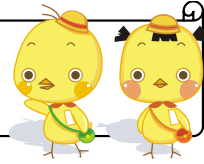


田原本町保育所等利用案内 (子ども・子育て支援新制度 2号・3号認定用)

(令和6年9月現在)



平成27年度(2015年度)4月から、『子ども・子育て支援新制度』が始まりました。これにより、認可保育所、認定こども園等を利用する方は、支給認定・利用申請手続きが必要となります。

支給認定について

新制度の施設・事業を利用するためには、新たに教育・保育を受けるための支給認定を受ける必要があります。支給認定を受けられた方は、毎年現況届を行います。また、支給認定に変更がある場合は、別途手続きが必要です。

申請や支給認定変更等の手続きについて

毎月10日締め切りとし、翌月から支給認定内容等が変更されます。

支給認定の種類

支給認定区分	実施年齢	保育の必要性	利用できる施設
1号認定 ＜教育標準時間＞	3～5歳	なし	幼稚園 認定こども園(幼稚園部分)
2号認定 ＜保育標準時間/保育短時間＞	3～5歳	あり	認可保育所 認定こども園(保育所部分)等
3号認定 ＜保育標準時間/保育短時間＞	0～2歳	あり	認可保育所 認定こども園(保育所部分)等

保育を利用できる期間と保育の必要量

保護者の状況	利用できる期間	保育の必要量
月64時間以上就労しているとき	最長、就学まで	標準時間: 月120時間以上 又は 短時間: 月64時間以上
病気や障がいのため保育が困難なとき	療養を必要としなくなるまで	標準時間 又は 短時間
同居の病人や障がい者を常時介護しているとき ※	介護を必要としなくなるまで	標準時間 又は 短時間
出産の準備や出産後の休養が必要なとき	産前産後各8週間 (産後は出産日から8週間を経過した日の月末まで)	標準時間
大学や職業訓練校、専門学校などに通っているとき	通学期間中	標準時間 又は 短時間
仕事をさがしているとき	3ヶ月以内	短時間
自宅の火災などの災害の復旧にあたって いるとき	必要な期間	標準時間

※1 常時介護とは、病院等で原則として月64時間以上介護に従事することをいう。又は自宅において病床の状態にあるのを介護するもの、親族に身体障害者等がいてその介護に従事するものをいう。なお、病院、特別学校及び障害児(者)施設等に通院、通学、訓練等のため原則として月64時間以上付き添いをしているものを含む。

育児・介護休業法等に基づく育児休業期間中は、「保育短時間」認定となります。

「保育標準時間」、「保育短時間」のどちらの区分で認定されているかによって、給付の範囲内で利用できる時間帯が異なります。

「保育短時間」認定は8時間が利用可能な時間帯、「保育標準時間」認定は、8時間を含む11時間が利用可能な時間帯です。

【裏面につづきます】

申請に必要な書類

全ての方が必要な書類

- ・施設型給付費・地域型保育給付費等 支給認定申請書兼保育施設・事業利用申込書(2・3号用)
- ・保育を必要とすることを証明する書類(就労証明書等)
- ・施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定に係る個人番号提供書
(提出時に確認させていただきますので、保護者と子どもの個人番号がわかるものをご持参ください。)
- ・保育施設入所も申込に関する確認及び同意書
- ・指数算出表兼保育施設利用調整調査書

保育を必要とすることを証明する書類

※各様式は町ホームページからダウンロードできます。

(子育て＞保育所(園)＞保育園・認定こども園(保育認定コース)・小規模保育所について)

保護者等の状況	必要な書類
就労されている方	「就労証明書」 ＜雇用されている方＞ ・雇用主による直近の就労実績(産休・育休中の方は、休暇取得前の直近の実績)と雇用されていることの証明が必要です。健康保険証の写し、社員証等の提出を求めることがあります。 ・雇用主による証明日の記入が必要です。 ・就労先が複数ある場合は、それぞれの雇用主による証明が必要で、さらに変則勤務の方はシフト表等の提出が必要な場合があります。 ・内定している方は、雇用主による採用予定日と月ごとの就労予定日数等の証明が必要です。 ＜自営業(個人事業主)の方＞ 就労時間、就労実績等を記入し、申告してください。 ・添付書類として、確定申告書または開業許可証明書等の写しの提出が必要です。 ※開業許可証明書等の写しを提出する場合、保育に欠ける量の客観的な資料として、下記の【追加資料】等を参考に提出してください。 ＜自営業専従者の方＞ ・確定申告書の自営業専従者の記載がある部分を提出ください。 ＜家族従業者、フリーランス等で保育に欠ける量を確認できない方＞ ・保育に欠ける量の客観的な資料として、下記の【追加資料】等を参考に提出してください。 ＜内職・業務委託＞ ・就労証明書(契約企業が発行したもの) ・請負契約書や委任契約書の写し ○注意事項 ・就労実態について、追加で確認が必要と町が判断した場合、下記の資料を求めます。 【追加資料】 ①保育に欠ける量が分かる資料 1日の勤務タイムスケジュール表(予定・実績)、日報(業務内容報告書等) ②事業内容が分かる資料 (1)収入、経費の根拠(通帳の写し)、(2)請求書、領収書の写し、 (3)広報活動の分かる書類(チラシ、SNSなど) (4)店舗予定地の賃貸借契約書、フランチャイズ契約書など (5)その他、名刺や取引先とのメールなど ③その他、就労実態を確認するために、町が提出を求める資料
保護者等が病気のとき	「疾病・障がい状況申告書」 ・「医療機関記入欄」は医療機関で診断書料が必要です。申告書の項目を含む診断書等でも可能ですが、項目が不足する場合は、再提出となることがあります。
同居の病人や障がい者を介護しているとき	「介護・看護状況申告書」 ・介護・看護を受ける方については、「疾病・障がい状況申告書」を提出してください。
産前産後	「母子健康手帳の写し」(表紙と出産予定日の確認できる部分)
保護者等が学校に通っているとき	「就学等(予定)証明書」 ・時間割のわかる資料
仕事をさがしているとき	「求職活動状況等申告書」

※ その他状況により必要な書類な書類があります。



＜田原本町役場 こども未来課＞
磯城郡田原本町890-1
Tel: 0744-33-9036