

**認可外保育施設、一時預かり、病児保育、ファミリー・サポート・センター
を利用される方へ**

※保育園利用者は対象外

幼児教育・保育の無償化のお知らせ



1. 施設等利用給付認定の申請について
2. 無償化対象施設について
3. 現況届について
4. 認定事由の変更について
5. 認定の取り消しについて
6. 施設等利用費の請求について

小牧市 こども未来部 幼児教育・保育課

〒485-8650

小牧市堀の内三丁目1番地

TEL:0568(76)1130 <直通>

令和7年1月改訂版

施設等における幼児教育・保育の無償化について

小牧市では、令和元年10月より無償化対象施設を利用している子どもに対し、その保育料を支援する幼児教育・保育の無償化事業を実施しています。無償化を受けるには、保護者の方が市に申請を行い、認定を受ける必要があります。

なお、保育園等(保育園、認定こども園、小規模保育事業所等)をすでに利用されているお子様については、「教育・保育給付認定」により助成を受けていますので、認可外・一時預かり等の施設等利用費の給付は受けられません。

また、無償化の対象は保育料となり、給食費やおやつ代等に係る費用は対象となりません。

1. 施設等利用給付認定の申請について

下表の2号認定及び3号認定の要件に該当する場合のみ、施設等利用給付認定を申請することができます。認定を受けることで、利用費の無償化対象となります。

申請に必要な書類がすべてそろい、市役所で受付を行った日以降が『認定希望日(認定開始日)』となります。受付日より遡っての認定はできず、認定取得前に発生した保育料は無償化の対象外となりますので、ご注意ください。

年齢は4月1日時点のものです。

対象	認定区分	要件	給付費 (月額上限額)	支給に係る事業
3～5歳児	2号認定	・「保育を必要とする事由(別表)」 に該当するもの	37,000円	認可外保育施設 (ベビーシッター等含む)
0～2歳児	3号認定	・市町村民税非課税世帯(保護者 及び同一世帯員) ・「保育を必要とする事由(別表)」 に該当するもの	42,000円	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

◆申請に必要な書類

- ①施設等利用給付認定(変更)申請書
- ②「保育を必要とする事由(別表)」を確認する書類
- ③保育所等利用申込の不実施に係る理由書(保育園の利用申請を行った方は不要)
- ④マイナンバーカードまたは、マイナンバー付き住民票(同一地番に住んでいる人全員分)

◆認定までの流れ

上記の申請書および、添付書類等を市役所に提出いただき、市が認定を行った後、ご自宅へ施設等利用給付認定通知書を送付します。

※認定内容を確認する場合がありますので、通知書は大切に保管してください。

◆保育を必要とする事由(別表)

認定要件	具体的内容	提出書類 (児童1人につき1枚必要)
就 労	月60時間以上労働をすることを常態としていること	<input type="checkbox"/> 就労証明書 直近3か月の実績が記入されているもの。 実績が記入できない場合は、後日3か月分の給与明細書写しを提出 ※内 職:内職の実態がわかるものを添付 ※自営業:確定申告書の写し 場合によっては開業届の写しおよび収入が確認できる書類
妊 娠・出 産	妊娠中であるか、出産後間もない場合 (24週を迎えた翌月の1日から出産2か月後の月末まで)	<input type="checkbox"/> 親子健康手帳(母子手帳)の写し <u>発行日付のあるページ並びに分娩予定日の記載があるページの写し</u> ※妊娠 24週に入る前までの方は、保育の必要性の証明として診断書が必要です。
疾 病・障 がい	医師が作成した診断書等により保護者の疾病もしくは負傷が確認でき、保育が困難な状態にあること	<input type="checkbox"/> 診断書(市指定様式を使用してください) ※3か月以内のもの、診断名だけでなく <u>保育の可否が確実に確認できるもの</u> ※医療費受給者証、診察券、お薬手帳等は不可
親 族 等 の 介 護・看 護	月60時間以上親族を介護・看護することを常態としていること	<input type="checkbox"/> 介護・看護に関する申立書(市指定様式を使用してください) ※3か月以内のもの、診断名だけでなく <u>介護が必要なことが確実に確認できるもの</u> ※医師に診断書欄を記入してもらう必要があります。※被介(看)護人が手帳もしくは介護保険被保険者証の交付を受けており、かつ市外に住んでいる場合は、その写しを添付してください。※医療費受給者証、診察券、お薬手帳等は不可
就 学	学校教育法に定める学校等へ月60時間以上就学することを常態としていること	<input type="checkbox"/> 在学証明書 <input type="checkbox"/> 時間割表等(授業日数及び時間が分かるもの) ※職業能力開発促進法等に定める職業訓練施設への通所を含みます。
災 害 復 旧	自宅及びその近隣地域内の災害の復旧にあっていること	※幼児教育・保育課にご相談ください。
求 職 活 動	就労する意思があり、求職活動に専念していること	<input type="checkbox"/> 求職活動申立書 ※利用申請後に雇用が決定した場合は、すみやかに就労証明書を提出してください。 ※求職活動で認定を受けた場合は、認定日から2か月以内に就労証明書等の提出が必要となります。提出がない場合は、認定が取り消しとなります。
育 児 休 業 中	育児休業を取得していること	<input type="checkbox"/> 就労証明書(上記就労要件欄と同じ) ※育児休業期間中の3号認定の新規取得はできません。

※常態として就労先がなく、社会的ボランティア活動、教育・教養的活動、スポーツに類する活動、生計費に寄与しない行為は保育を必要とする事由に該当しません。

2. 無償化対象施設について

無償化の対象となる認可外保育施設等は、都道府県等に届出を行い、国が定める基準を満たし、市町村に確認申請している認可外保育施設(ベビーシッターを含む)、一時預かり事業、病児保育事業、ファミリー・サポート・センター事業です。

小牧市内の対象施設等はホームページにて公表しております。他の市町村に所在する認可外保育所等については、施設に直接お尋ねいただくほか、各市町村のホームページ等でご確認ください。

小牧市内の対象施設は
こちらから
ご確認ください →



3. 現況届について

年に一度、施設等利用給付認定に係る現況の確認を行います。

◆提出書類 ①現況届 ②父母両方の「保育を必要とする事由」を証明する書類の添付

※時期が近くなりましたら郵送にてご案内します。

※申請内容や添付書類(就労証明書等)に虚偽がある場合は、給付認定の取り消し及び、給付の額に相当する金額の全部または一部を徴収します。

4. 認定事由の変更について

施設等利用給付認定の内容に変更が生じた場合は、すみやかに市役所へ必要書類の提出をお願いします。変更届は窓口でお渡ししていますので、必要な添付書類をご持参のうえ、窓口までお越しください。変更の代表的な例を以下の表に示します。例示以外にもご家庭の状況等に変更がある場合にはお早めにご相談ください。

◆具体例 ※下表以外に要件の変更がある場合も書類の提出が必要です

対象となる場合	変更内容	提出書類
市内で転居した場合	住所	●変更届
勤め先を変更した場合	就労先	●就労証明書
連絡先を変更した場合	連絡先	●変更届
世帯構成が変わった場合 ※ (婚姻、離婚、祖父母世帯と同居 等)	世帯情報(世帯構成)	●変更届 ●マイナンバー確認書類
求職活動の認定期間内に就労先が 決定した場合	求職活動→就労	●変更届 ●就労証明書
就労中の母が妊娠した場合 (24週目を迎えた翌月の1日～)	母:就労→妊娠・出産	●変更届 ●母子手帳の写し
妊娠・出産の要件で産後2か月後 の月末を迎える方で育児休業を取 得する場合	母:妊娠・出産→育児休業	●変更届 ●就労証明書

※ 出産等により収入のない子どものみが増減した場合を除く。

5. 認定の取り消しについて

保育を必要とする事由がなくなった場合や、保育園等(保育所、認定こども園、小規模保育事業所等)に入所が決定した場合は、施設等利用給付認定の資格喪失となります。書類の手続きが必要になりますので、すみやかに市役所の窓口へお越してください。

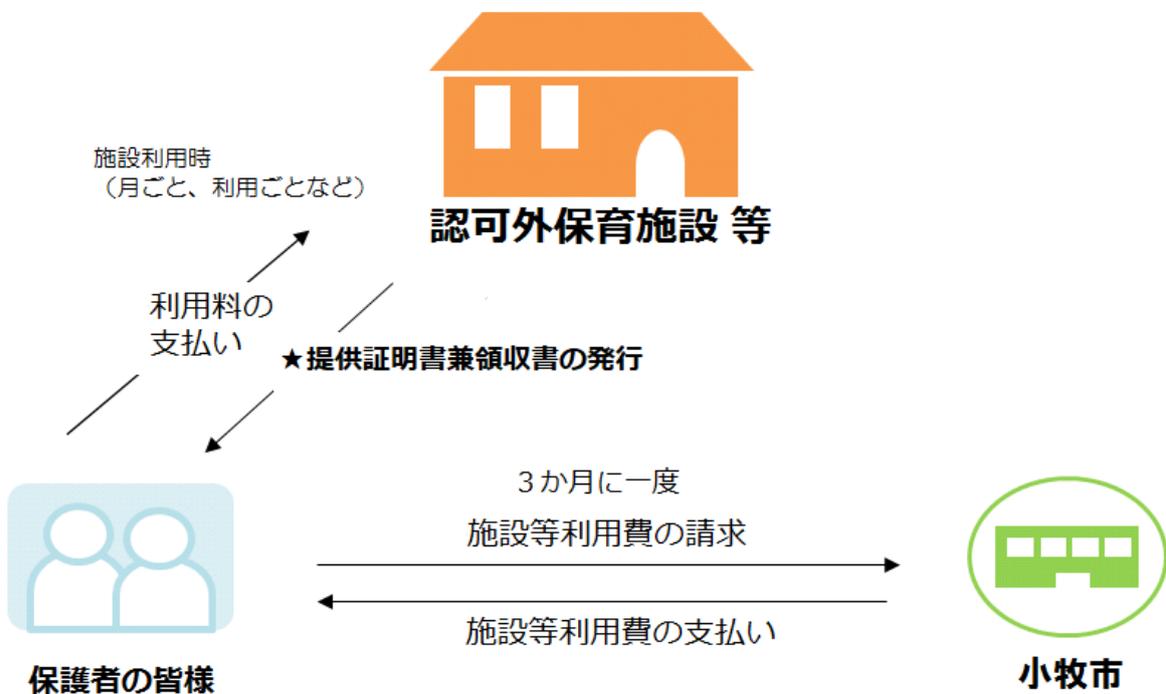
◆具体例

対象となる場合
仕事を辞めた場合
市外へ転出する場合
月60時間以上の就労を満たさなくなった場合
妊娠・出産の要件で出産2か月後の月末を迎える場合
3号認定取得者が、 <u>非課税世帯</u> でなくなる場合



6. 施設等利用費の請求について

小牧市では、償還払い(後払い)方式を採用しております。
請求時期が年に4回(3か月に1度)あり、時期が近づきましたら、郵送にてご案内いたします。
※申請方法は、窓口申請、郵送申請、オンライン申請からお選びいただけます。



◆請求書提出スケジュール

	主な利用月	請求期間	支払い時期
第1回	4月～6月分	7月1日～7月10日	8月上旬～中旬
第2回	7月～9月分	10月1日～10月10日	11月上旬～中旬
第3回	10月～12月分	1月1日～1月10日	2月上旬～中旬
第4回	1月分～3月分	3月20日～4月5日	4月末～5月上旬

※請求期間の最終日が休日の場合、締切日は次の営業日になります。(郵送の場合必着)

※窓口での受付は、開庁日(土日祝日及び12月29日から翌年1月3日を除く午前8時30分から午後5時15分)のみとなります。

請求案内のホームページは
こちらから→



◆請求書の記入(窓口申請・郵送申請用)について

- 1.請求者名の欄は施設等利用給付認定保護者(申請時の第一保護者)の氏名を記入してください。
- 2.認定子どもごとに請求を行ってください。兄弟姉妹まとめた請求はできません。
- 3.請求者(施設等利用給付認定保護者)と口座名義が異なる場合は、委任欄に請求者の氏名を署名してください。
- 4.認可外保育施設等の施設・事業所名、所在地、契約している利用料(月額、日額等)を記入してください。
- 5.給食費・おやつ代等実費を除く支払額合計(a)には、その月に認可外保育施設、一時預かり事業、病児保育事業、ファミリー・サポート・センター事業に支払った保育料(月額合計利用料)の合計金額(各施設等から発行された特定子ども・子育て支援提供証明書兼領収証の『特定子ども・子育て支援利用料の領収金額』の合計)を記入してください。
また、特定子ども・子育て支援提供証明書兼領収証は各月につき1枚ずつ必要になります。
※給食費やおやつ代等に係る費用は対象となりません。
- 6.月途中で転入出や、認定期間の開始終了があった場合は、無償化の上限額が日割りされるため、上限額が変更となります。(6ページ参照)

月額上限額の日割り計算方法

★月途中で認定期間が開始される場合、または別の市町村から転入した場合

37,000円(42,000円)×認定日(転入日)から月末までの日数÷その月の日数

例)7月15日から認定期間が開始した場合

37,000円(42,000円)×17日÷31日 =20,290円(23,032円)

★月途中で認定期間が終了した場合、または別の市町村へ転出した場合

37,000円(42,000円)×月初から認定終了日(転出日)までの日数÷その月の日数

例)7月15日に認定期間が終了した場合

37,000円(42,000円)×15日÷31日 =17,903円(20,322円)

※同月内に転入出があった場合や、同月内に認定開始終了があった場合はこの限りではありません。

発行日 令和7年1月1日