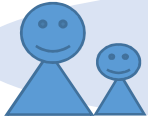


ファミリー・サポート・センター利用に伴う無償化についてのお知らせ

ファミリー・サポート・センター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

無償化の対象及び利用料を確認する

3歳から5歳（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（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》 ~ の全てに該当する必要があります。

相模原市に住民登録を有し、かつ居住していること

認可保育所、幼稚園、認定こども園、地域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、ファミリー・サポート・センター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）。

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」を受けるための申請をする）



STEP2

「子育てのための施設等利用給付認定」 を受けるための申請をする

施設等利用給付認定を受けるための申請書を提出する

・『子育てのための施設等利用給付認定申請書』に必要書類を添えて、ご利用開始の前月10日までに、市へ提出してください。

ファミサポと他の認可外保育施設を合わせて利用される方で、施設等を通して給付認定を申請される場合は再度の申請は不要です。

申請書の提出先 〒252-5277 相模原市中央区中央2丁目11番15号

相模原市役所 保育課 利用申込事務センター 宛

（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、3ページの **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、平成31年1月1日に相模原市外に住民登録があった方は、市区町村民税が非課税であることを証明する書類（平成31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

STEP 3

利用料を支払う・利用証明書を受け取る

援助会員に利用料を支払う

「預かり」のサポートが無償化対象です（「送迎」のみの利用は対象外となりますが、「預かり」と合わせて利用する「送迎」については、「預かり」と一体的に行われることから無償化の対象となります）。

交通費、食事（おやつ）代、キャンセル料などは、無償化対象にはなりません。

利用料支払い後、ファミリー・サポート・センター事務局へ『利用証明書』の発行を依頼する
ファミリー・サポート・センター事務局が発行する『利用証明書』を受け取る

STEP 4

無償化対象分の利用料を請求する

請求書にファミリー・サポート・センター事務局から発行された『利用証明書』を添えて市に提出する
相模原市が請求書類等を確認後、無償化分の利用料を支払います（年4回の支払いとなります）。

具体的な請求方法等については、別途ご案内させていただきます。

利用開始後の注意事項

他の認可外保育施設との併用が可能です。
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。

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（必着）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、給付認定期間が終了する月の15日までに『就労（内定）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、転出先の市区町村で手続きをする必要があります。また、市外転出の予定が生じた際は、相模原市にも連絡してください。

別表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】

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。

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(内定)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勤務状況報告書 自営業等または居宅内就労の場合に提出が必要です。ホームページに掲載されたものを提出してください。 (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(内定)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(内定)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	提出書類なし。 ただし、就労を開始後、給付認定期間が終了する月の15日までに『就労(内定)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) 就労している場合は就労(内定)証明書も提出してください。	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
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。	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裏面の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 (児童の氏名)の申込み上添付」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。

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。

【チェックリスト】

書類提出期限：ご利用開始の前月 10 日まで

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）

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）

番号確認、身元確認書類の写し（申請保護者分のみ）

「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 1 部ずつ提出が必要な書類）

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。書類については 3 ページ **別表 1** 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

確認欄		状 況	提出書類
父	母	3 号認定を申請する方で、平成 31 年 1 月 1 日に相模原市に住民登録がなかった方	平成 31 年度市区町村民税非課税証明書 (国外収入の方は勤務先等が証明・発行する平成 30 年度分給与証明書 日本語訳を添付)
		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

**書類の郵送先 〒252-5277 相模原市中央区中央 2 丁目 11 番 15 号
相模原市役所 保育課 利用申込事務センター 宛**

ファミリー・サポート・センター事業に係る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
こども家庭課	〒252-5277	相模原市中央区中央 2-11-15 相模原市役所本館 4 階	042-769-9811	ファミサポに係る 別紙 1 以外の事項

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
城山保健福祉課	〒252-0105	相模原市緑区久保沢 2-26-1 城山保健福祉センター 1 階	042-783-8136	緑区（城山地区）に在住の 方
		令和 2 年 1 月から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（〒252-5192）に 移転予定です。		
津久井保健福祉課	〒252-5172	相模原市緑区中野 613-2 津久井保健センター 1 階	042-780-1408	緑区（津久井地区）に在住 の方
相模湖保健福祉課	〒252-5162	相模原市緑区与瀬 896 相模湖総合事務所 2 階	042-684-3215	緑区（相模湖地区）に在住 の方
藤野保健福祉課	〒252-5152	相模原市緑区小淵 2000 藤野総合事務所 2 階	042-687-2159	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

幼児教育・保育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	無償化の制度、申請、給付 等に係る事項