

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

- ▼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)
を実施している施設が対象

初版作成 令和元年9月

最新改版 令和8年2月



はじめに

幼稚園・認定こども園に関しては、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 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 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。

このうち、本資料では①の場合を扱います。

※ 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、別紙の詳細資料をご確認ください。

施設等利用給付(償還払い)とは①

Point!

施設等利用給付認定(新2号・新3号)^(※1)を受けた保護者が、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^(※2)を、償還払い^(※3)方式により給付を受ける制度です。

※1 施設等利用給付認定

認可保育施設以外の施設やサービス(一時預かりを含む)を利用した際の費用について、給付を受けるための制度です。年齢に応じ、以下の認定区分があります。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。

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

施設等利用給付(償還払い)とは②

Point!

施設等利用給付認定(新2号・新3号)^(※1)を受けた保護者が、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^(※2)を、償還払い^(※3)方式により給付を受ける制度です。

※2 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であり、食材料費や行事参加費等は対象外です。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。後述する様式(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。

※3 償還払い

保護者が施設に支払った利用料の一部を、保護者からの請求に基づき、市から保護者へ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)が必要です。

認定から支給までの流れ

タイミング	施設	保護者	札幌市 ※子ども・子育て支援事務センター
利用前	月次サイクル	認定申請書提出	申請書受理・認定
利用	サービス提供 (預かり保育実施)	利用申込 利用料支払	
利用後	様式※1の発行 (月の月上旬)	様式の受領 (請求書部分への記載)	
利用翌月 15日まで	様式の取りまとめ 様式の提出	様式の提出	様式受理・審査
支給日※2			支給(口座振込)

※1 提供証明書・領収証兼請求書

※2 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

Point!

- ▼保護者はサービス利用前に認定(施設等利用給付認定)を受けることが必要
- ▼保護者が給付を受けるために、施設は様式の発行(所定欄への記載)が必要
- ▼施設が月次サイクルで様式発行⇒取りまとめ⇒事務センターへの送付を行う

※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。

支給される額

- 支給額は、以下のうちいずれか低い額が上限
 - 保護者が**実際に支払った利用料**
 - **450円×**その月に預かり保育を**利用した日数**
 - 制度上の限度額 新2号:**11,300円**、新3号:16,300円

【例】ある月に15日間利用し、10,000円払っている場合

・実際に支払った利用料	10,000円
・450円 × 利用日数(15日間)	★6,750円
・制度上の限度額(新2号の場合)	11,300円

最も低い、
6,750円が
支給されます。

Point!

- ▼保護者は、利用料の全額をいったん施設に支払ったうえで、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と併用しての請求はできません。
(自己負担で利用することは差し支えありません)

様式1-提供証明書・領収証兼請求書

様式1 特定子ども・子育て支援提供証明書・領収証兼施設等利用費請求書

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 (認定保護者) フリガナ 氏名	利用した 児童 (特定子ども) フリガナ 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 無償化対象※1	特定費用 無償化対象外※2	限度額※3 (ア)×450円	施設自由 取崩費
年月	提供期間及び 提供日数(ア)				
(令和) 年 月 日	日～日 (うち 日)	(a) 円	0 円 (b)	円	

○標準的な利用時間(提供時間帯)は、札幌市に届出た申請書のとおり。(異なる場合は施設自由取崩費に記入)

※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
 通園送迎費等、無償化の対象とならない費用の額
 が請求額となります。

施設記載欄

施設・事業名称
 施設・事業所所在地
 施設・事業所の
 代表者職氏名

供した、こと、及び認定保護者から預かり保育事業の利用料として上記の金額を受領したことを証明します。

(令和) 年 月 日

- 様式は札幌市公式HPからダウンロード可能



- 「施設等利用費」で検索
- 赤枠内に記載が必要
 - 利用、利用料を領収した事実、利用料額を証明するため
 - 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(Excelが必要です)

※以下、請求者(認定保護者)記入欄

施設等利用費請求書(預かり保育事業)

(宛先)札幌市長

※切り取らず、そのままご記入ください。
 ※本書類は返却いたしませんので、必要な方はコピーを保管してください。

私は、子ども・子育て支援法第30条の1第1項の規定に基づき、施設等利用費の給付について、下記の通り請求しますので、別途申し出る償還払いの振込先口座に振り込んでください。なお、施設等利用費の審査にあたり、次の事項に同意します。

- 申請者と認定子どもが、札幌市内に居住していることを札幌市が住民基本台帳で確認すること。
- 実際に利用していることや、利用料の支払い状況を札幌市が対象施設や保護者に確認すること。
- 課税状況を札幌市が確認すること。

請求日 令和 年 月 日

1. 請求する保護者(認定保護者)

フリガナ	生年月日	年 月 日
氏名	現住所	年 月 日

【父母・その他()】

保護者記載欄
 (記載内容について保護者が責任を持つ欄)

請求額 円

※上記「提供内容並びに領収額及びその費用の内訳」における、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。

- 「保護者」欄
 - 「施設等利用給付認定通知書」記載の「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(遡って認定は受けられません)

※初めて請求・振込口座を変更する方は別紙「振込口座申出書」もご提出ください。

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(償還払い)について、下記口座への振込を希望するのて届け出ます。

【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)

<input type="checkbox"/> 今回初めて請求する	<input type="checkbox"/> 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象となる児童のお名前をご記入ください。対象ではないごきょうだいのお名前は記入不要です。

氏名	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	又は店番号(3桁)：()
	預金種別	<input type="checkbox"/> 普通預金	口座番号	
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
(札幌市が既に支給する施設等利用費の受け取りについて、下記の者へ委任します。) ※ 押印漏れにご注意ください

委任者(認定保護者)		委任者(振込先の口座名義人)	
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

すべて保護者記載欄 いますか いますか

貼付書類に必要な情報(口座番号等)が正しく記載されているか

提出書類の貼付はこちら↓

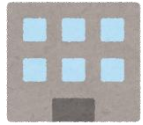


- **保護者が提出**する様式
 - **初回の請求時**
 - 口座情報の変更時
- 4月上旬までに、各施設に送付します
 - 新入園児に初めて提供証明書を渡す際など、併せてお渡しください
 - 様式1と同様、ダウンロードも可能です(市公式HP)

まとめ

毎月の事務処理(4月)

札幌市
(事務センター)



(様式1)



審査

4月下旬 対象一覧の送付



施設



5/15
(必着) 様式とりまとめ
及び発送※



※封筒及び様式4については、4月上旬までに事務センターから各施設に送付する予定です。

(様式1)



提供証明書・領収証の作成
及び保護者へ配布・記入依頼

保護者



作業①

(様式1)



請求書部分へ
記載のうえ提出

(様式4)※



(初回のみ)
振込口座申出書

5月・6月分も同様に事務処理
(①書類作成・配布、②取りまとめ、発送)

3か月分を支給月(5、8、11、2月)に
払う、というサイクルを年4回繰り返す

支給月(8月)

(様式1)



7/15
締切

審査及び支給決定

札幌市
(事務センター)



8/26
支給

通知書発送及び口座振込

保護者



Point

- 利用の翌月15日までに様式を事務センター宛てに発送
- 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
- 事務スケジュール等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日を同様に締切とし支給

よくある質問① - 対象者

No.	質問	回答
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。	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、市町村から指定がなければ、札幌市様式の使用も可能と考えられます。
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。	預かり保育が十分な日数又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7年度においては、「ばんけい、札幌創価、札幌トモエ、真駒内」の4つの幼稚園のみが該当します。
3	償還払いの対象かどうか分からないという保護者から様式の発行依頼を受けたが、発行してよいのか。	保護者に認定通知書を確認するよう促し、それでも不明であれば居住区の保健センターに確認するよう伝えてください。 ※様式発行の際、認定保護者名の確認が必要です。
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のか。	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受けられません。

よくある質問② - 金額

No.	質問	回答
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。	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。
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。	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。
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か。また、給付上限額はどうか。	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、 <u>450円×「その月の認定期間内の預かり保育の提供日数」</u> です。

よくある質問③ - 提出

No.	質問	回答
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。	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。
9	預かり保育の利用料を徴収する時期の都合で、利用の翌月15日までには提出できないが、どうすればよいか。	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。
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。	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

No.	質問	回答
11	請求書を提出したら、いつ支給されるのか。	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)
12	施設印は必要か。	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。
13	誤記はどのように訂正すればよいのか。	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みで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。)
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。	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えます。

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

- 連絡先 **011-211-2626**
- 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
- 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

※**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)