

令和8年度の途中から入園される皆様へ

たちばなこども園幼稚部 利用のための申請手続き のご案内

【問い合わせ先】

〒250-8555 小田原市荻窪 300 番地
小田原市立たちばなこども園
TEL 0465-20-8850
小田原市 保育課 保育係
TEL : 0465-33-1451

たちばなこども園（幼稚部）のご入園に当たり、願書の提出以外に、必要な申請手続きについてご案内いたします。

全員必ず申請するもの

提出書類名	子どものための教育・保育給付認定申請書（1号）
目的	お子様の園での幼児教育（基本教育課程の部分）に必要な費用（給付費）を市から給付するために必要な認定です。（給付費は市から直接園に支払われます。）令和元年10月から保護者の方にご負担いただく月額利用料は0円になりました。
提出方法	願書と併せてたちばなこども園に提出してください。
備考	申請後に、家族構成や住所など申請の内容に変更があった場合には、変更届を提出してください。

必要のある方のみ申請するもの

詳細は次のページをご覧ください。

提出書類名	子育てのための施設等利用給付認定申請書（法第30条の4第2号・第3号）
目的	幼稚園を利用して、 <u>保育が必要である場合</u> に、園の預かり保育などの利用料に対して、市から認定を受けた保護者の方に給付を行います。
添付が必要な書類	保護者の保育を必要とする事由を証明する書類（3、4ページ参照） ※ひとり親世帯以外の場合は、お父様とお母様両方の書類が必要です。
提出方法	上記の提出方法と同じ。（申請書と添付書類を提出してください。）
備考	申請後に、家族構成や住所など申請の内容に変更があった場合、保育を必要とする事由に変更があった場合は変更手続きをしてください。 年度途中に、保育を必要とする事由が発生した場合には、年度中でも申請が可能です。 ※申請日（保育課收受日）より前に遡っての認定は原則いたしません。ご注意ください。

★幼稚部に入園後、保育部に転籍を希望する場合には、市に対して利用申込が必要です。保育の必要性を基に、市で利用選考を行い、保育部への転籍が可能か判定します。（保育部の在園状況、他の申込者の保育の必要性により転籍が叶わないことがあります。）

子育てのための 施設等利用給付 認定申請について

この給付の対象は、
たちばなこども園での預かり保育の利用料です。
※教材費、食材料費、行事費などは対象外です。

対象になるお子様の年齢と給付上限額

満3歳になってから最初の3月31日を経過しているお子様

→給付上限額 **11,300円**

- ※ 給付上限額は、幼稚園での預かり保育とその他のサービスとを合わせた上限額です。
- ※ 非課税判定は、4～8月分は前年度の住民税、9～3月分は当年度の住民税で行います。

給付を受けるための条件

3、4ページに記載された保育を必要とする事由のいずれかに保護者が該当していること。
(ひとり親世帯以外の場合は、お父様とお母様両方が該当していることが必要です。)
認定期間中が給付の対象となります。

預かり保育の支給額計算方法

(1) 預かり利用日数×日額単価(450円※)で月毎に個人別で支給限度額を計算します。

(支給限度額の上限は11,300円または16,300円)

(2) 算出された支給限度額と実際に支払った利用実績額を比較して低い方を支給額とします。

※計算で使用する計算式・単価は、市内全施設統一です。

※実際の利用料金の設定は園ごとに異なります。

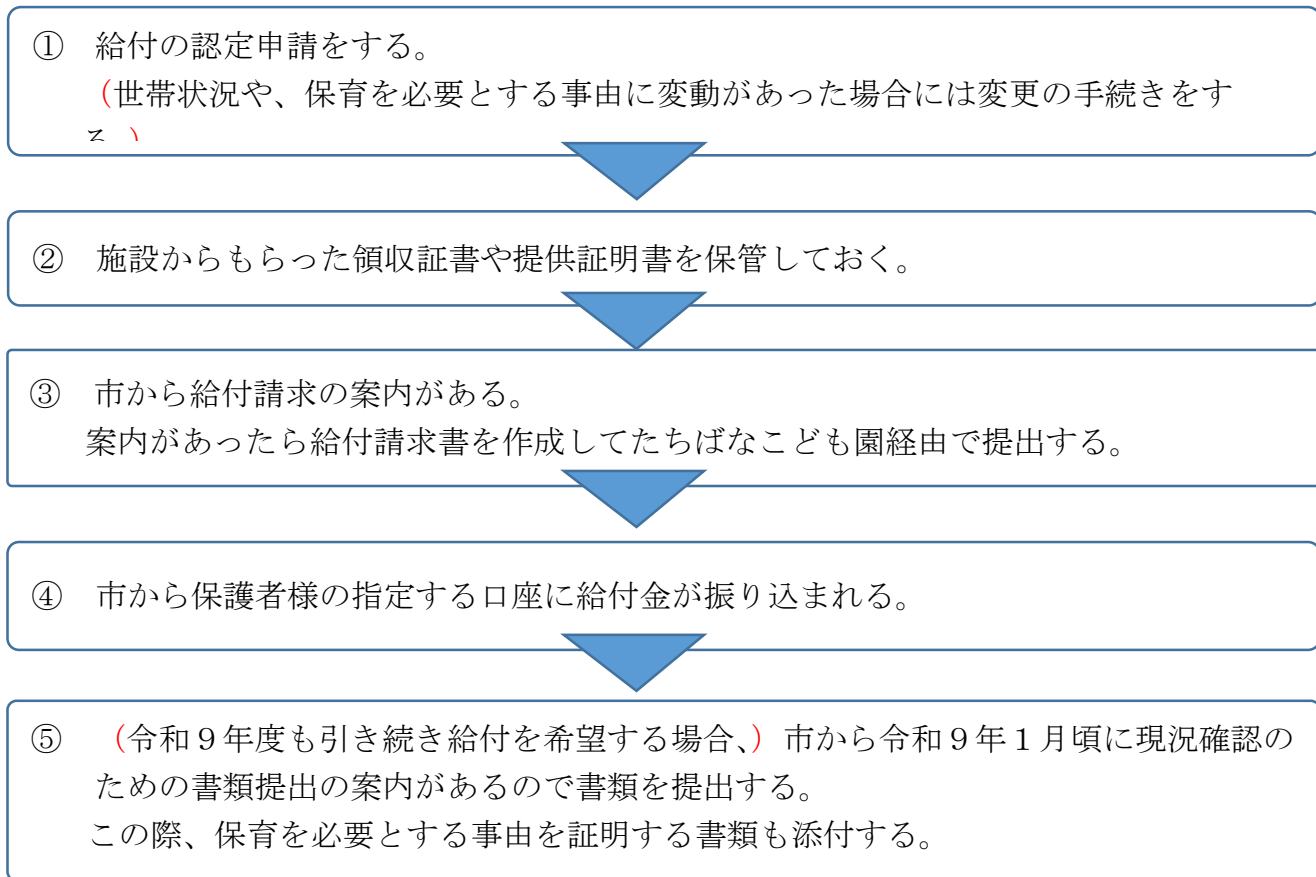
<例>1時間100円の預かり保育を、1か月に20日間(1日3時間)利用した場合

- ・各月支給限度額 450円×20日=9,000円
- ・各月利用実績額 100円×3時間×20日=6,000円
- 9,000円>6,000円のため6,000円を支給

その他のサービス(認可外保育施設など)を利用した場合

たちばなこども園(幼稚部)の預かり保育の利用に対して当該給付を受けた場合、その他のサービスの利用に係る費用は給付の対象となりません。

子育てのための施設等利用給付を受け取るまでの流れ



保育を必要とする事由ごとの添付書類

保育を必要とする事由	認定期間	提出書類	備考
① 就労している場合 (<u>一月15日以上かつ60時間以上の就労が最低基準</u>)	左記の基準で就労している期間。 基準を満たさなくなった場合や、退職した場合は認定を終了します。	就労証明書 (令和8年度様式) <u>※小田原市指定の様式で提出すること。</u> ※様式は園でも配布しています。 ※指定様式以外のもものは原則受付しておりません。	●就労証明書は、事業主に記入してもらってください。 ●就労証明書は、 <u>発行日から3か月以内のもの</u> を提出してください。 ● <u>自営業又は事業主が親族(就労者本人を含む)である場合、自営の業態を証明する書類(開業届、営業許可証等)及び自営の継続性を証明する書類(直近の確定申告書、源泉徴収票等)が必要です。</u> 証明書類がない場合には書類不備扱いとなります。 ●育児休業からの復帰の際に申請する場合には、復帰日の属する月の1日から就労として認定可能です。
② 妊娠中や、出産後間もない場合	出産(予定)日を基準として産前産後8週の属する月の期間	母子健康手帳の写し	●出産予定日が記入されているページと、お母様の名前が記載されているページの写しを提出してください。

保育を必要とする事由	認定期間	提出書類	備考
③ 病気やけが、心身に障がいがあり、家庭で保育ができない場合	病気やけがなどの事由により認定申請する場合は、医師が発行する診断書に記載される治療等を要する期間のみ認定を受けることができます。	診断書 または 障がいによる手帳等	● 診断書には、「〇〇の疾病のため、家庭での保育が困難である」との記載と「治療期間」を記入してもらってください。 ● 対象者が障がいによる手帳等をお持ちの場合、診断書の提出は不要です。
④ 親族の方を常に介護することが必要であり、保育ができない場合	病人の看護等の事由により認定申請する場合は、看護等を必要とされる対象者の医師が発行する診断書に記載される看護等を要する期間のみ認定を受けることができます。	(看護等を必要とする方についての) 診断書 ＋ 看護等計画書	● 診断書には、「看護等が必要なため、家庭での保育が困難である」との記載と「治療期間」を記入してもらってください。 ● 対象者が障がいによる手帳等をお持ちの場合でも診断書の提出は必須です。
⑤ 就学をしている場合 (職業訓練校などでの職業訓練を含む)	就学している期間のみ認定を受けることができます。卒業した場合や休退学をした場合は認定を終了します。	在学証明証や学生証 ＋ 就学時間の分かる書類	● 在学証明証は、各学校の様式で提出してください。 ● シラバスや時間割など就学時間の分かる書類を提出してください。 ● オンライン学習等により就学時間の分かる書類が提出できない場合は、授業内容が分かる書類(カリキュラム等)と就学スケジュール表(小田原市様式)を提出してください。
⑥ 求職活動をしている場合	3 か月間	不要	● 期間内に就労を開始した場合は、就労証明書を提出してください。就労証明書の発行に時間がかかる場合がありますので、就労が決定したら速やかに就労先に就労証明書の発行を依頼してください。 ● 就労証明書は小田原市指定のものを利用してください。幼稚園でも用意してあります。
⑦ 地震、火災などの災害の復旧にあたる場合		り災証明書等	保育を必要とする事由の状況に応じて判断しますので、該当する場合は、保育課までお問い合わせください。