

令和5年度 相模原市

子育てのための施設等利用給付（無償化）についてのお知らせ

（私学助成幼稚園をご利用の方へ）

私学助成幼稚園を利用するにあたり、子育てのための施設等利用給付認定を受ける必要があります。
以下の条件に該当する方は必ず申請をお願いいたします。（市外園に通われている方も申請が必要です。）

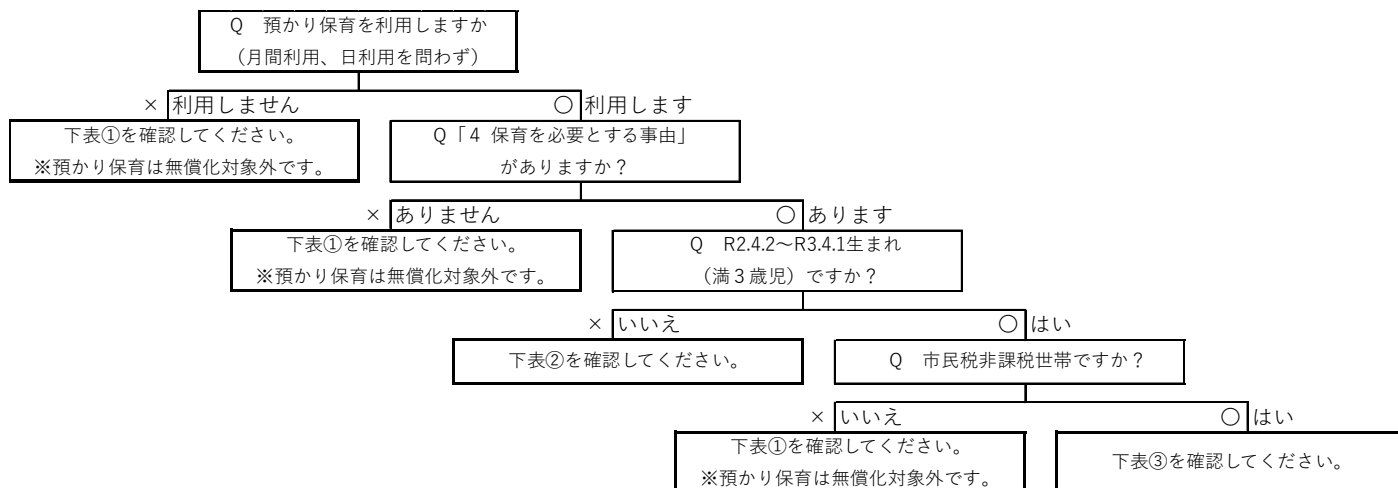
対象となる方（申請が必要です）

次の①②に該当する満3歳児から5歳児（小学校就学前）までの子ども

- ① 相模原市に住民登録を有し、かつ居住している。
- ② 平成29年4月2日から令和3年4月1日の間に生まれている。

※満3歳児（令和2年4月2日～令和3年4月1日生まれ）については、受け入れをしている園としていない園がありますので、各園にご確認ください。

認定（申請）区分と提出書類の確認



表

	【認定（申請）区分】 のチェック欄	無償化対象		提出書類
		幼稚園保育料/月額	預かり保育/月額	
①	① 1号	上限25,700円	無償化対象外	・子育てのための施設等利用給付認定申請書 ・個人番号等届出書
②	② 2号	上限25,700円	日額450円×利用日数 (上限11,300円)	・子育てのための施設等利用給付認定申請書 ・保育を必要とする事由（就労証明書 等） ・個人番号等届出書
③	③ 3号	上限25,700円	日額450円×利用日数 (上限16,300円)	・子育てのための施設等利用給付認定申請書 ・保育を必要とする事由（就労証明書 等） ・個人番号等届出書 ・市区町村市民税非課税証明書（令和4年1月1日に相模原市に 住民登録がなかった方）

1 保育料（利用料）について【教育時間（4時間程度）】

保育料（利用料）は月額25,700円（月額25,700円未満の保育料（利用料）を設定している園の場合は、入園初年度の入園料を年間在籍月数で割った額を加えた額）まで無償となります。

なお、実費で徴収されている費用（通園送迎費、給食費（食材料費）、行事費など）は、無償化の対象外です。

【給付方法】無償化による給付は、原則として、園が保護者に代わって受領することにより実施します。

2 預かり保育について

※実施状況は園により異なります。利用方法や料金等は各園にご確認ください。

幼稚園では教育時間の前後で在園児を対象に預かり保育を実施している場合があります。

『4 保育を必要とする事由』（父母が就労などの理由）に該当する場合は、預かり保育の利用料が無償化（満3歳児は市民税非課税世帯のみ）の対象となります。

【給付額】1日あたり450円×利用日数（月額11,300円）（※満3歳児の市民税非課税世帯は月額16,300円）が上限です。

【請求方法】利用施設へ利用料のお支払い後に別途、市へ請求が必要です。園が発行する預かり保育利用料の領収書等を添付して、請求書を園経由で市へ提出します。市で申請書類を審査後、保護者の指定する口座へ給付します。具体的な請求方法等については、別途、ご案内いたします。

3 利用給付認定について

「子育てのための施設等利用給付認定申請書（法第30条の4第1号・第2号・第3号）」に記入し、添付書類（必要な世帯のみ）を添えて、お通りの幼稚園に幼稚園の指定する期日までに提出してください。預かり保育の利用希望により『認定（申請）区分』が異なりますので、以下をご確認ください。

	3歳～5歳児クラス	満3歳児	満3歳児（市区町村民税非課税世帯※1）
教育時間のみ利用	【認定区分】①1号		
教育時間と預かり保育を利用※2	【認定区分】②2号 預かり保育も無償化の対象。	【認定区分】①1号 預かり保育は無償化の対象外。	【認定区分】③3号 預かり保育も無償化の対象。

なお、預かり保育が無償化の対象外であっても、預かり保育が利用できないということではありません。

※1 満3歳児の市民税非課税世帯の方は、P4「●必要に応じ提出が必要な書類」を確認し、市民税が非課税であることを証する書類（市区町村民税非課税証明書）を添付してください。

父母の収入が基準額に満たない場合は、同居している祖父母のいずれか税額の高い方を合算して市民税非課税世帯であるか確認をいたします。該当する場合には、祖父母の税資料の調査もしくは提出を依頼することがあります（『5 副食費（おかず代）の給付制度について』も同様です）。

※2 就労などの理由により予め『保育の必要性の認定』が必要となりますので、『4 保育を必要とする事由、必要書類及び給付認定期間について』をご確認いただき、必要書類の準備をお願いします。

必要書類が期日に間に合わない場合は、先に「認定申請書」のみを提出し、必要書類が整い次第、お通りの幼稚園もしくは相模原市保育課にご提出ください。その際、申請書の「後日提出する書類」欄に提出予定日を記入してください。必要書類が整わない場合は認定が受けられないこともございますので、ご注意ください。

○その他、令和5年5月以降に年度途中で入園される場合（利用給付認定を受ける場合）は、利用開始日の前月10日までに申請手続きをしてください。（期間を遡及する認定はできません。）

4 保育を必要とする事由、必要書類及び給付認定期間について

【認定（申請）区分】②2号、③3号の方のみ提出が必要となります。

すべての必要書類が提出されない場合、利用給付認定ができません。また、必要に応じその他の書類等の提出を依頼することがあります。

保育を必要とする事由	必要書類	給付認定期間 （いずれも利用児童が小学校に入学する年の3月末日までの範囲内）
就 労	(1) 就労証明書（指定用紙） ※自営の場合は事業主が証明してください。 (2) 自営業及び居宅内就労における就労状況報告書 ※自営業等または居宅内就労の場合に提出が必要です。 (1)(2)ともに、不足する場合はコピーするかホームページからダウンロードしてください。	月64時間以上の就労が継続する期間 ※就労時間が1か月に64時間以上（例：1日あたり4時間以上、かつ、就労日数が月に16日など）であることが認定基準となります。就労を開始した場合であっても、この認定基準に満たない場合には就労のために保育を必要としているとは認められません。
育児休業後、入園までに従前の職場に復帰する	就労証明書（指定用紙） ※就労状況に加え、休業等証明欄の記載が必要です。 ※復職後2週間以内に、再度、復職日の記載のある就労（内定）証明書の提出が必要です。	
就労の内定（起業準備を含む）	就労証明書（指定用紙） ※自営の場合は事業主が証明してください。	
求 職 活 動	なし。就労を開始した場合、給付認定期間が終了する月の15日までに『就労証明書』を提出してください。	利用開始日から90日を経過する日が属する月の末日までの範囲内で、就労を開始するまでの期間
妊 娠 ・ 出 産	母子健康手帳の写し （表紙と出産予定日がわかるページ） ※他の保育を必要とする事由がある場合はその事由で必要となる書類を合わせて提出	出産予定月と前後2か月ずつの最長5か月間 ※出産予定日より遅れて出産した場合には、給付認定期間を延長できる場合がありますので、担当課に相談してください。

病気・けが・障害等	診断書、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳等、該当するものの写し	診断書等に基づき市長が必要と認める期間 ※病気・けが等を事由とする給付認定の期間は、診断書（保育ができない状態である旨及びその期間の記載が必要です。）に記載された療養期間です。病気・けが等が治癒せず、引き続き保育の利用を希望する場合には、改めて診断書を提出していただき審査します。
同居または長期入院している親族等の介護	被介護者の診断書（常時介護を必要とする旨及びその期間の記載が必要）、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳または介護保険被保険者証（要介護1～5）の写し及び介護スケジュール表（任意様式）	
就学	在学証明書及びカリキュラム等の写し	学校等の卒業予定日又は修了予定日が属する月の末日までのうち、市長が必要と認める期間（月64時間以上の就学が必要）
災害復旧	災害復旧状況がわかるものの提出をお願いします場合があります。	災害復旧状況に応じて市長が必要と認める期間
その他	上記に該当せず、保育を必要とする場合は担当課に確認してください。	状況に応じて市長が必要と認める期間
<きょうだい同時申請の場合> ・原本を提出する必要がある書類については、きょうだいの1人目に原本を添付し、2人目以降は写しの添付でもかまいません（写しに、「原本は〇〇（児童の氏名）の申込みに添付」と朱書きしてください）。		

※給付認定期間終了日以降、給付認定期間の延長を希望する場合は、再度、保育を必要とする事由を証明する書類を提出し、改めて給付認定を受ける必要があります。

※年1回「家庭状況届出書（現況届）」を提出していただき、引き続き保育を必要とする事由に該当していることを確認します。保育を必要とする事由に該当しなくなった場合には、認定区分を変更（1号へ変更）していただくことになります。原則、給付認定期間終了日をもって無償化の対象外となります。

※求職活動をされる方や就労内定の方の給付認定期間について

給付認定の期間は、利用開始日（または利用開始希望日）から90日を経過する日が属する月の末日までです。就労を開始した場合、給付認定期間が終了する月の15日（必着）までに『就労証明書』を提出してください。なお、給付認定期間が終了する月の15日までに『就労証明書』が提出されない場合は、原則、給付認定期間終了日をもって無償化の対象外となります。（期間終了後に連続して再認定はできません。）

【利用開始後の注意事項】

※『子育てのための施設等利用給付認定変更申請書 兼 変更事項届出書』の提出について

利用開始後、次のようなときに利用施設等に提出してください。用紙は利用施設等及び利用施設等を所管する担当課にあります。内容によって事由を証明する書類の添付が必要です。

変更を希望する月の前月15日（必着）までに、利用施設等を経由して市に申請してください。

- ・保育を必要とする事由の変更（例：就労していた保護者が退職して求職活動をするようになった、就労を開始した、出産に伴って休職することになった等）、その他勤め先の変更等の場合。
- ・市内での転居、家族構成の変更（結婚、離婚、祖父母との同居）等の場合。

※『退所届（退園届）』の提出について

施設等を退園するときは、退園希望日の10日前までに『退所（転園）届兼子育てのための施設等利用給付認定事由消滅届』を、利用施設等を経由して、利用施設等を所管する担当課に提出してください。

※市外転出後に引き続き在園中の施設等の利用を希望する場合について

市外へ転出後、転出先の市区町村の所管課にて、利用施設等の継続利用にかかる手続きを行ってください。この手続きを行わないと、市外転出日をもって無償化の対象外となります。また市外転出の予定が生じた場合は、速やかに利用施設等を所管する担当課へ連絡してください。

※兄弟が在園中の育児休業取得について

兄弟が在園中に、弟妹の出生に伴う育児休業を取得する場合、育児休業の取得を事由とした兄弟の施設等利用給付認定期間（2・3号）は、出生児童の1歳の誕生日の前日までです。

なお、出生児童の1歳の誕生日の属する年度に育児休業修了に伴って、出生児童の保育所等の利用申込をした結果が利用不可となり、やむを得ず育児休業期間を延長した場合には、その年度の3月末日まで兄弟の認定期間の延長が認められます。引き続き翌年度4月入園の利用申込をした結果、利用不可となった場合は、育児休業の延長期間に応じて最長で出生児童の2歳の誕生日の前日まで認定期間の延長が認められます。

5 副食費（おかず代）の給付制度について

年収360万円未満相当世帯の子どもと、全ての世帯の第3子以降の子ども※については、給食費のうち、副食費の給付制度（実費徴収補足給付制度）があります。（主食費（ごはん、パン等）は対象外です。）

※第3子以降の子どもとは、小学校3年生までの子どもから順に数えて3人目以降です。

【チェックリスト】※マイナンバーの書類は市へ、その他は園に提出してください。

● 必須書類（児童1人につき1部提出が必要な書類）※申請区分により記入が必要な欄が異なります。

子育てのための施設等利用給付認定申請書（法第30条の4第1号・第2号・第3号）

● 必須書類（1世帯につき1部提出が必要な書類）

個人番号等届出書（マイナンバー提出書類）

個人番号が確認できる書類の写し、本人確認書類の写し（申請保護者分のみ）

● ※2号、3号を申請される方のみ必要な書類（児童1人につき、父母それぞれについて、1部提出が必要な書類）

父および母についての「保育を必要とする事由」が確認できる書類

※保護者の状況により必要な書類が異なります。必要書類についてはP.2『4 保育を必要とする事由、必要書類及び給付認定期間について』をご確認ください。

※就労証明書や診断書等は、きょうだいの1人に原本を添付し、2人目以降は写しの添付でもかまいません。

● 必要に応じ提出が必要な書類

【令和5年4月1日～令和5年8月31日までに利用開始する場合】

<input type="checkbox"/> 父	<input type="checkbox"/> 母	令和4年1月1日に相模原市に住民登録がなかった方	令和4年度市区町村民税（非）課税証明書
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	離婚前提で別居している方	離婚前提であることが確認できる書類（例：調停期日通知書の写し）
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	里親の方	児童措置（里親委託）証明書
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	施設長の方	在籍証明書
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	令和3年1月～12月中に国外で収入のあった方	令和3年1月～12月の収入金額が確認できる書類（日本語訳を添付）

【令和5年9月1日～令和6年3月31日までに利用開始する場合】

<input type="checkbox"/> 父	<input type="checkbox"/> 母	令和5年1月1日に相模原市に住民登録がなかった方	令和5年度市区町村民税（非）課税証明書
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	離婚前提で別居している方	離婚前提であることが確認できる書類（例：調停期日通知書の写し）
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	里親の方	児童措置（里親委託）証明書
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	施設長の方	在籍証明書
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	令和4年1月～12月中に国外で収入のあった方	令和4年1月～12月の収入金額が確認できる書類（日本語訳を添付）

○私学助成幼稚園の無償化についてのお問い合わせ

担当課	郵便番号	住所	電話番号	担当内容
保育課	〒252-5277	相模原市中央区中央2-11-15 相模原市役所本館4階	042-769-8341	4以外の事項（制度、申請、給付等）

○『4 保育を必要とする事由、必要書類及び給付認定期間について』のお問い合わせ

担当課	郵便番号	住所	電話番号	担当地区
緑子育て支援センター	〒252-5177	相模原市緑区西橋本5-3-21 緑区合同庁舎3階	042-775-8813	緑区（区内で下記以外に所在する施設）
（城山担当）	〒252-5192	相模原市緑区久保沢1-3-1 城山総合事務所第1別館1階	042-783-8060	緑区（城山地区に所在する施設）
（津久井担当）	〒252-5172	相模原市緑区中野613-2 津久井保健センター1階	042-780-1420	緑区（津久井地区に所在する施設）
（相模湖担当）	〒252-5162	相模原市緑区与瀬896 相模湖総合事務所2階	042-684-3737	緑区（相模湖地区に所在する施設）
（藤野担当）	〒252-5152	相模原市緑区小淵2000 藤野総合事務所2階	042-687-5515	緑区（藤野地区に所在する施設）
中央子育て支援センター	〒252-5277	相模原市中央区富士見6-1-1 ウェルネスさがみはら1階	042-769-9267	中央区に所在する施設
南子育て支援センター	〒252-0303	相模原市南区相模大野6-22-1 南保健福祉センター3階	042-701-7723	南区に所在する施設

※（例）緑区にお住まいの方が中央区内に所在する施設を利用している場合のお問い合わせ先は、中央子育て支援センターになります。相模原市民で市外の施設を利用している場合は、上記の表の「所在する」を「お住まいの方が利用する」と読み替えてお問い合わせ下さい。