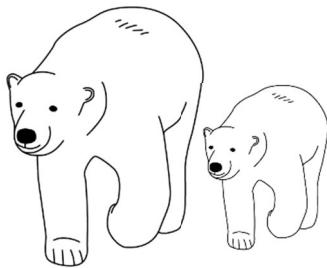


# 施設等利用給付の ごあんないの



## 令和7年度申請用

幼児教育・保育の無償化により「子育てのための施設等利用給付」の「認定」を受けた方で、自治体による確認を受けた施設・事業を利用されている方は、施設・事業の利用料が無償化（給付）の対象となります（※利用施設・事業により上限額は異なります。）。

給付を希望される場合は「子育てのための施設等利用給付」の「認定」を受けた上で、請求の手続きを行う必要があります。

認定開始日は、認定の申請日以降となります。認定開始日のさかのぼりはできませんので、必ず施設利用開始前に認定申請を行ってください。

認定の申請方法および給付（請求）の手続きは、利用施設・事業などにより異なります。必ず本案内をご確認の上、それぞれのお手続きをしてください。

認定を受けていない場合、給付することはできません。「認定」と「給付（請求）」は、それぞれ手続きが必要です。必ず認定を受けてから請求をしてください。

給付の対象となる施設は、自治体による「確認」を受けた施設です。確認を受けていない施設・事業を利用した場合、給付することはできません。必ずご確認ください。

「施設等利用給付の認定」について



「施設等利用給付の給付（請求）」について



# 〈目次〉

<b>1 認定申請から給付（請求）までの流れについて</b>	… 1 ページ
<b>2 認定の要件および認定申請書類の提出方法について</b>	… 2 ページ
<b>3 世帯の状況や利用施設・事業ごとの必要となる認定区分などについて</b>	… 3 ページ
<b>4 認定申請の必要書類について</b>	… 5 ページ
① ◇子育てのための施設等利用給付認定申請書	… 6 ページ
② 「保育を必要とする事由」が確認できる書類	… 6 ページ
③ ご家族に関する書類	… 7 ページ
④ 住民税が非課税であることを証明する書類	… 7 ページ
⑤ 個人番号（マイナンバー）・本人確認書類	… 8 ページ
⑥ ◇施設等利用給付認定 提出書類等チェックシート	… 8 ページ
<b>5 認定の有効期間について</b>	… 9 ページ
① 育児休業から復職する場合の認定申請について	… 10 ページ
② 育児休業中の場合の認定申請について	… 11 ページ
③ 求職活動中または就労内定の場合の認定申請について	… 12 ページ
<b>6 認定後に変更が生じた場合の手続きについて</b>	… 13 ページ
<b>7 認定の継続手続き（家庭状況届）について</b>	… 14 ページ
<b>8 給付（請求）の手続きについて</b>	… 15 ページ
<b>9 Q&amp;A 集</b>	… 17 ページ
<b>10 記入例</b>	… 21 ページ
① 子育てのための施設等利用給付認定申請書	… 21 ページ
② 施設等利用給付請求書（償還払い用）	… 22 ページ
③ 特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証兼特定子ども・子育て支援提供証明書	… 23 ページ



# 1 認定申請から給付（請求）までの流れについて

施設等利用給付の認定申請から給付（請求）までの流れについては以下のとおりです。

## 認定申請

施設等利用料の給付を受けるためには、まず施設等利用給付の「認定」を受ける必要があります。ご自身の世帯状況などに対応する認定区分および認定区分ごとの必要書類をご確認の上、申請してください。認定開始日のさかのぼりはできませんので、必ず施設利用開始前に申請をしてください。

## 審 査

提出された書類の内容を確認します。不足・不備がある場合は認定することができません。2号または3号認定の場合、必要に応じて職員がご自宅や職場に訪問・電話をすることにより保育が必要な状況について確認します。

## 認定通知

審査後、認定要件を満たしていた場合、認定通知を送付します。認定開始日は、最短でも認定申請日以降となります。なお、認定申請をされてから認定通知の送付までに約1～2カ月かかる場合があります。

## 給付（請求）

給付（請求）の手続きは利用する施設・事業により異なります。認定を受ける以前の利用分（有効な認定期間外の利用分）についての給付はできません。給付（請求）の手続きは年2回です。

**請求書等提出期限** 【4～9月利用分】10月5日（必着）【10～3月利用分】4月5日（必着）

◎ 5日が休日にあたる年の場合、翌開庁日が期限となります。

## 家庭状況届の提出

2号または3号認定を受けた方は、法令の定めにより、年に一度「**保育を必要とする事由**」の状況を確認するため、家庭状況届の提出が必要です（対象者宛てに通知を送付します。）。提出期限までに提出がない場合、認定取消の対象となり、取消後の利用分については、給付を受けることができませんのでご注意ください。

## 主な年間スケジュール

4月1日認定開始希望分を除き、認定申請および認定内容の変更は隨時受け付けています。なお、スケジュールは目安のため、変更となる場合があります。

年度	令和6年度			令和7年度												令和8年度	
月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
認定申請受付（令和7年4月1日認定開始希望分）				➡													
認定申請受付（上記以外）【随时受付】																	
認定内容の変更【随时受付】																	
令和7年度家庭状況届					➡												
請求書などの提出				★						★						★	

※ 認定を受ける以前の利用分（認定の有効期間外の利用分）は給付の対象となりません。

## 2 認定の要件および認定申請書類の提出方法について

### 認定の要件について

「3 世帯の状況や利用施設・事業ごとの必要となる認定区分などについて（P3）」を参考に必要な認定区分について認定申請を行ってください。

認定区分ごとに下表の「具体的な条件」をすべて満たす場合のみ、認定申請を受け付けています。

2号または3号認定の場合、「保育を必要とする事由」について審査を行い、認定の可否を判断しますので、必ず認定されるものではありません。

一度認定されても要件を満たさなくなったときは認定終了となります。「5 認定の有効期間について」「6 認定後の手続きについて」「7 認定の継続手続き（家庭状況届）について」を併せてご確認ください。

認定区分	要件	具体的な条件
1号認定	満3歳以上的小学校就学前の子どもであつて、2号認定・3号認定以外の子ども	<ul style="list-style-type: none"><li>施設・事業の利用日に児童が中央区民であること</li><li>満3歳以上の児童であること</li></ul>
2号認定	満3歳に達する日以後最初の3月31日を経過した小学校就学前子どもで、保護者の就労や疾病などの事由により、家庭において必要な保育を受けることが困難な子ども	<ul style="list-style-type: none"><li>施設・事業の利用日に児童が中央区民であること</li><li>3～5歳児クラス該当児であること</li><li>「保育を必要とする事由」に該当していること</li></ul>
3号認定	満3歳に達する日以後最初の3月31日までにある小学校就学前子どもで、保護者の就労や疾病などの事由により、家庭において必要な保育を受けることが困難である住民税非課税世帯の子ども	<ul style="list-style-type: none"><li>施設・事業の利用日に児童が中央区民であること</li><li>0～2歳児クラス該当児であること</li><li>住民税非課税世帯であること</li><li>「保育を必要とする事由」に該当していること</li></ul>

### 認定申請書類の提出方法について

◆申請者が直接、中央区にご提出ください。（※在園する施設経由での提出はご遠慮ください。）

#### ●窓口で申請をする場合（受付時間：午前8時30分～午後5時【土日・祝日・年末年始を除く。】）

中央区役所6階保育課保育入園係、日本橋・月島・晴海特別出張所

◎ 区内の「東京都認証保育所」を利用している場合のみ在園施設への提出も可能です。

#### ●郵送で申請をする場合

〒104-8404 中央区築地1-1-1 中央区役所 保育課保育入園係 宛

◎ 郵送の場合は提出期限必着となります。また、郵便事故などによる書類の紛失を防ぐため、特定記録郵便などをご利用ください。なお、郵便事故に関しての責任は負いかねます。

#### ●マイナポータル「ぴったりサービス」によるオンライン申請をする場合

オンライン申請を行う場合、マイナンバーカード、パソコンICカードリーダー  
ライタまたはマイナンバーカード読み取り対応のスマートフォンが必要です。

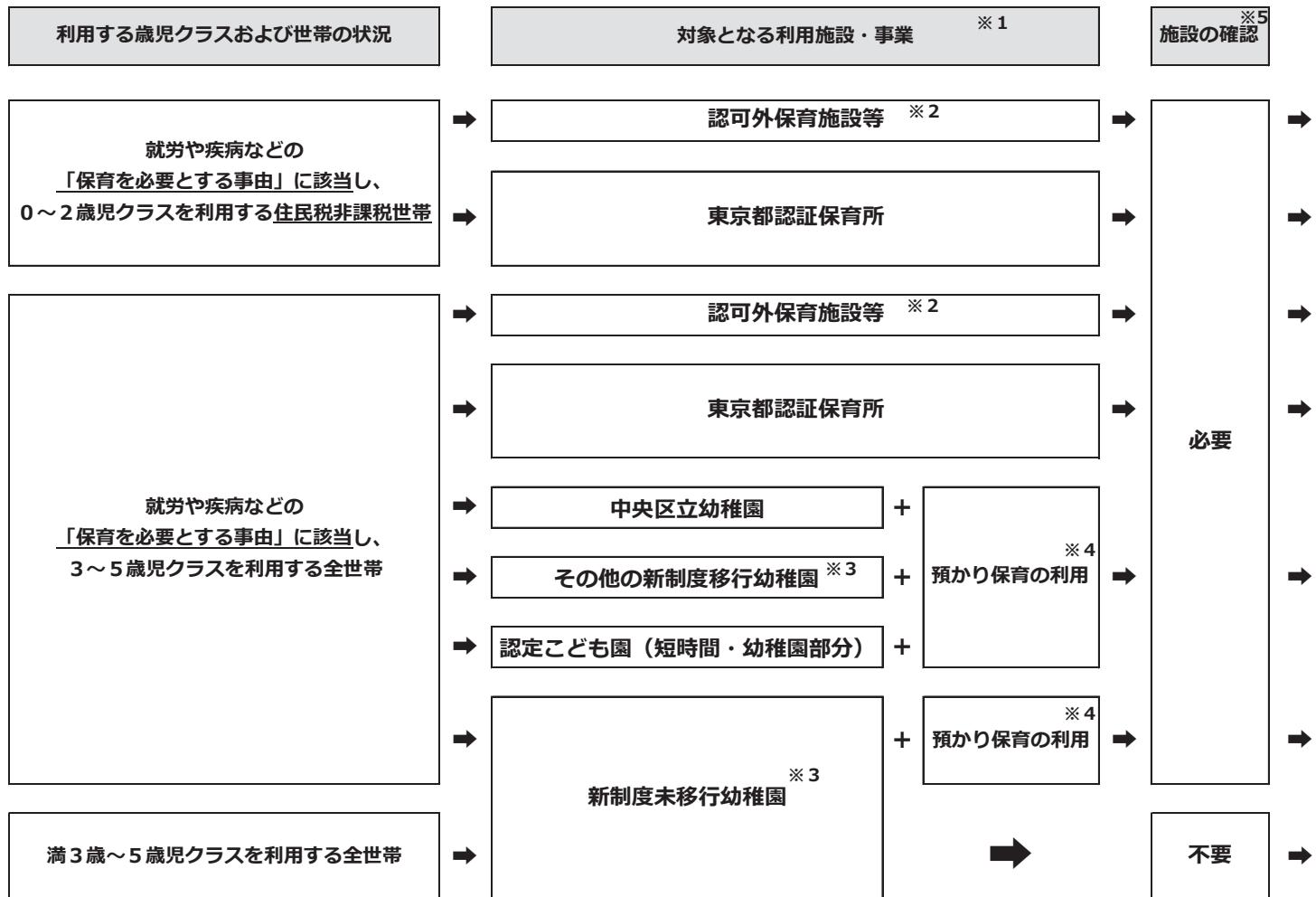


ページID : 13853

- ◎ 認定開始を希望する日までに認定申請を行う必要があります。令和7年4月1日から認定を希望する場合は令和7年4月1日までに認定申請を行ってください。認定開始日を認定申請日以前にさかのぼることはできません。
- ◎ FAX・メールでの提出は受け付けていませんのでご注意ください。
- ◎ 提出方法により、個人番号（マイナンバー）および本人確認の方法が異なりますのでご注意ください。
- ◎ 請求書類の提出方法については「8 納付（請求）の手続きについて（P15）」をご確認ください。
- ◎ 不足書類があった場合等に、お電話のほか、SMS（ショートメッセージサービス）によりご連絡する場合があります。

### 3 世帯の状況や利用施設・事業ごとの必要となる認定区分などについて

お子さんの歳児クラス、世帯の状況および利用施設・事業により、必要となる認定区分などが異なります。ご自身の世帯および利用施設・事業の組み合わせから、該当する認定区分などをご確認ください。



#### ※1 対象となる利用施設・事業について

認可保育所、認定こども園（一時預かり事業を除く。）および地域型保育事業については、利用料が無料のため、本給付の対象外です。また、認可外保育施設のうち企業主導型保育事業についても、本給付の対象外です。企業主導型保育事業の利用料減額に必要な手続きについては、利用する施設にご確認ください。

なお、上記の施設・事業に加えて認可外保育施設等を利用する場合、当該認可外保育施設等の利用費についても給付の対象外です。

#### ※2 認可外保育施設等について

認可外保育施設（東京都認証保育所および企業主導型保育事業を除く。）、病児・病後児保育事業、一時預かり事業、居宅訪問型保育事業、ファミリー・サポート・センター事業が対象です。

「〇〇幼稚園」の名称を使用している施設など、学校教育法に規定する「幼稚園」に該当しない施設はこの区分になります。

居宅訪問型保育事業およびファミリー・サポート・センター事業については、送迎のみの利用日分は給付対象外です。

同じ「無償化の確認を受けている施設」の中でも、利用しているコースによって無償化の対象とならない場合があります。詳しくは施設にご確認ください。

#### ※3 新制度移行幼稚園および未移行幼稚園について

幼稚園は、子ども・子育て支援新制度に「移行している園」と「移行していない園」に分けられます。ご利用の施設がどちらに該当するかについては、施設にご確認ください。

#### ※4 預かり保育の利用について

利用している施設が預かり保育を実施していない場合または「預かり保育の実施時間数等が十分な水準でない場合」に限り、認可外保育施設等の利用も預かり保育として給付の対象となります。

◎ 「預かり保育の実施時間数等が十分な水準でない場合」とは、教育時間を含む平日の預かり保育の実施時間数が8時間未満または開所日数が200日未満の幼稚園などをいいます。該当するかは利用施設にご確認ください。

◎ 区内のすべての幼稚園・認定こども園（短時間・幼稚園部分）は、「預かり保育の実施時間数等が十分な水準でない場合」に該当しません。

給付上限額	必要となる認定区分
→ <b>月額42,000円</b>	→ <b>3号認定</b> ◎保護者全員分の「保育を必要とする事由」が確認できる書類の提出が必要です。 ◎住民税が非課税であることを証明する書類の提出が必要です。
→ 中央区認証保育所保育料補助内での給付となります。 → 給付内容等の詳細は「認証保育所保育料補助金のおしらせ」冊子または区のホームページの「認証保育所保育料の補助」のページをご確認ください。	
→ <b>月額37,000円</b>	→
→ 中央区認証保育所保育料補助内での給付となります。 → 給付内容等の詳細は「認証保育所保育料補助金のおしらせ」冊子または区のホームページの「認証保育所保育料の補助」のページをご確認ください。	
→ <b><u>450円×預かり保育利用日数（月額最大11,300円）</u></b> ◎区立幼稚園等の新制度移行幼稚園または認定こども園の利用料は無料のため、預かり保育の利用分のみが給付対象となります。	→ <b>2号認定</b> ◎保護者全員分の「保育を必要とする事由」が確認できる書類の提出が必要です。
→ <b><u>※6 月額25,700円 + (450円×預かり保育利用日数【月額最大11,300円】)</u></b> ◎幼稚園の利用料および預かり保育の利用料のいずれも給付の対象となります。	→
→ <b>月額25,700円<sup>※6</sup></b>	→ <b>1号認定</b>

## ※5 施設の確認について

利用施設・事業が、利用日の時点で、自治体から無償化に伴う「確認」を受けている場合に限り、給付を受けることができます。利用施設・事業が「確認」を受けた日より前に利用した分については、給付を受けることができません。

利用施設・事業が「確認」を受けているかどうかについては、施設・事業の所在する自治体のホームページなどでご確認ください。

なお、認可外保育施設が自治体から「確認」を受けるためには、都道府県等が実施する立入調査等により、国が定める「認可外保育施設指導監督基準」を満たしていることが確認された後、基準を満たす旨の証明書の交付を受けている必要があります。立入調査の実施には一定程度の時間を要することから、新規開設園が開設後すぐに給付の対象となることはできませんので、ご注意ください。

## ※6 新制度未移行幼稚園の無償となる利用料の上限額について

新制度未移行幼稚園のうち国立大学付属幼稚園は月額8,700円、国立大学付属特別支援学校幼稚部は月額400円になります。

## 満3歳になった日から幼稚園を利用する場合の給付について

幼稚園については、歳児クラスにかかわらず、入園できる時期に合わせて満3歳になった日から給付の対象となります。ただし、預かり保育については、就労や疾病などの「保育を必要とする事由」に該当する住民税非課税世帯のみ給付の対象となります。対象の方は「3号認定」の申請が必要です。

「3号認定」を受けて預かり保育を利用する場合、満3歳になった日から満3歳以後最初の3月31日までの無償となる利用料の上限額は「450円×預かり保育利用日数（月額最大16,300円）」になります。

## 4 認定申請の必要書類について

希望する認定区分により、必要書類が異なります。下表から該当する書類を提出してください。  
また、申請後、申請内容に変更がある場合はその都度必ず届け出てください。(P13 参照)

必要書類	必要な方
① ◇子育てのための施設等利用給付認定申請書	全員
② 「保育を必要とする事由」が確認できる書類	<u>2号または3号認定を申請する方</u>
③ ご家族に関する書類	<u>2号または3号認定を申請するひとり親家庭の方</u>
④ 住民税が非課税であることを証明する書類	<u>3号認定を申請する方</u>
⑤ 個人番号（マイナンバー）・本人確認書類	全員
⑥ ◇施設等利用給付認定 提出書類等チェックシート	全員

- ◎ 2号または3号認定を申請する方は②の書類を必ず提出してください。書類に不備がある場合は認定ができません。認定開始を希望する日までに②の書類が揃わない場合は、①、⑤、⑥の書類のみの提出であっても認定申請を受け付けすることができます。ただし、申請日から2週間以内に②の書類の提出がないときは、申請が無効となりますのでご注意ください。提出された書類に不備があった場合も同様です。
- ◎ 2号または3号認定を申請するひとり親家庭の方は③の書類を必ず提出してください。
- ◎ 3号認定を申請する方は④の書類を提出してください。住民税が課税されていない世帯であっても海外での収入がある場合は審査対象となりますのでご注意ください。

「◇」の書類は区のホームページからダウンロードできます。



ページ ID : 4812



## ① ◇子育てのための施設等利用給付認定申請書

記入例がありますので、ご確認の上、記入してください。（P21 参照）

## ② 「保育を必要とする事由」が確認できる書類（2号または3号認定を申請する方）

「保育を必要とする事由」により、必要書類が異なります。下表から該当する書類を提出してください。

提出対象者：保護者全員分

有効期間：認定開始希望日から 6 カ月以内に発行された書類

（例）令和 7 年 4 月 1 日認定開始希望→令和 6 年 10 月 2 日以降に発行されたものが有効

保育を必要とする事由	必 要 書 類
就労 月 48 時間以上 従業員の方	◇就労証明書 <ul style="list-style-type: none"><li>・区指定の書式で作成するよう就労先に依頼すること</li><li>・就労先が複数あり、1 カ所で月 48 時間に満たない場合は、就労先それぞれについて提出すること</li><li>・派遣社員の方は、派遣先がわかる証明として労働者派遣契約書または就業条件明示書の写しを提出すること</li><li>・育児休業から復職予定の場合は事前に申請の上、復職後速やかに提出すること（P10 参照）</li></ul>
就労 月 48 時間以上 〔役員 ・自営業主 ・自営業専従者 ・家族従業者 ・業務委託〕	①◇就労証明書 ②事業を営んでいることを証明する書類（営業証明） <ul style="list-style-type: none"><li>・①は区指定の書式で作成すること</li><li>・①は保護者が代表者である場合、保護者自身が記入すること</li><li>・②について次ページをご確認ください。</li><li>・就労先が複数あり、1 カ所で月 48 時間に満たない場合は、就労先それぞれについて提出すること</li><li>・育児休業から復職予定の場合は事前に申請の上、復職後速やかに提出すること（P10 参照）</li></ul>
妊娠・出産	母子健康手帳の写し（表紙と分娩予定日の記載があるページの写し）
育児休業	①◇就労証明書 ②◇受託証明書 ③◇育児休業届 ④母子健康手帳の写し（表紙と出生届出済の証明があるページの写し） <ul style="list-style-type: none"><li>・産前休暇開始日より前に施設の利用を開始していた場合に限り、対象（P11 参照）</li></ul>
疾病・障害	診断書の写し <ul style="list-style-type: none"><li>・病名、症状、回復見込み、日中にお子さんの保育が必要である旨が記載されていること</li></ul>
介護・看護	①◇介護・看護に関する申立書 ②介護・看護が必要な状況がわかる書類 (診断書の写し、介護保険被保険者証の写し、障害者手帳の写し（両面）など)
災害復旧	り災証明書（詳細は区にお問い合わせください。）
求職活動 (求職活動中 または就労内定)	①◇求職活動状況申立書 ②求職活動中または就労内定であることが客観的に確認できる次のいずれかの書類 <ul style="list-style-type: none"><li>ア ハローワーク受付票 イ その他就労支援サービスの登録証</li><li>ウ インターネット求人情報サイトの個人情報登録画面および申込履歴画面 エ 申込先からの採用内定通知</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>・②は氏名や住所などが記載されていること</li></ul>
学校等に在学・ 職業訓練 月 48 時間以上	①◇在学証明書 ②学生証の写し <ul style="list-style-type: none"><li>・①は区指定の書式で作成するよう在学先に依頼すること</li><li>・在学先または訓練先は、学校教育法、職業能力開発促進法または職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律規定のものに限る</li></ul>

◎ 「◇」の必要書類については、区の書式をご利用ください。（P5 参照）

## ※自営業主などの方が「事業を営んでいることを証明する書類（営業証明）」

下表の A グループ（事業の概要が確認できる書類）と B グループ（継続的に働いていることが確認できる書類）の中から、それぞれ提出可能なものを 1 種類ずつお選びいただき、写しを提出してください。

事業を営んでいることを証明する書類（営業証明）	
A グループ	B グループ
事業の概要を確認できる書類	継続的に働いていることが客観的に確認できる書類 〔直近 3 ヶ月分を提出してください。 育児休業から復職する方は産前産後休暇前の 3 ヶ月分です。〕
<ul style="list-style-type: none"> <li>・登記事項証明書（履歴事項全部証明書）</li> <li>・営業許可証などの事業の許可証</li> <li>・税務署へ提出した開業届出書（受領印があるもの）           <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 電子申請の場合は、届出書と併せて受信通知など税務署が受理したことを確認できる書類の提出が必要です。</li> </ul> </li> <li>・事業の名称・所在地・内容・代表者などがわかるパンフレットやホームページなど</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出勤簿、通勤記録など</li> <li>・給与（報酬）明細書、賃金台帳、給与（報酬）等が確認できる振込口座の通帳またはネットバンキング（名義と振込のページ）など</li> </ul> <p>&lt;自分が個人事業主・経営者の方は以下でも可&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・営業に伴う契約書、納品書、請求書、領収書など           <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 契約先、取引先の機密情報はマスキング（黒で塗りつぶすこと）可</li> </ul> </li> </ul>

## ③ ご家族に関する書類（2号または3号認定を申請するひとり親家庭の方）

ひとり親家庭の方は、下表から該当する書類の写しをいずれか 1 つ提出してください。

有効期間：認定開始希望日から 6 カ月以内に発行された書類

（例）令和 7 年 4 月 1 日認定開始希望 → 令和 6 年 10 月 2 日以降に発行されたものが有効

①戸籍全部事項証明書（受理証明書）	○お子さんが他の戸籍に在籍する場合は、お子さんにかかる分も必要です。
②児童扶養手当証書	
③ひとり親家庭等医療費助成制度(マル親)医療証	
④児童育成手当認定通知書	
⑤児童育成手当受給者証明書	○発行依頼先：子育て支援課子育て支援係 03(3546)5350・5351
⑥事件係属証明書（調停期日通知書）	○調停期日通知書は、調停が係属中と判断できる書類に限ります。
⑦大使館発行の独身証明書(和訳されたもの)	

## ④ 住民税が非課税であることを証明する書類（3号認定を申請する方）

下表から保護者全員分の該当する書類を提出してください。海外に住所を有していた場合でも収入から課税額を算出し、住民税非課税世帯に該当するか審査を行います。

保護者の状況	令和 7 年 4 ~ 8 月認定希望 (9 月以降も認定を希望する場合は右欄の書類も提出してください。)	令和 7 年 9 月～令和 8 年 3 月認定希望
海外からの転入など（国外在住中含む。）により日本で課税されていない方	①令和 5 年 1 ~ 12 月の「△年間収入申告書」 ②会社発行の給与支給証明書など	①令和 6 年 1 ~ 12 月の「△年間収入申告書」 ②会社発行の給与支給証明書など
上記以外の方	令和 6 年度住民税非課税証明書	令和 7 年度住民税非課税証明書



## ⑤ 個人番号（マイナンバー）・本人確認書類（代表して申請される方の分のみ必要です。）

申請者（保護者のうちいずれか）の個人番号確認書類および本人確認書類をご準備ください。

〈窓口で申請する場合〉 窓口で <u>提示</u>	〈郵送で申請する場合〉 写しを <u>同封</u> ◎◇「施設等利用給付認定申請の本人確認書類等 添付台紙」をご利用ください。
○個人番号（マイナンバー）カードをお持ちの方	個人番号カード（両面）
○個人番号（マイナンバー）カードをお持ちでない方 以下の(1)、(2)それぞれのご準備をお願いします。	(1) 個人番号確認書類 (以下のうち1種類必要です。) 個人番号通知カード、個人番号が記載された住民票の写し

(2) 本人確認書類 (有効期限内のもの)	【顔写真付証明書】 (以下のうち1種類必要です。) 運転免許証、パスポート、身体障害者手帳、愛の手帳、精神障害者保健福祉手帳、在留カード、特別永住者証明書 など 【顔写真なし証明書】 (以下のうち2種類必要です。) 健康保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証、健康保険日雇特例被保険者手帳、介護保険被保険者証、国民年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書 など ◎ 郵送などで写しを提出する場合は、被保険者等記号・番号等をマスキング（黒で塗りつぶすこと）した上で提出してください。
--------------------------	---

○保護者（父母）以外の方が申請をする場合は、以下の書類を提出してください。

- ・代理権の確認書類（「◇委任状」）
- ・申請者（保護者のうちいずれか）の番号確認書類（個人番号カードまたは上記表の(1)個人番号確認書類のうち、いずれか1つ）
- ・代理人の本人確認書類（上記表の(2)本人確認書類を参照）

## ⑥ ◇施設等利用給付認定 提出書類等チェックシート

本シートは、提出書類に不備が生じないよう確認するシートです。

必要書類を確認し、認定申請書などの書類と併せて本シートを提出してください。



## 5 認定の有効期間について

2号または3号認定の有効期間は「保育を必要とする事由」により異なります。

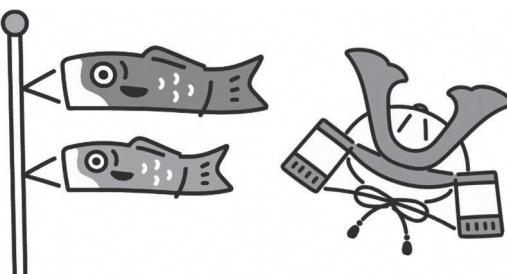
認定後に「保育を必要とする事由」が変更となる方は、変更前の認定期間が終了する前に手続きが必要となります。(P13 参照)「◇子育てのための施設等利用給付認定 変更認定申請書 兼 申請内容変更届」に必要書類を添付の上、提出してください。

認定期間終了後に再度の認定を希望する場合は、改めて認定申請書などの提出が必要となります。この場合、次の認定開始日は最短でも再度の申請があった日からとなります。当初の認定期間終了日から再度の認定申請日までの間をさかのぼって認定することはできませんのでご注意ください。

保育を必要とする事由	認定期間 始期	認定期間 終期
就労 月 48 時間以上	仕事を開始する日 または復職する日	仕事をやめた日または産前産後休暇・育児休業を取得する日の前日
妊娠・出産	出産予定月の 2カ月前の月の初日	出産日から起算して 8 週間を経過する日の翌日が属する月の末日
育児休業	出産日から起算して 8 週間を経過する日の翌日が属する月の翌月の初日	下の子が 1 歳に達する年度の末日 または育児休業から復職した日の前日 ◎「育児休業中の場合の認定申請について(P11)」も併せてご確認ください。
疾病・障害	疾病の診断や障害者手帳の交付を受けた日	疾病が治癒した日
介護・看護	同居の親族を介護・看護し始めた日	介護・看護が不要となった日
災害復旧	被災した日	復旧が完了した日
求職活動 (求職活動中 または就労内定)	求職活動を開始する日	開始月の翌々月の末日 または就労を開始した日の前日 ◎「求職活動中または就労内定の場合の認定申請について(P12)」も併せてご確認ください。
学校等に在学・ 職業訓練 月 48 時間以上	学業・訓練を始める日	学業・訓練を卒業またはやめた日

◎ 認定の有効期間が終了した場合、以後の期間は施設を利用していたとしても認定がないため、給付対象外となります。「妊娠・出産」や「求職活動」など認定期間が短い事由の方は、特にご注意ください。

◎ 「保育を必要とする事由」が両親で異なる場合は、原則として有効期間が短い方の事由での認定となります。



## ① 育児休業から復職する場合の認定申請について

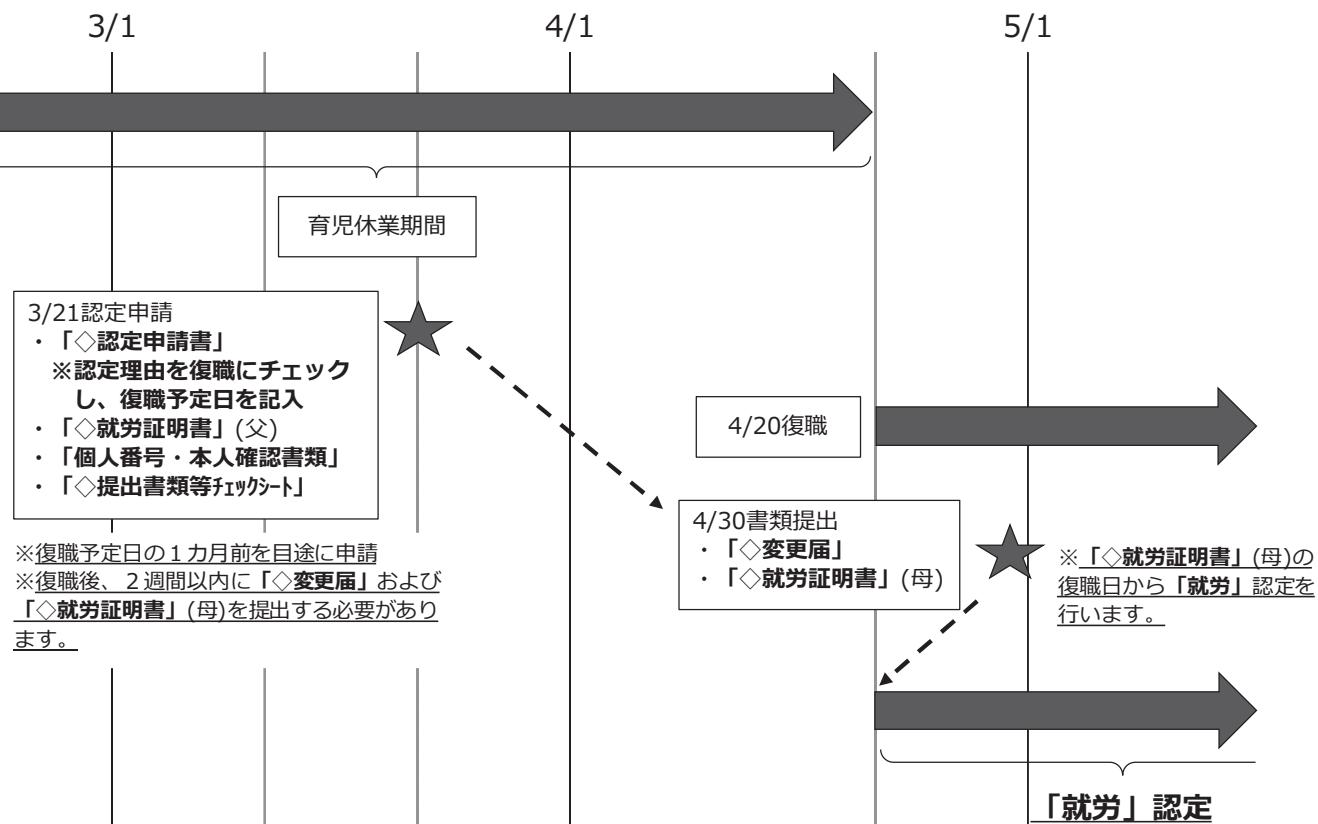
育児休業から復職予定の保護者が復職に伴い「就労」の認定を希望する場合、復職から申請までに「◇就労証明書」の準備などに時間がかかり給付対象外となる期間が生じるのを防ぐため、概ね復職予定日の1カ月前から申請を受け付けています。以下の方法で申請してください。

- ① 「◇子育てのための施設等利用給付認定申請書」裏面の認定申請理由欄の「復職」にチェックし、「具体的状況」欄には復職予定日を記入の上、育児休業中の保護者の就労証明書以外の必要書類を添付し、申請をする。
- ② 復職後2週間以内に「◇子育てのための施設等利用給付認定 変更認定申請書 兼 申請内容変更届」および復職日以降に発行した「◇就労証明書」を提出する。

※復職ができなかった場合や、復職後2週間以内に「◇就労証明書」の提出がない場合は、申請は無効となりますのでご注意ください。

※「◇子育てのための施設等利用給付認定申請書」に記入した復職予定日と「◇就労証明書」に記載の復職日に差異があった場合には「◇就労証明書」記載の復職日からの認定となります。

### 【例】父が就労中で、4/20に母が育児休業から復職する場合



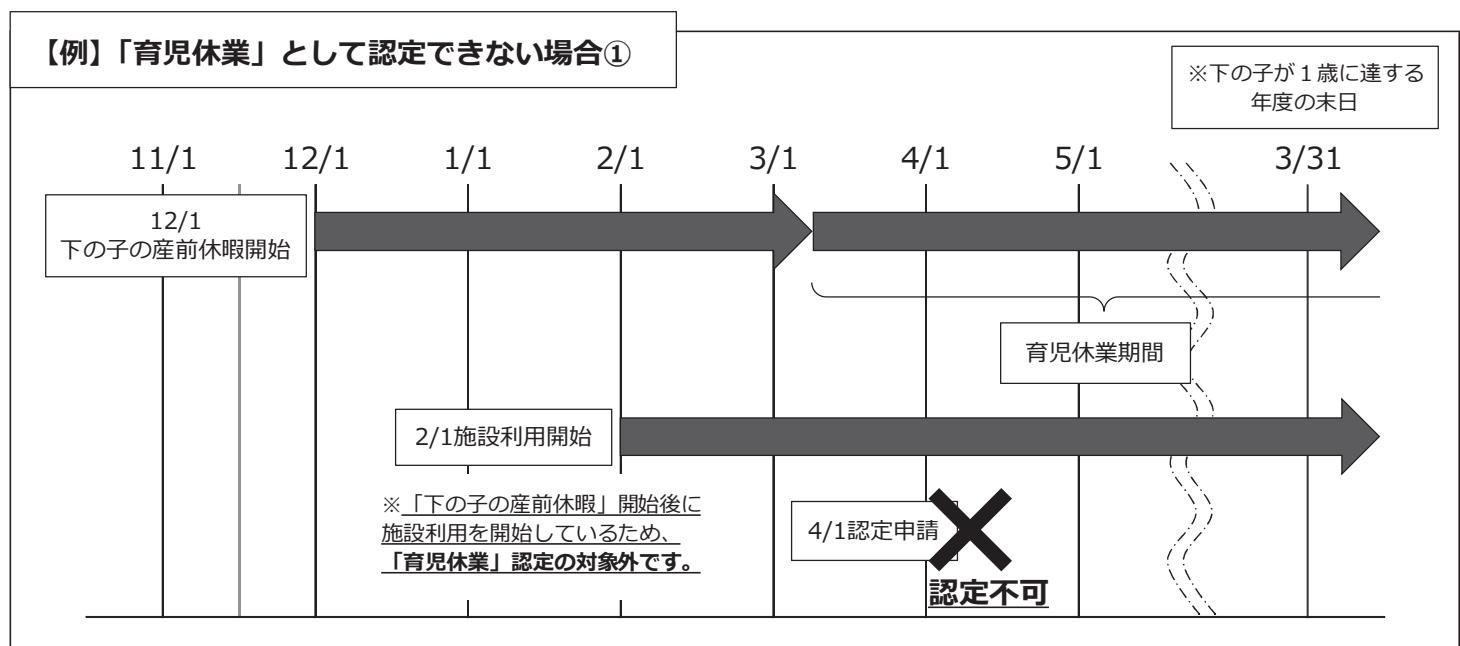
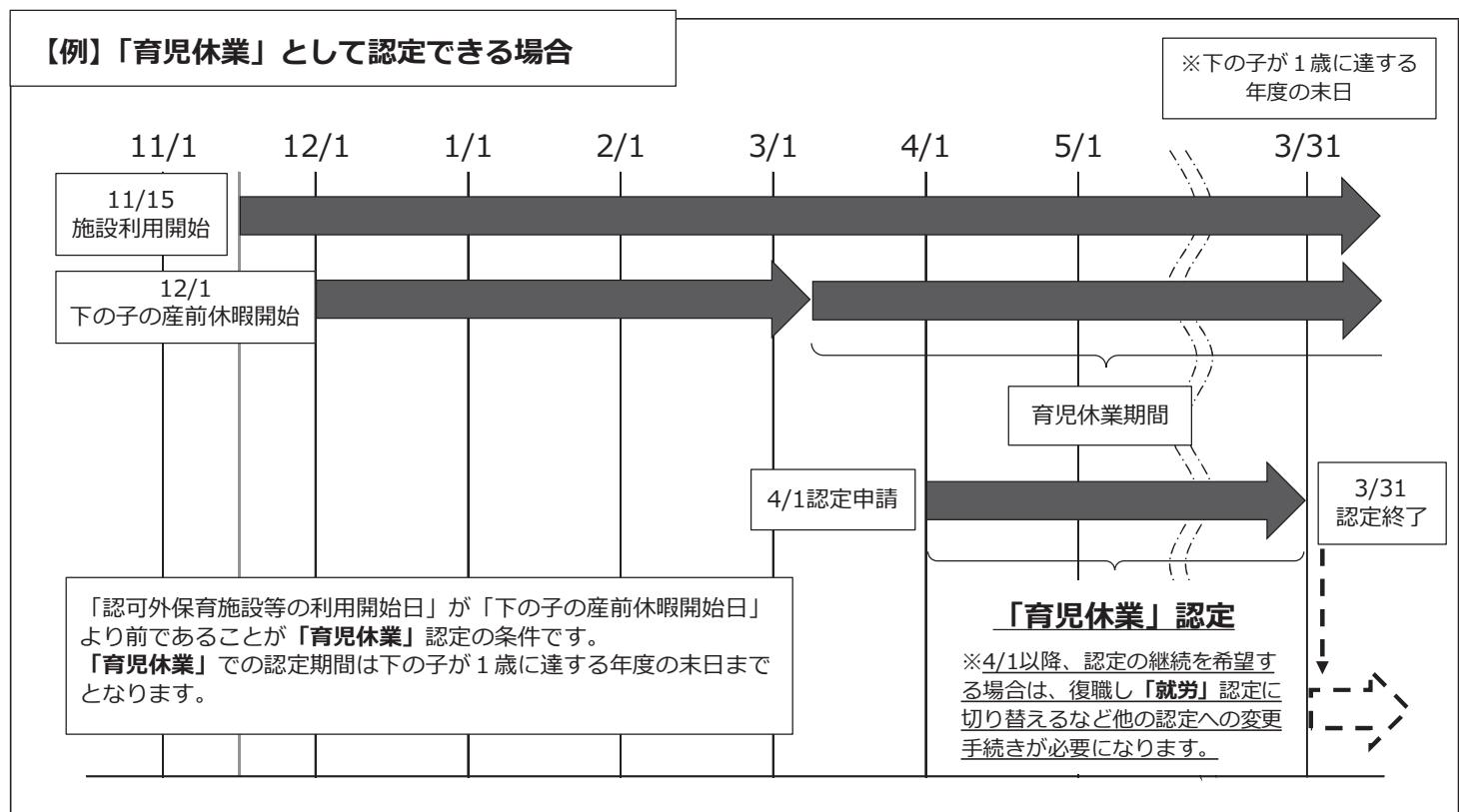
## ② 育児休業中の場合の認定申請について

「育児休業」認定は、認定を希望する児童（以下「上の子」という。）が認可外保育施設等を継続的に利用しており、「施設の利用開始日」が「育児休業の対象となる児童（以下「下の子」という。）の産前休暇開始日」より前であることが条件となります。上の子の施設の利用開始日を確認するため、「◇受託証明書」の提出が必要です。

また、現在「就労」認定で認可外保育施設等を継続的に利用している児童の保護者が出産し、新たに下の子の育児休業を取得する場合も、上の子の認定を「就労」から「育児休業」に変更する必要があります。

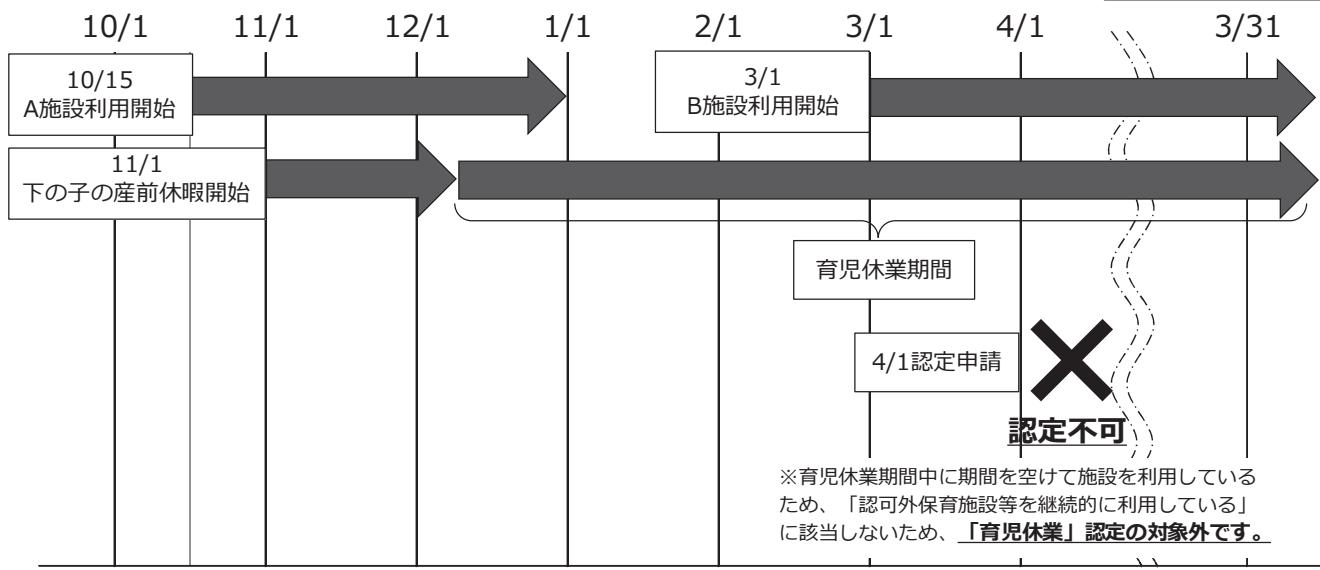
上の子の「育児休業」による認定期間は、下の子が1歳に達する年度の末日までとなります。それ以降も認定を継続するためには、認定期間終了日までに「育児休業」以外の認定へ変更する手続きを行う必要があります。

なお、特例として、下の子が認可保育所・認定こども園・地域型保育事業所への入所の理由で4月中に復職する場合に限り、復職日の前日まで「育児休業」で認定します。



### 【例】「育児休業」として認定できない場合②

※下の子が1歳に達する年度の末日



### ③ 求職活動中または就労内定の場合の認定申請について

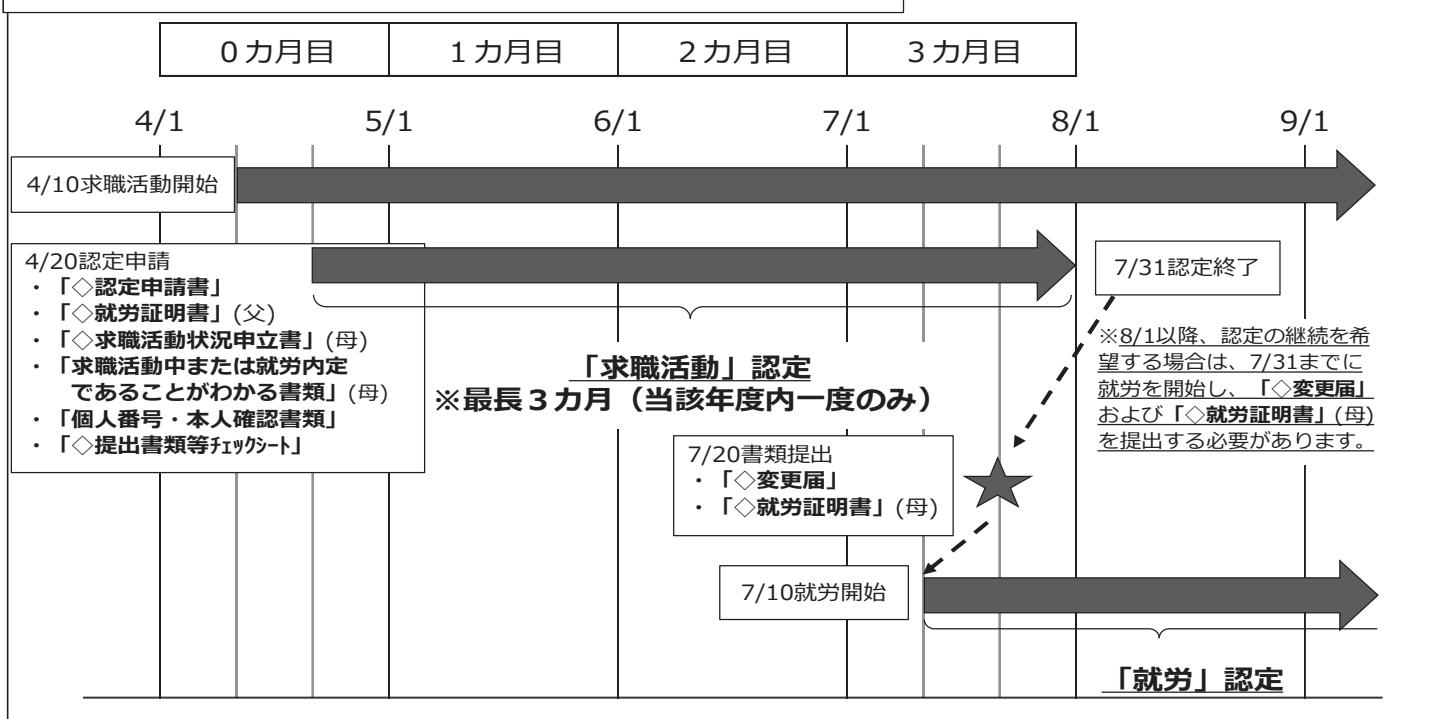
「求職活動」としての認定は当該年度内に一度のみ、認定期間は最長3ヶ月（年度末までの期間に限ります）となります。「求職活動」での認定期間終了後も引き続き認定を希望する場合には、「就労」認定に切り替える必要があります。（※「求職活動」認定の延長はできません。）

この場合、認定期間に内に月48時間以上の就労を開始して「△子育てのための施設等利用給付認定 変更認定申請書 兼 申請内容変更届」および「△就労証明書」を提出してください。

「求職活動」での認定対象となる方は「現在、求職活動中の方」または「既に就労先が内定している方」に限ります。「今後、求職活動を予定している方」は対象となりません。求職活動内容を確認するために「求職活動中または就労内定であることが客観的に確認できる書類（P6参照）」の提出が必要となります。

申請の流れについては下図をご確認ください。

### 【例】父が就労中、母が求職活動中で4/20に認定申請する場合



## 6 認定後に変更が生じた場合の手続きについて

変更内容に応じて「◇子育てのための施設等利用給付認定 変更認定申請書 兼 申請内容変更届」に必要書類を添付して P2 に記載の窓口に提出または郵送してください。記入方法および添付する必要書類の例は以下をご確認ください。

### 「保育を必要とする事由」が変更になった場合

認定の有効期間内に「◇子育てのための施設等利用給付認定 変更認定申請書 兼 申請内容変更届」および変更後の「保育を必要とする事由」が確認できる書類（P6 参照）を提出してください。

なお、認定期間終了後に認定を希望する場合は、再度の認定申請が必要になります。

#### 例1 「求職活動」認定の方が就労を開始した場合

「求職活動」での認定期間に内に「◇子育てのための施設等利用給付認定 変更認定申請書 兼 申請内容変更届」および「◇就労証明書」（就労開始日以降に発行されたもの）を提出してください。

変更届には変更理由の「就労」にチェックをし、就労開始日と就労先を記入してください。

#### 例2 「就労」認定中に妊娠がわかつた場合

出産予定日の2ヵ月前の月の初日（例：出産予定日が5月5日の場合は、3月1日）までに「◇子育てのための施設等利用給付認定 変更認定申請書 兼 申請内容変更届」ならびに母子健康手帳の表紙および分娩予定日の記載があるページの写しを提出してください。

変更届には変更理由の「妊娠・出産」にチェックをし、生まれてくるお子さんの出産予定日を記入してください。

### 家族の状況に変更があった場合

速やかに「◇子育てのための施設等利用給付認定 変更認定申請書 兼 申請内容変更届」を提出してください。

#### 例1 新たにお子さんが生まれた場合

出産後、速やかに「◇子育てのための施設等利用給付認定 変更認定申請書 兼 申請内容変更届」を提出してください。

変更届には変更事項の「家族構成」と変更理由の「妊娠・出産」にチェックをし、出産されたお子さんの生年月日を記入してください。

なお、出生児の育児休業を取得される方で「保育を必要とする事由」を「育児休業」として認定を希望する場合は「育児休業中の場合の認定申請について（P11）」をご確認ください。

#### 例2 利用施設を変更した場合

新たな施設の利用開始後、速やかに「◇子育てのための施設等利用給付認定 変更認定申請書 兼 申請内容変更届」を提出してください。

変更届には変更事項の「利用施設」にチェックをし、利用開始日、施設名、施設所在地を記入してください。

#### 例3 中央区内で転居をした場合

転居後、速やかに「◇子育てのための施設等利用給付認定 変更認定申請書 兼 申請内容変更届」を提出してください。変更届には変更事項の「住所」にチェックをし、変更後欄に新住所、変更前欄に前住所を記入してください。

※中央区外へ転出した場合については「9 Q&A 集」のQ14（P19）をご参照ください。

## 7 認定の継続手続き（家庭状況届）について

2号または3号認定を受けている方は、継続して認定を受けるため、法令の定めにより、年に一度、家庭状況届の提出が必要です。提出の際には、保護者全員分の「保育を必要とする事由」が確認できる書類（P 6 参照）を添付する必要があります。

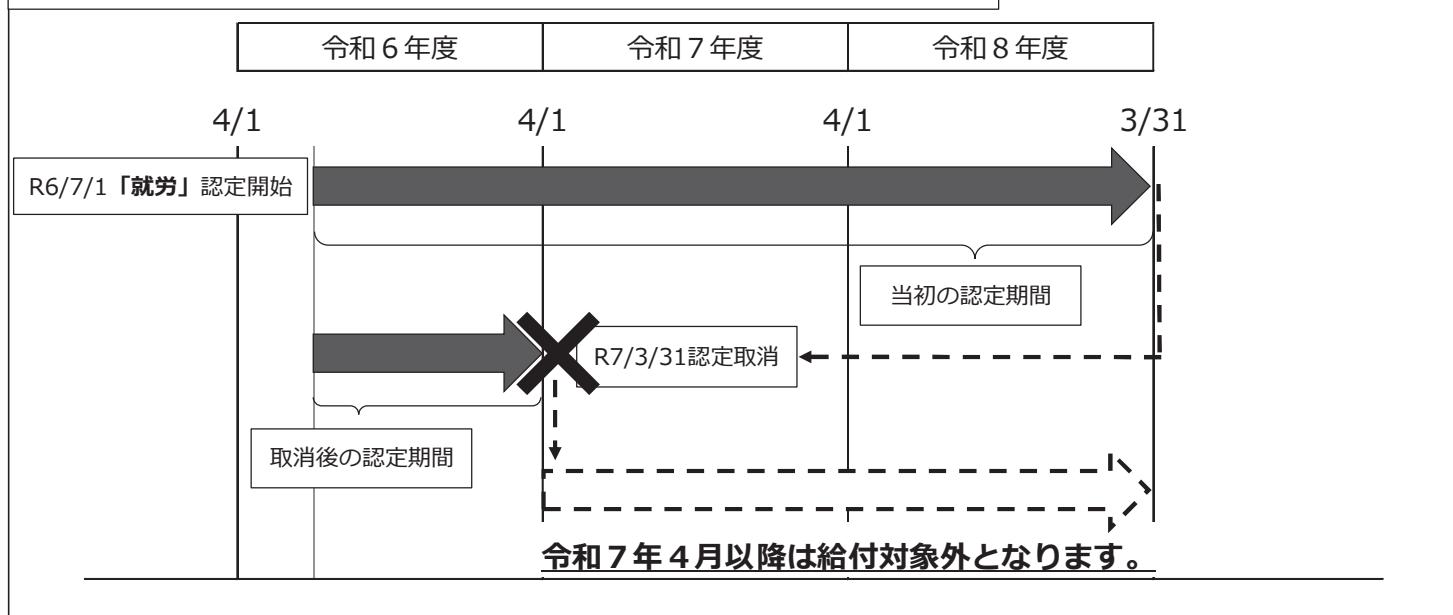
家庭状況届の提出が必要な方には、例年6月頃、区から書式および詳細なご案内を郵送しています。ご案内が届いた方は、必ず提出期限までにすべての必要書類を提出してください。

提出期限までに家庭状況届の提出がなく「保育を必要とする事由」が確認できない場合は、法令に基づき、認定を取り消します。認定取消となった場合、認定取消日の翌日以降の利用分については給付対象外となります。

認定取消後も給付を希望する場合は、再度の認定申請が必要です。ただし、申請をいただいた場合でも、認定取消日から再度の認定申請日までの間をさかのぼって認定することはできませんのでご注意ください。

- ◎令和7年4月1日から令和8年3月31日までに認定を受けた方については、令和7年度の家庭状況届の提出は不要です（令和8年度から家庭状況届の提出が必要となります。）。
- ◎1号認定を受けた方は、「保育を必要とする事由」の確認が不要なため、家庭状況届の提出は不要です。
- ◎東京都認証保育所を利用中で、2号または3号認定を受けている方については、認証保育所保育料補助の審査の際に保育の必要性を確認することから、家庭状況届の提出は不要です。

### 【例】提出期限までに令和7年度の家庭状況届の提出がなかった場合



## 8 給付（請求）の手続きについて

利用する施設・事業により異なります。下表および表下の特記事項などをご確認ください。いずれの場合においても、認定を受ける以前の分（有効な認定期間外の分）についての給付はできません。認定をさかのぼることはできないため、必ず施設利用開始前に認定申請の手続きを行ってください。

対象施設	対象世帯	無償となる利用料の上限額	
		利用料	預かり保育
<b>認可外保育施設 等</b> (認可外保育施設、一時預かり事業、病児・病後児保育事業、居宅訪問型保育事業、ファミリー・サポート・センター事業)	0歳児クラスから 2歳児クラスまでの住民税非課税世帯	月額 42,000円	
	3歳児クラスから 5歳児クラスまでの全世帯	月額 37,000円	
<b>新制度移行幼稚園</b> および <b>認定こども園</b> (短時間・幼稚園部分)	<b>区立幼稚園</b>  <b>区立幼稚園以外</b>	全額  満3歳から 5歳児クラスまでの全世帯	・満3歳になった最初の4月1日から小学校入学前までの子ども 月額上限 450円×利用日数 (月額最大 11,300円)
	<b>私立幼稚園</b>  <b>国立大学附属幼稚園</b>  <b>国立大学附属特別支援学校幼稚部</b>		・満3歳になった日から満3歳以後最初の3月31日までの子どもで、住民税非課税世帯に属する子ども 月額上限 450円×利用日数 (月額最大 16,300円)
<b>東京都認証保育所</b>		中央区認証保育所保育料補助内での給付となります。 給付内容などの詳細は、「認証保育所保育料補助金のおしらせ」冊子や区のホームページの「認証保育所保育料の補助」のページをご確認ください。	

- 郵送の場合は提出期限必着となります。また、郵便事故などによる書類の紛失を防ぐため、特定記録郵便などをご利用ください。なお、郵便事故に関しての責任は負いかねます。
- 窓口の受付時間は午前8時30分から午後5時まで（土日・祝日・年末年始を除く。）です。
- 「特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証兼特定子ども・子育て支援提供証明書」と記載しておりますが「領収証」と「特定子ども・子育て支援提供証明書」を分けて発行する施設もあります。金額が一致していることを確認の上、両方ご提出ください。
- 給付には上限があります。「領収証」に記載された金額がそのまま給付されるとは限りません。

### 幼稚園・認定こども園の請求について

2号または3号認定の方は、利用している施設が預かり保育を実施していない場合または「預かり保育の実施時間数等が十分な水準でない場合（P3参照）」に限り、認可外保育施設等の利用料も給付の対象になります。該当するかどうかは利用施設へご確認ください。

なお、私立園につきましては、有効な認定期間に限り、私立幼稚園等園児保護者負担軽減補助金も受けられる場合があります。当補助金についても幼稚園を通じて書類を配布いたします。

必要書類	提出先	提出期限
<p>①施設等利用給付請求書(償還払い用)(第2号様式) ⇒保護者の方が記入してください。</p> <p>②特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証兼特定子ども・子育て支援提供証明書 ⇒施設に記入を依頼してください。</p> <p>◎①、②については、記入例をご確認の上、記入または依頼してください。(P22,23参照)</p> <p>◎施設で書類の取りまとめは行いませんので、保護者の方が書類をご準備いただき、施設へ上記書類の作成依頼・区へ書類提出していただく必要があります。</p> <p>◎ファミリー・サポート・センター事業については、②の代わりに活動報告書を添付してください。</p>	<p>&lt;郵送&gt; 104-8404 中央区築地1-1-1 中央区役所福祉保健部保育課 保育給付係</p> <p>&lt;窓口&gt; 区役所6階保育課保育給付係 日本橋・月島・晴海特別出張所</p>	<p>年2回の手続き &lt;4~9月分&gt; <b>10月5日(必着)</b></p> <p>&lt;10~3月分&gt; <b>4月5日(必着)</b></p> <p>◎5日が休日にあたる年の場合、翌開庁日が期限となります。</p>
<p>&lt;2号または3号認定を受け、預かり保育や認可外保育施設等の利用がある場合のみ&gt;</p> <p>・施設等利用給付請求書(償還払い用)(第1号様式) ⇒保護者の方が記入してください。 ◎園から配布される様式を使用してください。</p> <p>・特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証兼特定子ども・子育て支援提供証明書 区立幼稚園の預かり保育分は不要です。 区立幼稚園以外の園は、詳しくは園から配布される書類でご確認ください。</p>	<p>教育委員会事務局学務課幼児教育支援係から 園務支援システム(ルクミー)にてお知らせします。</p> <p>中央区教育委員会事務局学務課幼児教育支援係 03(6278)8089・8163</p>	
<p>・施設等利用給付請求書(償還払い用)(第1号様式) ⇒保護者の方が記入してください。 ◎園から配布される様式を使用してください。</p> <p>・特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証兼特定子ども・子育て支援提供証明書 ⇒認可外保育施設等の利用がある場合、施設に記入を依頼してください。 詳しくは園から配布される書類でご確認ください。</p>	<p>園を通して書類を配布し、園へ提出 ※ただし、園によっては保護者の方が直接区へ提出するようご案内している場合があります。</p>	<p>年2回、区から園へ依頼し、請求書類の取りまとめをお願いしています。 詳細は各施設にご確認ください。</p>
給付(請求)に関する必要書類については、区内認証保育所の場合は保育所を通して、区外認証保育所の場合は郵送でお渡します。提出先・提出期限などの詳細は、「認証保育所保育料補助金のおしらせ」冊子や区のホームページの「認証保育所保育料の補助」のページをご確認ください。		

## 9 Q & A集



問い合わせの多い内容をQ & A形式でまとめています。



**Q 1. 利用している（予定の）施設が無償化の対象施設であるか分かりません。どのように確認できますか。**

A 1. 当該施設が区市町村の「確認」を受けており、無償化の対象施設の条件に当てはまるかどうかについては施設の所在する区市町村のホームページなどで確認することができます。給付の対象となるのは、区市町村の「確認」日以降に利用した分のみです。なお、同じ「無償化の確認を受けている施設」の中でも、利用しているコースによって無償化の対象ではない場合があります。

**Q 2. 認可保育所・認定こども園（長時間・保育所部分）・地域型保育事業・企業主導型保育事業の利用に加えて認可外保育施設等を利用した場合、認可外保育施設等の利用料の給付は受けられますか。**

A 2. 認可保育所、認定こども園（長時間・保育所部分）および地域型保育事業を利用している方が更に認可外保育施設等を利用した場合、認可外保育施設等の利用料については給付の対象とはなりません。

また、企業主導型保育事を利用している方が他の認可外保育施設等を利用した場合、認可保育所の利用者と同様に当該認可外保育施設等の利用料については給付の対象となりません。

**Q 3. 認定は受けていませんが、給付を受けられますか。**

A 3. 給付を受けるためには、まず施設等利用給付の「認定」を受ける必要があります。給付を受けることができるのは認定後、認定の有効期間中の利用日分のみです。認定開始日を申請日より以前にさかのぼることはできませんので、必ず施設利用開始前に余裕をもって認定申請の手続きを行ってください。

**Q 4. 認可保育所の入所申し込みをしており「子どものための教育・保育給付認定」をすでに受けています。今後、認可外保育施設に通う予定があります。「子育てのための施設等利用給付認定」を受ける必要はありますか。**

A 4. 「子育てのための施設等利用給付認定」は「子どものための教育・保育給付認定」とは異なる制度です。認可外保育施設や預かり保育などを利用する場合は、施設等利用給付認定の申請を行ってください。対象となる施設については「3 世帯の状況や利用施設・事業ごとの必要となる認定区分などについて(P 3)」をご確認ください。

**Q 5. 既に「子育てのための施設等利用給付認定」を受けています。認可保育所・認定こども園・地域型保育事業などに入所することとなった場合、認定はどうなりますか。**

A 5. 認可保育所・認定こども園（長時間・保育所部分）・地域型保育事業に入所した場合、入所月の前月末日をもって認定終了となります。また、1号認定を受けている場合、認定こども園（短時間・幼稚園部分）・新制度移行幼稚園に入所した場合も同様に認定終了となります。

**Q 6. 施設利用開始後に認定申請をした場合、施設利用開始日からの認定になりますか。**

A 6. 認定開始日は、最短でも認定申請日以降となります。認定開始日のさかのぼりはできません。そのため、施設利用開始後に認定があった場合には、認定開始日＝施設利用開始日とはなりませんのでご注意ください。



Q 7. 施設利用日までに書類が用意できない場合でも認定申請はできますか。

A 7. 申請を受け付けることは可能です。ただし、申請日から 2 週間以内に必ず不足書類を提出してください。提出がない場合、申請は無効となり、再度の申請が必要となります。無効となった場合の通知は行っていませんので必ず余裕をもって提出してください。

Q 8. 発行日が古い書類でも申請はできますか。書類の有効期限はありますか。

A 8. 「◇就労証明書」などの申請に必要な書類については、認定希望日から 6 カ月以内に発行されたものが有効です。例えば、令和 7 年 4 月 1 日からの認定を希望する場合は、令和 6 年 10 月 2 日以降に発行された書類を提出してください。

Q 9. 中央区の書式が用意されている書類について、中央区の書式以外の書類で申請することはできますか。

A 9. 中央区の書式で申請してください。海外勤務などのやむを得ない理由で準備ができない場合は、保育入園係までご相談ください。なお、海外勤務については Q 10 を併せてご確認ください。

Q 10. 海外勤務のため、日本語による「◇就労証明書」の作成ができません。どうすればよいですか。

A 10. 「◇就労証明書」の内容を網羅している場合に限り、外国語で書かれた就労先の様式による申請を受け付けます。この場合、必ず保護者が「◇就労証明書」で和訳を作成し、添付してください。

Q 11. 住民税非課税世帯に該当するかについて、どのように確認できますか。

A 11. 住民税非課税世帯への該当の有無については、認定希望月により問い合わせ先が異なります。令和 7 年度 4 ~ 8 月認定希望の場合は令和 6 年 1 月 1 日現在、令和 7 年度 9 ~ 3 月認定希望の場合は令和 7 年 1 月 1 日現在、住民登録のある自治体の住民税課税担当部署にお問い合わせください。

なお、海外にいたなどの理由で住民税が課税されていない方は「◇年間収入申告書」に会社発行の給与支給証明書などを添付して提出してください。収入から課税額を算出し、住民税非課税世帯に該当するか審査を行います。

Q 12. 認定を受けていましたが認定の有効期間が終了しました。再度、認定を受けるにはどうすればよいですか。

A 12. 有効期間終了後は「◇子育てのための施設等利用給付認定 変更認定申請書 兼 申請内容変更届」による変更認定申請を行うことはできません。認定申請に必要な書類をご準備の上、改めて認定申請書などを提出してください。この場合、次の認定開始日は最短でも再度の申請があった日からとなります。当初の認定の有効期間終了日から再度の認定申請日までの間をさかのぼって認定することはできません。



Q13. 一度認定を受けたら「子育てのための施設等利用給付認定通知書」の有効期間終了まで手続きなく給付を受けることができますか。

A13. 2号または3号認定を受けた方は、法令の定めにより、年に一度「**保育を必要とする事由**」の状況を確認するため、「家庭状況届」の提出が必要です（対象者宛てに通知を送付します。）。提出期限までに提出がない場合、認定取消の対象となり、取消後の利用分については、給付を受けることができませんのでご注意ください。「家庭状況届」については「7 認定の継続手続き（家庭状況届）について（P14）」をご確認ください。  
なお、1号認定を受けた方は、保育の必要性の確認が不要なため「家庭状況届」の対象となりません。

Q14. 中央区から転出します。いつまで中央区での認定が受けられますか。転出後に必要な手続きはありますか。

A14. 認定は原則、住民登録のある自治体が行います。そのため、転出した場合は転出日の前日までが中央区での認定期間となります。転出日以降の施設利用分については中央区で給付することができません。  
転出後も引き続き給付を希望する場合は転出先の自治体での認定が必要です。転出先の自治体で速やかに認定申請を行ってください。転出先での「認定」申請や「給付（請求）」に係る必要書類などについては、転出先の自治体にお問い合わせください。

Q15. 中央区に転入します。転入前の自治体でも認定を受けていましたが、必要な手続きはありますか。

A15. 中央区でも引き続き給付を希望する場合は、転入前の自治体での認定が終了するため、改めて本区においても認定申請が必要です。原則、申請した日から認定を開始しますが、転入日から2週間以内に認定申請の手続きをした場合に限って、転入に伴う認定期間の空白が生じないよう認定期間の調整を転入前後の自治体間で行います。書類の不備や提出遅延のないよう「施設等利用給付のごあんない」をよくお読みになり、申請してください。

中央区での認定期間については、認定後に送付する「子育てのための施設等利用給付認定通知書」の有効期間をご確認ください。転入日から2週間以上申請が遅れた場合は認定が繋がらないことがありますので、ご注意ください。

Q16. 利用している施設を変更しました。どのような手続きが必要ですか。

A16. 「◇子育てのための施設等利用給付認定 変更認定申請書 兼 申請内容変更届」に利用施設名・所在地・利用開始日を記入の上、提出してください。

Q17. 「**保育を必要とする事由**」が「就労」として認定されていますが、転職をする予定です。必要な手続きはありますか。

A17. 転職後、速やかに「◇子育てのための施設等利用給付認定 変更認定申請書 兼 申請内容変更届」および新しい就労先が発行した「◇就労証明書」を提出してください。変更届には以前の就労先の退職日と、新しい就労先での就労開始日および就労先名を記入してください。転職の際、就労をしない期間が生じる場合はQ18を併せてご確認ください。



Q18. 現在の仕事を辞め、間をあけて再就労しようと思います。認定を維持することはできますか？

A18. 「求職活動」など「就労」以外の認定事由に該当する場合は、変更手続きを行うことで認定を維持することができる場合があります。利用する施設が新制度未移行幼稚園の場合は、1号認定に切り替える方法もあります。ただし、1号認定は、新制度未移行幼稚園以外の施設を利用している場合、給付の対象となりませんのでご注意ください。認定期間の詳細については「5 認定の有効期間について（P9）」をご確認ください。

Q19. 「子育てのための施設等利用給付認定通知書」が届きました。この後に必要な手続きはありますか。

A19. 給付を受けるためには、認定後に請求の手続きをしていただく必要があります。利用している施設・事業によって手続きの方法が異なりますので「8 給付（請求）の手続きについて（P15）」をご確認ください。

Q20. 10月5日必着の提出期限までに区へ請求書類を提出しました（幼稚園の提出期限までに4～9月分の請求書類を園へ提出しました。）。いつ振り込まれますか。

A20 11月末に振り込まれます（書類不備の状況である場合などはこの限りではありません。）。振込の際はご自宅に通知を送付いたします。

なお、4月5日必着の提出期限までに提出いただいた分（主に10～3月分）については、5月末となります。

Q21. 4月から認定を取得し、認可外保育施設を4月から利用し、6月に退園しました。まだ8月ですが請求書類を提出してもよいですか。

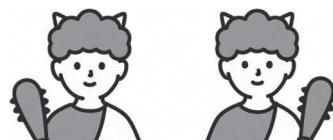
A21. 「特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証兼特定子ども・子育て支援提供証明書」と「施設等利用給付請求書（償還払い用）」が揃っていれば提出は可能です。ただし、振込は11月末となります。

Q22. 提出期限までに請求書類を出し忘れてしまいました。給付は受けられませんか。

A22. 2年間分はさかのぼって請求することができます。ただし、振込の時期は4月6日から10月5日までに区が受領した場合は11月末、10月6日から4月5日までに区が受領した場合は5月末になります。

Q23. 請求し忘れていた期間も含めて1年間分をまとめて提出することもできますか。

A23. 1年間分まとめての提出も可能です。その際「施設等利用給付請求書（償還払い用）」4～9月分と10～3月分を分けて2枚提出してください。また「領収証」および「特定子ども・子育て支援提供証明書」は請求する全期間の書類が必要です。



## 10 記入例

## ① 子育てのための施設等利用給付認定申請書

「勤務時間」は、実働時間 (休憩時間を除いた時間)を 記入してください。		家 庭 の 状 況	
		保護者の状況①	
中央区築地○—○—○		保護者の状況②	
就労名	(株)○○○○○	中央区築地●—●—●	
勤務時間	日数： 20日／月 時間： 7時間／日	日数： 20日／月 時間： 7時間／日	
仕事の内容	営業	事務	
認定事由	該当する認定理由にチェックしてください。 保護者のいすれかまたはいずれかが復職を予定し おり、復職日からの認定を希望する場合は復職 にチェックの上、復職予定期を記入してください。 この場合、申請時ににおける復職予定期の保護者の就 労証明書の提出は不要です。ただし、復職後2週 間以内に就労証明書の提出が必要です。提出が ない場合、認定申請は、無効となります。		
事由の現況	日数： 日／月 時間： 時間／日	日数： 日／月 時間： 時間／日	
具体的な内容			
障害者手帳の有無	( 手帳 ) ( 級・度 )		
申込児童以外の出席	年 月 日出産(予定)		
認定申請理由 (2号・3号) <input checked="" type="checkbox"/> 就労 <input checked="" type="checkbox"/> 復職 <input checked="" type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input checked="" type="checkbox"/> 疾病・負傷・障害 <input checked="" type="checkbox"/> 介護・看護 <input checked="" type="checkbox"/> 災害復旧 <input checked="" type="checkbox"/> 育児 <input checked="" type="checkbox"/> 扶養 <input checked="" type="checkbox"/> 子育て支援事業又は子育て援助活動支援事業を利用する(予定も含む。)方は記入して ください。			
具体的な状況 父就労中で母復職を予定しており、認可外保育施設を利用しているため 復職予定期：令和△年△月△日			
認可外保育施設、一時預かり事業、病児保育事業又は子育て援助活動支援事業を利用する(予定も含む。)方は記入して ください。			
施設名	利用するサービスの種類	所在地	利用開始(予定期)
ほいくん	認可外・一時預かり 病児保育・子育て援助活動支援	郵便番号 104-0045 中央区築地●—●—■	令和△年4月1日
○○保育園	認可外・一時預かり 病児保育・子育て援助活動支援	電話： 03(10000)××××	
	一時預かり 育・子育て援助活動支援	郵便番号 — 電話： ( )	年 月 日
	一時預かり 育・子育て援助活動支援	郵便番号 — 電話： ( )	年 月 日
	一時預かり 育・子育て援助活動支援	郵便番号 — 電話： ( )	年 月 日
利用する(予定期)施設・事業を記入 してください。			
幼稚園、認定こども園または特別支援 学校幼稚部利用の場合は、ここではな く、表面下欄に記入してください。			
認可保育所等の利用申込を行わなかった主な理由 <input checked="" type="checkbox"/> 既に利用している認可外保育施設を継続して利用するため <input type="checkbox"/> 利用可能な認可保育所等では、希望する時間帯の保育が行われていないため <input type="checkbox"/> 利用可能な認可保育所等は、自宅又は職場から遠い等地理的に希望に合っていないため <input type="checkbox"/> その他 ( )			

## ② 施設等利用給付請求書（償還払い用）

×印の箇所は記入不要です。

第2号様式（第5条関係）

（宛先）中央区長

請求日 年 月 日

### 施設等利用給付請求書（償還払い用）

認可外保育施設・一時預かり事業・病児・病後児保育・子育て援助活動支援事業の施設等利用給付

【 令和▲年 4月分～ 令和▲年 9月分】

以下の事項に該当する場合は、□にチェックをしてください。（幼稚園等に在園の場合、請求書様式は第1号様式となります）。

幼稚園等（認定こども園及び特別支援学校幼稚部も含む）には、在園していません。

私は、子どもを幼稚園等に在園していないことを確認し、□にチェックをしてください。  
（なお、施設等に在園の場合は、請求書様式は第1号様式となります。）

1 請求者と認定子どもが、中央区内に居住していることを中央区が住民基本台帳で確認すること。

2 実際に利用していることを中央区が対象施設等で確認すること。

3 利用料の支払状況を中央区が対象施設等で確認すること。

4 課税状況を中央区が確認すること。

※ 記載事項を訂正する場合は、訂正する部分に二重線を引き、その上部又は右側に記入してください。（修正テープを使用することはできません）。ただし、請求金額合計の欄は訂正することはできませんので、必ず新しい用紙に書き直してください。

※ 消すことができるボールペンを使用して請求書を記載することはできません。

請求金額合計  
円

#### 1 施設等利用給付認定保護者（請求者）

ふりがな	つきしま あいこ	認定子どもとの続柄	生年月日 平成●●年 ●●月 ●●日
氏名	月島 愛子	現住所 母	中央区●●●-●-●-●
	(本人が自署してください。)		電話

#### 2 認定子ども（認定子どもごとに請求してください。）

法第30条の4の認定種別 <input checked="" type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第3号	ふりがな つきしま いちろう
認定番号 200000●●●●	氏名 月島 一郎
生年月日 令和●年 ●●月 ●	※ 認定番号が不明な場合は空欄で構いません。

#### 3 振込先

金融機関名 銀行 信用金庫	口座番号 0 1 2 3 4 5 6
支店名	当座
金融機関名 月島愛子	口座名義（カタカナ）ツキシマ アイコ
支店名 9 9 9 9 9 9 9	※ 請求者本人の口座を指定してください。

#### 4 利用した認可外保育施設・一時預かり事業・病児・病後児保育・子育て援助活動支援事業（複数記入可）

（①から⑥までで足りない場合は、余白等に記載してください。）

① 施設又は事業名 ちゅうおうナーサリースクール	無償化対象※1 <input checked="" type="checkbox"/>	施設又は事業名	無償化対象※1
② 施設又は事業名 中央銀座サポートセンター	無償化対象※1 <input checked="" type="checkbox"/>	施設又は事業名	無償化対象※1
③ 施設又は事業名	無償化対象※1 <input type="checkbox"/>	施設又は事業名	無償化対象※1
無償化対象施設であることを確認し、□にチェックをしてください。 中央区内の無償化対象施設一覧表は中央区HPに掲載しています。			

※1 利用した施設又は事業が施設等利用給付費の支給対象である場合は、無償化対象欄の□にチェックをしてください。  
なお、施設等利用給付費の支給対象でない施設又は事業を利用している場合、当該施設又は事業に係る施設等利用給付は請求できません。

#### 5 認可外保育施設・一時預かり事業・病児・病後児保育・子育て援助活動支援事業の施設等利用給付の請求内訳

利用年月日	認可外保育施設に支払った月額利用料（保育料） (a) ※2	一時預かり事業、病児・病後児保育、子育て援助活動支援事業に支払った月額合計利用料 (b) ※2	支払額合計 (c=a+b)	月額上限額 (d) ※3	請求額 (cとdを比較して)	
					月額上限額 (d) ※3	請求額 (cとdを比較して)
令和▲年 4月	80,000 円	0 円	80,000 円	80,000 円	80,000 円	80,000 円
〃 年 5月	80,000 円	0 円	80,000 円	80,000 円	80,000 円	80,000 円
〃 年 6月	80,000 円	0 円	80,000 円	80,000 円	80,000 円	80,000 円
〃 年 7月	80,000 円	0 円	80,000 円	80,000 円	80,000 円	80,000 円
〃 年 8月	80,000 円	0 円	80,000 円	80,000 円	80,000 円	80,000 円
〃 年 9月	80,000 円	0 円	80,000 円	80,000 円	80,000 円	80,000 円

※2 上記で記入した利用料について、請求する月の過半以後を算出する月より前月までの月額合計利用料を合算して下さい。  
また、子育て支援の提供に係る領収証兼特定子ども・子育て支援提供証明書における「〇特定子ども・子育て支援利用料領収金額」を記入してください。「利用料以外の領収金額」を記入する箇所はありません。

※3 月額上限額が開始し、以下切替て  
【月の途中月額上限額までの月額上限額】まで  
【月の途中月額上限額】まで

※1 「特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証兼特定子ども・子育て支援提供証明書」は、利

用している施設に発行を依頼してください。

※2 ファミリー・サポート・センターを利用されている場合は、「活動報告書」が発行されますので空

欄で提出してください。

該認定の期間  
さい（小数点

属する月の末

日数は除

複数年度分の請求をする場合は、年度ごとに請求書を分けて作成してください。

(3) 特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証兼特定子ども・子育て支援提供証明書

(認可外保育施設・一時預かり事業・病児保育事業用)

特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証兼特定子ども・子育て支援提供証明書

認定 保護者 氏名	フリガナ	フリガナ 姓 月島 一郎	認定 子ども との姓 氏名	姓 月島 一子
-----------------	------	--------------------	------------------------	------------

ただし、【令和▲年4月～令和▲年9月分】特定子ども・子育て支援利用料として

※異なる年度の領収・提供を証明する場合や記入欄が不足する場合には用紙を分けて発行してください。

特定子ども・子育て支援の内容 ※□にレを記入	対象月	提供した日 ※実際の利用日を含む 「提供期間」を記入	提供時間帯 ※標準的な利用時間帯を記入	○特定子ども・子育て支援利用料領収金額 利用料以外の領収金額 (○特定費用)
①認可外保育施設 【居宅訪問型保育事業（ベビーシッター）を含む】 （都道府県へ認可外保育施設としての届出を行い市区 町村の確認を受けているものに限る） ※居宅訪問型保育事業について、送迎のみの利用は対 象外	令和▲年 4 月 1 日～30 日	9:00～18:00	60,000	円 5,000 円
令和▲年 5 月 1 日～29 日	9:00～18:00	60,000	円 5,000 円	
令和▲年 6 月 2 日～20 日	9:00～18:00	60,000	円 5,000 円	
令和▲年 7 月 6 日～31 日	9:00～18:00	60,000	円 5,000 円	
令和▲年 8 月 3 日～28 日	9:00～18:00	60,000	円 5,000 円	
令和▲年 9 月 2 日～27 日	9:00～18:00	60,000	円 5,000 円	

提供日の始まりと終わりの日を記入してください。

施設・事業所の所在地	00区001・1・1
施設・事業所の名称	中央みどり保育園
施設・事業所の代表者氏名	園長 OO OO
設置者名称	OO法人 ○○○○
担当者氏名	中央 太郎
担当者連絡先	03-1234-5678

○特定子ども・子育て支援利用料⇒無償化対象費用。給付上限があるため保護者への給付額とは一致しない場合がある。  
○特定費用：日用品、文房具、行事参加費、食材料費、通園送迎料等実費徴収となるもの⇒無償化対象費用

上記のとおり特定子ども・子育て支援利用料を領収するとともに、認定子どもに対し、特定子ども・子育て支援を提供したことと証明します。

在園期間中に月途中の転出入があつた場合にも  
ひと月分丸ごと記載してください。

施設・事業所の所在地

施設・事業所の名称

施設・事業所の代表者氏名

設置者名称

担当者氏名

担当者連絡先

年 月 日

中央みどり保育園

園長 OO OO

OO法人 ○○○○

中央 太郎

03-1234-5678

年 月 日

中央みどり保育園

園長 OO OO

OO法人 ○○○○

中央 太郎

03-1234-5678



## 問い合わせ先

● 「施設等利用給付の認定」について

⇒保育課保育入園係

電話:03-3546-5227・5387・9587

● 「施設等利用給付の給付(請求)」について

⇒保育課保育給付係

電話:03-3546-5422

午前8時30分～午後5時（土日・祝日・年末年始を除く。）

〒104-8404 東京都中央区築地一丁目1番1号（区役所本庁舎6階）

