

# 私学助成園版

## 令和6年度 私立幼稚園等補助金のお知らせ (入園祝金・保育料等・預かり保育料・給食費)

令和5年10月発行

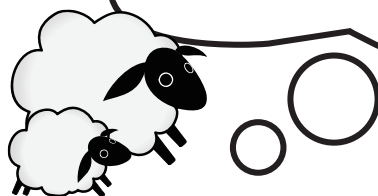
ご入園時の手続きのほか、入園後の手続きについても、重要事項を記載しています。  
入園後もご活用ください。

### もくじ

- 補助金に関する手続きの流れ…………… p.1
- 認定について…………… p.2～3
- 入園祝金について…………… p.4
- 保育料等に関する補助について…………… p.5～6
- 預かり保育に関する補助について…………… p.7～9
- 給食費に関する補助について…………… p.10

よくあるお問い合わせを北区ホームページに  
掲載しています。

右記QRコードよりご覧ください。



北区教育委員会事務局 子ども未来部 子ども未来課 子ども施設係

〒114-8546 東京都北区滝野川2-52-10 (滝野川分庁舎1階3番窓口)

TEL03-3908-8143 (受付時間:開庁日の午前8時半～午後5時)

北区のホームページ <http://www.city.kita.lg.jp>

## <補助金に関する手続きと補助金支給の流れ>

11月～3月

### 入園内定

#### 認定申請 (p.2～3)

保育料等の補助対象者となるためには、必要な認定を受ける必要があります。  
申請は原則、お手持ちのスマートフォン、PC等で行っていただきます。

4月～5月

### 入園

#### 入園祝金の申請・請求 (p.4)

入園料を納めた方に対し、8万円を上限に祝金を支給します。  
申請・請求はお手持ちのスマートフォン、PC等で行っていただきます。

6月

#### 保育料等に関する補助金等の申請

保育料等の補助金を受け取るための申請書類を提出していただきます。

#### 家庭状況届の提出 (p.3)

預かり保育の補助を希望する方全員に、保育の必要性が確認できる書類を提出していただきます。

7月

### 入園祝金の支給

#### 証明書・領収書の提出 (p.9)

8月までに在籍園以外の一時預かり事業等を使った場合、証明書等の提出が必要です。

8月～9月

### 前期分(4～8月分)補助金の支給

- ・保育料補助金 ※償還払い園のみ
- ・預かり保育料補助金
- ・給食費補助金

10月～12月

#### 証明書・領収書の提出

3月までに在籍園以外の一時預かり事業等を使った場合、証明書等の提出が必要です。

3月～4月

### 後期分(9～3月分)補助金の支給

- ・保育料補助金 ※償還払い園のみ
- ・預かり保育料補助金
- ・給食費補助金

5月

# ■認定について 私学助成 国立等

私学助成園等に在籍し、保育料等に関わる給付等を受けるためには、事前に「子育てのための施設等利用給付認定（変更）申請書」（以下、「施設等利用給付認定申請書」）を提出していただき、施設等利用給付認定を受ける必要があります。この際、預かり保育の補助を希望する場合は、事前に「保育の必要性の認定」を受ける必要があります。

預かり保育料の補助（p.7～p.9参照）	必要な認定
希望しない	施設等利用給付1号認定（新1号認定）
希望する（保育の必要性あり）	施設等利用給付2号認定（新2号認定） 施設等利用給付3号認定（新3号認定）※ ※満3歳児クラス的生活保護世帯及び住民税非課税世帯が対象

## 1 施設等利用給付認定の申請手続き

### (1) 申請の必要がある方

- ・北区に住民登録があり、以下の施設にお子さんを通園させる保護者

私立の認可幼稚園（私学助成園）、国立大学附属幼稚園、特別支援学校幼稚部、幼稚園類の幼児施設として一定の基準を満たした指定施設

### (2) 申請方法

北区では令和6年度新入園児より、施設等利用給付認定申請に電子申請（オンラインによる申請）を導入します。原則、電子申請にてお手続き願います。以下のQRコードをスマートフォンで読み取るか、PCで申し込む場合は以下のURLをブラウザに直接入力してください。

※電子申請が難しい方は、ご入園が決まった私立幼稚園より紙の申請書類を受け取ってください。



### (3) 申請書類

書類の名称	対象者	備考
① 認定申請書	全員	
② 就労証明書等の確認書類	新2号・新3号認定（預かり保育の補助）を希望する保護者の方	p.7をご確認いただき、保育の必要性の認定に必要な確認書類（就労証明書等）をご提出ください。 必要書類の詳細につきましては、北区ホームページをご覧ください。 ※北区保育課および子どもわくわく課(学童クラブ)に提出済みの場合、申請書余白にその旨を記入してください。
③ 在留カードの写し（両面）	新2号・新3号認定希望かつ外国籍の保護者の方	預かり保育の補助が出ない新1号認定を希望する場合は提出不要です。
④ 令和5年度の課税証明書	令和5年1月1日時点で北区に居住していない保護者の方 （同一生計家族全員分）	補助上限額の算定に用います。配偶者の扶養に入っていた場合は提出不要です。 海外からの転入等により課税証明書の発行ができない場合は、給与証明書等の令和4年中（1月～12月）の収入がわかる書類をご提出ください。

※電子申請時①は不要です。②～④は書類をカメラで撮影のうえアップロードしてください。

※令和6年9月以降に入園される方は④課税証明書の年度が異なりますので、お問い合わせください。

#### (4) 提出先・期限

申請方法	通園する幼稚園等	提出先	提出期限
電子	北区内・北区外	(電子申請による)	令和5年12月8日(金)
紙	北区内	通園先の幼稚園	園にお問合わせください
	北区外	子ども未来課子ども施設係(郵送可)	令和5年12月8日(金)

※提出期限以降に書類を提出する場合は、子ども施設係へ郵送または窓口で直接提出してください。就労証明書等の確認書類が幼稚園指定の期日までに準備できない場合も同様です。

※申請時点では区外に住んでいるが、転入見込である場合は、住所欄に北区の住所を記入してください。

※年度途中で入園される方は、入園日前までに提出してください。また、入園後に他の自治体から北区に転入された方は、転入後速やかに提出してください。

#### (5) 通知

認定が決定した方には、認定通知書を送ります。4月入園の方は原則入園後に、幼稚園を通じてお渡しします。

#### (6) 家庭状況届の提出

新2号認定および新3号認定を受けている保護者の方全世帯に、毎年6月頃に家庭状況届ご提出の案内をお通りの幼稚園を通じて配布します。保育の必要性の確認書類の提出が必要です。

#### (7) 認定内容等に変更が生じる場合

入園後に認定内容や保育の必要性の事由に変更が生じる場合、以下の表のとおり手続きが必要となります。

変更内容	必要な手続き
・あらたに預かり保育の補助を受けたい(就労、求職活動、同居親族の看護介護等)	あらためて認定申請手続きが必要になります。p.2記載のとおり電子申請にてお申込みください。有効な申請の場合、原則として申請のあった日から認定内容を変更します。
・「就労」を理由に新2号認定等を受けているが、退職することになった ・就労先や、就労時間が変更になった	保護者の保育の必要性の事由に変更が生じた場合や、就労状況等に変更が生じた場合、子ども・子育て支援法施行規則に基づき、変更の申請をする必要があります。変更があった場合は、速やかに子ども未来課子ども施設係までご連絡ください。
・北区外へ転出する	原則北区に住民登録があった日の分まで北区から補助金を支給します。転出後の補助金制度については速やかに転出先の自治体にてお手続きください。

その他、施設等利用給付認定の申請手続き後に申請内容に変更が生じた場合、子ども未来課子ども施設係までご連絡ください。

## 2 個人情報利用及び第三者への開示

申請内容及び同意に基づき北区が得た園児と同一生計者全員の住民税の課税状況、住民登録状況等の個人情報は、交付資格の審査、金額算定並びにその付帯業務に利用します。個人情報のうち、園児氏名、園児生年月日、申請者氏名、住所及び交付対象期間は、補助金の交付に必要な付帯業務のため、通園先幼稚園等へ開示します。

# ■入園祝金 私学助成



私立幼稚園等に入園されたお子さんの保護者を対象に、入園祝金（入園料に対する補助金）を交付します。

## 1 交付対象者（次の①～⑤の要件をすべて満たす方が対象です）

- ①令和6年4月1日以降に北区在住で、入園時北区に住民登録をしている
- ②令和6年4月1日以降に私立幼稚園等※にお子さんを入園させた
- ③私立幼稚園等に入園料を納めている
- ④過去に類似の交付金を受けていない
- ⑤園児の年齢が、下記対象年齢表の範囲内に該当する

※ここで言う私立幼稚園等とは、私立の認可幼稚園、認定こども園及び幼稚園類似の幼児施設として一定の基準を満たした指定施設を指します。

## 2 補助額

上限80,000円 ※実際に私立幼稚園等に支払った入園料を限度とします。

## 3 申請・振込

- (1) 申請手続きは4月以降、北区ホームページから電子申請により行っていただきます。詳細な手順等については、お通いの幼稚園を通じて別途申請のご案内を配布します。
- (2) 入園年度内の申請に限り交付します。
- (3) 振込は令和6年7月を予定しています。年度途中に入園された場合は、随時交付します。交付対象となる方には、交付決定通知書により事前に通知します。
- (4) 満3歳児クラスに入園された場合には、3歳の誕生日を迎えた前日以降に交付します。
- (5) 振込口座は申請者（＝保護者）名義の口座を指定してください。園児名義の口座には振込できません。
- (6) 振り込まれた場合の通帳の記載名称は、「キタクニューエンイワイキン」です。

令和6年度 対象年齢表	
満3歳児※ (令和3年4月2日生 ～令和4年4月1日生)	3歳児 (令和2年4月2日生 ～令和3年4月1日生)
4歳児 (平成31年4月2日生 ～令和2年4月1日生)	5歳児 (平成30年4月2日生 ～平成31年4月1日生)



※満3歳児とは、3歳の誕生日の前日以降に、翌年度の4月を待たず幼稚園等に入園・通園する幼児のことです。



# ■保育料等に関する補助について 私学助成 国立等

私立幼稚園等（子ども・子育て支援新制度に移行した幼稚園を除く）に通う満3歳児を含むお子さんの保護者を対象に、保育料の支払いの負担を軽減するため、「施設等利用費」（国の補助）及び「保護者負担軽減補助金」（都・区の補助）を交付します。



## 1 交付対象者（次の①～④の要件をすべて満たす方が対象です）

- ①令和6年4月1日以降、北区に住民登録があり、私立幼稚園等\*にお子さんを通園させている
- ②施設等利用給付認定を受けている（p.2～3参照）
- ③園児の対象年齢がp.4対象年齢表の範囲内に該当する
- ④私立幼稚園等に入園料・保育料を納めている

※ここでいう私立幼稚園等とは、子ども・子育て支援新制度に移行していない私立の認可幼稚園、国立大学附属幼稚園、特別支援学校幼稚部及び幼稚園類似の幼児施設として一定の基準を満たした指定施設を指します。

## 2 補助額

### (1) 認可幼稚園

令和6年4月～8月の補助額……………令和5年度区市町村民税所得割額（世帯合計金額）  
 令和6年9月～令和7年3月の補助額……………令和6年度区市町村民税所得割額（世帯合計金額）  
 をもとに決定します。補助上限額については、以下の表をご確認ください。

保育料の他に、園の規則で定めた毎年徴収する冷暖房費、実習教材費等（以下、その他納付金）が補助対象となります。実際に私立幼稚園等に支払った保育料とその他納付金の合計金額と、補助上限額のうち、低い方の金額が補助額となります。

なお、満3歳児クラスの方は、3歳のお誕生日を迎える前日より補助対象となります。

表 令和6年度 補助額一覧表（国・都・区合算）※ （単位：円）（月額）

区分		第1子	第2子	第3子以降	
1	生活保護世帯	40,000	40,000	40,000	
	区分2に該当するひとり親世帯等				
2	市町村民税非課税世帯（年収約270万円未満相当）				
	区分3に該当するひとり親世帯等				
3	市町村民税所得割課税額77,100円以下 （年収約360万円未満相当）		31,000		31,000
4	市町村民税所得割課税額211,200円以下 （年収約680万円未満相当）				
5	市町村民税所得割課税額256,300円以下	31,000	31,000		
6	市町村民税所得割課税額256,301円以上 または税未申告者等がいる場合				

※ 令和5年9月時点の予定額です。

- ・ 同一生計者のうち2人以上に所得がある場合は、区市町村民税所得割額を合算します。同一生計者には同居の祖父母・曾祖父母が含まれる場合があります。同じ住所で同一生計ではない場合、別途追加資料（公共料金の領収書の写し等）を求め場合があります。
- ・ 区市町村民税所得割額から、住宅借入金等特別控除（住宅ローン控除）、その他の税額控除（寄附金税額控除等）の適用を受けている場合は、適用前の税額により補助額を決定します。
- ・ お子さんの数え方について、北区では、お子さんの年齢に関わらず、生計を一にする最年長のお子さんから数えて一人目を第一子・二人目を第二子として数えます。別居しているお子さんがいる場合は、生計を一にしていることがわかる健康保険証の写し等を別途提出していただく必要があります。

## (2) 国立大学附属幼稚園・特別支援学校幼稚部

国立大学附属幼稚園にお通いの場合は月額8,700円、国立の特別支援学校幼稚部にお通いの場合は月額400円、私立の特別支援学校幼稚部にお通いの場合は月額25,700円が補助限度額です。

## (3) 幼稚園類似の幼児施設

個別に子ども未来課子ども施設係までお問い合わせください。

## 3 申請・振込

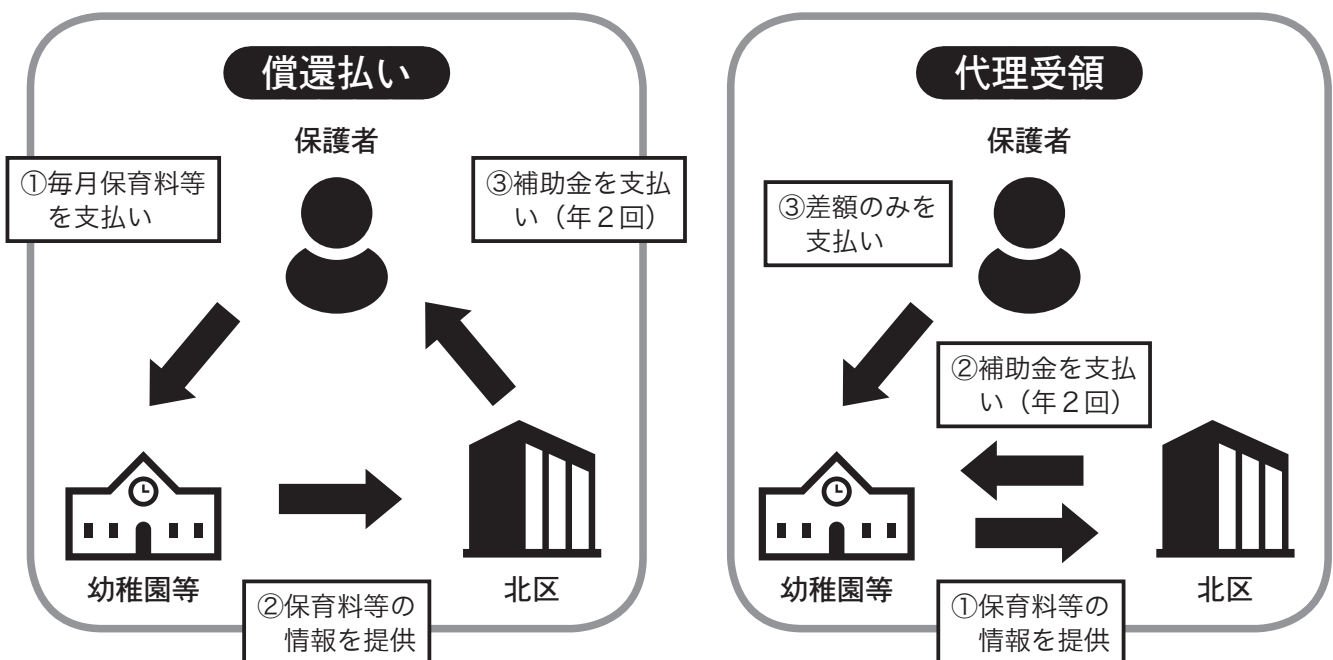
- (1) 原則入園前に施設等利用給付認定を受けている必要があります。
- (2) 6月頃に補助金の申請と振込先に関する書類を、お通いの幼稚園を通して配布します。その際にご指定いただいた申請者名義の口座へ振り込みます。
- (3) 補助金の交付対象と認められた方には、交付決定通知書により、事前に通知します。
- (4) 償還払い制度※を導入している園にお通いの場合、補助金を申請者名義の口座へ振り込みます。支払時期（予定）と通帳の記載名称は以下のとおりです。

補助金の種類	通帳の記載名称	振込時期
施設等利用費	キタクシセツリヨウヒ	前期分（4～8月分）：令和6年10月下旬
保護者負担軽減補助金	キタクホゴシャホジョキン	後期分（9～3月分）：令和7年5月下旬

### ※「償還払い制度」と「法定代理受領制度」について

北区内の一部園では「法定代理受領制度」を導入しています。「法定代理受領制度」を導入している幼稚園（代理受領園）にお通いの場合、上記補助額は北区から幼稚園に直接支払われます。補助額を納めた保育料等が上回る場合は、差額を幼稚園にお支払いいただく必要があります。負担額等詳細につきましてはお通いの幼稚園にお問い合わせください。

（代理受領園であっても、後述の預かり保育料に関する補助、給食費に関する補助については保護者に直接支払われます。）



# ■預かり保育に関する補助について

私学助成

国立等

私立幼稚園等の教育時間の前後に預かり保育を利用している保護者の負担を軽減するために、給付金を支給します。



<預かり保育の例>

預かり保育	教育時間	預かり保育
7:30	9:30	14:00
		18:30

## 1 交付対象者（次の①、②の要件をいずれも満たす保護者が対象です）

①次のアまたはイに該当する子の保護者の方<sup>(注)</sup>

ア. 北区から施設等利用給付における「新2号認定」または「新3号認定（満3歳児クラスの住民税非課税世帯のみ対象）」を受けている

イ. 満3歳児クラスの第2子以降<sup>※1</sup>

②令和6年度中に預かり保育事業等<sup>※2</sup>を利用し、利用料を支払った方

(注) 対象として認められるためには、保護者全員について「保育の必要性」の確認書類を添付し、事前に申請する必要があります。(p.2~3参照)

「保育の必要性」の確認のために必要な書類は以下の表のとおりです。

各種確認書類は北区ホームページよりダウンロード可能です。

保育を必要とする理由	確認書類	備考
就労（会社勤めの方、公務員の方） ※労働時間は最低月48時間です。	就労証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自営主である配偶者等に雇用されている場合を含みます。</li> <li>・ 複数箇所勤務の方は、複数の就労証明書を提出してください。</li> <li>・ 就労が内定している場合は、就労（予定）証明書を提出してください。</li> <li>・ 受付日から起算して過去3か月以内に発行された就労証明書（証明年月日の日付で判断します）であれば有効です</li> </ul>
就労（自営業等の方） ※労働時間は最低月48時間です。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 就労証明書</li> <li>・ 自営業をしていることが客観的にわかる資料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 代表者、代表取締役等を含みます。</li> <li>・ 客観的にわかる資料の例は次のとおりです。 青色申告決算書の写し、法人税申告書の写し、会社の登記簿の写し（履歴事項全部証明書）、営業許可書、事務所や店舗の賃貸契約書、報酬がわかるもの、請負契約書など</li> </ul>
妊娠・出産	母子手帳の表紙と出産予定日のページの写し	予定月を挟んで、産前2か月から産後2か月までの認定となります。
保護者の疾病・障害	診断書または障がい者手帳の写し	診断書には保育を必要とすることの明記が必要です。
同居親族等の介護・看護	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 看護・介護状況申告書</li> <li>・ 診断書</li> </ul>	個別にお問い合わせください
就学	在学証明書	個別にお問い合わせください
災害復旧	罹災証明書等	個別にお問い合わせください
求職活動	—	3か月以内に就職先を見つけ、就労証明書の提出をお願いします。
虐待やDVの恐れがある	—	個別にお問い合わせください
育児休業中	就労証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ すでに就労されている方で、育児休業を取得する（取得されている）方は、「就労証明書」の育児休業期間の欄に、期間を記入のうえ、ご提出をお願いします。</li> <li>・ 育児休業対象のお子さんが満2歳に達する年度末の翌月末までの認定となります。</li> </ul>



- ※1 令和5年10月から、満3歳児クラスの第2子以降について、所得制限なく預かり補助対象となりました（国の「幼児教育・保育の無償化」とは異なる制度によるものです）。希望する場合は施設等利用給付認定の電子申請フォーム（p.2記載）より申請してください。
- ※2 原則は預かり保育事業（在籍園＝お通りの幼稚園等が実施する教育時間前後の預かり）のみ対象です。在籍園によっては、「（無償化対象施設である）認可外保育施設」「保育所等の一時預かり事業」「病児保育事業」「子育て援助活動支援事業（ファミリー・サポート・センター事業）」の利用料金も補助対象となる場合があります（年末特別保育は対象外です）。必ず事前に、在籍園が対象であるかホームページ等で確認したうえご利用ください。詳細はp.9をご確認ください。なお、※1に記載の「満3歳児クラス第2子以降」を対象とした補助の対象は「一時預かり事業」のうち「幼稚園型一時預かり事業」に限られます。

## 2 補助額

対象区分	日額上限 （優先）	月額上限 （日額が優先）
新2号認定	450円	11,300円
新3号認定・満3歳児クラスの第2子以降		16,300円

※補助上限額は、日額上限450円が優先されます。

### 【預かり保育利用分の交付額の計算方法】

預かり保育の利用日数に日額上限（450円）を乗じて計算した各月の補助上限額と、実際に支払った金額を比較して、少ない方が交付額となります。

#### 〈算定例〉

在籍園の預かり保育のみ利用（該当月の利用日数：10日、該当月の支払金額：6,000円）の場合  
⇒補助上限額4,500円（日額上限450円×10日）と支払金額6,000円を比較し、少ない方の4,500円を交付。

※預かり保育事業以外について、日額上限の考え方は適用されません。

※ひと月に預かり保育事業と預かり保育事業以外を併用した場合、月額上限は合計額に対し適用されます。（算定例はp.9参照。）

## 3 申請・振込

- (1) 補助金の申請書、請求書および口座振替依頼書については、保育料等に関する補助を受ける際にご提出いただく書類がこれらを兼ねますので、原則として個別に提出する必要はありません。
- (2) 在籍している幼稚園に支払った預かり保育料については、北区が各園に確認するため、領収書等の提出は不要です。ただし、「1 交付対象者」の※2に記載の「認可外保育施設」等を利用した場合は、p.9記載の提出書類を直接北区に提出する必要があります。
- (3) 補助金は、保育料等に関する補助金と同じ申請者名義の口座へ振り込みます。
- (4) 振込時期は保育料等に関する補助金と同じく、前期（4～8月）・後期（9～3月）に分けて振り込む予定です。補助金の交付対象と認められた方には、交付決定通知書により、事前に通知します。
- (5) 振り込まれた場合の通帳の記帳の記載名称は、「キタクシセツリヨウヒ」です。（満3歳児クラスの第2子以降に対する補助金についての記載名称は「キタクホゴシャホジョキン」です）

## 【在籍園以外の認可外保育施設等が補助対象となる場合について】

### ○在籍園（＝お通りの幼稚園）により異なります。

在籍園が補助対象となるかどうかは、在籍している園の所在自治体のホームページをご確認ください。

北区内園の場合、右記QRコードに記載の表内「預かり保育における無償化部分」において「幼稚園部分および認可外保育施設等まで対象」と記載のある園が補助対象となります。

対象となる園は変更になる可能性がありますので、年度ごとにご確認ください。



預かり保育における  
無償化部分

### ○補助対象となる認可外保育施設等は無償化対象施設に限ります。

一時利用した「(無償化対象施設である) 認可外保育施設」「保育所等の一時預かり事業」「病児保育事業」「子育て援助活動支援事業(ファミリー・サポート・センター事業)」の利用料金が補助対象となります。年末特別保育は対象外です。

無償化対象施設であるかどうかは、施設所在自治体のホームページをご確認ください。

北区内施設については右記QRコードから確認することができます。



無償化対象施設

### ○認可外保育施設等の利用も補助対象となる場合には、保護者から利用先の認可外保育施設等へ下記提出書類の作成を依頼し受け取ったうえで、子ども未来課 子ども施設係へ直接提出してください。(郵送可)

#### 提出書類

#### ①認可外保育施設、一時預かり事業、病児保育事業を利用

「特定子ども・子育て支援提供証明書※および領収書」

※利用した施設等に証明・発行していただくものです。「～提供証明書兼領収書」となっている場合、提出は1種類で結構です。北区ホームページに参考様式を公開しています。

#### ②子育て援助活動支援事業(ファミリー・サポート・センター事業)を利用

「育児支援活動報告書」

#### 提出期限 上記①②共通

前期分(4月～8月利用分)：令和6年9月13日(金)

後期分(9月～3月利用分)：令和7年4月11日(金)

#### 【認可外保育施設等利用分の支給額の計算方法】

月額上限から預かり保育分交付額を差し引いた残りの金額と、認可外保育施設等実際に支払った金額を比較して、少ない方が交付額となります。

〈算定例〉(月額上限11,300円の場合)

(a) 在籍園の預かり保育(該当月の利用日数：15日、該当月の支払金額：9,000円)

⇒補助上限額6,750円(日額上限450円×15日)と支払金額9,000円を比較し、少ない方の6,750円を交付。

(b) 保育園の一時預かり事業(該当月の利用日数：3日、該当月の支払金額：6,000円)

⇒月額上限11,300円から預かり保育分の交付額6,750円を差し引いた残額4,550円と支払金額6,000円を比較し、少ない方の4,550円を交付。

→合計支給額(該当月額)は、(a) 6,750円 + (b) 4,550円 = 11,300円

# ■給食費に関する補助について

私学助成

国立等

- 給食費に関する補助については、(1) 実費徴収に係る補足給付事業と  
(2) 北区独自の無償化制度があり、それぞれ交付対象者や補助額が異なります。



## 1 交付対象者

### (1) 実費徴収に係る補足給付事業

令和6年度内に施設等利用給付認定を受けていて給食費※を私立幼稚園等に納めている保護者のうち、生活保護世帯、区市町村民税非課税世帯、年収360万円相当未満世帯（p.5記載の「令和6年度補助額一覧表」における階層区分1～3）および、多子世帯（第三子以降）のいずれかに該当する方

※給食ではなくお弁当を持参されている場合は、補助対象外です。（(2)は対象です。）

### (2) 北区独自の補助制度

給食利用に関わらず、令和6年度内に私立幼稚園等に係る施設等利用給付認定を受けている保護者

## 2 補助額

### (1) 実費徴収に係る補足給付事業

月額上限7,700円

※実際に私立幼稚園等に支払った給食費を限度とします。

※(1)の補助金の対象者で給食費が5,000円以上の月は、(2)の補助金は支給されません。

### (2) 北区独自の補助制度

月額上限5,000円 ※ただし、8月分を除く

※給食ではなく、お弁当を持参されている場合も、5,000円を上限に補助金が支給されます。

※(1)の「実費徴収に係る補足給付を行う事業」による補助を受ける月については、5,000円から(1)の補助金額を差し引いて得た額を補助上限額とします。

※8月分の補助は原則支給対象外です。ただし、新2号または新3号認定を有している方に限り、「8月中の預かり保育事業利用日数×300円」と「補助上限額」とを比較して少ない方の額を支給します。

## 3 申請・振込（(1)・(2)共通）

- (1) 補助金の申請書、請求書および口座振替依頼書については、保育料等に関する補助を受ける際にご提出いただく書類がこれらを兼ねますので、原則として個別に提出する必要はありません。
- (2) 給食費の金額は、北区が各幼稚園に確認するため、領収書等の提出は不要です。
- (3) 補助金は、保育料等に関する補助金と同じ申請者名義の口座へ振り込みます。
- (4) 振込時期は保育料等に関する補助金と同じ前期（4～8月）・後期（9～3月）に分けて、振り込み予定です。補助金の交付対象と認められた方には、交付決定通知書により、事前に通知します。
- (5) 振り込まれた場合の通帳の記帳の記載名称は、「キタクホゴシャホジョキン」です。

# 就労証明書

東京都北区教育委員会 宛

証明日 西暦 年 月 日  
 事業所名 \_\_\_\_\_  
 代表者名 \_\_\_\_\_  
 所在地 \_\_\_\_\_  
 電話番号 \_\_\_\_\_  
 担当者名 \_\_\_\_\_  
 記載者連絡先 \_\_\_\_\_

下記の内容について、事実であることを証明いたします。  
 ※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

No.	項目	記載欄
1	業種	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業・物品賃貸業 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> その他( )
2	フリガナ 本人氏名	_____ 生年月日 _____ 年 月 日
3	雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 期間 _____ 年 月 日 ~ _____ 年 月 日 (無期の場合は雇用開始日のみ)
4	本人就労先事業所	名称 _____ 住所 _____
5	雇用の形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 役員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他( )
6	就労時間 (固定就労の場合)	月 火 水 木 金 土 日 祝日 合計時間 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> _____ 月間 _____ 時間 _____ 分 (うち休憩時間 _____ 分)
		一月当たりの就労日数 _____ 日間 _____ 日 一週当たりの就労日数 _____ 週間 _____ 日
		平日 _____ 時 _____ 分 ~ _____ 時 _____ 分 (うち休憩時間 _____ 分)
		土曜 _____ 時 _____ 分 ~ _____ 時 _____ 分 (うち休憩時間 _____ 分) 日祝 _____ 時 _____ 分 ~ _____ 時 _____ 分 (うち休憩時間 _____ 分)
	就労時間 (変則就労の場合)	合計時間 _____ 時間 _____ 分 (うち休憩時間 _____ 分)
		就労日数 _____ 日間 _____ 日
主な就労時間帯・シフト時間帯 _____ 時 _____ 分 ~ _____ 時 _____ 分 (うち休憩時間 _____ 分)		
7	就労実績 ※日数に有給休暇を含み、 時間数に休憩・残業時間を含む	年月 _____ 年 _____ 月 _____ 年 _____ 月 _____ 年 _____ 月 _____ 日/月 _____ 時間/月 _____ 日/月 _____ 時間/月 _____ 日/月 _____ 時間/月
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ _____ 年 _____ 月 _____ 日
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ _____ 年 _____ 月 _____ 日
10	産休・育休以外の 休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 理由 _____ <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他( ) 期間 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ _____ 年 _____ 月 _____ 日
11	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み _____ 年 _____ 月 _____ 日
12	育児のための短時間 勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ _____ 年 _____ 月 _____ 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 _____ 時 _____ 分 ~ _____ 時 _____ 分 (うち休憩時間 _____ 分)
13	保育士等としての 勤務実態の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無
14	備考欄	_____