

幼児教育・保育無償化に係る 子育てのための施設等利用給付認定申請(2・3号)のご案内

保護者の皆さまへ

『幼児教育・保育無償化』については3～5歳児クラスのお子さんと、住民税非課税世帯の0～2歳児クラスのお子さんは、市が定める基準のもとに「保育の必要性の認定」を受けることで、認可外保育施設等^{*}の利用料が無償化の対象となります。

※認可外保育施設(認証保育所等)、一時預かり事業、病児保育事業、ファミリー・サポート・センター事業、ベビーシッター

1. 認定対象者及び無償化上限額(月額)

認定対象者: 三鷹市に住民登録をしている以下の年齢の保育の必要性のあるお子さん

令和4年度	生年月日	認定	無償化上限額(月額)
3～5歳児クラス	平成28年4月2日～平成31年4月1日生まれのお子さん	法第30条の4第2号	37,000円
0～2歳児クラス	住民税非課税世帯で平成31年4月2日以降に生まれたお子さん	法第30条の4第3号	42,000円

※幼稚園や認可保育所等と認可外保育施設を併用した場合、無償化の対象となるのは幼稚園や認可保育所等の利用料のみです。

※複数の認可外保育施設等を併用した場合、合計金額が上限額に達するまで無償化の対象です。

※月途中で認定期間が開始・終了する場合は月額上限額は日割り計算となります。

※住民税非課税世帯とは、対象児童と同居している家族全員について、住民税が非課税となっている世帯です。

保護者と同居者(祖父母等)の住所が同じ場合は、住民票上、世帯が別であっても「同居」とみなします。

※世帯の課税状況については、令和3年9月～令和4年8月の認定までは令和3年度の課税状況、令和4年9月～令和5年8月の認定までは令和4年度の課税状況を確認します。

2. 申請に必要な書類

(1) 子育てのための施設等利用給付認定・変更申請書(法第30条の4第2号・第3号)

(2) 保育の必要性の確認のための書類

「保育を必要とする事由とそれを証明するための必要書類一覧」(裏面)を参照の上、父母それぞれの書類を用意してください。

(3) マイナンバー関係書類添付台紙

①郵送にて申請する場合: マイナンバーを申請書にご記入いただき、必要書類を貼付してください。

②子ども育成課窓口にて申請する場合:

その場でマイナンバー確認書類と本人確認書類を確認しますので、台紙の提出は不要です。

3. 提出方法

(1) 提出先

三鷹市子ども政策部子ども育成課 保育施設係(市役所本庁舎4階 45番窓口)

(2) 提出方法

提出書類をすべてそろえて、子ども育成課までご提出ください。(持参または郵送)

(3) 提出期限

施設の利用開始日まで(必着)

※ 認定開始日は、市へ書類が提出された日もしくは提出日以降の施設利用開始日となりますので、書類が揃い次第、お早めにご提出ください。

↓郵送で提出される場合こちらの宛名票を切り取ってご利用いただけます。

〒181-8555

三鷹市野崎1-1-1

三鷹市子ども政策部子ども育成課

保育施設係 行

(子育てのための

施設等利用給付認定申請書在中)

4. お問い合わせ先

三鷹市子ども政策部子ども育成課 保育施設係

電話 0422-29-9673

保育を必要とする事由とそれを証明するための必要書類一覧

(父・母それぞれの書類が必要です。)

◆所定様式については、三鷹市子ども育成課(市役所本庁舎4階 45 番窓口)で配布しているほか、「みたかきっずナビ(<https://kosodate-mitaka.mchh.jp/>)」からダウンロードしてご利用ください。

保育を必要とする事由		必要書類
1	外勤の方 (在宅勤務を含む)	① 「採用・在職・内職証明書」(所定様式) * 勤務先に記入を依頼する際は、記入例を必ずお渡しください。 * 勤務日数、給与支給実績、育児休業期間等、記入漏れが無いもの ※ 産前産後休暇、育児休業の場合も書類の提出が必要です。 ※ 週3日、1日4時間以上の就労が最低要件となります。
2	自営業の方 (本人・三親等以内の親族が 代表者の法人組織等で 勤務している方を含む)	① 「就労状況申告書」(所定様式) ② 「スケジュール表」(所定様式) ③ 自営業を営んでいることが客観的に確認できるものの写し (登記簿謄本、個人事業主の開廃業等届、営業許可証や実績が確認できるもの等)
3	就職内定の方	① 「採用・在職・内職証明書」(所定様式) ↓ 就労を開始したら、②③をご提出ください。 ② 「就労開始証明書」(所定様式) ③ 就労後6か月分の給与明細書の写し(就労先より発行後、毎月提出)
4	求職中の方	① 求職活動誓約書(所定様式) ② 今後の求職活動の計画表(任意様式) ③ ハローワーク受付票の写し(ハローワークで発行) ※ 認定期間は2か月間です。
5	出産予定の方	① 母子手帳の写し(表紙及び出産(分娩)予定日の記載があるページ) ※ 認定期間は出産月とその前後2か月の計5か月間です。
6	病気治療中の方	① 診断書(最近3か月以内に発行された保護者が保育にあたれない状況と通院頻度が明記されているもの)
7	心身に障がいのある方	① 身体障害者手帳、愛の手帳、精神障害者保健福祉手帳
8	介護、看護に あたっている方	① 「介護・看護状況申告書」(所定様式) ② 被介護者・被看護者の診断書(最近3か月以内に発行されたもの)、または身体障害者手帳・愛の手帳・精神障害者保健福祉手帳等、介護、看護を必要な状況がわかるもの ③ 「スケジュール表」(所定様式)
9	修学中の方	① 在学証明書(原本) ② 「スケジュール表」(所定様式) ③ 【職業訓練施設の方】職業訓練施設に該当するとわかるもの
10	父母どちらかが 不存在の方	① 戸籍の写し等家庭の状況がわかるもの、または離婚の受理証明書、ひとり親世帯が受けることのできる手当の受給証明(児童育成手当)等 ※ 離婚調停中の場合: 調停中であることを証明する裁判所の書類等 ※ 手当を受けていない等、証明書が用意できない場合にはご相談ください。

【保育の必要性の要件が変わった場合】

世帯の状況や就労など保育の要件に変更があった場合は速やかに「家庭状況変更確認書」(所定様式)と要件を証明する書類を提出してください。