～令和６年度～
施設等利用給付のてびき
（幼稚園の預かり保育等の無償化）

唐ワンくん

必ずこのてびきをよくお読みいただき、お申込みください。

書類に不備・不足があると受付できません！ご注意ください。

唐津市役所　保健福祉部こども家庭課

Ver７（令和６年２月発行）

目　　次

1　施設等利用給付とは …… 2ページ
2　対象サービス …… 2ページ
3　対象となる子ども …… 2ページ
4　手続きの基本的なながれ …… 3ページ
5　申請に必要な書類 …… 4ページ
6　申請の受付場所 …… 5ページ
7　認定申請受付及び認定決定通知書の送付スケジュール …… 5ページ
8　変更申請などが必要な場合 …… 5ページ
9　保育必要性を証明する書類 …… 6ページ
10　給付限度額 …… 7ページ
11　給付の請求手続き …… 7ページ
12　その他問い合わせ先など …… 8ページ

１　施設等利用給付とは

施設等利用給付は、令和元年 10 月 1 日開始の制度です。

申請をして、市より施設等利用給付の認定を受けた子どもであれば、幼稚園の預かり保育などのサービスを利用した際にかかる利用料が無料（限度額あり）になる制度です。

なお、食材料費や行事費などは給付の対象外ですので、保護者様自身でご負担いただきます。

２　対象サービス

給付の対象となるサービスは、次のとおりです。なお、認定申請後に利用したサービス分のみ給付の対象となります。

①一時預かり
②病児保育
③子育て緊急サポートセンターラビットくんによる預かり
④認可外保育施設
⑤幼稚園の預かり保育（幼稚園または認定こども園の教育部門に入所している場合の預かり延長部分）
⑥その他市外の国立大学付属幼稚園、特別支援学校幼稚部、幼稚園（旧制度）

３　対象となる子ども

次のいずれも満たす子ども

■認可幼稚園、認可保育所、認定こども園、企業主導型保育事業に入所していない子ども
※ただし、対象サービスの⑤を利用の場合は、この要件は不問

■共働き世帯など、保護者自身で子どもを保育できないと認められる（＝保育必要性がある）世帯の子ども（6 ページ参照）
※ただし、対象サービスの⑥を利用の場合は、この要件は不問
※子どもが令和６年４月１日時点で２歳以下の場合は、市民税非課税世帯に限る

4　手続きの基本的なながれ

①サービス利用の事前登録手続きなど

・まず、サービスを利用する施設で利用の事前登録手続きなどを行ってください（この手続きは、無料の対象となる・ならないに関わらず、サービスを利用する場合は、基本的に必要となる手続きです)。

②施設等利用給付の認定申請

・上記①の事前登録後かつ実際のサービス利用の前に認定申請をしてください（認定申請後に利用したサービス分のみ無料の対象となります)。
・申請に必要な書類については、4 ページを確認ください。
・申請の受付場所については、5 ページを確認ください。
・変更申請が必要な場合の内容については、5 ページを確認ください。

③市からの認定決定通知の送付、実際のサービスの利用

・基本的には、認定申請の手続き後、認定決定通知が自宅に届いてから実際にサービスをご利用ください。
・認定決定通知の送付スケジュールについては、5 ページを確認ください。
・認定決定通知が届く前に、実際にサービスを利用されたい場合は、利用施設に相談ください。

④無料の恩恵を受ける

・「2　対象サービス」の①一時預かりと④認可外保育施設の場合は、施設等利用給付の認定を受けていれば、利用料を支払う必要がなくなります（＝認定決定を受けた後は特に手続きの必要はありません)。
・「2　対象サービス」の②病児保育、③ラビットくんによる預かり、⑤幼稚園の預かり保育、⑥その他の場合は、一度施設に対し利用料をお支払いいただき、その後市役所に請求をしていただくことで、支払った利用料が戻ってくることとなります。
　※請求手続きの詳細については、7 ページを確認ください。

５　認定申請に必要な書類

（１）提出いただくもの

＜必ず必要＞

・認定申請書（申請子ども１人につき１枚）
・保育必要性があることを証明する書類（6 ページ参照）
・指定口座届出書
・指定口座届出書に記載された口座の通帳の写し

※兄弟分を申請される場合、認定申請書以外の書類は兄弟合計で１部で結構です。

＜該当する場合のみ必要＞

・所得課税証明書（父母両方）
⇒申請子どもが令和 6 年 4 月 1 日時点で 2 歳以下の人で…
⇒かつ令和 5 年 1 月 2 日以降に唐津市に転入してきており、今回の認定申請手続きを令和 6 年 4 月～8 月中にするという場合は、令和 5 年度所得課税証明書が必要
⇒かつ令和 6 年 1 月 2 日以降に唐津市に転入してきており、今回の認定申請手続きを令和 6 年 9 月～翌 3 月中にするという場合は、令和 6 年度所得課税証明書が必要
・生活保護受給証明書
⇒申請子どもが令和 6 年 4 月 1 日時点で 2 歳以下であり、かつ生活保護受給中である場合は提出ください。
・児童措置（委託）証明書
⇒申請子どもが令和 6 年 4 月 1 日時点で 2 歳以下であり、かつその保護者が里親である場合は提出ください。

（２）持参いただくもの

・印鑑（シャチハタ不可）
・個人番号（マイナンバー）確認書類
・本人確認書類
⇒１点でよいもの　運転免許証、個人番号カード（通知カードは不可）、パスポート、在留カード、住基カード、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、その他官公署が発行した顔写真つき資格証明書など
⇒２点必要なもの　健康保険証、年金手帳、児童扶養手当証書、住民票、個人番号通知カード、その他官公署が発行した書類

特別の事情がない限り、申請書類は保護者本人が提出してください。

６　認定申請の受付場所

＜新規申請・継続利用申請＞

・市役所こども家庭課または各市民センター総務・福祉課で受付

⇒「２　対象サービス」の②病児保育、③ラビットくんによる預かり、⑥その他

・利用施設で受付

⇒「２　対象サービス」の①一時預かり、④認可外保育施設、⑤幼稚園の預かり保育

※①一時預かりについて複数施設に対し利用登録する場合は、主として利用する予定の施設が受付場所となります。

＜変更申請＞

・全てのサービスについて、市役所こども家庭課または各市民センター総務・福祉課で受付

７　認定申請受付及び認定通知書の送付スケジュール

認定申請の受付および認定通知書の送付は、随時行います。

※認定申請受付場所が利用施設とされている①一時預かり、④認可外保育施設、⑤幼稚園の預かり保育については、各施設から市役所のほうに申請書類が届けられてから送付の準備に入るため、送付が遅れる場合がございます。あらかじめご了承ください。

８　変更申請などが必要な場合

＜変更申請が必要な場合＞

・氏名、住所、世帯員の増減があった場合

＜市に報告が必要な場合＞

・保育の必要性がなくなった場合

⇒後日、認定取消通知を送付します。

・勤務先が変更となった場合

⇒新しい勤務先で就労証明書を取り、ご提出ください。

９　保育の必要性を証明する書類

保育必要性の種別	認定基準	必要な書類
就労	１か月あたり６０時間以上の就労を常態とすること	**就労証明書** ※お勤めの場合、勤務先から証明を受けてください。 ※複数勤務されている場合（ダブルワーク）、それぞれの勤務先からの証明が必要です。 ※育休中で復帰予定の場合、育休期間の記載が必要です。 ※変則勤務の場合、**シフト表**などが必要です ※自営の場合、ご自身でご記入ください。事業開始初年度の場合、**開業届・営業許可証・確定申告書の写し**など営業していることがわかる書類が必要です。 ※自営手伝いの場合、確定申告書の写しや出荷証明書など別途手伝いの状況がわかる書類が必要です。
求職活動（起業準備中を含む）	求職活動を継続的におこなっていること	**ハローワーク受付票の写し** **または求職活動申出書** ※認定後３か月以内に就労されなければ、３か月経過時点で認定期間終了となります。
妊娠・出産	妊娠中で、出産予定日８週前～出産後８週後の期間であること	**母子手帳の写し** ※表紙及び出産予定日が記入されたページの写しが必要です。
疾病・障がい	疾病･負傷があるか精神･身体に障がいを有していること	**診断書** ※指定の様式に、医師から証明を受けてください。
親族の介護・看護	１か月あたり６０時間以上の介護・看護を常態とすること	**診断書及び介護（看護）申立書**
就学・職業訓練	学校等に在学するかもしくは職業訓練等を受けていること	**在学証明書・受講証など** **時間割・カリキュラムなど時間がわかるもの**
災害復旧	災害の復旧にあたっていること	**り災証明書**

◎保護者の育休中における新規認定について

保護者が育児休業中の場合は、ご家庭で保育することができると考えられるため（上記に該当しないと考えられるため）、新規認定はできません。

ただし、育休前から既に施設等利用給付の認定をうけており、「２　対象サービス」のうち「④認可外保育施設」又は「⑤幼稚園の預かり保育」を定期的に利用していた子どもについては、子どもの環境の変化を考慮して、最長２年までは引き続き保育の必要性があるものと認め、育休中も認定継続とさせていただきます。

保育の必要性がなくなった場合は認定取消となりますので、市または利用施設にお知らせください。

10　給付限度額

施設等利用給付には、下表のとおり限度額があります。

限度額を超えた部分は、給付の対象外となり、認定を受けた方であっても、自身でご負担いただくこととなります。

<table>
<tr><th colspan="2" rowspan="2">「２　対象サービス」の種類</th><th colspan="2">限度額（月額）</th></tr>
<tr><th>2 歳以下
※4/1 時点</th><th>3 歳以上
※4/1 時点</th></tr>
<tr><td colspan="2">①一時預かり</td><td rowspan="4">42,000 円（※１）</td><td rowspan="4">37,000 円（※１）</td></tr>
<tr><td colspan="2">②病児保育</td></tr>
<tr><td colspan="2">③ラビットくんによる預かり</td></tr>
<tr><td colspan="2">④認可外保育施設</td></tr>
<tr><td colspan="2">⑤幼稚園の預かり保育</td><td>16,300 円（※２）</td><td>11,300 円（※２）</td></tr>
<tr><td rowspan="3">⑥その他</td><td>国立大学付属幼稚園</td><td colspan="2">8,700 円</td></tr>
<tr><td>特別支援学校幼稚部</td><td colspan="2">400 円</td></tr>
<tr><td>幼稚園（旧制度）</td><td colspan="2">25,700 円</td></tr>
</table>

※１　①～④を複数利用した場合、複数利用分の合計での限度額です。

※２　または「450 円×利用日数」のいずれか低いほう

11　給付の請求手続き

「２　対象サービス」の②病児保育、③ラビットくんによる預かり、⑤幼稚園の預かり保育、⑥その他を利用した場合は、一度施設に対し利用料をお支払いいただき、その後市に請求（市役所こども家庭課宛の郵送でも可）をしていただくことで、支払った利用料が戻ってくることとなります。

※「２　対象サービス」の①一時預かりと④認可外保育施設の場合は、施設等利用給付の認定を受けていれば、利用料を支払う必要がなくなりますので、請求手続きは不要です。

（１）請求時に提出いただくもの

□施設等利用給付申請書

※請求書扱いとなります。

※数か月分をまとめて請求される場合も、申請書は１枚で結構です。ただし、兄弟などで複数人分を提出される場合は、対象子どもごとに１枚の申請書が必要です。

□領収証兼提供証明書　※利用施設から保護者様に渡されるものです。

（２）請求の受付期間

・請求は随時受け付けております（市役所こども家庭課宛の郵送でも可）。

・数か月分をまとめて請求されても問題ありません。

・サービスの利用から２年間経過した分は、時効により給付を受けられなくなりますので、ご注意ください。　例）R1 年 10 月利用分の請求権は、R3 年 11 月 1 日に時効消滅

（３）給付金の振込のスケジュール

・市からの給付金の振込は、上記書類の受付日（郵送の場合は市に届いた日）の翌月末に、指定口座に振り込みます。

例）５月１日に書類提出の場合、６月３０日に振込。

・翌月末が土日祝日等の場合は、その前日に振込します。

・指定口座とは、「５　申請に必要な書類」で提出いただくこととなっている、「指定口座届出書」において指定された口座を指します。

12　その他問い合わせ先など

唐津市が発行している「子育てガイドブック」に、保育施設の住所・運営主体や一時預かりなどその他の保育サービス、市の全般的な子育て支援情報を掲載していますので、併せてお読みください。お持ちでない方は、窓口にてお申し出ください。

問い合わせ

唐津市役所	こども家庭課	TEL０９５５－７２－９１５１
浜玉市民センター	総務・福祉課	TEL０９５５－５３－７１０４
厳木市民センター	総務・福祉課	TEL０９５５－５３－７１１４
相知市民センター	総務・福祉課	TEL０９５５－５３－７１２４
北波多市民センター	総務・福祉課	TEL０９５５－５３－７１３４
肥前市民センター	総務・福祉課	TEL０９５５－５３－７１４４
鎮西市民センター	総務・福祉課	TEL０９５５－５３－７１５４
呼子市民センター	総務・福祉課	TEL０９５５－５３－７１６４
七山市民センター	総務・福祉課	TEL０９５５－５３－７１７４

このてびき、申請書類及び子育てガイドブックは、市のホームページからダウンロードできます。

http://www.city.karatsu.lg.jp/