

幼児教育・保育の無償化に伴う利用料の「償還払い」請求のてびき

無償化の対象となる認定(施設等利用給付認定)の手続きを行った方が無償化対象サービス(※)を利用した場合、保護者の皆様が施設に支払った利用料のうち無償化対象費用について、「償還払い」の請求をすることで戸田市から無償化の給付を受けることができます。

このてびきでは、戸田市在住の方の請求手続きについてご案内しておりますので、よくお読みの上、対象の手続きを行ってください。

※無償化対象サービスとは、「幼稚園等の預かり保育事業」のほか、「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」「ベビーシッター事業」(以下「認可外保育施設等」という。)のことを指します。

1 「償還払い」の対象者と対象額

償還払いの給付を受けるには、ご利用前に施設等利用給付認定の申請をしていただく必要があります。それぞれの給付に必要な認定は以下のとおりです。

認定開始日は申請日以降となり、遡っての認定はできません。

歳児	満3～5歳児クラス	3～5歳児クラス	満3歳児クラス
要件	なし (右記以外の方)	※1 <u>保育が必要な理由に該当</u>	※1 <u>保育が必要な理由に該当かつ市民税非課税世帯</u>
必要な認定	施設等利用給付の1号認定	施設等利用給付の2号認定	施設等利用給付の3号認定
① 預かり保育	対象外	月あたり利用日数×450円を上限(ただし月額上限11,300円)として支給	月あたり利用日数×450円を上限(ただし月額上限16,300円)として支給
② 認可外保育施設等の併用(※2併用可能な幼稚園のみ)	対象外	<u>11,300円から預かり保育利用料を引いた額が上限</u>	<u>16,300円から預かり保育利用料を引いた額が上限</u>
③ 保育料	月額25,700円を上限として支給 ※すでに無償化対象分を差し引いた額を施設に支払っている場合や、施設から保育料を徴収されていない場合は対象外です。		
④ 入園料	月額25,700円に満たない保育料の場合 ※入園料をその年度に在籍した月数で除して月額に換算した額を、保育料と無償化上限月額との差額に充てることができます。 ※年度末に一括でのご請求となります。対象の方へは年度末に別途ご案内いたします。 <u>※新制度幼稚園は対象外です。</u>		

※1 「保育が必要」と認められる基準は、「月64時間以上の労働等」を指します。詳しくは「施設等利用給付認定申請のてびき」をご確認ください。

※2 認可外保育施設等を併用できるかは、在園している幼稚園の預かり保育の実施状況によります。詳しくは在籍している幼稚園にお問い合わせください。

2 「償還払い」ご請求の流れ

① サービスの提供を受けた時に利用料を支払う

施設に対して利用料を支払ってください。

② 領収証・提供証明書を受け取る

施設に「特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証・支援提供証明書」の発行を依頼し、受け取ってください。

③ 償還払いの請求をする

請求に必要な提出書類をそろえ、市役所へご提出ください。

(提出先、提出期日等については2ページ⁴・3ページ⁵をご確認ください。)

④ 戸田市から口座振込で給付を受ける

市が書類審査を行い、支給額を確定した後、保護者の指定口座に振り込みます。また、支給金額を郵送にて通知いたします。

請求書類に不備があった場合は別途ご連絡をし、再提出をお願いいたします。再提出の場合、支払い日が遅れる可能性がありますのでご了承ください。

3 提出書類について

償還払いの請求をするときは、以下の書類のご提出をお願いします。

なお、請求期間中に一度も利用がない場合は提出不要です。

1	施設等利用費請求書（償還払い用） パターン2 戸田市外幼稚園用	四半期ごとに作成してください。 (記載例→4～7ページ)
2	「特定子ども・子育て支援の提供に係る 領収証・提供証明書」	ご利用の施設に発行を依頼してください。 ※ファミリーサポートセンターをご利用した場合は、「特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証・提供証明書」ではなく、「援助活動の報告書（依頼会員用）」のコピーをご提出ください。
3	口座振込依頼書	初回または口座変更時のみ提出してください。 (記載例→口座振込依頼書裏面)
4	振込先の通帳等のコピー	初回または口座変更時のみ提出してください。 金融機関名・支店名・口座番号・口座名義人のわかるページをコピーしてください。 ※通帳のない口座の場合には、金融機関名・支店名・口座番号・口座名義人の確認できるキャッシュカードやWebページ等のコピーでも構いません。

※幼稚園の預かり保育と認可外保育施設を利用する等、複数のサービスを利用した場合もまとめてご提出ください。

4 提出先について

<戸田市外幼稚園に在園している場合>

戸田市役所へ直接または郵送にてご提出ください。

【送付先】〒335-8588

戸田市上戸田1-18-1 戸田市役所 保育幼稚園課 管理・給付担当

5 提出期日、支払予定日について

	利用月	提出締切日	支払予定日
第1回目	4～6月分	7月20日	8月末
第2回目	7～9月分	10月20日	11月末
第3回目	10～12月分	1月20日	2月末
第4回目	1～3月分	4月20日	5月末

※提出締切日が土日祝日の場合は、その前営業日を締切日とします。

●請求書の受付期間について

市役所に直接提出または郵送する場合の受付期間は、提出締切日の属する月の1日から20日までといたします。

なお、原則として、受付期間外の提出はお受けできません。

(例) 4月～6月分の請求書の受付期間は、7月1日～7月20日となります。

●書類提出時の注意事項

- ・市役所へ郵送する場合は、締切日（20日）の消印有効です。
- ・提出期日に間に合わない場合は、翌四半期の受付期間に提出してください。
- ・請求の時効は対象月の翌月1日から2年間です。

【お問合せ先】

戸田市役所 保育幼稚園課 管理・給付担当
電話：048-291-9408（直通）

次ページからは提出書類の記載例となります。ぜひご確認ください。

6 「施設等利用費請求書（償還払い用）」作成時のチェックリスト

※修正液や修正テープは使用できません。書き損じた場合は、二重線で訂正するか、新しい請求書に書き直してください。

No.	記載項目	注意事項
①	認定保護者氏名	「施設等利用給付認定決定通知書」の「保護者」欄に記載の保護者の氏名を記載してください。
②	法第 30 条の 4 の認定種別	「施設等利用給付認定決定通知書」の「認定区分」欄の記載にあわせ「第 1 号」、「第 2 号」または「第 3 号」にチェックをしてください。
③	請求開始月の月初から請求終了月の月末までの住所	(ア) 請求期間中に、戸田市に転入した場合 は、「転入した」にチェックをしてください。あわせて、「転入日」を記入してください。 (イ) 請求期間中に、戸田市から転出した場合 は、「転出した」にチェックをしてください。あわせて、「転出日」を記入してください。 (ウ) それ以外の場合は、「現住所どおり」にチェックをしてください。
④	認定子ども氏名	「特定子ども・子育て支援提供証明書」の「園児名」と一致させてください。
⑤	振込先口座	(ア) 初めてのご請求の方 は、「請求書と同時に提出する口座振込依頼書の口座」にチェックをし、「新規登録」に○をしてください。 (イ) 2 回目以降の請求で 登録済みの口座の変更をされる方 は、「請求書と同時に提出する口座振込依頼書の口座」にチェックをし、「変更」に○をしてください。 (ウ) 2 回目以降の請求で 登録済みの口座への振込を希望される方 は、「口座振込依頼書提出済み」にチェックをしてください。 ※ (ア) (イ) の方は、口座振込依頼書と通帳等のコピーを添付してください。
⑥	在籍する戸田市外幼稚園について、途中入園または途中退園に該当した場合	請求期間中に、途中入園または途中退園した場合 は、「入園日」または「退園日」を記入してください。
⑦	在籍園の預かり保育事業以外に認可外保育施設等の利用費の償還払いを受けられる場合	「幼稚園・認定こども園・特別支援学校幼稚部の預かり保育事業」以外に、請求の対象となる認可外保育施設、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）、ベビーシッター事業の提供を受けた今回請求する施設の情報を全て記入してください。
⑧	市記入欄	添付していただいた「特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証・提供証明書」をもとに、戸田市にて内訳を記入いたしますので、空欄のままとしてください。

パターン2

戸田市外幼稚園用

※消せるボールペン・鉛筆での記入不可
※修正テープ・修正液の使用不可

戸田市外の幼稚園の利用者は「パターン2」を使用してください。

(宛先) 戸田市長

施設等利用費請求書 (償還払い用)

【令和〇年4月～令和〇年6月分請求用】

私は、子ども・子育て支援法第30条の1第1項
下記のとおり請求しますので、指定する償還払いの
なお、施設等利用費の審査にあたり、次の事項に
1. 申請者と認定子どもが、戸田市内に居住して
2. 実際に利用していることを戸田市が対象施設
3. 利用料の支払い状況を戸田市が対象施設に確認

請求期間は四半期ごとに
記載してください。

- ・第1回目→4月～6月分
- ・第2回目→7月～9月分
- ・第3回目→10月～12月分
- ・第4回目→1月～3月分

※複数の期間の請求をする場合は、
各四半期ごとに請求書を作成してください。

施設等利用給付認定通知書に記載されている
保護者名を記載してください。

1. 施設等利用給付認定保護者(申請者)

フリガナ	トダ タロウ	認定 子ども との 続柄	父	現住所	戸田市上戸田〇-〇-〇 電話：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
氏名	戸田 太郎				

2. 認定子ども(認定番号)に申請して下さい

法第30条の4の認定	<input type="checkbox"/> 第1号 <input checked="" type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第3号	認定番号	12345678
生年月日	令和〇年1月1日	フリガナ	トダ ハナコ
住所	令和〇年4月1日～令和〇年6月30日の間の住所	氏名	戸田 花子
<input checked="" type="checkbox"/> 現住所のとおり <input type="checkbox"/> 転入した <input type="checkbox"/> 転出した			
上記で転入または転出に該当した場合は転入・転出日を記入	年 月 日		

3. 振込先口座

下記に振り込んでください。(下記のいずれかにチェック)

<input type="checkbox"/>	口座振込依頼書提出済み
<input checked="" type="checkbox"/>	請求書と同時に提出する口座振込依頼書の口座 (新規登録・変更・今回のみ) ←該当するものに○

4. 在籍している戸田市外幼稚園・戸田市外認定こども園について記入

フリガナ	〇△ヨウチエン	〒	〇〇〇-〇〇〇〇
施設名称	〇△幼稚園	所在地	〇〇市〇〇1-2-3 電話：〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
上記で、途中入園または途中退園に該当した その年月日を記入	年 月 日	保育料	月額 26,000 円
在籍する幼稚園・認定こども園での 預かり保育の利用について記入	利用年月日	↑給食費や教材費等の実費徴収分は含みません。	
	令和〇年4月	今回請求する利用年月を 記載してください。	
	令和〇年5月		
	令和〇年6月		

5. 在籍園の預かり保育事業以外に認可外保育施設等の利用費の償還払いを受けることができる場合は(7)1)

①～③に書ききれない数の施設・事業を利用した場合は、利用していた施設・事業、利用年月を記入した別紙を作成し、添付してください。

⇒※市記入欄

①	フリガナ	〇〇〇ホイクシツ	所在地	〒 335-0022	利用年月	利用料金
	施設・事業名	〇〇〇保育室	戸田市上戸田〇-〇-〇	電話： 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇	令和〇年 4月	円
					令和〇年 5月	円
					令和〇年 6月	円
②	幼稚園に在園していて、認可外保育施設等の利用料が無償化の対象になるのは、在園している幼稚園の預かり保育の提供時間等が基準以下の場合のみです。				無償化対象の施設名と利用年月を記載してください。	
③	フリガナ		所在地	〒	利用年月	利用料金
	施設・事業名			電話：	令和 年 月	円
					令和 年 月	円
					令和 年 月	円

※1 「在籍園の預かり保育事業以外に認可外保育施設等の利用費の償還払いを受けることができる場合」とは、在籍園の預かり保育事業について、教育時間を含む平日の預かり保育の提供時間数が8時間未満又は年間(平日・長期休業中・休日の合計)開所日数200日未満の場合のみです。

【添付書類】

「施設に支払った金額」
さい。また、ファミリー
さい。

添付していただく領収証・提供証明書等をもとに、戸田市にて記入します。

1ページ1の上限額の範囲内で償還払いします(施設に支払った利用料の全額が無償化の対象になるものではありません。)

【※市記入欄】

8

戸田市外幼稚園における施設等利用費(保育料)の償還払い請求の内訳

利用年月	市外幼稚園に支払った保育料 (a)	月額上限額 (b)	請求額 (a)と(b)を比較して小さい方
年 月	円	円	円
年 月	円	円	円
年 月	円	円	円

(注) 無償化対象となる保育料を、幼稚園に直接支払っている場合のみ適用

(第2号認定のみ)

預かり保育事業と、認可外保育施設等の利用における施設等利用費の償還払い請求の内訳

利用年月	在籍園の預かり保育事業				認可外保育施設等に支払った保育料(f) (対象となる場合記入)	請求額 (「e+f」か月額上限額の低い方を記入)
	施設に支払った利用料(c)	利用日数	対象額(d) (450円×利用日数)	cとdの金額の低い方を記入(e)		
年 月	円	日	円	円	円	円
年 月	円	日	円	円	円	円
年 月	円	日	円	円	円	円

請求額合計	保育料	円	預かり保育等	円
-------	-----	---	--------	---

月額上限額
第2号認定：11,300円

- 施設から「特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証（兼）特定子ども・子育て支援提供証明書」を受け取ったら、以下の内容をチェックし、誤りがあれば、訂正を依頼してください。
以下の領収証・提供証明書は戸田市の様式です。市外の施設の場合は様式が異なることがあります。

※修正液・修正テープの使用不可

特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証
(兼) 特定子ども・子育て支援提供証明書

【預かり保育事業の施設利用料】

令和〇年 5月 7日

納入者： 戸田 △△ 様
(園児名： 戸田 △△)

「〇〇年〇〇月分」が正しく記載されていますか。

ただし、預かり保育事業の利用料（令和〇年4月分）として

納入者は保護者の氏名、園児名は認定子どもの氏名が正しく記載されていますか。

収金額	6,000 円
-----	---------

<領収金額の内訳>

【施設利用料の内訳】

当該月分の 預かり保育事業の利用料として

①	6,000 円
---	---------

【施設】 無償化対象金額はこちらを確認してください。

②	0 円
---	-----

【参考】無償化の対象金額内訳

無償化対象金額	4,500円
---------	--------

下記の(a)と(b)を比較して、低い金額を無償化の対象金額とする。

利用した保育サービスの内容が正しく記載されていますか。

利用料： 6,000円
日数： 450円 × 10日

提供日数は、その月の利用した日数が正しく記載されていますか。

<特定子ども・子育て支援の提供内容>

特定子ども・子育て支援の内容	提供した日 [提供日数]	提供時間帯(標準的な時間)
預かり保育事業	1日～30日 [10日]	14:00～18:00

〔該当する場合記入 (内訳) 戸田市 5日
(月途中転入出者) 川口市 5日〕

月途中で転入出があった場合は記載が必要です。

上記のとおり認定子どもに対し、特定子ども・子育て支援を提供し、その利用料等として領収したことを証明します。

施設の名称 ○〇幼稚園

施設の所在地 ○〇

代表者の職・氏名 ○〇

印

※代表者印は省略可能です。

※特定子ども・子育て支援提供施設以外の者が本証明書を無断で作成する行為や、特定子ども・子育て支援提供施設が作成した本証明書の内容を無断で変更する行為は、有印私文書偽造罪等の犯罪行為として刑罰の対象となる可能性があります。

7 よくあるご質問

Q 1) 支給額について、具体的にはいくらが無償化対象となるのですか。

A 1) 2号認定子どもが幼稚園の預かり保育・認可外保育施設等を利用した場合を例にご説明します。

【例 1：幼稚園の預かり保育のみを利用】

幼稚園の預かり保育を1か月に12回利用し、利用料として6,000円を施設に支払った。

この場合、(a) 日額上限額450円×利用日数12日＝5,400円

(b) 実際に支払った利用料＝6,000円

⇒月額上限額11,300円の範囲内で、(a) (b)のうち低い金額が無償化対象額となるので、無償化対象額は5,400円となります。

【例 2：幼稚園の預かり保育を利用せず、認可外保育施設等のみを利用】

認可外保育施設等の、給食費等を除いた1か月の施設利用料が13,000円だった。

⇒月額上限額は11,300円なので、無償化対象額は11,300円となります。

【例 3：幼稚園の預かり保育と認可外保育施設等を併用】

幼稚園の預かり保育を1か月に12回利用し、利用料として6,000円を施設に支払った。

また、認可外保育施設等も利用し、給食費等を除いた1か月の施設利用料が10,000円だった。

⇒例1のとおり、幼稚園の預かり保育の無償化対象額は5,400円となります。また、月額上限額11,300円から5,400円を引いた5,900円が認可外保育施設等の無償化対象額となります。

Q 2) 複数の無償化対象施設・事業を利用しているのですが請求書は複数枚必要ですか。

A 2) 1枚の請求書に、利用した施設・事業の領収証・提供証明書を添付してください。月額上限額を超えた分の領収証・提供証明書の提出は不要です。(※預かり保育利用分の領収証・提供証明書はすべてご提出ください。)

Q 3) 提出締切日までに申請書類を提出できなかった場合はどうしたらいいですか。

A 3) 次回支払い時に合算して施設等利用費をお支払いしますので、次回の請求書受付期間にまとめてご提出ください。その際、請求書は3か月ごとに1枚作成してください。

Q 4) 領収証・提供証明書は原本の提出が必要ですか。

A 4) 原本をご提出ください。なお、領収証・提供証明書は返却しませんので、必要であればコピーをお取りください。

Q 5) 領収証・提供証明書を紛失してしまいました。

A 5) 再発行が可能か施設に相談してください。

Q 6) 卒園や退園した場合、どのように書類を提出すればいいですか。

A 6) 卒園や退園後に幼稚園に請求書等を提出するのが難しい場合は、市役所へ直接ご提出ください。

Q 7) 市外へ転出した場合は、どうすればいいですか。

A 7) 幼稚園へ転出したことをご報告ください。

転出後は、転出先の自治体が無償化費用(施設等利用費)の給付をすることになりますので、転出先の自治体での手続きを忘れないようお願いいたします。

その他不明点等ございましたら、お気軽に戸田市役所保育幼稚園課までお問い合わせください。