令和9年度 新宮町 第2子以降の
保育料無償化多子世帯利用給付認定申請のご案内
（幼稚園等）

令和６年１０月から新宮町独自の制度として、新宮町内に在住の保育を必要とする第２子以降の０～２歳児（住民税課税世帯）**かつ満3歳児クラスで預かり保育を利用する場合**に、利用料の助成（無償化）を実施しています。

助成を受けるためには、下記の手順を踏む必要があります。

［手順１］
保護者が申請し、新宮町から多子世帯利用給付認定を受ける

➡

［手順２］
対象施設等を利用後、保護者が利用料を支払う

➡

［手順３］
保護者が新宮町へ助成金の請求を行う

１．対象となる方

下記の要件をすべて満たし、新宮町から多子世帯利用認定を受けた場合に、助成金の給付対象となります。

・きょうだいの年齢に関係なく、生計を同一としている保護者に養育されており、２番目以降の満３歳児クラスで預かり保育を利用する子ども
※満３歳になる前の保育料（プレスクールや、預かり保育含む）については対象外となります。
・新宮町在住の住民税課税世帯
・保護者全員が、保育の必要性の事由に該当する
・認可保育所・認定こども園（保育所部分）に在園していない子ども

２．対象施設

・幼稚園
・認定こども園（幼稚園部分）
・特別支援学校

３．申請にあたっての確認事項

（1）注意事項

◆ 認定開始日は、原則、新宮町が申請書を受け付けた日よりさかのぼることはできません。

◆ 認定申請は、新宮町 第２子以降の保育料無償化多子世帯利用給付認定申請のご案内を確認した上で、ご申請ください。

◆ 申請時期の目安は、認定開始を希望する日の１か月前程度です。

◆ 保育の必要性の審査については、保護者全員が対象です。

◆ 新宮町が認定審査のために、申請者や申請に係る児童の保護者の就労先事業者等へ連絡・確認を行う場合があります。また、申請内容の確認が取れない場合や疑義がある場合は、書面による調査、面談を行うことがあります。

◆ 申請内容が事実と相違した場合は（書類の偽造・改ざん等を含む）、認定を取り消す場合があります。

（2）申請結果について

◆ 新宮町が申請書を受け付けた日から１か月程度で、認定通知書または認定却下通知書をご自宅へ送付いたします。

（3）認定保護者について

◆ 認定を受けた場合、多子世帯利用給付認定申請書の『②申請者（認定保護者になる保護者）の情報』の欄に記載のある保護者が「認定保護者」となります。

（4）認定保護者について

◆ 認定を受けた方は、助成対象であることを、「現況届」及び「保育の必要性が確認できる書類」等（就労証明書等）で毎年届け出る必要があります。書類の提出がない場合や対象外となった場合は、助成を受けられなくなる可能性があります。現況届に関する手続きについては、提出時期に別途ご案内します。

４．［手順　１］多子世帯利用給付認定の申請について

（１）保育の必要性の事由（保護者の状況）および認定の有効期間について

保育の必要性に応じて、認定の有効期間が異なります。

保育の必要性の事由（保護者の状況）	認定の有効期間
月６４時間以上就労している場合 （就労開始・復職予定含む）	満３歳に達する日以後の最初の３月３１日まで ※就労開始・復職予定及び、雇用期限がある場合などは、有効期間が短くなることがあります。
育児・介護休業法に基づく育児休業取得開始時に、申請児童が既に幼稚園等を利用しており継続利用が必要な方	次のうち、いずれか短い期間 ア）育児休業期間の終了日の属する月の末日 イ）育児休業対象児童が１歳を迎えた日（誕生日の前日）の属する月の末日
求職活動 開業準備等を行っている場合	次のうち、いずれか短い期間 ア）満３歳に達する日以後の最初の３月３１日まで イ）認定開始日から　９０日が経過する日が属する月の末日まで
月６４時間以上就学している	次のうち、いずれか短い期間 ア）満３歳に達する日以後の最初の３月３１日まで イ）認定開始日から保護者の卒業予定日又は修了予定日が属する月の末日まで
妊娠中又は出産後間がない	次のうち、いずれか短い期間 ア）満３歳に達する日以後の最初の３月３１日まで イ）出産予定日の６週間前の日が属する月の初日から出産日の８週間後の翌日が属する月の末日
疾病、負傷、障がい等がある	満３歳に達する日以後の最初の３月３１日まで ※添付書類に期間の定め等がある場合は、有効期間が短くなる可能性があります。
同居の親族（長期入院している親族を含む）を常時介護又は看護	
災害等の復旧にあたっている	

【必ず確認してください】

・保育の必要性が認められるのは、保護者全員が、上記の保育の必要性の事由に該当する場合です。

・認定の有効期間が終了した場合は、助成の対象外となります。

・認定の継続を希望する場合は、認定期間の満了前に保育の必要性の事由を証明する書類の提出が必要です。手続きについては、提出時期に別途ご案内します。

（２）申請に必要な書類

申請に必要な書類は、世帯状況により異なります。下記をご確認の上、必要書類の添付や記入漏れ、記載内容に誤りがないようご提出ください。その他、必要に応じて証明書類等の提出をお願いすることがあります。

◆　必要な書類　（添付書類については、原則、発行から３か月以内のものを提出ください。）

①多子世帯利用給付認定申請書
②申請者（保護者）の本人確認書類
③保育の必要性を証明する書類　（保護者全員が対象） 保護者の状況により必要な書類が異なります。（３）の表を確認してください。

◆　世帯の状況により必要となる書類

世帯が以下の状況にあてはまる場合は、該当する必要な書類をご提出ください。

世帯の状況	必要な添付書類
令和８年１月１日時点の住所が新宮町外の方 ※令和９年４月～令和９年８月に認定を希望する場合	令和８年度市町村県民税所得課税証明書 （「所得額」「控除額」「課税額」が記載されたもの）
令和９年１月１日時点の住所が新宮町外の方 ※令和９年９月～令和１０年３月に認定を希望する場合	令和９年度市町村県民税所得課税証明書 （「所得額」「控除額」「課税額」が記載されたもの）
町外からの転入予定	転入先住居にかかる賃貸契約書等の転入先住所・転入予定日が確認できる書類
第１子が就学等の関係で町外在住している場合 単身赴任などで保護者が町外在住している場合	① 住民票 ② 生計を同一にしている旨の「申立書」

（３）保育の必要性を証明する書類 ※保護者全員が対象

保育の必要性の事由（保護者の状況）	認定の有効期間
ア　就労	就労証明書
イ　妊娠・出産	母子手帳の写し（①保護者名、②出産予定日の部分）
ウ　疾病・障がい等	疾病・障がい状況申告書（診断書欄記入必要） または疾病・障がい状況申告書と各種障害者手帳の写し
エ　介護・看護	介護・看護状況申告書
オ　災害復旧	申立書
カ　求職活動	求職活動状況等申告書
キ　就学等	就学等（予定）申立書、添付書類

５．変更申請が必要な場合

転居や転職、就労状況の変更等、世帯の状況に変更がある場合は、速やかに変更申請が必要です。

変更内容	提出書類
転居した	変更届 ※必要に応じて証明書類等の提出をお願いすることがあります。
世帯構成に変更がある	
利用施設を認可保育所・幼稚園に変更した	
保育の必要性に変更がある (就労を開始した・妊娠した等)	①変更届 ②保育の必要性を証明する書類
認定保護者を変更したい	変更届
その他家庭の状況に変更があった	①変更届 ②変更内容が分かる書類

６．［手順　３］助成金の請求について（概要）

助成金を受け取るためには、新宮町に対して請求手続きを行う必要があります。

（１）助成上限額について

・助成上限額は１７，７００円（月額）です。

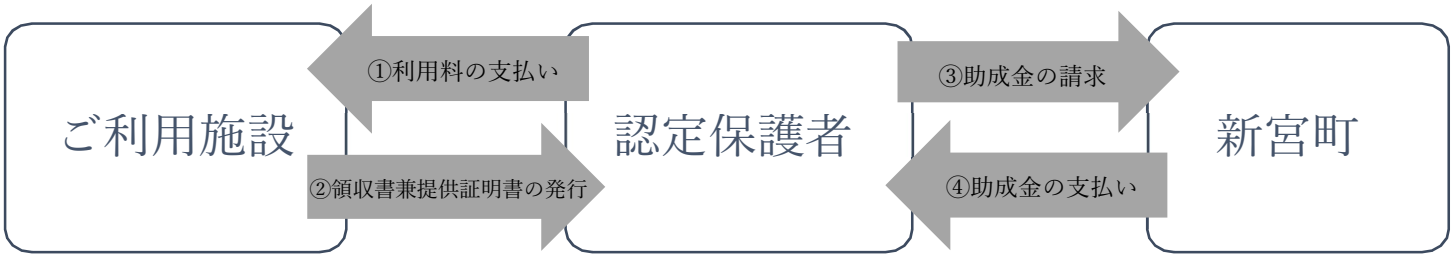
・助成金の額は幼稚園等に対して支払った当該月分の保育料の額と、日額４９０円に預かり保育の利用日数を乗じて得た額を比較し、いずれか低い方の額となります。

【注意事項】

・月の途中で認定期間が開始される場合又は終了する場合は、月額上限額は日割りとなります。

・請求の時効は２年です。

（２）請求の流れについて



①ご利用施設へ利用料を支払います。

②ご利用施設へ『領収書兼提供証明書』が必要であることを伝え、『領収書兼提供証明書』を受け取ります。

※新宮町で定めている多子世帯利用料助成用の『領収書兼提供証明書』をご利用ください。

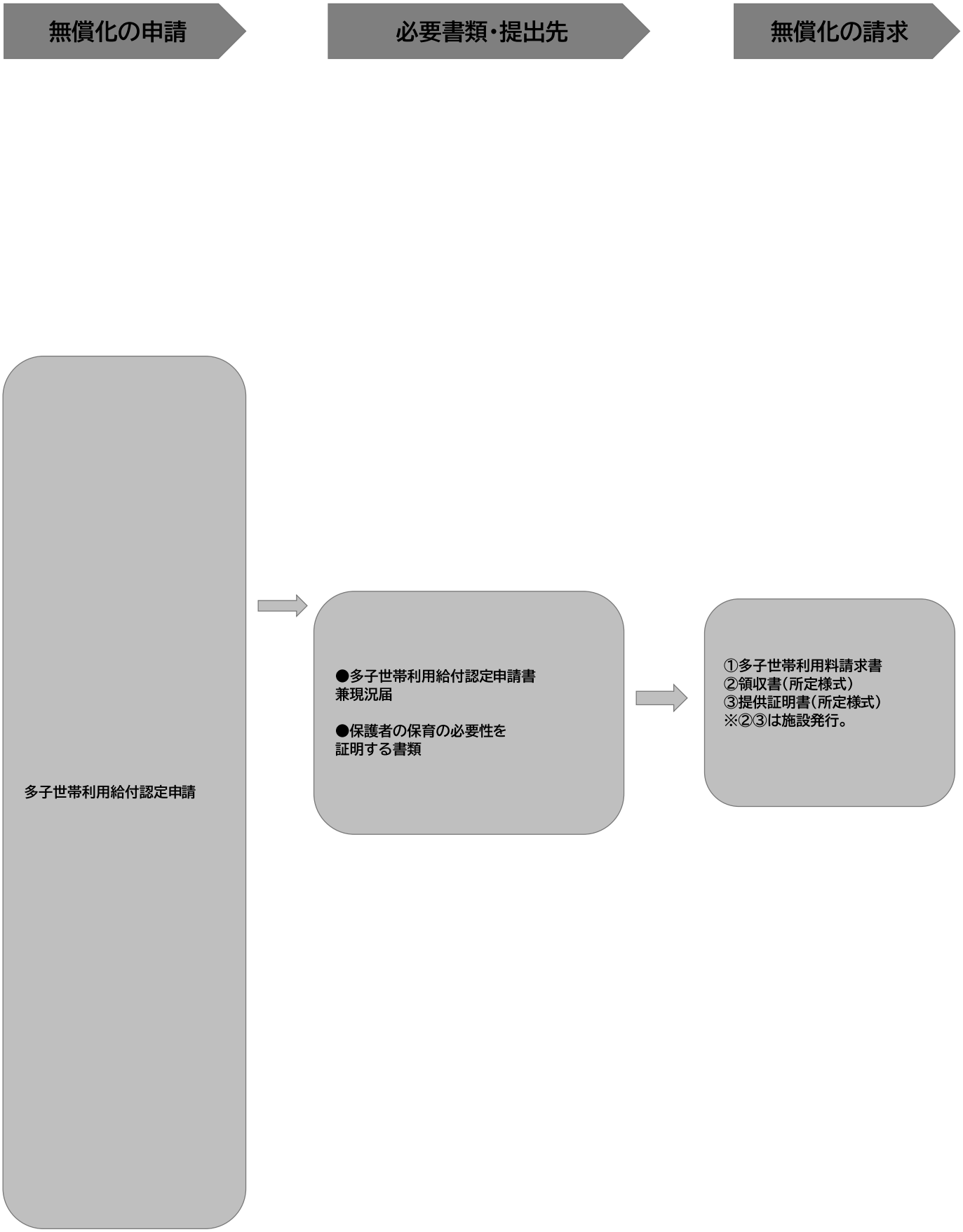
③『多子世帯利用料請求書』に必要事項を記入します。

『多子世帯利用料請求書』、『領収書兼提供証明書』を新宮町へ提出してください。

④支給決定後、新宮町より支払決定通知を送付いたします。その後、助成金の支払いが行われます。

多子世帯無償化フローチャート（第二子以降で0～2歳児の場合）

利用施設・事業	無償化の内容
町内認可保育所 町内認定こども園（保育所部分） 小規模保育事業所	＜0～2歳児＞ 無償 ※町県民税課税世帯
届出保育施設 ※指導監査基準を満たさない場合、無償化の対象外となります。 ファミリー・サポート・センター事業	＜0～2歳児＞ 月額45，700円まで無償 ※町県民税課税世帯
企業主導型保育施設	＜0歳児＞ 月額37,100円まで無償 ＜1・2歳児＞ 月額37，000円まで無償
＜預かり保育を利用する場合＞ 私立幼稚園 認定こども園（幼稚園部分） 国立大学附属幼稚園 特別支援学校幼稚部	＜満3歳＞ 月額17，700円まで無償 ※町県民税課税世帯


無償化の申請
必要書類・提出先
無償化の請求
多子世帯利用給付認定申請
●多子世帯利用給付認定申請書
兼現況届
●保護者の保育の必要性を
証明する書類
①多子世帯利用料請求書
②領収書（所定様式）
③提供証明書（所定様式）
※②③は施設発行。