

## 施設等利用給付の給付方法について

令和元年 10 月から幼児教育・保育の無償化が始まり、3 歳から 5 歳児クラス等の子どもの幼稚園・保育所・認可外保育施設等の利用料が無償化されます。

無償化の方法は、施設等利用給付認定を受けた方が対象となり、給付の方法は利用施設により異なります。詳細につきましては次のとおりです。

### ▶ 私学助成幼稚園等の教育部分【原則法定代理受領】※一部例外あり 【給付額：月上限額 25,700 円】

#### ◎法定代理受領

保護者は利用料から上限 25,700 円を差し引いた分を施設に支払い町から施設に、無償化された利用料分として、施設等利用費を支給

保護者の請求手続きは必要ありません。

#### 施設の請求手続き：

- ① 利用料が施設等利用費を上回る場合はその差額及び、無償化対象外の経費(食材料費・利用料以外の徴収金)は保護者から徴収し領収証を発行
- ② 保護者に対し、提供証明書を発行(様式4号)
- ③ 施設等利用費請求書(法定代理受領用)(様式5号)に支援提供証明書兼請求額内訳書(様式6-2号)を町へ提出
- ④ 町から施設へ利用費を支給
- ⑤ 施設から保護者へ代理受領額の通知(通知は通知書の送付や掲示等、任意の方法でも可能)

※詳細は下記☆法定代理受領の留意事項☆をご確認ください。

#### ◎償還払い

##### 保護者の請求手続き

- ① 保護者は、施設に利用料支払い
- ② 施設等利用費請求書(償還払い用)(様式1号)に領収証(参考様式別添)及び提供証明書(様式第4号)を添付し、町へ利用費の支給を申請
- ③ 町は上限額等を確認し、町から保護者の口座に利用費の支給

※詳細は下記☆償還払いの留意事項☆をご確認ください。

## ▶ 幼稚園等の預かり保育部分【償還払い】

【給付額: 月上限額 11,300 円 (満 3 歳児非課税世帯については  
月上限額 16,300 円)】

### 保護者の手続き

- ① 保護者は、施設に利用料支払い
- ② 施設等利用費請求書(償還払い用) ([様式2号](#))に[領収証\(参考様式別添\)](#)及び[提供証明書\(様式第4号\)](#)を添付し、町へ給付費を申請
- ③ 町は上限額等を確認し、町から保護者の口座に、利用費を支給

※詳細は下記☆[償還払いの留意事項](#)☆をご確認ください。

※ただし、施設が償還払い申請を取りまとめて町へ提出も可能です。その場合は、施設から直接、子育て支援課へご連絡ください。

## ▶ 認可外保育施設 【償還払い・法定代理受領】

【給付額: 月上限額 37,000 円 (0~2 歳児非課税世帯については  
月上限額 42,000 円)】

### ◎償還払い

#### 保護者の請求手続き

- ① 保護者は、施設に利用料支払い
- ② 施設等利用費請求書(償還払い用) ([様式3号](#))に[領収証\(参考様式別添\)](#)及び[提供証明書\(様式第4号\)](#)を添付し、町へ利用費の支給を申請
- ③ 町は上限額等を確認し、町から保護者の口座に利用費の支給

※詳細は下記☆[償還払いの留意事項](#)☆をご確認ください。

### ◎法定代理受領(施設の状況に応じて法定代理受領も可能)

保護者の請求手続きは必要ありませんが、施設に法定代理受領が可能かを  
ご確認ください。法定代理受領が可能な場合、施設の請求手続きは以下のとおり  
です。

#### 施設の請求手続き

- ① 利用料が施設等利用費を上回る場合はその差額及び、無償化対象外の経費(食材料費・利用料以外の徴収金)は保護者から徴収し領収証を発行
- ② 保護者に対し、[提供証明書を発行\(様式4号\)](#)
- ③ 施設等利用費請求書(法定代理受領用) ([様式第7号](#))に施設等利用費請求額内訳書([様式8号](#))、[提供証明書\(様式4号\)](#)を町へ提出
- ④ 町から施設へ利用費を支給
- ⑤ 施設から保護者へ代理受領額の通知(通知は通知書の送付や掲示等、任意の方法でも可能)

▶ 一時保育、病児保育、一時預かり事業、

ファミリーサポートセンター(送迎のみ利用の場合は対象外)等

【給付額:認可外保育施設等の利用費とあわせて月上限額 37,000 円  
(0~2 歳児非課税世帯については月上限額 42,000 円)】

◎償還払い

保護者の請求手続き

- ① 保護者は、施設に利用料支払い
- ② 施設等利用費請求書(償還払い用)(様式3号)に領収証(参考様式別添)及び提供証明書(様式第4号)、活動報告書(ファミサポ利用者のみ)を添付し、町へ無償化にかかる利用費の支給を申請
- ③ 町は上限額等を確認し、保護者の口座に利用費の支給

※詳細は下記☆償還払いの留意事項☆をご確認ください。

☆法定代理受領の留意事項☆

1. 請求の申請は、施設利用月の翌月以降から可能です。

請求申請は施設利用月の翌月以降から2年以内に関係書類を添え、役場へ提出してください。

毎月8日までに請求申請を提出してください。

9日以降に提出があった請求申請については、翌月末の振込みとなりますのでご注意ください。

2. 上記1の申請にかかる振込支給時期は、次のとおりです。

- ①毎月8日までに請求申請があった分については、請求月の30日に振込みします(30日が休日の場合は、直前の営業日に振込みします)。
- ②毎月9日以降に請求申請があった分については、請求月の翌月30日に振込みします(30日が休日の場合は、直前の営業日に振込みします)。

### ☆償還払いの留意事項☆

#### 1. 請求の受付は、施設利用月の翌月以降から可能です。

請求申請は施設利用月の翌月以降から2年以内に関係書類を添え、役場へ提出してください。

#### 2. 上記1の申請にかかる振込支給時期は、次のとおりです。

①請求申請があった月の翌月30日に振込みします(30日が休日の場合は、直前の営業日に振込みします)。

#### 3. 請求申請は複数月分まとめて申請が可能です。

「施設等利用費請求書(償還払い用)(様式第2号及び第3号)」には、3カ月分の状況をまとめて記載いただけます。複数月分をまとめて請求する際には、利用する施設等が各月単位で発行する「特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証」及び「特定子ども・子育て支援提供証明書(様式第4号)」(ただし、ファミリーサポートセンターを利用する場合は、これらに加えて、「活動報告書」)を申請月分、添付して請求してください。

#### 4. 代理申請について

保護者以外の代理人が申請する場合は、[委任状](#)と代理人の身分証明をご持参ください。

### ◆その他留意事項

---

1. 施設等利用費の対象経費は、利用料に限ります。行事参加費、食材費、通園送迎費等の実費徴収される費用は対象外となります。
2. 預かり保育を実施している幼稚園に在籍している場合で、その預かり保育事業の実施水準が十分(平日開所時間 8 時間以上や年間開所日数 200 日以上)な場合、当該預かり保育以外に認可外保育施設、一時預かり、一時保育、ファミリーサポートセンター、病児保育を利用した際の利用料は、無償化の対象とはなりません。

▶ 利用施設の方へのお願い

1. 保護者が償還払いにて給付費を請求する際には、利用施設から発行される領収証の写し(別紙参照)※発行日は利用月の翌月以降で記入、特定子ども・子育て支援提供証明書、活動報告書(ファミサポ利用者のみ)が必要となりますので、これらの書類を月別に発行をお願いします。

▶ 各様式は町ホームページまたは、役場にてお受け取りいただけます。

施設等利用費請求書(償還払い用) [\(様式1号\)](#)

施設等利用費請求書(償還払い用) [\(様式2号\)](#)

施設等利用費請求書(償還払い用) [\(様式3号\)](#)

特定子ども・子育て支援提供証明書 [\(様式4号\)](#)

施設等利用費請求書(法定代理受領用) [\(様式5号\)](#)

施設等利用費請求額内訳書 [\(様式6号\)](#) ※準備中

新制度未移行幼稚園の支援提供証明書兼請求額内訳書 [\(様式6-2号\)](#)

施設等利用費請求書(法定代理受領用) [\(様式第7号\)](#) に

施設等利用費請求額内訳書 [\(様式8号\)](#)

[活動報告書\(ファミサポ利用者のみ\)](#)

[領収証\(幼稚園用\)](#) ※参考様式

[領収証\(認可外保育施設等\)](#) ※参考様式

[委任状](#)

**【お問合せ・申請先】**

与那原町子育て支援課 無償化専用ダイヤル 098-945-6666

住所: 与那原町字上与那原16番地