書類

- ・申請の内容によって、必要な事項、使用する様式が異なります。父母（保護者）のどちらについても必要です。
- ・兄弟姉妹2人以上申請をする場合、複数提出の必要はありません。
- ・必要な添付書類の提出が無い場合は、認定できない場合があります。
- ・就労証明書等の内容で不明な点などがあった場合には、ご本人または会社等へ電話で問い合わせる場合があります。

就労	雇用主がある場合 (会社員・公務員・ パート・派遣社員等)	【使用様式】就労証明書
	自営業 農業 内職	【使用様式】就労証明書 ■申請者本人が収入を得ていることがわかる書類 (無収入の労働は就労とみなしません。) ■給与明細書の写し等
妊娠・出産		【使用様式】申立書 ■母子健康手帳(記名のある表紙と出産予定日が記載されているページ)の写し
保護者の 疾病・障害	疾病	【使用様式】申立書 ■診断書の写し

保護者の 疾病・障害	障害	【使用様式】申立書 ■身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳等の写し
介護・看護	【使用様式】申立書 ■身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳等の写し	
災害復旧	【使用様式】申立書	■罹災証明書等
求職活動	【使用様式】求職活動状況申告書	■求職活動中であると分かる書類 ※就職が決まり次第、就労証明書を提出
就学	【使用様式】申立書	■在学証明書・学生証の写し等

5 子育てのための施設等利用給付認定の申請手続き

原則オンライン申請となります。

オンライン申請が難しい場合は、紙申請でも受け付けます。

新規に認定を希望される方

以下の①～③に該当する方は、2～3ページ記載の保育の必要性を証明する書類（就労証明書、診断書等）をご準備のうえ、オンライン申請にて手続きをしてください。私学助成幼稚園（国立大学附属幼稚園を含む）で通常の教育利用のみを利用される方は、保育の必要性を証明する書類のご準備は必要ありません。

- ①私学助成幼稚園（国立大学附属幼稚園を含む）で通常の教育利用に加えて預かり保育を利用
- ②認定こども園（1号認定）で預かり保育を利用
- ③認可外保育施設・一時預かり事業・病児保育事業・ファミリーサポートセンター事業を利用

紙申請を希望される場合は下記のとおり書類をご準備のうえ、こども教育課へ提出してください。

利用する施設・サービス等	必要書類
私学助成幼稚園（国立大学附属幼稚園を含む）で通常の教育利用のみ利用	・子育てのための施設等利用給付認定申請書
私学助成幼稚園（国立大学附属幼稚園を含む）・認定こども園（教育利用）で通常の教育利用に加えて預かり保育を利用	・子育てのための施設等利用給付認定申請書 ・保育の必要性を証明する書類（就労証明書、または申立書等）
認可外保育施設等（認可外保育施設・一時預かり事業・病児保育施設・ファミサポ）を利用 （ただし、認可保育所・認定こども園等を利用できていない方）	・子育てのための施設等利用給付認定申請書 ・保育の必要性を証明する書類（就労証明書、または申立書等） ・保育所等利用申込等の不実施に係る理由書

現在認定を受けている方で翌年度も継続して認定を受ける方

例年1月下旬～2月上旬にかけて、個別にご案内いたします。

6 提出期限について

■認定希望月が4月の場合：2月15日～3月15日（休日の場合は翌開庁日）

■認定希望月が5月～3月の場合：認定希望月の前月の20日（休日の場合は翌開庁日）

7 認定後の手続きについて

原則、認定開始日は毎月1日、認定終了日は毎月月末となっています。

各種変更手続きの締切日は毎月20日（休日の場合は翌開庁日）となっており、翌月初日から変更内容が適用されます。

次の場合は、下記のとおり手続きを行ってください。

状 況	提出書類	その他
①認定月を変更したいとき	入所変更申請書	認定開始前の手続き
②保護者の仕事が変わったとき	認定変更申請書 就労証明書	新たな就労先の就労証明書の提出が必要。
③妊娠したとき	認定変更申請書	妊娠により仕事を辞める場合は、退所ですが、産前産後期間の利用を希望する場合は、母子健康手帳を持参のうえ、こども教育課で手続きが必要。
④出産したとき 育児休業を取得するとき	認定変更申請書	育児休業給付金支給決定通知書の写し等、育児休業を取得することがわかる書類の提出が必要。
⑤家庭の状況が変わったとき （再婚・離婚等）	認定変更申請書	
⑥住所・連絡先が変わったとき	認定変更申請書	利用中の施設でも手続きが必要。
⑦修正申告等を行い、市町村民税額に変更があったとき（新3号認定のみ）	申告書の写し等	市町村民税額に変更があった場合は、税額の変更があった月の翌月からの適用となります。
⑧市外へ転出するとき （転出＝加東市での認定終了）	認定変更申請書	転出後も引き続き利用する場合は、転入先の市町村窓口で施設等利用給付認定の手続きが必要。
⑨その他認定申請内容に変更が生じた場合	認定変更申請書	

8 マイナンバー（個人番号）の記載について

認定に係る手続きの際には、申請児童及び父母（保護者）のマイナンバー（個人番号）の記載が必要です。制度の趣旨をご理解いただき、必要書類を必ずご持参ください。

すでに認定を受けている児童の申請については、児童分のみ記載をお願いします。

■ マイナンバー（個人番号）の記載に係る必要書類

保護者本人が申請書等を提出する場合

◎認定の対象となる子ども及び保護者の番号確認書類

◎保護者の本人確認書類

代理人が申請書等を提出する場合

◎申請者の番号確認書類

◎代理人の本人確認書類

◎委任状 保護者以外（祖父母等）が申請に来られる場合必要です。

①写真入りマイナンバーカードがある場合は、「番号確認書類」と「本人確認書類」として使えます。

②マイナンバーカードがない場合は、以下の書類をご持参ください。

◎番号確認書類

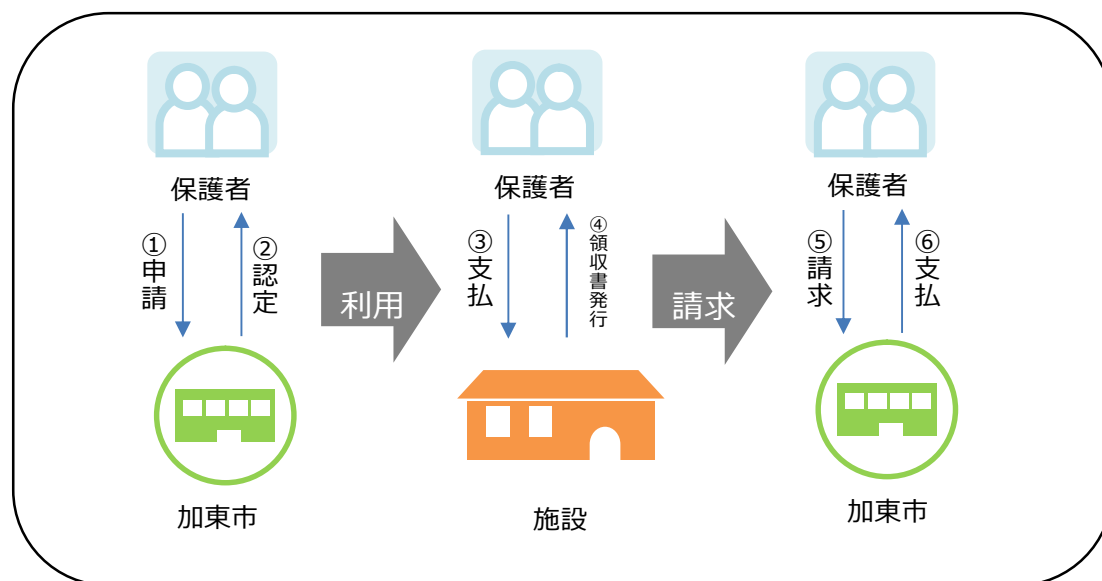
個人番号通知書、マイナンバー記載の住民票の抄本等

◎本人確認書類（A書類1点又はB書類2点）

A書類 (写真入り)	運転免許証、パスポート、身体障害者手帳など
B書類 (写真なし)	保険証（組合員証）、国民年金手帳など

9 利用から支払までの基本的な流れ

- ・認定を受けた子どもの利用料等はいったん保護者の方で負担していただきます。
- ・施設からの領収書をもって、市へ請求をしていただきます。
- ・法定代理受領（施設から加東市へ利用料の請求をすること）となっている施設については、上記の手続きは不要です。



10 施設等利用費の請求について

加東市より「子育てのための施設等利用給付認定」を受けた子どもが、「特定子ども・子育て支援」（「特定子ども・子育て支援」とは、預かり保育事業・認可外保育施設・一時預かり事業等を言います。）を受けた場合、保護者は施設等利用費を加東市へ請求することができます。

【請求に必要な書類】

- ①施設等利用費請求書
- ②施設等利用費口座振込申出書（年度ごとに提出が必要です）
- ③特定子ども・子育て支援提供証明書（兼保育料等受領証明書）

利用された施設等に証明書の発行を依頼してください。

④領収書

原則、領収書の添付が必要ですが、「特定子ども・子育て支援提供証明書兼保育料等受領証明書」（料金が受領済であることを確認できるもの）を提出される場合は、領収書の添付は不要です。

【請求・支払時期】

利用月	請求締切日	支払時期
4月～6月	7月末日	8月下旬（予定）
7月～9月	10月末日	11月下旬（予定）
10月～12月	1月末日	2月下旬（予定）
1月～3月	4月中旬	5月下旬（予定）