

## 第2子以降保育料無償化に伴う手続きについて

下関市民が、認可外保育施設等や幼稚園等の預かり保育事業における第2子以降の無償化の給付を受けるために必要な手続きについては下記のとおりです。

### 1. 対象施設・サービス

手続きが必要な施設・サービス及び無償化の内容については下記のとおりです。

施設・サービス	無償化の内容
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	月額上限 42,000 円までの範囲で無償化 ※施設に支払った保育料又は月額上限額、いずれか低い額を給付
企業主導型保育施設	0歳児 : 月額上限 37,100 円までの範囲で無償化 1、2歳児 : 月額上限 37,000 円までの範囲で無償化 ※施設に支払った保育料又は月額上限額、いずれか低い額を給付
預かり保育事業	月額上限 16,300 円までの範囲で無償化 【給付額】 下記のいずれか低い額を月額上限の範囲内で給付します。 ①日額上限 450 円×預かり保育利用日数 ②施設に支払った預かり保育の利用料

※認可保育施設の保育料に係る無償化については手続き不要です。

※利用する施設・サービスが市から無償化の対象施設であることの確認を受け、公示されている必要があります。

### 2. 保育の必要性に係る認定の手続き

多子世帯（第2子以降）の給付を受けるためには、事前に市から「多子世帯利用給付認定」を受ける必要があります。利用施設を通じて幼児保育課に必要書類をご提出ください。

対象者	認定を受けるための要件
第2子以降のお子さん (0～2歳児クラス)	保育の必要性があること

※生計を同一にしているお子さんのうち、最年長者を第1子、その下の子を第2子とカウントします。

#### 【必要書類】

- (1) 多子世帯利用給付認定申請書
- (2) 保育の必要性を証明する書類（保護者のいずれも証明が必要）
- (3) 口座振込先指定届
- (4) 指定振込口座の通帳等の写し（口座名義人、口座番号等が確認できる書類）

保育を必要とする理由	必要な添付書類	認定の有効期間 ※1
就労（月 52 時間以上）	就労証明書（自営業の方は、併せて「個人事業開業届（写）」や「直近の確定申告書（写）」などが必要）	就労期間
妊娠・出産	母子手帳（写）又は出産証明書 ※母子手帳は表紙及び分娩予定日の記載ページ	分娩予定月とその前後 2 ヶ月
疾病・障害	医師の診断書（家庭での保育が困難である旨とその期間が記載されていること）	回復するまでの期間
介護・看護 ※2 （月 52 時間以上）	・介護・看護状況申告書 ・被介護者に関する医師の診断書（介護が必要である旨とその期間が記載されていること）	従事する期間
災害復旧	状況が確認できる書類	従事する期間
求職活動・起業準備	添付書類不要（ただし求職活動状況の報告を求めることがあります）	2 ヶ月間 ※3
就学・職業訓練中 （月 52 時間以上）	・在学証明書 ・就学時間が分かるカリキュラム等	在学期間
育児休業	育児休業取得期間がわかる書類	①育児休業期間 ②生まれた子どもが満 1 歳になる日の属する月の末日 ①と②を比べて短い方の期間
虐待・DV	必要に応じて状況が分かる書類の提出を求めることがあります	必要な期間

※1 最長で満 3 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの期間。

※2 同居又は長期入院している親族の介護・看護に限る。

※3 同一年度内で原則 1 回に限り利用可能。申立てによる 1 ヶ月の延長あり。

### 3. 給付請求の手続き

利用施設を通じて幼児保育課に必要書類をご提出ください。上記 2 の手続きで認定された期間が無償化の対象期間となります。

#### 【給付方法】

保護者の方は、利用施設が指定する利用料等を一旦通常どおりお支払いください。

後日、必要な手続きをすることで、上限額の範囲で負担した利用料等（給食・おやつ代等を除く）の一部又は全部の支払いを受けることができます（償還払い）。

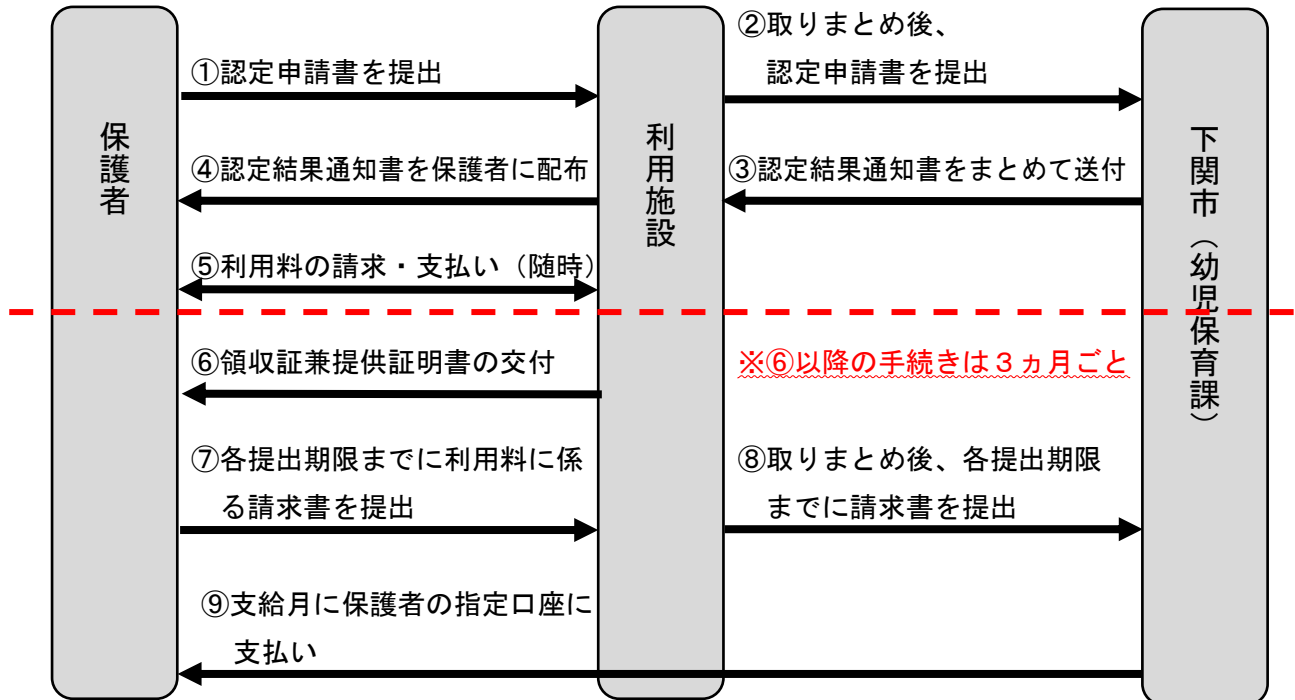
支払いは年 4 回（8 月、11 月、2 月、5 月）で、各提出期限までに、所定の請求書に利用施設から交付される領収証兼提供証明書を添付のうえ、利用施設に提出してください。

※給付請求の手続きにつきましては、後日、利用施設を通じてお知らせいたします。

【必要書類】

- (1) 多子世帯利用費請求書
- (2) 領収書兼提供証明書

【認定及び請求の流れ】



【請求書の提出期限と支給月】

区分	利用月	提出期限	支給月
1	4月・5月・6月	7月20日	8月
2	7月・8月・9月	10月20日	11月
3	10月・11月・12月	1月20日	2月
4	1月・2月・3月	4月20日	5月

- ・ 提出期限までに受け付けた申請について、原則支給月の末日までに支払います。
- ・ 各区分の提出期限までに間に合わなかった場合は、次の区分の支払いになります。

4. 認定事由等に変更が生じた場合

転職や退職、就労時間の変更、引越し、お子様が生まれたときや祖父母と同居を始めたときなど、就労状況やご家庭の状況が変わったときは、「多子世帯利用給付認定変更申請書兼変更届」に必要な添付書類を揃えて、利用施設を通じて幼児保育課に必要な書類をご提出ください。

「多子世帯利用給付認定変更申請書兼変更届」の提出が必要な場合と、それぞれの場合における添付書類は次のとおりです。

変更内容	必要な添付書類
認定事由が変わる	保育の必要性を証明する書類（2頁参照）
就労状況が変わる （就労時間が増える/減る、就労先が増える/減る、転勤する、転職する等）	就労証明書 ※自営業に変わる場合は、自営業を証明する書類 例）個人事業開業届(写) 直近の確定申告書(写)
住所が変わる	添付書類不要
祖父母と同居を始める / 終える	添付書類不要
結婚する	新たに世帯に入る方の保育の必要性を証明する書類（2頁参照）
離婚する	離婚日を確認できる書類（戸籍謄本等）
保護者又は子どもの氏名が変わる	添付書類不要
連絡先が変わる	添付書類不要

【問い合わせ先】 下関市こども未来部幼児保育課 TEL 083-231-1929