

学童クラブ機能付き放課後子どもひろば「ひろばプラス」
保護者のみなさまへ

新宿区子ども総合センター子ども家庭支援課

放課後子どもひろばのおやつ代の免除について

おやつを提供を希望し、下記の要件に該当する場合は、おやつ代を免除します。ただし、別途申請が必要です。申請には、個人番号(マイナンバー)の記載や本人確認書類が必要となります。詳しくは、下記及び裏面「3 本人確認について」をご参照ください。

1 免除対象になる方と提出書類・確認書類

	免除対象となる方	提出書類・確認書類
①	生活保護を受給されている世帯	・放課後子どもひろば事業おやつ代免除申請書 ・申請者の個人番号確認書類
②	中国残留邦人等の自立支援給付を受けている世帯	・申請者の身元確認書類 ※申請者の個人番号の記入が必要です。
③	当該年度住民税非課税世帯	・放課後子どもひろば事業おやつ代免除申請書 ・申請者の個人番号確認書類 ・申請者の身元確認書類 ※世帯全員の個人番号の記入が必要です。 ※令和5年1月1日時点での他区在住等の状況により、「課税(非課税)証明書」が必要な場合があります。

2 申請から免除までの流れ

(1) 申請方法

子ども総合センター子ども家庭支援課児童館運営係に提出書類・確認書類をご郵送又はご持参ください。

- 申請書は、区ホームページ (URL: <http://www.city.shinjuku.lg.jp/> 新宿区ホーム>くらし>出産・子ども・教育>保育園・子ども園・児童館・学童クラブ等>学童クラブ>減免・助成申請書のダウンロード) よりダウンロード可能です(窓口にも備えてあります)。

(2) 免除の決定について

区より、免除承認通知書(または不承認通知書)を送付します。

承認された場合、申請(書類を提出)した月以降が免除の対象となります。

※郵送の場合は、書類が児童館運営係に到着した月以降が免除の対象となりますので、ご注意ください。

(例) 申請日 4月30日 → 4月以降免除
5月 1日 → 5月以降免除

4月分から免除を希望される方は、
4月30日までに申請してください。

※裏面に続きます

※ 表面の1③の理由による免除の承認は、令和5年度の課税状況が確定後(おおむね 7 月)に行い、区から免除の可否について決定通知をお送りします。4月に書類を提出された方は、4月分から免除対象となります。

(3) 免除分のおやつ代の返還について

免除の決定通知を受けた方で、おやつ代をすでに支払われた方は、放課後子どもひろば受託事業者よりおやつ代が返還されます。

(4) **免除の申請は、年度ごとに必要です。**

3 本人確認について

放課後子どもひろばおやつ代免除の申請にあたって、個人番号(マイナンバー)の記載が必要になったことに伴い、申請書提出者の「(1)個人番号確認書類」と「(2)身元確認書類」を確認させていただきます。

放課後子どもひろば事業おやつ代免除申請書と共に下記の書類を、子ども総合センター子ども家庭支援課児童館運営係へご郵送又はご持参ください。

本人確認に必要な書類 ※必ずコピーしたものをご郵送又はご持参ください。	
①個人番号確認書類	②身元確認書類
<p>● 次のうちいずれか 1 点</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ マイナンバーカード (個人番号カード) ・ 個人番号が記載された住民票の写し ・ 通知カード <p>※ 通知カードが廃止となっても、通知カードの記載事項 (住所、氏名等) が住民票の記載事項と一致している場合は、個人番号確認書類として引き続きご利用いただけます。</p>	<p>● 写真表示のある書類はいずれか 1 点</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ マイナンバーカード (個人番号カード) ・ 運転免許証 ・ パスポート ・ 在留カード ・ 身体障害者手帳 ・ 精神障害者保健福祉手帳 など <p>● 写真表示のない書類はいずれか 2 点</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 健康保険被保険者証 ・ 年金手帳 ・ 年金証書 ・ 児童扶養手当証書 など

※ 郵送申請の場合、申請日は、書類が児童館運営係に到着した日 (日、祝日、年末年始は除く) になります。発送 (郵便の消印) 日ではありません。また、送料は申請者の負担となります。

※ 郵便事故に関し、区では責任を負いかねますので、ご了承ください。

※ 個人番号確認書類及び身元確認書類の原本は、絶対に添付しないでください。

※ 「②身元確認書類」として、「健康保険被保険者証」の写しをご郵送される場合は、必ず被保険者等記号・番号等にマスキングを施してください。

※ 同封いただいた書類 (写し) は、確認後速やかに処分します。

※ 書類に不備があった場合、児童館運営係よりご連絡しますので、ご了承ください。

<担当・問合せ先>

新宿区子ども総合センター子ども家庭支援課児童館運営係
(月～金 午前8時30分から午後5時15分まで)

〒160-0022 新宿区新宿7-3-29 TEL 5273-4544 / FAX 3232-0666