

# 施設等利用給付(償還払い)について

## 【幼稚園・認定こども園】向け

以下の事業を実施している施設が対象となります

- ◆預かり保育※一時預かり事業(幼稚園型)を含む
- ◆一時預かり事業(一般型)



# はじめに

新制度幼稚園又は認定こども園に移行する施設に関しては、以下の2つが施設等利用給付(償還払い)の対象となります。

## ① 今回解説するメイン対象

### 預かり保育

【一時預かり(幼稚園型)】

教育時間(9:00~14:00)の前後について、1号の在園児を預かる場合を指します。

## ② 別紙参照

### 一時預かり

(一般型幼稚園タイプ)

非在園児を預かる場合を指します。

※該当者が少ない②についての説明や事務処理等については、別紙資料をご確認ください。

# 施設等利用給付(償還払い)とは①

## 定義

施設等利用給付認定(新2号・新3号)を受けた保護者に対し、認可外保育施設等(一時預かり(一般型)を含む)や預かり保育(一時預かり(幼稚園型))の利用料の一部を、償還払い方式で支給する制度です。

## 認定区分と対象条件

### 認定区分・クラス年齢・対象となる条件

#### 新2号

3～5歳児  
保育の必要性がある

#### 新3号

0～2歳児(満3歳を含む)  
保育の必要性がある

+

非課税世帯

### 前提条件(重要)

給付を受けるためには、左に示した認定区分を満たしている必要があります。

いずれの場合も、**2号・3号認定を受けて認可保育所に通園していないことが前提となります。**

# 施設等利用給付(償還払い)とは②

## 定義

施設等利用給付認定(新2号・新3号)を受けた保護者に対し、認可外保育施設等(一時預かり(一般型)を含む)や預かり保育(一時預かり(幼稚園型))の利用料の一部を、償還払い方式で支給する制度です。

## 対象となる費用(利用料の一部)

### 預かり保育利用料のみが対象

食材料費や行事参加費等は対象外です。

**【重要】**食材料費(おやつ代等)を含めて利用料を設定している場合、【預かり保育の利用料】と【その他の費用】を分けて設定してください。

請求時に提出いただく様式(提供証明書・領収証兼請求書)上も、分けて記載する必要があります。

## 償還払い

保護者が施設に支払った利用料の一部を、請求に基づき市から直接支給する仕組みです。

- 補助される額には上限があります。
- 保護者が市へ請求する際、施設利用を証明する様式(後述します)が必要です。

# 認定から支給までの流れ

## STEP 01: 利用前

### 認定申請書の提出

保護者はサービスの利用を開始する前に、必ず市に対して**施設等利用給付認定(新2号・新3号)**の申請を行う必要があります。



## STEP 02: 利用中

### サービスの利用

認定を受けた後、預かり保育等のサービスを利用します。保護者は施設に対して一旦**利用料の全額**を支払います。



## STEP 03: 利用後

### 様式の発行・提出

施設が**提供証明書・領収証兼請求書(様式)**を発行(所定欄へ記載)し、保護者が請求書部分を記載・確認した上で、施設が月単位で取りまとめて市へ提出します。



## STEP 04: 支給

### 償還払いによる支給

市が受理した提出書類を審査し、請求に基づき上限額の範囲内で保護者の口座へ**支給(口座振込)**を行います。

## 重要

- 保護者は必ず**サービス利用前までに認定**を済ませておく必要があります。
- 給付(償還払い)を受けるには、施設が発行する**提供証明書・領収証兼請求書**の提出が必須です。
- 施設側は、**利用翌月15日まで(必着)**に、月単位で様式を取りまとめ、事務センターへ提出してください。
- 取りまとめにあたり、対象者一覧及び提出用封筒を事前に市から送付しますのでご活用ください。
- 支給日は請求書受理後に迎える2・5・8・11月のいずれか早い月の26日です。

# 支給される額

■支給額は、以下の①～③うちいずれか低い額が上限となります。

① 実際に支払った利用料

保護者が施設へ実際に支払った金額

② 月額上限に基づく金額

490円 × その月の預かり保育利用日数

③ 制度上の限度額

新2号:12,300円 / 新3号:17,700円

【例】15日間利用し、10,000円支払った場合(新2号)

① 実際に支払った利用料10,000円

② 490円 × 15日間(月額計算)★ 7,350円

③ 制度上の限度額(月額上限)12,300円

最も低い金額である  
7,350円 が支給されます

重要

▼保護者は、利用料をいったん施設に全額支払ったうえで、市に請求をすることにより上記の額が支給されます。  
上限を超えた額は自己負担となります。

▼原則として、預かり保育と他のサービスを併用して請求はできません。  
(自己負担で利用することは差し支えありません。)

様へ 特定子ども子育て支援特別交付金（国・道・県・市町村等利用費）申請書

## 提供証明書兼領収証（預かり保育事業）

※上部の「提供証明書兼領収証」は、保護者ではなく、必ず施設にて作成してください。

|           |            |                    |            |
|-----------|------------|--------------------|------------|
| 保護者<br>氏名 | フリガナ<br>氏名 | 利用した<br>児童<br>数（人） | フリガナ<br>氏名 |
|           |            |                    |            |

提供内容並びに領収額及びその費用の内訳

| 預かり保育事業の提供状況 |                   |   |   | 利用料<br>無償化対象※1 | 特定費用<br>無償化対象外※2 | 限度額※3<br>(ア)×450円 | 施設自由<br>取組費 |
|--------------|-------------------|---|---|----------------|------------------|-------------------|-------------|
| 年月           | 提供期間及び<br>提供日数（ア） |   | 円 |                |                  |                   |             |
| (令和) 年 月     | 日                 | 日 | 日 | 円              | 0 円 (b)          | 円                 |             |
| 年 月          | (うち 日)            | 日 | 日 |                |                  |                   |             |

（提供期間の注）提供期間は、利用開始日から利用終了日の前日までの間、（提供日数の注）提供日数は毎月1日を標準（記入）

※1 利用料は無償化の対象となる利用料（特定子ども子育て支援利用料）の額  
 ※2 利用料、次器具、次器具、食料料、給食費等、無償化の対象とならない費用の額  
 ※3 利用料(a)と限度額(b)を比較し、低い方の金額が請求額となります。

上記のとおり、認定子どもにも  
 対し特定子ども子育て支援を  
 提供したこと、及び認定保護者が

**施設記載欄**

(令和) 年 月 日

施設・事業所名称  
 施設・事業所所在地  
 施設・事業所の  
 代表者職氏名



- 利用、利用料を領収した事実、および利用料の金額を証明するために必要です。
- リストに入力することで、請求額を**自動計算する数式入りの様式**となっています（Excelが必要です）。

- 「施設等利用給付認定通知書」に記載されている「認定保護者」名義で発行する必要があります。
- 認定を受けていない保護者に発行しないようご注意ください。  
※遡って認定を受けることはできません。

# 様式4 - 振込口座申出書

様式4-振込口座申出書

## 振込口座申出書 (施設等利用費請求書 別紙)

私は、札幌市からの施設等利用費の給付(費払)について、下記口座への振込を希望するので届け出ます。

【注意】施設等利用費請求書とあわせてご提出いただく用紙です

1. 提出理由 (該当する理由の□にチェックを入れてください)
- ☐ 今回初めて請求する ☐ 振込口座を変更したい ※どちらにも該当しない場合は提出不要です

2. 児童のお名前
- ※1でチェックした提出理由の対称となる児童の氏名を記入ください。別紙ではないであろう氏名のお名前は記入不要です。

|    |    |    |
|----|----|----|
| 氏名 | 氏名 | 氏名 |
|----|----|----|

3. 振込先の口座情報

|             |                               |        |            |
|-------------|-------------------------------|--------|------------|
| 口座名義人(カタカナ) | 金融機関                          | 支店名    | 又は通帳番号(別紙) |
|             | 預金種別                          | 口座番号   |            |
|             | <input type="checkbox"/> 普通預金 |        |            |
| 口座名義人(カタカナ) | 金融機関                          | ゆうちょ銀行 |            |
|             | 記号                            | 番号     |            |

▼！口座名義人が認定保護者(請求権者)でない場合は、下記4に記入・押印をお願いいたします。

4. 認定保護者(請求権者)以外の口座を振込先に指定する場合

|    |   |    |   |
|----|---|----|---|
| 氏名 | 印 | 氏名 | 印 |
| 住所 |   | 住所 |   |

### 【貼付欄】

以下の情報が記載された書類を貼り付けてください。

- ゆうちょ銀行以外  
金融機関名、店番号、口座番号、口座名義人
- ゆうちょ銀行  
金融機関名、記号、番号、口座名義人

<書類例> いずれか1つを貼り付けてください。

- ・通帳のコピー (通帳の見開き上部分1枚)
- ・キャッシュカードのコピー  
※【クレジットカード兼用の場合】口座情報が裏面に記載されていることがあります。
- ・【ネット銀行】個人ログイン画面のコピー

提出前にチェック ※不備があると支給できません

- ☐ 施設等利用費請求書の請求人(認定保護者)と口座名義人は一致していますか  
→一致していない場合、4に記入(双方の氏名と住所)・押印をしていますか
- ☐ 貼付書類に必要な情報(口座番号等)が全て記載されていますか



## ■ 保護者が提出するタイミング

以下の場合に、保護者から提出いただく様式です。

- 初回の請求時
- 口座情報の変更時

## ■ 配布・入手方法について

4月上旬までに、各施設に送付します

- ※新入園児に初めて提供証明書を渡す際など、併せてお渡しください。

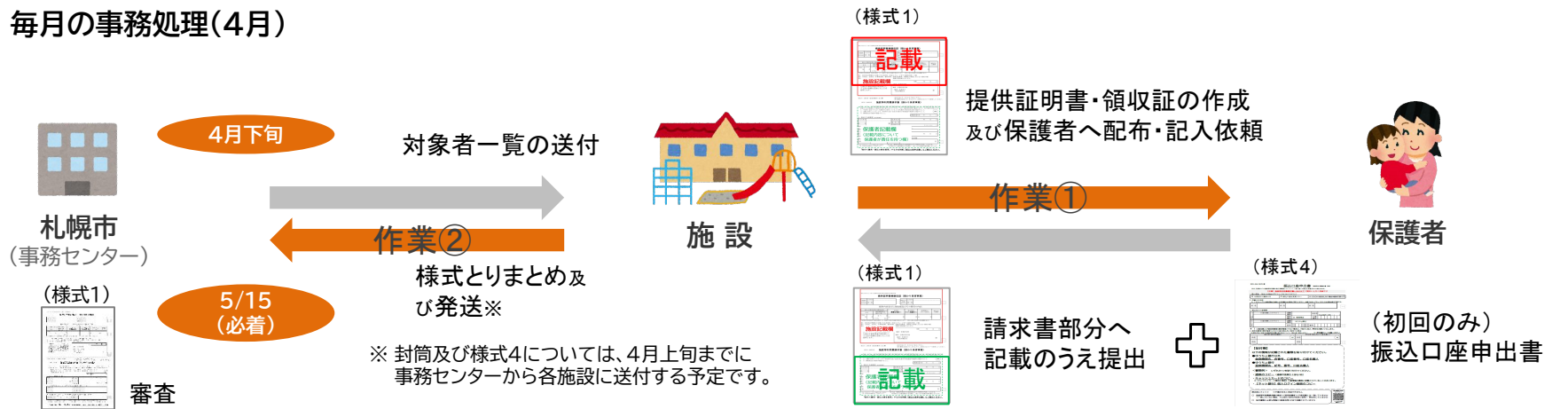
札幌市公式HPからダウンロードも可能です

- ※様式1と同様にダウンロードしてご利用いただけます。

すべて保護者記載欄

# まとめ(全体の流れとスケジュール)

## ■ 毎月の事務処理(4月)



5月分・6月分も同様に事務処理を行います。  
(①書類作成・配布、②取りまとめ・発送)

3か月分を年4回の「支給月(5、8、11、2月)」に支払うサイクルを繰り返します。

## ■ 支給月(8月)



### 重要

- ・利用の翌月15日まで(必着)に様式を事務センター宛てに発送してください。
- ・支払月の前月15日までに不備なく到着した請求書が支給対象となります。

※事務スケジュールが上記サイクルに乗らない場合でも、順次提出されたものを審査し、支払月の前月15日締切として随時支給します。

# よくある質問① - 対象者

**質問1** 他市町村から通っている児童から様式の発行を依頼された場合、どうすればよいか。

**回答** 他市町村で認定を受けている児童の場合、その市町村に対し、**市町村指定の様式の有無及び請求書の提出先**をご確認ください。法律による様式の定めはありませんので、指定がなければ**札幌市様式の使用も可能**です。

**質問2** 自園の預かり保育と他の施設・サービスが併用できる場合とは、どんな場合か。

**回答** 預かり保育が十分な日数または時間ではない場合、認可外保育施設等と併用することができます。  
※ 令和8年度においては、「ばんけい、札幌トモエ、真駒内」の3つの幼稚園のみが該当します。

**質問3** 償還払いの対象かどうか分からない保護者から様式発行の依頼を受けたが、発行してよいか。

**回答** 保護者に「認定通知書」を確認するよう促し、それでも不明な場合は居住区の**保健センターへ確認**するようお伝えください。様式発行の際は、必ず認定保護者名をご確認ください。

**質問4** 企業主導型保育所に通う児童が利用しても、償還払いの対象となるか。

**回答** 企業主導型保育所を利用する児童は、**償還払いの対象とはなりません**。  
※ 前提となる「施設等利用給付認定」を市から受けることができないためです。

# よくある質問② - 金額

**質問5** 利用料が上限額を超えているが、そのまま実際の利用料額を記載してよいのか。

**回答** 様式上側(施設記載欄)の「利用料」については、実際の利用料額をご記載ください。ただし、保護者が請求できる金額は、先のスライドで説明した上限額までとなります。

**質問6** 預かり保育は月極め(定額)で請求しているが、それでも毎月の様式発行が必要か。

**回答** 預かり保育を提供したことの証明となるため、実際の利用日数が確定したあとに様式を発行してください。

**質問7** 認定が月途中で開始または終了となる児童について、様式の提供期間・提供日数をどのように記載すればよいのか。また、給付上限額はどうか。

**回答** 提供期間は、その月の認定期間と一致させてください。提供日数は、「その月の認定期間内の預かり保育の提供日数」となります。給付上限額は、**490円 × 「その月の認定期間内の預かり保育の提供日数」**です。

# よくある質問③ - 提出

**質問8** 施設で請求書を取りまとめて送付するにあたり、対象となる児童の一覧などはないのか。

**回答** 毎月下旬に、「償還払い(新2・3号認定)対象者一覧」を各施設に送付します。とりまとめてご送付いただく際の送付状としてご活用ください。

※実際の認定と一覧を作成するタイミングが異なることから、対象者全てを網羅していない可能性があります。

**質問9** 口座振替で利用料を徴収している場合、提供証明書はいつ保護者に発行すればよいか。

**回答** 提供証明書は、口座振替の領収を確認した後に発行してください。振替予定の段階(引き落とし前)では発行できません。口座振替の時期により翌月15日までの提出が難しい場合は、利用の翌々月15日までに届くよう毎月送付してください。ご提出いただいた時期に応じ、3か月ごとの支払サイクルにより支給されます。

**質問10** 支給サイクルが3か月に一度であれば、毎月提出しなくてもいいのでは。

**回答** 不備があった場合の訂正依頼、事務処理量の一時的な増加による事務処理の滞留を避けるため、毎月のご提出をお願いしております。とりまとめ用封筒も必要な枚数をお送りしておりますので、ご協力のほどお願いいたします。

# よくある質問④ - その他

**質問11** 請求書を提出したら、いつ支給されるのか。

**回答**

支給は年4回(2・5・8・11月の26日)の3か月ごと、支給前月15日までに届いた請求書が対象です。

【例:4月から預かり保育利用開始】

4～6月分の請求書を7/15まで市で受理 ⇒8/26に4～6月分を支給(以降3か月ごと)

**質問12** 施設印は必要か。

**回答**

施設印は省略していただいて問題ありません。  
ただし、保護者印は必要となりますので、ご注意ください。

**質問13** 誤記はどのように訂正すればよいのか。

**回答**

誤記があった場合は極力作り直していただくようお願いいたします。(訂正印なく二重線のための訂正で提出された場合、内容が正しいか念のため電話で事務センターから確認いたします。)

**質問14** 施設名等記載欄の近くにある日付には、何の日付を記載すればよいのか。

**回答**

様式を発行した日付をご記載ください。一般的には、預かり保育を4月に提供した場合、4月分の利用日数が確定するのは4月30日となることから、4月30日又はそれ以降の日付となるかと思います。

# お問い合わせ先

本制度の一般的な内容や様式への記載の仕方等につきましては、下記センターまでお問い合わせください。

## 札幌市子ども・子育て支援事務センター

電話でのお問い合わせ

**011-211-2626**

受付時間

**9:00 ~ 17:30**

(土・日・祝及び12/29~1/3を除く)

受託者名

パーソルビジネスプロセスデザイン株式会社

書類送付先(住所)

**〒060-0007**

**札幌市中央区北7条西13丁目9-1**

**塚本ビル7号館7階**

 **郵送受付のみ**

事務センターはセキュリティ等の関係からスタッフ以外の入室を禁止しております。申請書等の持参はご遠慮ください。

ご清聴ありがとうございました