相模原市にお住まいの「認可外保育施設等」をご利用の方へ
認可外保育施設等利用に伴う無償化についてのお知らせ

認可外保育施設等をご利用される保護者の皆様に、幼児教育・保育の無償化に伴う申請方法等についてご案内します。

STEP1
無償化対象となる認可外保育施設等を把握する

●無償化対象となる施設については、相模原市のホームページに掲載しています。

≪無償化の対象施設≫
一般的な認可外保育施設、相模原市認定保育室、病児・病後児保育事業、ファミリー・サポート・センター事業、一時保育事業（※認可・認可外保育所全ての一時保育事業を指します）、ベビーシッターのうち、相模原市に届出済の施設が無償化対象施設となります。

STEP2
無償化の対象及び保育料（利用料）を確認する

●３歳から５歳児（４月１日時点の年齢）までの子ども：月額３７，０００円（上限額）
●０歳から２歳児（４月１日時点の年齢）までの市民税非課税世帯の子ども：月額４２，０００円（上限額）
（注１）上限額を上回る部分の保育料（利用料）につきましては、保護者負担となります。

《無償化対象となる条件》　※①～③の全てに該当する必要があります。
① 相模原市に住民登録を有し、かつ居住していること
② 認可保育所、幼稚園、認定こども園、地域型保育事業、企業主導型保育事業を利用していないこと（一部除く（注２））
（注２）通っている幼稚園、認定こども園（教育・保育給付第１号認定）の預かり保育の水準が基準に満たない場合は、認可外保育施設等の利用も無償化の対象となる場合があります（上限額あり）。
③ 保育の必要性の認定があること（子育てのための施設等利用給付認定の申請を行う）

STEP3
施設等利用給付認定を受けるための申請をする

～申請書提出先のご案内～
★定期利用契約の方…施設に提出
★一時利用契約の方…相模原市に提出

●施設等利用給付認定を受けるための申請書を提出

・子育てのための施設等利用給付認定申請書に記入、必要書類を添えて、利用開始日の前月１０日又は園の指定する期日　　月　　日（　）までに提出してください（※提出先をご確認ください）。

（注１）保育を必要とする事由と必要書類及び給付認定期間については、★別紙１**【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】**をご参照ください。

（注２）保育を必要とする事由により必要書類が異なりますので準備をお願いします。

（注３）必要書類が期日までに間に合わない場合は相模原市にお問い合わせください。

（注４）子どもの年齢が０～２歳の市民税非課税世帯で、令和７年１月１日（※令和８年９月以降に利用開始の場合は、令和８年１月１日）に相模原市に住民登録がなかった方は、市区町村民税が非課税であることを証明する書類（令和７年度（※の方は令和８年度）市区町村民税非課税証明書）を添付してください。

●相模原市から『子育てのための施設等利用給付認定通知』を受け取る

STEP4
保育料（利用料）を支払う・領収書等を受け取る

●利用した施設に保育料（利用料）を支払う

※給食費、行事費、利用時に係る送迎費等については、無償化対象外となります。

保育料（利用料）やその他必要な経費については利用する施設に直接ご確認ください。

●保育料（利用料）を支払い後、施設から『領収書』と『提供証明書』を受け取る

※認定保育室の場合は、保育料(利用料)から無償化対象金額を差し引いた金額を施設へ支払う

STEP5
無償化対象分の保育料（利用料）を請求する

●請求書に、施設から発行された領収書と提供証明書を添えて相模原市に提出

※相模原市が、請求書類等を確認後、無償化分の保育料を支払います（年４回の受け取りとなります）。
※具体的な請求方法等については、別途配布されるチラシ、あるいは市ホームページをご覧ください。
※認定保育室の場合は、市への請求は必要ありません。

利用開始後の注意事項

★認可外保育施設の複数利用は可能です。
ただし、複数施設を利用した場合も、無償化の対象額(上限額)は1施設利用時と同様となります。

(例)◎施設A利用時の無償化上限額：37,000 円まで。
◎施設Aと施設B複数利用時の無償化上限額
：計 37,000 円まで。
※市民税非課税世帯の 0 歳～2歳児は
上記 37,000 円が 42,000 円となります。

★定期利用契約をされている方が退所する場合は、退所希望日の**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」を利用施設を経由して相模原市に提出してください。

★保育を必要とする事由の変更や勤め先の変更が生じたときは、**変更を希望する月の前月15日まで**に『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』を利用施設又は相模原市に提出する必要があります。

～求職活動をされる方や就労内定の方の施設等利用給付認定期間について～

★期間：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月末まで。**
就労を開始した場合、認定期間が**終了する月の15日まで**に『就労証明証』を提出してください。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。

★市外に転出の際は、転出先の市区町村に利用施設等の継続利用に係る手続きをする必要があります。相模原市には事実発生予定日の**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」を提出してください。

★別紙1

すべての必要書類が提出されない場合、施設等利用給付認定ができないことがあります。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。

※給付認定期間終了日以降、引き続き施設等の利用を希望する場合は、再度、保育を必要とする事由を証明する書類を提出し、改めて施設等利用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、認定は取消しとなります。原則、施設等利用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。

保育を必要とする事由	提出書類	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)自営業等就労状況報告書** ※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、施設から書類の配布を依頼するか、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。 ※入所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。
育児休業後、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（No.8～11）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。	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
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。	
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（きょうだいの氏名）の申込みに添付」と朱書きしてください）。

＜祖父母と同居している場合＞

・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多い方の税額を合算して市区町村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、祖父母の税資料の提出を依頼することがあります。

【チェックリスト】

書類提出期限：利用開始日の前月１０日

●必須書類（児童１人につき１部提出が必要な書類）

□　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）

●「保育を必要とする事由」が確認できる書類（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

※保護者の状況により必要な書類が異なります。書類については★別紙１をご参照ください。

※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
□ 申請保護者	□ 配偶者	３号認定を申請する方で、令和７年１月１日に相模原市に住民登録がなかった方	令和７年度市区町村民税非課税証明書
□		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）
□		里親の方	児童措置（里親委託）証明書
□		施設長の方	在籍証明書
□		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）

【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
□ 申請保護者	□ 配偶者	３号認定を申請する方で、令和８年１月１日に相模原市に住民登録がなかった方	令和８年度市区町村民税非課税証明書
□		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）
□		里親の方	児童措置（里親委託）証明書
□		施設長の方	在籍証明書
□		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）

○幼児教育・保育のため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	042-769-8340	★別紙１以外の事項 （制度、申請、給付等）

○保育を必要とする事由、必要書類及び施設等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	担当内容
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）に在住の方
緑子育て支援センター（城山担当）	〒252-5192	相模原市緑区久保沢 1-3-1 城山総合事務所本館１階	042-783-8060	緑区（城山地区）に在住の方
緑子育て支援センター（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）に在住の方
緑子育て支援センター（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）に在住の方
緑子育て支援センター（藤野担当）	〒252-5152	相模原市緑区小渕 2000 藤野総合事務所２階	042-687-5515	緑区（藤野地区）に在住の方
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	中央区に在住の方
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	南区に在住の方

※（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「所在する施設」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。