

# 令和8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）

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。『1 対象となる方』に該当する方は申請をお願いいたします。（相模原市外の園に通われている方も申請が必要です。）

## 1 対象となる方

次の①②に該当する小学校就学前までの子ども

|   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| ① | 令和2年4月2日から令和6年4月1日の間に生まれている。        |
| ② | 申請保護者（給付認定保護者）が相模原市に住民登録があり、居住している。 |

（※）満3歳児は、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。

☆令和8年度の年齢別クラス年齢

| クラス年齢 | 生年月日                            |
|-------|---------------------------------|
| 満3歳児  | 令和5年(2023年)4月2日～令和6年(2024年)4月1日 |
| 3歳児   | 令和4年(2022年)4月2日～令和5年(2023年)4月1日 |
| 4歳児   | 令和3年(2021年)4月2日～令和4年(2022年)4月1日 |
| 5歳児   | 令和2年(2020年)4月2日～令和3年(2021年)4月1日 |

## ○給付認定保護者について

給付認定は、市内に居住し、児童を監護している（生活面や経済面で児童の面倒を見ている）保護者からの申請により市が認定を行います。認定を受けることとなった場合、給付認定申請書の「申請保護者」欄に記載のある保護者が「給付認定保護者」となります。

・給付認定通知等は、全て「給付認定保護者」宛に送付します。

・申込内容や世帯状況に変更が生じた場合は、「給付支給認定保護者」による手続きが必要です。

※今回の申請に係る児童やきょうだい児で以前に認定を受けている場合は、「申請保護者」欄には同じ方を記入してください。

## 2 給付認定（申請）区分と提出書類

「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、お通りの幼稚園が指定する期日までに園へ提出してください。なお、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。

| 【認定(申請)区分】 | 申請可能クラス年齢               | 預かり保育の無償化 | 提出書類                                                                     |
|------------|-------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------|
| ① 1号       | 満3歳児～5歳児                | なし        | ・子育てのための施設等利用給付認定申請書<br>・個人番号届出書                                         |
| ② 2号       | 3歳児～5歳児                 | あり（※2）    | ・子育てのための施設等利用給付認定申請書<br>・保育を必要とする事由が確認できる書類<br>・個人番号届出書                  |
| ③ 3号       | 満3歳児<br>（市区町村民税非課税世帯※1） | あり（※2）    | ・子育てのための施設等利用給付認定申請書<br>・保育を必要とする事由が確認できる書類<br>・個人番号届出書<br>・市区町村民税非課税証明書 |

※1 ③3号を申請する方は、P4「●必要に応じ提出が必要な書類」を確認し、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非課税世帯であるかを確認いたします。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（『6 副食費（おかず代）の給付制度について』も同様です）。

※2 就労等の理由により予め『保育の必要性の認定』が必要となりますので、『5 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、申請書の「後日提出する書類」欄に提出予定日等を記入のうえ、先に「認定申請書」のみを提出してください。必要書類が整い次第、お通りの園もしくは所管の子育て支援センターにご提出ください。なお、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。

利用開始日の前月10日までに手続きしてください。

### 3 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、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。

### 4 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。『5 保育を必要とする事由』に該当する場合は、預かり保育の利用料が無償化（満3歳児は市区町村民税非課税世帯のみ）の対象となります。なお、本市では償還払い方式または代理受領方式で無償化を実施しております。

|      | 無償化金額 | 450 円×利用日数で算出した金額 ※実際の利用金額と比較して低い方がその月の無償化上限額となります。                                                          |
|------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 請求方法 | 償還払い  | 園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。具体的な請求方法等は別途園を通してご案内するほか、市ホームページでもご確認ください。 |
|      | 代理受領  | 無償化対象分の預かり保育利用料は保護者に代わり園が市から給付を受けます。無償化対象外金額（実費負担額）が発生した場合は、園に利用料を支払ってください。                                  |

### 5 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】が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<br>(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）<br>※自営の場合は事業主が証明してください。<br>(2)自営業等就労状況報告書<br>※自営業等の場合に提出が必要です。<br>(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<br><br>※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）<br>※就労状況に加え、就労証明書内 No. 8・9・11への記載が必要です。<br>※復職後2週間以内に、再度、復職日の記載のある就労証明書の提出が必要です。                                  | ※入園以降に育児休業から復職する場合は、復職日から認定開始となります。                                                                                                             |
| 就労の内定（起業準備を含む）<br><br>求 職 活 動 | 就労証明書（指定用紙）<br>※自営業の場合は事業主が証明してください。<br><br>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<br>(表紙と出産予定日がわかるページ)<br>※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<br>※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<br>※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する場合があります。                       | 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第1希望の施設等を所管する子育て支援センター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                                        |
| <b>&lt;きょうだい同時申請の場合&gt;</b><br>・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）の申請書に添付」と朱書きしてください）。 |                                                     |                                                          |

※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。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）していただきます。

#### ※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。）

## 6 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または、小学校3年生までの子どもから数えて3番目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。）

## 7 利用開始後の注意事項について

※詳細は給付認定通知に同封するご案内をご確認ください。

※申請情報に変更があった時は、下記の届出をご提出ください。

| 認定情報の変更                                                                                                                                                                                                   | 認定区分の変更                                                                                                                                                         | 認定の取り消し                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 保護者氏名・児童氏名の変更<br><input type="checkbox"/> 住所（市内転居）<br><input type="checkbox"/> 家族構成の変更（出生・死亡・婚姻（事実婚含む）・離婚・祖父母と同居・別居）<br><input type="checkbox"/> 認定保護者の変更（婚姻（事実婚含む）・離婚・単身赴任等による） | <input type="checkbox"/> 「①1号」から「②2号」または「③3号」へ変更するとき<br><input type="checkbox"/> 「②2号」または「③3号」から「①1号」へ変更するとき<br><br>※「③3号」は満3歳の市区町村民税非課税世帯のみ<br>※必ず事前に園にご相談ください | <input type="checkbox"/> 退園するとき<br><input type="checkbox"/> 相模原市外へ転出する場合<br><br>※市外転出後も引き続き園を利用する場合は、転出先の自治体への認定申請が必要です |



|                                                             |                                                                 |                                                                  |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 事由発生後、速やかに<br>「B-2」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を園へご提出ください。 | 変更希望月の前月15日までに<br>「B-2」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を園へご提出ください。 | 退園（市外転出）10日前までに<br>「B-3」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園へご提出ください。 |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|

#### ※兄姉が在園中の育児休業取得について

兄姉が在園中に、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姉の施設等利用給付認定期間（2・3号）は、出生児童の1歳が属する月の末日までです。

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月末日まで兄姉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歳の誕生日が属する月の末日まで認定期間の延長が認められます。

## 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）
  - ☐ 申請保護者および配偶者についての「保育を必要とする事由」が確認できる書類
 ※必要書類はP2『5 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。
- 必要に応じ提出が必要な書類

【令和8年4月1日～令和8年8月31日までに利用開始する場合】

| 確認欄                      | 状況                                         | 提出書類                                     |
|--------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 離婚前提で別居している方<br>（離婚調停中および配偶者による生活費負担がない場合） | 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）、生活状況の申立書 |
| <input type="checkbox"/> | 里親の方                                       | 児童措置（里親委託）証明書                            |
| <input type="checkbox"/> | 施設長の方                                      | 在籍証明書                                    |
| <input type="checkbox"/> | 令和6年1月～12月中に国外で収入のあった方                     | 令和6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）         |
| <input type="checkbox"/> | 令和7年1月1日に相模原市に住民登録がなかった方（「③3号」を申請する場合のみ）   | 令和7年度市区町村民税非課税証明書                        |

【令和8年9月1日～令和9年3月31日までに利用開始する場合】

| 確認欄                      | 状況                                         | 提出書類                                     |
|--------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 離婚前提で別居している方<br>（離婚調停中および配偶者による生活費負担がない場合） | 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）、生活状況の申立書 |
| <input type="checkbox"/> | 里親の方                                       | 児童措置（里親委託）証明書                            |
| <input type="checkbox"/> | 施設長の方                                      | 在籍証明書                                    |
| <input type="checkbox"/> | 令和7年1月～12月中に国外で収入のあった方                     | 令和7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）         |
| <input type="checkbox"/> | 令和8年1月1日に相模原市に住民登録がなかった方（「③3号」を申請する場合のみ）   | 令和8年度市区町村民税非課税証明書                        |

### ○私学助成幼稚園の無償化(新1号認定・無償化の給付)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<br>相模原市役所本館4階 | 042-769-8341 | 5以外の事項（制度、申請、給付等） |

### ○『5 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』（新2号、新3号認定）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<br>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<br>城山総合事務所本館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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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ください。