

戸田市役所保育幼稚園課からのお知らせ

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利用保護者向け

※幼稚園在園児で上記保育サービスを併用されている場合は、
「幼稚園在園児保護者向け」のご案内をご覧ください。

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

利用料の償還払いを受けるには、ご利用前に施設等利用給付認定の2号認定又は3号認定の申請をしていただく必要があります。

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	0～2歳児クラス	3～5歳児クラス
要件	※1 <u>保育が必要な理由に該当</u> かつ市民税非課税世帯	※1 <u>保育が必要な理由に該当</u>
必要な認定	施設等利用給付の 3号認定	施設等利用給付の 2号認定
無償化上限額	※2 <u>月額42,000円</u>	※2 <u>月額37,000円</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 認可外保育施設等の併用が可能な幼稚園に在園していて、認可外保育施設等を併用している場合、認可外保育施設等の月額上限額は、2号認定は11,300円、3号認定は16,300円となります。

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・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、利用施設もしくは市役所へご提出ください。

（提出先、提出期日等については3ページ4・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3 認可外保育施設等用	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ページのコピーでも構いません。

※認可外保育施設と一時預かり事業を利用する等、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

<戸田市内認可外保育施設利用者>

ご利用の認可外保育施設にご提出ください。認可外保育施設を経由して市役所に書類が届きます。

<戸田市外認可外保育施設・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利用者>

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	市内認可外保育 施設への提出締切日	市役所への 提出締切日	支払予定日
第1回目	4～6月分	市内認可外施設が 定めた提出日	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～20日といたします。

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。

時効間近の請求書類につきましては、時効成立によりお支払いできなくなることを防ぐため、ご利用施設ではなく市役所へ直接ご提出ください。

【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、二重線と朱肉を使う印にて訂正してください。

No.	記載項目	注意事項
①	認定保護者氏名	<u>「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。</u>
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 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のコピーを添付してください。
⑥	利用した認可外保育施設、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を記入	利用した保育サービスをご記入ください。複数のサービスを利用した場合は、今回請求する施設・事業の情報をすべてご記入ください。
⑦	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3

認可外保育施設・一時預かり事業・病児保育・子育て援助活動支援事業（ファミリーサポート・ベビーシッター事業用）

※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

認可外保育施設等の利用者は「パターン3」を使用してください。

※幼稚園に在園していて認可外保育施設等を併用して利用した場合は、「パターン1」を使用してください。

【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11第1項について、下記のとおり請求しますので、指定します。

なお、施設等利用費の審査にあたり、次の事項を確認すること。

1. 申請者と認定子どもが、戸田市内に居住し、確認すること。

2. 実際に利用していることを戸田市が対象施設に

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。

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。

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	生年月日	平成〇 年 10 月 1 日
氏名	戸田 太郎	現住所	戸田市上戸田〇-〇-〇	電話	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

2. 認定子ども(認定に申請して下さい)

第〇条の4の認定	☒ 第2号 ☐ 第3号	認定番号	99999999
日	令和 〇 年 1 月 1 日	フリガナ	トダ イチロウ
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 一郎
☒ 現住所のとおり ☐ 転入した ☐ 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

下記に振り込ませてください。(下記のいずれかにチェック)

☐	口座振込依頼書提出済み
☒	請求書と同時に提出する口座登録依頼書の口座(新規登録・変更・今回のみ) ←該当するものに〇

4. 利用した認可外保育施設・一時預かり事業・病児保育・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を記入（複数記入可）

①	施設・事業名	シヤクショホイクエン 市役所保育園	所在地	〒 〇〇〇-〇〇〇	利用年月	令和〇年4月	利用料金	円
				電話		令和〇年5月		円
						令和〇年6月		円
②	施設・事業名	シヤクショインターナショナルスクール 市役所インターナショナルスクール	所在地	〒 336-0000	利用年月	令和〇年4月	利用料金	円
				さいたま市〇〇区〇〇〇		令和〇年5月		円
				電話	048-000-0000	令和〇年6月		円

今回請求する利用年月を記載してください。

<裏面も記入して下さい>

③	フリガナ		所在地 〒 (市外の場合のみ記入) 電話：	利用年月	利用料金
	施設・事業名			令和 年 月	円
				令和 年 月	円
				令和 年 月	円
④	フリガナ		所在地 〒 (市外の場合のみ記入) 電話：	利用年月	利用料金
	施設・事業名			令和 年 月	円
				令和 年 月	円
				令和 年 月	円

①～④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。

【添付書類】

利用施設が発行した領収証兼提供証明書をすべて添付してください。また、子育て援助活動支援事業（ファミリーサポート事業）を利用した場合は、援助を行う会員が発行した活動報告書を添付してください。

月額上限額は、施設等利用 月途中で認定期間が終了す ・月途中で認定期間が終了 または別の市町村へ転出 ・月途中で認定期間が開始 または別の市町村から転
--

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】

⑦

認可外保育施設・一時預かり事業・病児保育・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施設等利用費の償還払い請求の内訳

利用年月日	認可外保育施設 の月額利用料 (保育料) (a)	一時預かり事業・ 病児保育・子育て 援助活動支援事業 の月額合計利用料 (b)	支払額合計 (c=a+b)	月額上限額 (d) 第2号認定：月額37,000円 第3号認定：月額42,000円	請求額 (cとdを比較して 小さい方)
年 月	円	円	円	円	円
年 月	円	円	円	円	円
年 月	円	円	円	円	円

請求額合計

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
(月途中転入出者)

(内訳) 戸田市 5日
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。

◆「一時保育事業」の「領収証兼提供証明書」については、本書式と内容が異なる部分がありますが、確認していただきたい項目については、同様となります。

◆「ファミリーサポートセンター事業」の利用については、「領収証兼提供証明書」に代えて「援助活動の報告書（依頼会員用）」のコピーの添付をお願いします。

〇〇幼稚園

〇〇

〇〇

印

書を無断で作成する行為や、特定子ども・子育て支援する行為は、有印私文書偽造罪等の犯罪行為として

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：認可外保育施設に在園】

利用料（保育料）が36,000円、給食費や日用品などの実費徴収額が13,000円だった。
無償化の対象となるのは、実費徴収分を除く利用料（保育料）なので、

この場合、(a) 利用料（保育料）36,000円

(b) 月額上限額37,000円

⇒ (a) (b) のうち、低い金額が無償化の対象額となるため、無償化対象額は36,000円となります。

【例 2：一時預かり事業を月に12回利用】

利用料が給食費（230円）込みで1日2,000円だった。

無償化の対象となるのは、給食費を除く利用料（2,000円－230円＝1,770円）なので、
この場合、1,770円×利用日数12日＝21,240円

⇒無償化対象額は21,240円となります。

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) 卒園や退園後に利用施設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) 戸田市役所保育幼稚園課まで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。