

多様な集団活動利用支援事業の支給申請・請求方法等のご案内 ～幼稚園類似施設等にお通りの保護者の方へ～

多様な集団活動利用支援事業において、幼児の保護者が給付を受けるためには、幼児の保護者が市に対し支給申請を行う必要があります。本資料は、支給申請や請求の方法について、ご案内いたします。

1 制度の概要

令和元年10月1日から「幼児教育・保育の無償化」が開始され、保育所や幼稚園などに通う幼児の保育料が無償化となった一方で、幼稚園に該当しない類似施設、各種学校などに通う幼児の保育料は、無償化の対象外となっていました。

このような状況の中で、国が令和3年度から、これらの施設を利用する幼児の保護者への給付事業を開始したことから、本市においても、子育て世代の経済的負担の軽減を目的に、当該事業を実施いたします。

2 対象施設

- (1) 幼稚園に該当しない類似施設
- (2) 各種学校
- (3) 無償化の対象とならない認可外保育施設

3 給付対象者及び対象経費

【対象者】

相模原市に住民登録があり、対象施設を利用する幼児。

なお、教育を目的とする施設は3歳の誕生日の前日が属する月の翌月から小学校就学前まで、保育を目的とする施設は満3歳を迎えた次の4月から小学校就学前までの幼児の保護者が給付を受けることができます。

※施設の複数利用等で無償化の給付を受けている場合は対象外

【対象経費】

保育料（行事費、教材費、通園バス費、給食費等は対象外）

4 給付額及び給付方法

給付額：対象幼児1人当たり月額上限20,000円

給付方法：市から対象施設を利用する幼児の保護者へ直接給付

ただし、対象施設等として決定した日の属する年度の前年度以前、過去3か年の平均月額利用料が20,000円を下回る対象施設等を利用する幼児は、当該平均月額利用料と現在の月額利用料とを比較して少ない方の額（10円未満の端数がある場合は切捨て。）を給付します。

5 本給付事業のスキーム



※①⑤については、園経由とします。

6 支給申請について（スキーム①及び②）

（1）支給申請書について

別添資料①の「相模原市多様な集団活動利用支援事業支給申請書（以下「支給申請書」という。）」を保護者が記入し、園に提出してください。

（2）申請期限について

サービスの利用を開始する前月の10日までに、園を経由して給付金の支給申請書を市に提出する必要がありますが、令和3年度に限り、園の基準適合の適用日まで遡ることができます（園の基準適合の適用日以降に入園した場合は、入園日が属する月の翌月まで遡って申請を受け付けます。園の基準適合の適用日は、それぞれ園にご確認ください。）。

（3）支給決定通知書について

保護者が提出した支給申請書を市が審査し、適正と認める場合は、保護者宛に「相模原市多様な集団活動利用支援事業支給決定通知書（以下「支給決定通知書」という。）」を送付します。支給決定通知書は、市が保護者に給付することを決定した文書になりますので、大切に保管してください。

7 請求について（スキーム⑤及び⑥）

（1）請求書について

別添資料②の「相模原市多様な集団活動利用支援事業請求書（以下「請求書」という。）」に、園から発行された領収書及び支払いを希望する口座の通帳のコピー（初回の請求時のみ必要）を添えて、園に提出してください。

（2）支払回数及び請求期限について

本事業の給付回数は、四半期毎を予定しており、請求期限については、原則として、各四半期の翌月末までとします。ただし、請求期限までに提出できなかった場合は、次回の四半期の請求書とともに提出することも可能です。

（3）請求者について

原則として、支給申請をした方かつ園に保育料を園に納めた方（配偶者を含む。）が請求者とな

ります。

(4) 支払日について

請求書を園に提出し、園から市に提出後、その請求書が適正と市が認めてから概ね30日以内に、ご希望の口座に振り込みます。その際、通帳には「ホイクカキユウフヒ」（保育課給付費）と印字されます。

8 退園について

市外に住民票を異動した場合又は退園した場合は、別添資料③の「相模原市多様な集団活動利用支援事業支給対象外事由届」を園に提出してください。

第4号様式(第9条関係)

相模原市多様な集団活動利用支援事業支給申請書

年 月 日

相模原市長 宛

【申請にあたって同意していただく事項】
 1. 決定にあたって必要な範囲内で、申請者の幼児が通園する施設等有する学齢簿の類、徴収金台帳等を相模原市が閲覧及び調査すること。
 2. 申請内容や同意して得た情報を給付金受給資格審査、給付金額の算定、その他の附帯業務のために相模原市が利用すること。
 3. 要綱に規定する内容を遵守すること。
 以上のことに同意し、以下のとおり申請します。

1 申請者について記入してください。

申請者	フリガナ		申請幼児との続柄	1父 2母 3その他 () ※2	現住所	〒 —
	申請者名					
申請者2	フリガナ		続柄	1父 2母 3その他 () ※2		〒 —
	申請者名 ※1					
連絡先※3			<input type="checkbox"/> 父携帯 <input type="checkbox"/> 母携帯 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> その他()			
電話番号			<input type="checkbox"/> 父携帯 <input type="checkbox"/> 母携帯 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> その他()			

- ※1 申請者2には、申請者の配偶者名を記載してください。申請者と同居している場合は、現住所欄は記載不要。ひとり親の場合は、申請者2欄は記載不要。
- ※2 該当番号を○で囲い、その他の場合は()内も記載してください。
- ※3 連絡先(電話番号)欄は、確実に連絡がとれる順に記入してください。

2 申請幼児について記入してください。

申請幼児※	フリガナ		現住所 申請者と異なる場合のみ記載	〒 —
	氏名			
	生年月日	年 月 日		

※ 対象となる幼児が複数いる場合は、幼児ごとに作成してください。

3 利用施設等について記入してください。

フリガナ		所在地	〒 —
施設名			電話：
入園日	年 月 日		
契約している利用料※	<input type="checkbox"/> 月額 円 <input type="checkbox"/> 日額 円 <input type="checkbox"/> 時間額 円		

※ 該当箇所に☑を記入し金額を記入して下さい。利用料の設定が月単位を超える(四半期・前期・後期等)場合は、当該利用料を当該期間の月数で除して、当該利用料の月額相当分を算定(十円未満端数切捨て)し、月額欄に☑を記入し、算定した月額相当分を記入して下さい。

第 8 号様式(第 1 2 条関係)

年度相模原市多様な集団活動利用支援事業請求書

年 月 日

相模原市長 あて

住所	相模原市 区
請求者名	①
児童名	
児童生年月日	年 月 日
利用施設	

相模原市多様な集団活動利用支援事業実施要綱第 1 2 条の規定により請求しますので、指定する振込先口座に振り込んでください。

請求額	¥ _____ 円			
請求月	年度 月～ 月分			
内 訳	月分	月分	月分	合計金額
	円	円	円	円

※ 請求額は 1 人当たり月額上限 20,000 円とする。
 ただし、対象施設等として決定した日の属する年度の前年度以前、過去 3 か年の平均月額利用料が 20,000 円を下回る対象施設等を利用する幼児は、当該平均月額利用料と現在の月額利用料とを比較して少ない方の額（10 円未満の端数がある場合は切捨て。）を記入してください。

【振込先口座】（①又は②に☑してください。）

① 以下の口座に振り込んでください。なお、請求者と振込先の口座名義人が異なる場合は、口座名義人を代理人とし、下記口座への振込をもって請求金の受領と認めます。

※通帳のコピー等を添付してください。

	銀行		店
	金庫		支店
	信用組合		支所
	農協		出張所
<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 貯蓄 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> 別段	口座番号		
口座名義人	フリガナ		
	氏 名		

② 前回請求時の口座へ振り込んでください。

【添付書類】添付する書類に☑してください。

- 領収書
- 通帳のコピー（振込先口座で①に☑した場合）

第9号様式（第13条関係）

相模原市多様な集団活動利用支援事業支給対象外事由届

年 月 日

相模原市長 宛

相模原市多様な集団活動利用支援事業実施要綱第13条の規定により、支給の対象外となりましたので、届出いたします。

保護者	フリガナ		連絡先
	氏名		
	住所		
幼児	氏名		生年月日
	住所※		年 月 日
施設名称			
退園等の理由について、以下のうち該当する項目に☑してください。			
退園理由	<input type="checkbox"/> 幼児が市外に転出するため （ <input type="checkbox"/> 退園 <input type="checkbox"/> 転出後も継続利用 ） 転出後も現在の園を継続利用する場合は、新住所地の市町村にお問い合わせください。 <input type="checkbox"/> 退園のため （ <input type="checkbox"/> 転園先： <input type="checkbox"/> 退園 ） <input type="checkbox"/> その他 （ ）		
退園日又は事由発生日		年 月 日	

※保護者と同住所の場合は、記載不要