

# 幼児教育・保育無償化に関する手続きについて

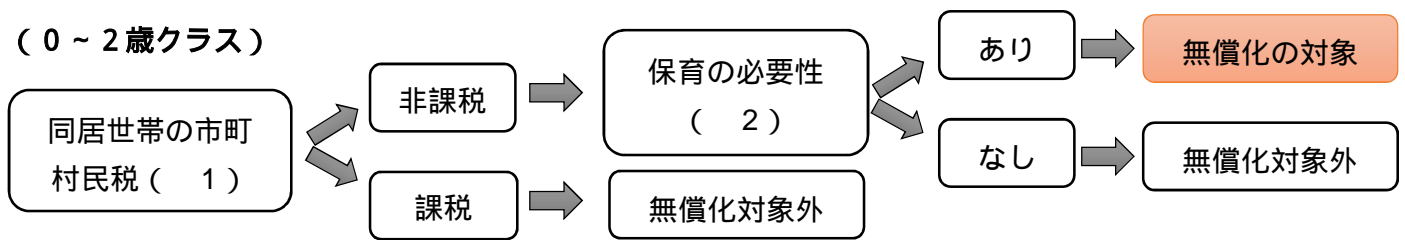
無償化の対象となるためには、予め「保育の必要性の認定」を受けるなどの事務手続きが必要となりますので、下記を参考に円滑な事務手続きにご協力いただきますようお願いいたします。

なお、対象施設につきましては、指導監督基準を満たす旨の証明書発行を受けた施設のみ対象（年度毎に更新）となります。対象施設の確認は施設へお問い合わせいただくか、岡崎市 HP からご確認ください。

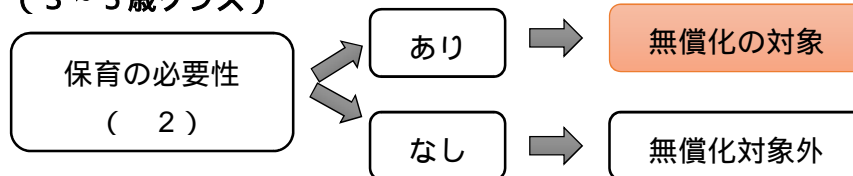
ホーム >暮らし >子育て・教育 > 保育園・認定こども園・幼稚園・認可外保育施設 > 幼児教育・保育の無償化について

## ○無償化対象判断フロー

（0～2歳クラス）

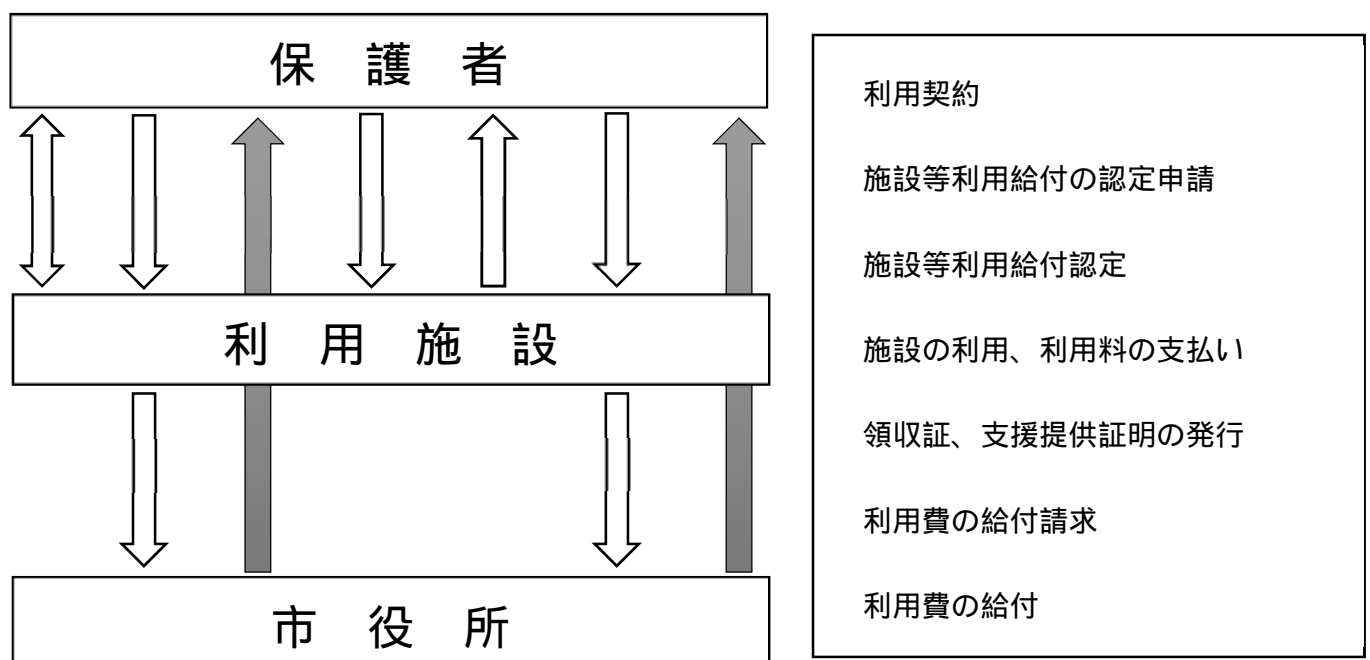


（3～5歳クラス）



- 1 9月以降に認定を受ける場合は現年度の課税、8月以前に認定を受ける場合には前年度の課税を確認してください。
- 2 2ページにある保育必要事由の有無により判断します。

## ○各手続きフロー



認定内容の変更申請書は、岡崎市役所保育課へ提出（郵送可）してください。

# 施設等利用給付認定について

< 保育必要事由（新2号、新3号） >

保育必要性事由		証明書類	認定期間
就 労 (60時間/月以上)	外 勤	・ 就労証明(申告)書	子どもの就学前日まで
	個人営業	・ 就労証明(申告)書 ・ 確定申告書の写し(開業して間がなく確定申告をしていない場合は開業届の写し)	
	内職	・ 内職・農業申告書 ・ 直近3か月分の給与明細の写し	
	農業	・ 内職・農業申告書	
産前産後		・ 就労外申立書 ・ 母子健康手帳の写し(表紙及び出産予定日記入欄)	出産予定日の8週間前の属する月の初日から出産日の8週間後の属する月の末日まで
保護者の疾病・障がい	同居親族等の 介護・看護	・ 就労外申立書 ・ 医師等の作成した診断書(家庭で保育ができない旨の記載が必要です)	医師等の作成した診断書に記載されている日まで (1年ごとに更新(現況確認後の11月頃))
災害復旧		・ 就労外申立書 ・ 罹災(りさい)証明書	左の状態が継続すると見込まれる日まで
就 学		・ 就労外申立書 ・ 在学証明書 ・ カリキュラム等	在学証明書等に記載されている日まで (1年ごとに更新(4月頃))
保護者の育児休業		・ 育児休業の通知の写し又は 育児休業等状況書	育児休業終了日の前月末日(育児休業終了日が末日の場合は当月末日)まで
求職活動		・ 就労予定申立書・証明書	提出日の90日後(産前産後、就学、育児休業後は1か月後)まで (同一年度内の上限は3か月)

既に保育園・認定こども園に在籍しており、保育給付認定を受けている方は対象外です。

年に一度、継続して保育の必要性があるか現況の確認をするため、各種証明の提出をお願いしています。(次年度以降の毎年10月頃実施)

## 利用施設について

保育所等の施設を併用する場合、組合せによって無償化の対象とならない場合があります。複数施設を利用予定の方はご注意ください。

### ✕ 認可外保育施設 + 認可保育所・認定こども園

→認可保育所・認定こども園を利用されている方は、認可外保育施設の利用料については無償化の対象となりません。(利用する場合の利用料は自己負担となります。)

### ✕ 認可外保育施設 + 企業主導型保育施設

→企業主導型保育施設を利用されている方は、認可外保育施設の利用料については無償化の対象となりません。(利用する場合の利用料は自己負担となります。)

### △ 認可外保育施設 + 私立幼稚園

→一部の私立幼稚園を利用されている方は、認可外保育施設の利用料について、一部無償化の対象となる場合があります。詳細は保育課へお問合せください。

### ○ 認可外保育施設 + 別の認可外保育施設等

→認可外保育施設の利用料が無償化の対象となります。認可外保育施設の他に一時預かり保育事業、病児・病後児保育事業、子育て援助活動支援事業の利用料も無償化の対象となります。詳細は保育課へお問合せください。

施設等利用給付(無償化)の支給上限額は、複数の施設を利用した場合も変更はありません。年齢ごとの支給上限額については、4ページの「利用費給付の流れについて」をご確認ください。

## 認定申請手続きについて

以下の書類(1),(2)をご準備いただき、岡崎市役所保育課へ提出してください。

### (1)子育てのための施設等利用給付認定(変更)申請書

### (2)各種証明書等 (P2 参照)

各証明書は、証明日が認定開始希望日の2か月前以降のものが有効です。

保護者の疾病・障がい又は同居親族等の介護・看護で、診断書に具体的な期間の記載がない場合、毎年実施する現況調査まで(10月31日まで)を認定期間といたします。現況調査の際は、診断書と申請書と就労外申立書を合わせて提出してください。

認定は申請日(または申請日以降で保育要件を満たす日)からの変更となります。(求職活動中の方で就労が決まった場合など)

就労先を変更した場合、新しい就労先の就労証明(申告)書を提出してください。

認定期間が就学まで以外の場合、認定期間終了日に注意してください。認定期間が終了した場合、それ以降の利用費の給付を受けることができません。

保育の必要理由の変更・喪失、他の申請内容の変更の際は、申請書を提出してください。

## 利用費給付の流れについて

### < 支給額 >

- (1) 月額利用料のうち上限 3.7 万円 ( 3 ~ 5 歳児クラスに在籍の児童 )
- (2) 月額利用料のうち上限 4.2 万円 ( 0 ~ 2 歳児クラスに在籍の非課税世帯の児童 )  
通園送迎費、食材費、行事費などは無償化の対象とはなりません。  
幼稚園・認定こども園 ( 教育時間 ) と同時利用する場合、給付費の上限額は 1.13 万円 ( 0 ~ 2 歳児クラスは 1.63 万円 ) となります。

### < 給付請求 >

年 4 回の提出期限までに「施設等利用費請求書」に「特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証兼支援提供証明書」を添付して、岡崎市役所保育課へ提出してください。

### < 提出期限 >

提出期限 …… 2 月 10 日まで    提出期限 …… 5 月 10 日まで  
提出期限 …… 8 月 10 日まで    提出期限 …… 11 月 10 日まで

提出期限が市役所閉庁日 ( 土・日・祝 ) の場合、直前の市役所開庁日が提出期限となります。

提出期限から 2 か月以内を目途に指定された金融機関の口座へ対象期間の給付費を入金いたします。

1 か月ごとの利用費の領収書兼支援提供証明書が必要となりますので、大切に保管してください。

請求書の請求金額を訂正することはできません。

上限額の範囲において、他の施設でのサービスも併用可能です。請求の際は、1 枚の請求書に利用しているすべての施設の領収書兼支援提供証明書を添付してください。

## 世帯課税状況について ( 0 ~ 2 歳児クラスのみ対象 )

認定申請時に保護者及び同居する祖父母の書類を以下のとおり提出してください。

- (1) 認定希望日の前年 ( 認定希望日が 9 月 ~ 12 月は当年 ) の 1 月 1 日以前から岡崎市に住民登録がある方

書類の提出は不要です。

- (2) 認定希望日の前年 ( 認定希望日が 9 月 ~ 12 月は当年 ) の 1 月 2 日以降に岡崎市に転入された方

- ア 認定希望日の前年 ( 認定希望日が 9 月 ~ 12 月は当年 ) 1 月 1 日現在の住所が国内在住の方

当年度の市民税の所得割額が分かる書類を提出

例 1 ) 市町村民税課税証明書 ( 控除内容の記載があるもの )

例 2 ) 市民税・県民税特別徴収税額の決定通知書

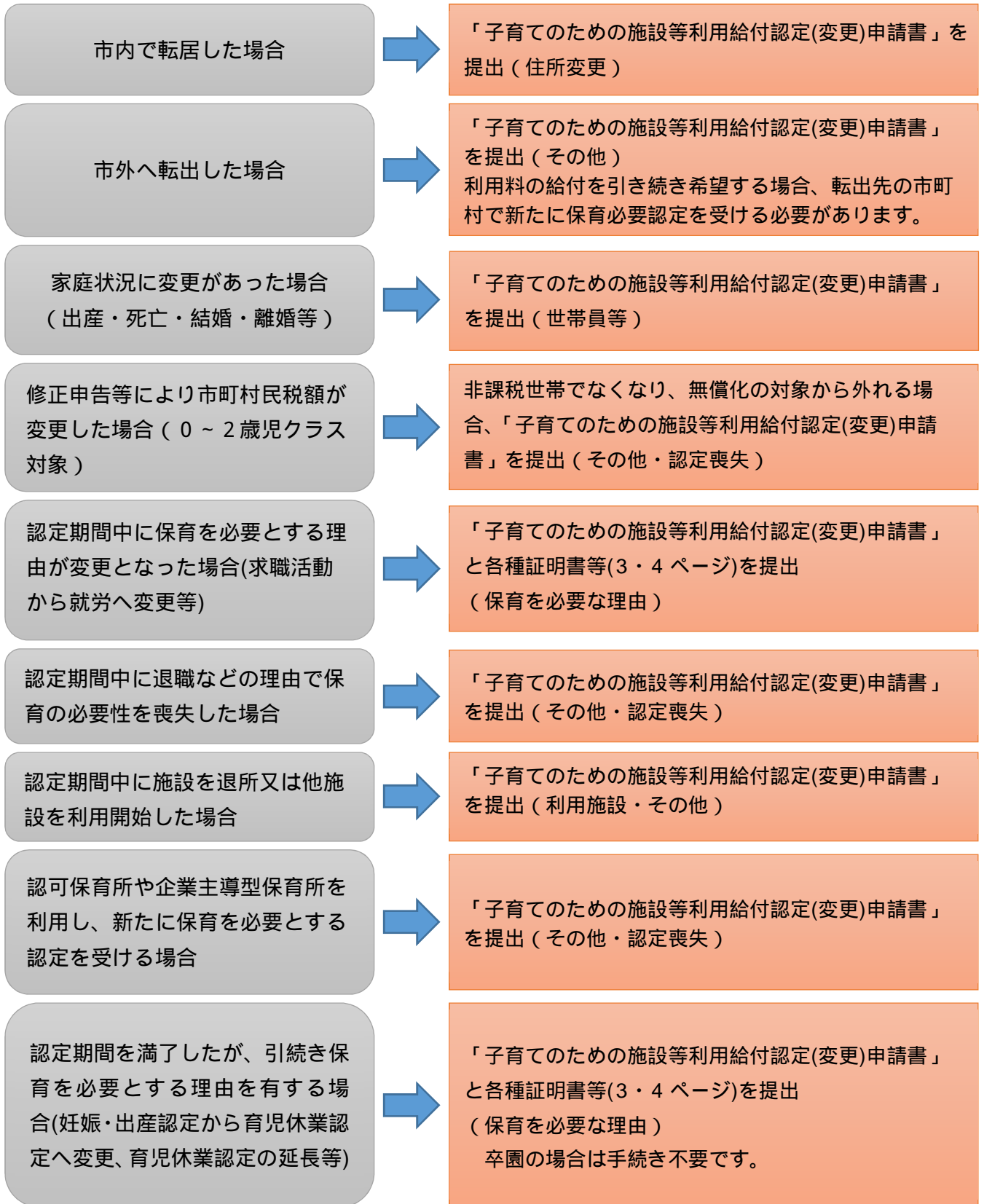
- イ 認定希望日の前年 ( 認定希望日が 9 月 ~ 12 月は当年 ) 1 月 1 日現在の住所が国外の方

自己申述書 ( 様式は市役所保育課でお渡しいたします。 )

毎年 9 月に課税状況の対象年度を更新いたします。その結果、市町村民税非課税世帯でなくなる場合、施設等利用給付認定 ( 新 3 号認定 ) は取消しとなります。

## 申請内容変更の手続き

次の事項に該当する場合等は、速やかに届出をしてください。(施設利用費の給付に係ることについては書類を提出された翌月からの変更となります。届出のない場合、施設利用費を遡って給付することはできません。ただし、無償化の対象から外れる場合の手続きがなされていない場合は、給付済の施設等利用費の返還を求める場合があります。)



お問合せ 岡崎市役所こども部保育課 TEL.0564-23-6175

**記載例** 子育てのための施設等利用給付認定申請書 提出日 令和〇年〇月〇日

(宛先) 岡崎市長

次のとおり、裏面に記載された内容に同意し、子ども・子育て支援法に規定する子育てのための施設等利用給付認定を申請する。

申請日時点での居住地 (氏名) 〇〇〇〇 (保護者) 〇〇  
本人が手書きしない場合は記名押印が必要です。 本人が手書きしない場合は記名押印が必要です。

申請者 (居住地) 岡崎市十王町二丁目9番地 〇〇マンション101  
 (転入予定先住所) 令和 年 月 日 転入予定

申請日時点での居住地が市外の方は必ず記入 (連絡先) 0564 - 23 - 6175 (連絡先) ××× - ××× 記入不要

申請に係る子ども (氏名) ×××× ×××× (性別) 男 生年月日 平成2年4月2日 マイナンバー(個人番号) ~~〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇~~

保育を必要とする場合は、父・母ともに記入 記入不要

**1 児童の同居家族等(申請対象の子どもを除く同居者全員を記入)**

氏名	生年月日	続柄	勤務先又は学台等	マイナンバー(個人番号)
〇〇〇〇	昭和2年1月2日	父	株式会社〇〇	<del>〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇</del>
〇〇	昭和3年4月5日	母	株式会社	<del>〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇</del>
〇〇	昭和30年6月7日	弟	〇〇幼稚園 年少	<del>〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇</del>
〇〇	昭和52年7月8日	祖母		<del>〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇</del>
	昭和 年 月 日			<del>〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇</del>
	昭和 年 月 日			<del>〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇</del>

7人以上の場合は、1行を上下2分割して記入

父又は母が別居の場合は、上表ではなくこちらに記入してください。

氏名: 〇〇〇〇 日: 年 月 日 記入不要

父又は母が児童と別居の場合は、こちらに記入

裏面の図を参照し、1つだけ選択

**2 認定の別(1つだけ選択)**

幼児教育を希望する(新1号) 【対象期間】 満3歳～年長までの間

家庭保育ができないため保育を必要とする(新2号) 【対象期間】 年少～年長までの間

非課税世帯であり、家庭保育ができないため保育を必要とする(新3号) 【対象期間】 0歳～年少になるまでの間

氏名	就労	疾病・障がい	介護・看護	災害復旧	就学
父	<input checked="" type="checkbox"/>				
母					

新2号又は新3号を選択した場合は、父・母ともに記入証明書類を添付

新2号及び新3号を申請するすべての保護者の保育の必要性を証明する書類(就労証明書等)を添付してください。

幼稚園及び認定こども園を利用する場合、審査の結果、家庭保育ができない理由が要件を満たさなかった場合、新1号を申請したものとみなします。

**3 幼稚園・認定こども園・特別支援学校幼稚部の利用状況**

施設名	所在地・電話番号	入園(予定)日

**4 認可外保育施設、一時預かり事業、病児保育事業、子育て援助活動支援事業の利用状況**

施設名	利用するサービスの種類	所在地・電話番号	利用開始(予定)日
認可外保育施設名	認可外・一時預かり 病児保育・子育て援助活動	tel	令和 年 月 日
	認可外・一時預かり 病児保育・子育て援助活動	tel	令和 年 月 日

**記載例** 子育てのための施設等利用給付認定変更申請書兼変更 提出日 令和〇年〇月〇日

(宛先) 岡崎市長

次のとおり、裏面に記載された内容に同意し、子ども・子育て支援法に規定する子育てのための施設等利用給付認定の変更を申請する。

申請日時点での居住地 (氏名) 〇〇〇〇 (続柄) 父 (保護者) 〇〇 (続柄) 母  
本人が手書きしない場合は記名押印が必要です。 本人が手書きしない場合は記名押印が必要です。

申請者(届出者) (居住地) 岡崎市十王町二丁目9番地 〇〇マンション101  
 (生年月日) 昭和2年1月2日 (生年月日) 昭和3年4月5日  
 (連絡先) - (連絡先) - 記入不要

申請に係る子ども (氏名) ×××× ×××× (性別) 男 生年月日 平成2年4月2日 マイナンバー(個人番号) ~~〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇~~

変更内容(複数選択可)  保育の必要性の認定に係る事由の変更 1欄を記入  
 住所・連絡先の変更 【事由発生日】 令和4年〇月〇日  
 世帯状況(氏名・世帯員)の変更 2欄を記入  
 主な利用施設の変更 3欄を記入  
 新3号認定者のうち世帯の税額変更 必要に応じて税額証明書を添付

1つだけ選択

**1 保育の必要性の認定に係る事由の変更**

保育の必要性が認定要件を満たさなくなった(新2号・新3号から新1号へ変更) 【事由発生日】 令和 年 月 日

家庭保育ができなくなった(新1号から新2号・新3号へ変更)  
 すべての保護者の保育の必要性を証明する書類(就労証明書等)を提出してください。

家庭保育ができない理由又は期間の変更(新2号・新3号継続で理由変更又は有効期間の変更)  
 保育の必要性を証明する書類(就労証明書等)を提出してください。

変更のない家族等もすべて記入

保育を必要とする場合は、父・母ともに記入

**2 世帯状況の変更(変更後の世帯状況をすべて記入してください)**

事由	婚姻	離婚	<input checked="" type="checkbox"/> その他(同居)	事由発生日
				令和 年 月 日

児童の同居家族等(申請対象の子どもを除く同居者全員を記入)

氏名	生年月日	続柄	勤務先又は学台等	マイナンバー(個人番号)
〇〇〇〇	昭和2年1月2日	父	株式会社〇〇	<del>〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇</del>
〇〇	昭和3年4月5日	母	株式会社	<del>〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇</del>
〇〇	昭和30年6月7日	弟	〇〇幼稚園 年少	<del>〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇</del>
〇〇	昭和52年7月8日	祖母		<del>〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇</del>
〇〇	昭和24年8月9日	祖父		<del>〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇</del>
	昭和 年 月 日			<del>〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇</del>

7人以上の場合は、1行を上下2分割して記入

父又は母が別居の場合は、上表ではなくこちらに記入してください。

氏名: 〇〇〇〇 日: 年 月 日 記入不要

父又は母が児童と別居の場合は、こちらに記入

**3 主な利用施設の変更**

施設名	入園(予定)日	退園(予定)日
旧	令和 年 月 日	令和 年 月 日
新	令和 年 月 日	

退園の場合は旧施設のみ、転園又は入園日変更の場合は旧施設及び新施設を記入してください。