

施設等利用給付のご案内（令和5年度用）

（預かり保育、認可外施設等の利用料の無償化）



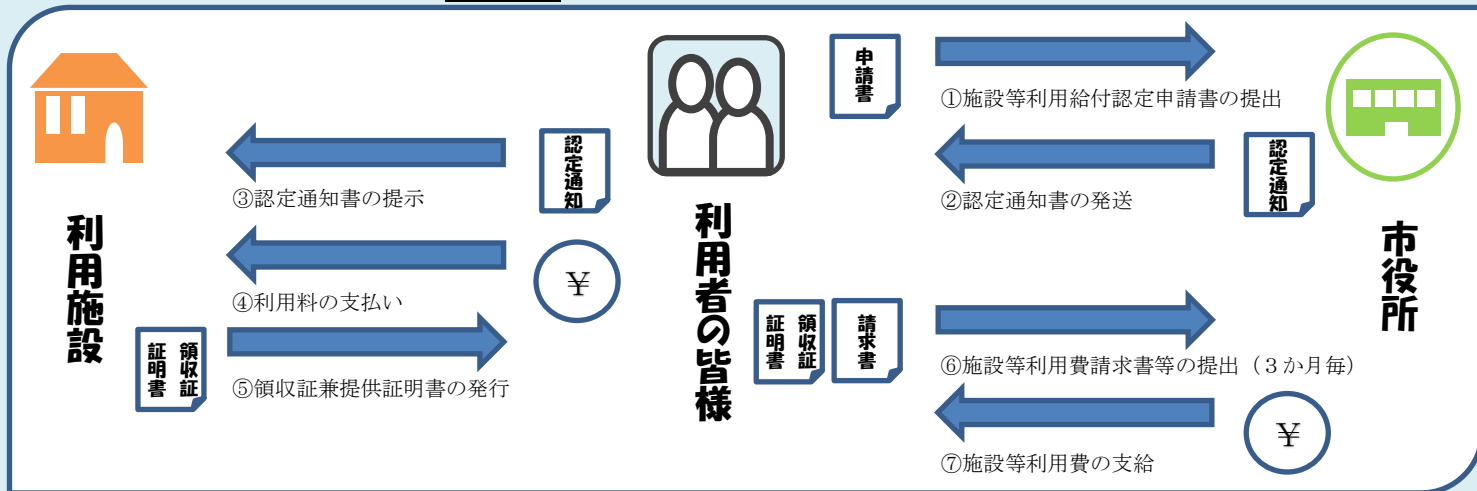
1 対象者

幼稚園、認定こども園の預かり保育の利用料や認可外保育施設等の利用料は、次の①から③までの全てを満たす場合、無償化の対象となります（この無償化を「施設等利用給付」といいます。）。

- ①保育を必要とする事由（裏面記載）に該当し、市から「保育の必要性の認定」を受けている。
- ②3歳到達後最初の4月1日を経過している、又は3歳以下で住民税非課税世帯の子ども。
- ③保育所、認定こども園の保育利用（2号又は3号認定）又は企業主導型保育事業の利用をしていない。

2 手続の流れ（概要）

重要 無償化の適用を受けるには事前申請が必要



3 支給上限額

重要 実費分（食事、おやつ、通園送迎費、行事費等）は対象外

◎預かり保育利用料

利用日数×450円で月額の上限は1万1,300円（満3歳で住民税非課税世帯の子どもについては1万6,300円）

利用している幼稚園や認定こども園が預かり保育を実施していない場合などは、上記金額の範囲で認可外保育施設等*の利用料を無償化の対象とすることができます。

◎認可外保育施設等*の利用料

月額3万7,000円（0歳児から2歳児で住民税非課税世帯の子どもについては4万2,000円）

※認可外保育施設等とは認可外保育施設、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（送迎のみや産前産後サポートの利用分は対象外）であり、届出及び確認を受けた施設が対象です。

4 対象となる施設等

無償化の対象となる施設は、都道府県等に届出を行い、施設所在市町村の確認を受けている必要があります。姫路市内の対象施設については、姫路市ホームページ「幼児教育・保育の無償化の対象となる施設について」に掲載しています。

5 「保育の必要性の認定」に係る申請手続

電子申請（マイナンバーカードと添付書類のデータが必要です）又は「施設等利用給付認定申請書」と添付書類をこども保育課に提出（郵送不可）。

※認定開始日は認定申請日（こども保育課受付日）より前に遡及できませんのでご注意ください。

※認定申請（現況届）は毎年必要となります。認定を受けておられる方については、申請書を送付する予定ですので、再度必要書類を添付の上、保育課に提出してください。

⇒裏面もご覧ください

施設等利用給付認定申請に必要なもの（①、②は全員必要）

- ① 施設等利用給付認定申請書（電子申請の場合は不要）
- ② 保護者全員分の保育を必要とする事由に応じた下記の添付書類（3か月以上前に作成された書類は無効）
- ③※ ひとり親世帯の方：住民票の写し（世帯全員、本籍地、続柄記載のもの）、離婚届記載事項証明書（外国籍の方のみ）
- ④※ 0歳児から2歳児で市民税非課税世帯の内、令和4年1月1日現在、姫路市に住民登録がなかった方については、課税証明書（令和4年度分）

※世帯状況や課税状況を確認するため、上記以外の書類が必要な場合があります。

保育を必要とする事由に応じた添付書類

保育を必要とする事由	必要な証明書類等
就労・就労内定（48時間/月以上）	<p>就労証明書（証明日から3か月以内のもの）*</p> <p>※きょうだいで同時に申請される場合は、1部原本を取得し、ごきょうだい分コピーください</p> <p>※就労証明書について、就労先に無断で作成、改変を行ったり、虚偽の記載を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります</p> <p>※自営業等をされている方で、事業主である場合は、ご自身で就労証明書を記入してください 自営業、内職の方は下記㉗㉘㉙、㉚㉛いずれかを必ず添付（法人化している場合は不要）</p> <p>個人事業主の方、内職の方：㉗ 開業届（写し）、㉘ 確定申告書（第一表及び第二表）、㉙ ㉚㉛を提出できない場合は、事業の実態が具体的に確認できる書類</p> <p>配偶者が個人事業主で、その自営の手伝いをされている方：㉚ 確定申告書（自営業主の確定申告書の事業専従者の箇所に手伝いの方の氏名が記載されているもの）、㉛ ㉚を提出できない場合は、自営業の手伝いとして従事していることが具体的に確認できる書類</p> <p>※㉙㉚でご提出いただいた書類で実態が確認できない場合、別書類の提出をお願いすることがあります。</p> <p>※事業の実態が確認できる書類が提出できない場合は、求職活動での申請となります。</p>
妊娠・出産	<p>母子健康手帳の「氏名・交付番号」及び「出産（予定）日」記載面の写し</p> <p>※認定期間は出産予定月の前後2か月以内に限る。</p>
保護者の疾病・障害など	<p>診断書（証明日から3か月以内のもの）*</p> <p>※ただし、身体障害者手帳（1級～3級）、療育手帳（A、B1）、精神障害者保健福祉手帳（1級、2級）の交付を受けている場合はその手帳の写し（氏名・手帳番号、等級・障害内容の記載面）でも可</p>
病人の看護など（48時間/月以上） ※原則同居で常時看護・介護している場合に限る	<p>看護等確認書・診断書（証明日から3か月以内のもの）*</p> <p>※ただし、身体障害者手帳（1級～3級）、療育手帳（A、B1）、精神障害者保健福祉手帳（1級、2級）の交付、介護保険の要介護認定（要介護3～5）を受けている場合はその手帳または介護保険被保険者証の写し（氏名・手帳番号、等級・障害内容（要介護度）の記載面）でも可</p>
家庭の災害	<p>地区の消防署長の確認書</p>
求職活動	<p>誓約書兼就労予定申立書*</p> <p>※ハローワークの「求職受付票」や「雇用保険受給資格者証」の交付を受けている場合はその写し</p> <p>※認定期間は認定月から3か月です。</p>
技能習得中・学生	<p>①職業訓練学校・大学などの在学証明書</p> <p>②在学期間・就学時間などが記載されたもの（例：カリキュラム表など）</p>

*印が付いたものについては所定の様式があります。市役所（こども保育課）に取りに来ていただくか、ホームページからダウンロードしてください。 ※HPはこちらからアクセスできます→

6 給付の手続

- ・施設等利用給付は償還払い（一旦支払った費用が、後から返金される仕組み）となります。
- ・「施設等利用費請求書」には、利用施設から発行される「領収証兼提供証明書」を添付してください。
- ・給付は年4回です。スケジュールは下表のとおりです。

請求書の受付日	4月20日まで	7月20日まで	10月20日まで	1月20日まで
利用費の支払日	6月上旬頃	9月上旬頃	12月上旬頃	3月上旬頃

