

令和6年度 満3歳クラス預かり保育補助にかかる保育の必要性の確認について

令和5年10月から東京都の第二子無償化に伴い、私立幼稚園等に通う満3歳児で通園児が要件を満たす場合、預かり保育を利用する際に発生する利用料について補助金を受ける制度が施行されました。

上記、預かり保育への補助金の交付を受けるためには、該当園児が保育の必要性が認められる必要があるため、その確認のための申請と、確認を受けた後に請求が必要となりますので、本お知らせの内容を御確認ください。

満3歳預かり補助金額

補助金額は、**1日450円(上限額)、月額16,300円(上限額)**となります。

例としては、月極で15,000円の預かり保育利用料を払っている場合、15,000円が補助金額となるわけではなく、**実際の利用日数×450円**の金額となりますのでご注意ください。

【例に沿った自己負担額の計算式】

15,000円(預かり保育利用料)－6,300円(14日(利用日数)×450円)＝8,700円(実際の自己負担額)

満3歳預かり補助金の要件

補助金は以下の要件を満たし、申請が認められた場合に交付を受けることができます。

- ①満3歳児クラスに通園していること(1号及び新1号の認定を受けている必要有り)。
- ②幼稚園や認定こども園に通園している園児が、第2子以降に該当すること。
(きょうだい順位については同一生計のきょうだいの順番によって決まります)
- ③保育の必要性事由に保護者全員が当てはまることが確認できること。
- ④市民税が課税されていること(①と③を満たす方は無償化の「新3号」認定の対象者となります)。

保育の必要性の確認

保育の必要性の確認が取れない場合、本補助金の交付は受けられなくなります。保育の必要性については、保護者の申請に基づいて決められることを基本としていますが、申請していただいた「保育の必要性」の内容が要件を満たさない場合は、申請を却下させていただく場合もあります。

また、**保育の必要性には複数の事由があり、事由には保護者の方全員が当てはまる必要があります。保育の必要性の有効期間も事由ごとに異なります。**後ほどの項目にて説明します。

事由に該当しているか市が確認するためには、申請書提出時に下記の各種添付様式を作成し添付していただく必要があります。

保育の必要性の確認事由

以下の一覧表のとおり種類があります。

認定事由	有効期間	備考
就労(月48時間以上)	労働契約終了日が含まれる月の末日まで(有期雇用の場合)	
就労(産休)	出産日から8週を経過する日の翌日が含まれる月の末日まで(産休)	
就労(在籍児童のきょうだいの出生に伴う育児休業取得) ※1	・育児休業対象児が満1歳になる日が含まれる月の末日まで ・育児休業対象児が満1歳6か月または満2歳になる日が含まれる月の末日まで ※2	この要件を最初の確認要件とすることはできません
妊娠、出産(就労を伴わない)	出産予定日の前8週から出産後8週を経過する日の翌日が含まれる月の末日まで	
就学、訓練	卒業、修了日等予定日が含まれる月の末日まで	
疾病、負傷、障害、介護、看護、災害復旧、児童虐待、DV被害	満3歳になってから最初の3月31日まで	
就労予定	就労予定日が含まれる月の初日から末日まで	
求職	給付認定効力発生日から90日を経過する日が含まれる月の末日まで	
その他	お問い合わせください	

※1 児童が幼稚園等の利用開始時に「就労」の事由で認定を受けていた場合等に限りします。

※2 育児休業対象児について保育所等の利用申込みをしている場合であって、保育所等(認可外保育施設を含む)を利用できずに育児休業を満1歳以降まで取得する場合に限りします。

添付書類

保育が必要な事由を確認するために必要な書類

父、母、そのほかの同居者(15歳以上65歳未満)について、それぞれ必要な書類です。該当するものをすべてご提出ください。

(1) 就労(月48時間以上)居宅内・居宅外で仕事をしている場合

状況	必要書類
① 会社員(②を除く自営業の場合はこちら)	● 就労〔予定〕証明書(育児休業取得証明書)【書式④】
② 自営業(自宅外自営、親族経営等、社長含めて従業員5人以下の法人自営を含む)フリーランス業務委託など	● 就労状況申告書【書式⑤】 ● 令和4年分確定申告書の「青色申告決算書」または「収支内訳書」のコピー ※ 確定申告書の一表・二表とは別の書類です。ご注意ください。 ● 直近1か月の収支明細等、事業活動が確認できるもの(例:帳簿・通帳・請求書のコピーなど) ● お仕事内容が確認できるもの(例:パンフレット・名刺・ショップカードなどのコピー、ホームページを印刷したもの、業務についての依頼書など)
③ 自営業の専従者	● 就労状況申告書【書式⑤】 ● 「青色事業専従者給与に関する届出書」のコピー または 前年の「確定申告書B」の第二表のコピー
④ 内職	● 就労〔予定〕証明書(育児休業取得証明書)【書式④】

※ 上の①～④複数にあてはまる、または勤務先が複数ある場合はすべての場合について証明書等をご提出ください。

(2) 妊娠・出産(出産(予定)日の前8週から後8週まで)、育児休業中の場合

状況	必要書類
産休中(就労を伴う)	● 就労〔予定〕証明書(育児休業取得証明書)【書式④】 ● 母子健康手帳のコピー(氏名と出産予定日が記載されているページ) ● 保護者・同居者状況申告書【書式⑥】
育児休業中 育児休業を延長した	● 就労〔予定〕証明書(育児休業取得証明書)【書式④】 ● 育児休業給付金支給決定通知書等のコピー(1期分)
妊娠・出産(就労を伴わない)	● 母子健康手帳のコピー(氏名と出産予定日が記載されているページ) ● 保護者・同居者状況申告書【書式⑥】
産休・育児休業から復職した	● 就労〔予定〕証明書(育児休業取得証明書)【書式④】 ※ 自営業の方は就労状況申告書と直近1か月の事業活動が確認できるもの

(3) 就学・訓練の場合

保護者・同居者状況申告書【書式⑥】と次のいずれかの書類のコピー

現在、公共職業能力開発施設、就業・事業開始に必要な学校等に通っている、または就学予定の場合は、在学証明書、受講スケジュールの日数および時間の確認できる書類や合格通知のコピー等

(4) 傷病の療養中、または精神・身体に障害を有している場合

保護者・同居者状況申告書【書式⑥】と次のいずれかの書類のコピー

① 疾病(または負傷)療養中の場合

医師の診断書・意見書など(お子さんを保育できない状況・理由が記載されているもの)

② 心身に障害がある場合

身体障害者手帳・療育手帳(愛の手帳)・精神障害者保健福祉手帳などのコピー、または医師の診断書・意見書など

(5) 長期にわたり傷病の状態にあるか、精神または身体に障害を有する同居の親族を常時看護・介護している場合

保護者・同居者状況申告書【書式⑥】と次のいずれかの書類のコピー

介護・看護を必要とする方の身体障害者手帳・療育手帳(愛の手帳)・精神障害者保健福祉手帳など、診断書、介護保険証

(6) 震災・風水害・火災その他の災害の復旧にあたっている場合

保護者・同居者状況申告書【書式⑥】と被災を確認できる書類

(7) 就労予定・求職活動中の場合

状 況	必 要 書 類
就労内定・予定	<ul style="list-style-type: none"> ● 就労〔予定〕証明書(育児休業取得証明書)【書式④】 ※ 就労開始1か月後の日を含む月の月末に就労証明書の提出が必要
求職活動中 ※国の決定によっては対象外となる 場合あり	<ul style="list-style-type: none"> ● 保護者・同居者状況申告書【書式⑥】 ※ 3か月以内に就労を開始し、下記書類を提出 ● 求職活動状況申告書【書式⑩】

(8) その他

死亡・行方不明・その他事情による別居等のため児童と生活を共にしていない、またはそれ以外の状況の場合各家庭の事情に応じてご案内します。幼児教育・保育課までお問い合わせください。

【注意点】

- ・申請内容が事実と異なる場合や虚偽があった場合は、「保育の必要性の確認」の取消しのほか、補助金の返還を求められる場合があります。
- ・各証明書類は証明日(発行日)から2か月以内のものをご提出ください。
- ・所定の用紙については、市 HP からダウンロードしてください。
- ・コピーの提出が必要な書類は A4 また A3 サイズにてコピーしていただきますようお願いいたします。

確認申請の提出について

【必要書類】

- ・満3歳児クラス第2子預かり保育利用補助にかかる保育の必要性の確認申請書【書式甲】
 - ・本人確認書類(以下の表をご覧ください)
 - ・確認票【書式丙】
- } [すべての方]
- ・「保育の必要性」を証する添付書類
 - ・1月1日時点で市外に住民票があった方は、その際に住んでいた自治体の課税証明書(令和6年4月～同年8月分の令和5年分の課税証明が必要となります。令和6年9月～令和7年3月分については、令和6年分の課税証明書が必要となります。)

【本人確認書類】

以下の書類の添付が必要です。申請者(補助金の受取人となる方)の分のみご用意ください。

必 要 書 類	
本人確認書類 (次から1点または2点)	<p>★1点で確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ・マイナンバーカード表面のコピー ・官公署発行の顔写真付き証明書※のコピー ※氏名、生年月日または住所が記載されたもの 例)運転免許証・運転経歴証明書・パスポート・身体障害者手帳等
	<p>★2点で確認(次のうちから2点)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公的医療保険被保険者証のコピー ・年金手帳のコピー(氏名・生年月日等が記載されているページ) ・児童扶養手当証書のコピー ・特別児童扶養手当証書のコピー ・官公署発行の氏名、生年月日または住所が記載されている書類のコピー

【確認申請にかかる注意事項】

- ・保育の必要性の確認に必要な添付書類の提出が、申請時に間に合わない場合は、提出日から**1か月以内に提出(郵送可)**してください。
- ・保育の必要性の確認有無にかかわらず、審査後に確認通知書を送付します。この日を過ぎますと補助金の一部が支給できない場合がありますので、提出漏れがないようにしてください。
- ・確認申請書が提出された日から、確認の効力は有効となります。申請日以前には遡りませんのでご了承ください※。

請求・補助金の交付

【補助金の交付方法】

補助金は預かり保育の利用実績に基づき交付され、前期と後期の対象期間があり、交付時期に指定の口座に振り込みます。

前期は令和6年4月～同年9月までの半年間分を令和6年11月下旬頃に振り込みます。

後期は令和6年10月～令和7年3月までの半年間分を令和7年5月下旬頃に振り込みます。

【必要書類について】

(1) 通園している施設の預かり保育を利用されている方

⇒ 通園施設と市で直接利用実績の確認を行うので書類は不要です。

(2) 他施設(在園している幼稚園以外)の幼稚園型一時預かり事業を利用されている方 ※1

⇒ 以下の書類が必要になります。

① 利用施設が発行した「特定子ども・子育て支援提供証明書」、または利用実績のわかる証明書 ※2

② 利用施設へ利用料を支払ったことが分かる「領収書」等

①・②を合わせて、前期分は令和6年10月4日(金)までに、後期分は令和7年4月4日(金)までにご提出ください。

※1 通園している施設が預かり保育を実施していない場合や、預かり保育が十分でない場合(開所時間8時間未満または年間開所日200日未満)に限ります。

※2 前期分、後期分それぞれの利用実績の記載があるもの。

◆◆◆ 問合せ先 ◆◆◆

〒188-8666 西東京市南町5丁目6番13号 田無第二庁舎2階
西東京市子育て支援部幼児教育・保育課給付係 TEL042(497)4926(直通)