

幼児教育・保育の無償化の手引き

【目次】

1. 無償化の対象となる施設・事業と対象者・・・・・・・・・・ 1～2 P
 2. 保育の必要性の認定(施設等利用給付認定)・・・・・・・・・・ 3～4 P
 3. 認定の変更申請及び内容の変更届について・・・・・・・・・・ 5 P
 4. 施設等利用費の支給(無償化の給付)を受けるための
 手続き・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5～6 P
 5. 転出入時の手続き・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6 P
 6. 企業主導型保育事業利用者の届出・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6 P
- ＜施設・事業者(認可外保育施設等)向け＞
1. 特定子ども・子育て支援施設等の確認・・・・・・・・・・ 7～8 P
 2. 特定子ども・子育て支援施設等の確認内容の変更届・・・・ 8 P

3～5歳児の幼稚園、保育所等の保育料に加え、市から保育が必要と認定され、認可外保育施設等を利用した方も無償化の対象です。

ただし、認可外保育施設等を利用し、無償化の給付を受けるためには、保護者は住所地の市町村に認定申請を、対象の施設・事業者は所在地の市町村に確認の申請をする必要があります。手続きの詳細は2ページ以降を確認ください。

近江八幡市子ども健康部幼児課

T E L : 0748-36-5507

1. 無償化の対象となる施設・事業と対象者

無償化の対象となる施設等は次のとおりです。幼稚園等の保育料に加え、保育所等に入れず、やむを得ず認可外保育施設等を利用した保育が必要な方も対象となります。

	対象の施設・事業	対象児童	無償化の内容
①	幼稚園、保育所、認定こども園、地域型保育事業	3～5歳児 0～2歳児(市民税非課税世帯)	保育料無償(※1) 幼稚園、認定こども園(短時部)は月 25,700 円が上限額
②	放課後デイサービスを除く障害児通所支援事業(※2)	3～5歳児	利用料無償(幼稚園等に並行して通園する場合も含む)
③	幼稚園及び認定こども園(短)の預かり保育(※4)	保育の必要性が認定(※3)された在園児童	月 11,300 円までが無償化の対象(かつ利用日数×450 円が上限)
④	認可外保育施設(※5) 一時預かり ファミリーサポートセンター ※送迎のみの利用は対象外 ※複数事業利用可	保育の必要性が認定され、①の保育所等を利用していない3～5歳児	月 37,000 円までが無償化の対象
		保育の必要性が認定され、①の保育所等を利用していない0～2歳児(市民税非課税世帯)	月 42,000 円までが無償化の対象

※1 3～5歳児の給食費(食材料費)は別途施設が実費徴収を行います。金額や徴収方法は、施設・事業者にご確認ください。

※2 ②の対象事業や手続きの詳細については、障がい福祉課に問い合わせください。

※3 ③④の預かり保育や認可外保育施設等の場合は、市に保育の必要性の認定をされた方が無償化の対象になります。…「3. 保育の必要性の認定」を参照

※4 幼稚園及び認定こども園(短時部)のうち、**預かり保育が未実施の園や、年間開所日数が200 日未満又は預かり保育を含む平日の保育時間が8 時間未満の園**(公立認定こども園が該当)に在園している場合は、保育の必要性が認定されれば、預かり保育の他、認可外保育施設等の**複数の事業等**を利用した場合も合計額が月 11,300 円までは無償化の対象となります。

※5 認可外保育施設は、県へ届け出をし、国の基準を満たす施設に限ります。ただし、5年間は基準を満たさない場合も対象となる経過措置があります。

- ※給食費を含む、基本の教育・保育に係る保育料以外の食材料費、延長保育料、行事費等は、今までどおり別途徴収となります。
- ※預かり保育、認可外保育施設等の利用料の支払額が上限額よりも低い場合は、支払額が給付額となります。
- ※対象となる施設等が所在する市町に確認の申請をし、国の基準を満たしていることを**市町が確認した施設等のみが無償化の対象となります**。近江八幡市内の対象施設等については、ホームページに掲載しています。（「近江八幡市内の特定子ども・子育て支援施設等」のページ。）

2. 保育の必要性の認定

・預かり保育や認可外保育施設等を利用する場合、無償化の対象となるためには、**事前に**保育の必要性の認定申請(子育てのための施設等利用給付認定の申請)が必要です。

※教育・保育給付認定(支給認定)＝幼稚園、保育所等に入園(所)するために必要な認定

○施設等利用給付認定の申請等の手続きが必要な対象者

対象		手続きの要否
幼稚園、保育所、認定こども園、地域型保育事業に在籍せず、保育が必要な認定事由(次ページ)に該当している	保育所等に申込みをし、2号又は3号認定を受けている(※1)	施設等利用給付認定申請が 不要 ただし、保育の必要性を証明する書類の提出が必要(※2)
	保育所等に申込みをしていない	施設等利用給付認定申請が 必要
幼稚園、認定こども園に在籍し、保育が必要な認定事由に該当している	保育所等に申込みをし、2号認定を受けている	施設等利用給付認定申請が 不要 ただし、保育の必要性を証明する書類の提出が必要(※2)
	1号認定を受けている	施設等利用給付認定申請が 必要

※1 保育所等に申込み2号又は3号の認定を受けた方の中で、すでに認定期間が終了している場合、又は認定期間が到来していない場合は、認定申請を行う必要があります。

※2 既に2号又は3号の認定を受けている方は、申請は不要ですが、施設等利用給付認定の2号又は3号を受ける必要があるため、次ページのとおり家庭状況報告書及び保育の必要性を証明する書類を提出してください。証明書類を提出いただけない場合は、施設等利用給付認定を受けられず、無償化の給付を受けることができません。

・認定にあたっては、次の保育が必要な認定事由に該当していなければなりません。

○子育てのための施設等利用給付認定の保育が必要な認定事由及び必要な書類

認定事由	申請に必要な証明書類	認定期間
月60時間以上の就労	就労証明書、自営業申立書(確定申告書の第1表及び第2表の写し添付)	認定期間は就学前の認定事由に該当している期間。「産後間もない場合」は「出産月を含まず3か月後の月末まで」、「求職活動」は「3か月間」が認定期間。
妊娠中か産後間もない場合	母子手帳(写)	
保護者の疾病・障害	障害者手帳(写)、診断書	
同居家族の介護・看護	障害者手帳(写)、診断書、要介護認定書(写)	
災害復旧に当たっている場合	罹災証明書	
継続的な求職活動をしている場合	求職活動実施(予定)申立書	
月60時間以上の就学 ※職業訓練校含む	就学証明書	

・認定を受けるための手続きの方法

○必要書類:①子育てのための施設等利用給付認定申請書

②保育の必要性を証明する書類(上記表を確認ください。)

③保育所等利用申し込み等の不実施に係る理由書(保育所等の申込みをしていない場合)

④(0～2 歳児)課税証明書又は市・県民税徴収決定通知書(1月1日時点で近江八幡市に住民票がなく、市で課税状況を確認できない方)

⑤マイナンバー関係貼付書(個人番号等の確認を行います)

※既に教育・保育給付認定の2・3号を受けている場合は、認定申請書の提出は不要ですが、現況確認として次の書類を幼児課に提出ください。

①家庭状況報告書(施設等利用給付用)

②保育の必要性を証明する書類

③(0～2 歳児)課税証明書又は市・県民税徴収決定通知書(市で課税状況を確認できない方)

※認定は遡ることはできません。認定後の利用が無償化の対象になります。

○提出場所:市役所幼児課 ※受付時間…平日の9時00分～16時45分

※在園する幼稚園、認定こども園(短)に提出いただいてもかまいませんが、その場合、書類は封筒に入れ、封筒には園名、児童氏名・生年月日を記載ください。

・認定を受けた後も、年に1回実施する家庭状況調査により保育の必要性を証明する書類の提出を求めます。書類が未提出又は保育の必要性を認められなかった場合、認定が取消しになります。また、就労実績が不足している場合や雇用契約がある場合は、給与明細(写)や雇用契約書(写)を求めることがあります。

・育児休業復帰予定の方は、認定を受けた場合、利用開始月中には復帰し、翌月までに就労復帰・開始(予定)証明書の提出が必要です。提出のない場合は認定を取消すことがあります。

3. 認定の変更申請及び内容の変更届について

・認定(申請)内容に変更が生じた場合、下記のとおり手続を行う必要があります。

○変更した際に申請・届出が必要な事項

- ①認定区分
- ②(2号・3号の場合)保育が必要な事由又は認定期間
- ③保護者の氏名、住所、生年月日、個人番号及び連絡先
- ④児童の氏名、住所、生年月日、個人番号及び保護者との続柄

○必要書類:①施設等利用給付認定変更申請兼届出書

②(2号・3号で認定事由又は認定期間に変更が生じた場合)保育の
必要性を証明する書類

○提出期限:原則変更月の前月18日まで ※認定は遡ることはできません。

○提出場所:市役所幼児課 ※受付時間・・・平日の9時00分～16時45分

※在園する幼稚園、認定こども園(短)に提出いただいてもかまいませんが、その
場合、書類は封筒に入れ、封筒には園名、児童氏名・生年月日を記載ください。

4. 施設等利用費の支給(無償化の給付)を受けるための手続き

・幼稚園の預かり保育や認可外保育施設、一時預かり、ファミリーサポートセンター等の利用後に、領収書や利用実績の報告等とともに、施設等利用費の請求を市にいただき、その後、市から支給されることになります。(償還払い)

・施設等利用費を請求する手続きの方法

○必要書類:①施設等利用費請求書

②特定子ども・子育て支援の提供に係る領収書(事業者の証明が必要・1か月毎)

③特定子ども・子育て支援の提供証明書(事業者の証明が必要・1か月毎)

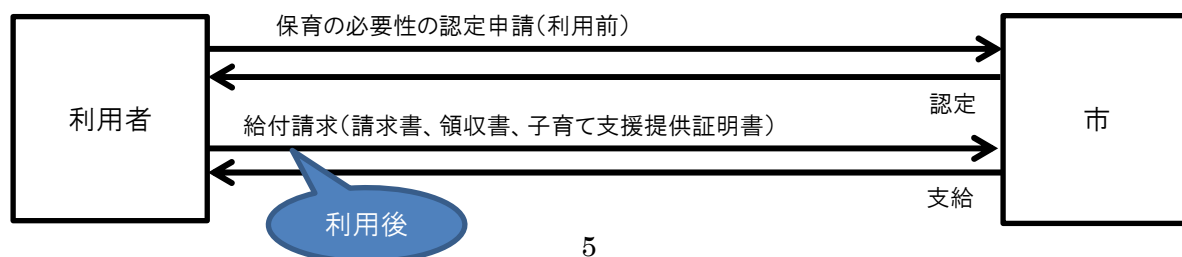
※ファミリーサポートセンターは②③の代わりに活動報告書(提供会員の証明が必要・1回毎)

○請求時期と給付時期

	請求時期:(保護者→市)	給付時期(市→保護者)
4月～6月分	8月15日まで	8月～9月
7月～9月分	11月15日まで	11月～12月
10月～12月分	2月15日まで	2月～3月
1月～3月分	4月15日まで	4月～5月

※請求時期として指定した日が休日の場合は、直前の平日までに請求してください。

※期限を過ぎると給付時期が大幅に遅れる場合がありますので期限内に提出ください。



※請求期限までに領収証等の交付が間に合わない(利用月の翌月末支払い等)場合、請求期限までに領収証等の交付がされた月の分を請求し、間に合わない月の分は領収証等の交付がされ次第速やかに請求すること。

※転入等により認定が月途中から開始となった場合は、上限額は日割り計算されます。(上限額×認定日以降の日数÷その月の日数。預かり保育の場合、450 円×認定日以降の利用日数が給付額。)

5. 転出入時の手続き

施設等利用給付認定(認可外保育施設、預かり保育を利用し無償化の対象になるための認定)を受けている保護者の方及び児童が転出された場合、当市での認定は取り消しとなります。転出先でも施設等利用給付を受けるためには、転出先の市町村で認定の申請を行っていただく必要があります。

認定が途切れますと、給付を受けられない期間が発生する可能性があります。事前に各市町村などにご確認ください。

6. 企業主導型保育事業を利用している場合の届出

・企業主導型保育事業を利用している場合、利用している子どもの保護者は下記のとおり届出ください。

○提出書類

①利用開始時…企業主導型保育事業利用報告書

②利用終了時…企業主導型保育事業利用終了報告書

○提出場所:市役所幼児課 ※受付時間:平日の 9 時 00 分～16 時 45 分

○提出時期:利用開始または利用終了時速やかに

1. 特定子ども・子育て支援施設等の確認

- ・国が定める基準を満たしていることを市が確認した施設及び事業者を利用した場合に、子育てのための施設等利用費(無償化の給付)を受けることができます。
- ・対象の施設及び事業者は、下記のとおり確認の申請を市にしてください。
- ・確認の申請後、子育てのための施設等利用給付を受ける対象と認められた場合は、必要に応じて、市が、対象施設等の調査や指導監督を行うことになります。
- ・確認申請の手続きの方法

○必要書類:

- ①特定子ども・子育て支援施設等確認申請書
- ②特定子ども・子育て支援施設等確認申請書 別紙
- ③定款、寄附行為等及びその登記事項証明書等(公立施設は除く)
- ④役員の氏名、生年月日及び住所の一覧(公立施設・個人は除く)
- ⑤確認の申請ができない者に該当しないことを誓約する書面＝誓約書(公立施設は除く)
- ⑥各市施設・事業ごとの添付書類

【新制度未移行の幼稚園、特別支援学校の場合】

- ・学校教育法による認可を受けたことを証する書類の写し
- ・園則(学則)
- ・職員の勤務の体制及び勤務形態の一覧

【認可外保育施設】

- ・認可外保育施設設置届け及び変更届の写し
- ・料金表及び利用案内・パンフレット
- ・認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書の写し又は基準への適合(見込み)状況を説明する書類
- ・職員の研修の受講状況がわかる書類(修了証の写し等)

【預かり保育】(公立施設は除く)

- ・認可及び認定を受けたことを証する書類の写し
- ・料金表及び利用案内・パンフレット
- ・預かり保育事業に従事する担当職員の名簿(職員の氏名及び資格・研修終了の有無がわかるもの。)
- ・施設の図面(預かり保育の実施場所を明示したもの)

【一時預かり事業】

- ・一時預かり事業開始届及び変更届の写し
- ・料金表及び利用案内・パンフレット

※②⑥の書類は、令和元年10月1日時点で開園している新制度未移行の幼稚園、特別支援学校、預かり保育事業を除く市の委託事業の場合は不要です。

・確認申請の手続きの方法(つづき)

○提出時期:事業開始後速やかに

○提出場所:市役所幼児課 ※受付時間…平日の9時00分～16時45分

※新制度未移行の幼稚園、特別支援学校は、月毎の在園児名簿を毎月提出ください。

2. 特定子ども・子育て支援施設等の確認内容の変更届

・申請内容に変更が生じたときは、変更後10日以内に市長に届け出る必要があります。

・特定子ども・子育て支援提供者の住所等の変更の届出方法

○変更が生じた場合に届出が必要な事項

- ①施設又は事業所の名称、施設又は事業の種類及び設置の場所
- ②設置者の名称、主たる事務所の所在地、代表者の氏名、生年月日、住所、職名
- ③設置者又は申請者の定款、寄附行為等及びその登記事項証明書
- ④施設又は事業所の管理者の氏名、生年月日、住所
- ⑤役員の氏名、生年月日及び住所

○提出書類

- ①特定子ども・子育て支援施設等確認変更届
- ②(役員に変更がある場合)役員の氏名、生年月日及び住所の一覧
- ③(法人の名称、事務所の所在地、代表者の氏名、生年月日、住所、職名に変更がある場合)定款、寄附行為等及びその登記事項証明書等
- ④(施設等の設置者の役員若しくはその長、事業の管理者若しくは役員の変更があった場合)誓約書

○提出期限:変更があった日から10日以内

○提出場所:市役所幼児課 ※受付時間:平日の9時00分～16時45分

