

幼児教育・保育の無償化に伴う利用料の「償還払い」の手引き

令和元年10月から開始する幼児教育・保育の無償化制度により、「幼稚園等の預かり保育事業」「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」(以下、「その他無償化対象のサービス」という。)の利用も無償化の対象となります。

これらのサービスの利用料については、原則として「償還払い」の手続きにより、無償化を実施します。

1 利用料の「償還払い」とは

幼児教育・保育の無償化の対象となる子どもが、「その他無償化対象のサービス」を利用した場合は、原則として、これまでどおり施設等に対して利用料を支払ったうえで、後日徳島市に対して、利用料の払い戻しを請求し、徳島市から利用料の払い戻しを受けることになります。

この一連の手続きを「償還払い」といいます。

「徳島市立幼稚園の預かり保育事業」や一部の「認可外保育施設」では、「償還払い」以外の方法で、無償化の手続きを実施します。

2 「償還払い」の手続きの詳細

原則として、次の(1)~(4)の手順となります。

(1) サービスの提供を受けた時

利用者は、施設に対して利用料を支払ってください。

その際、施設から「領収書」を受け取ってください。

後日、徳島市に対して、利用料の払い戻しを請求する場合に、「領収書」のコピーを添付することになるため、必ず「領収書」を受け取って保管しておいてください。

(2) サービスの提供を受けた月の月末以降

利用者は、施設に対して、サービスを受けた月の「特定子ども・子育て支援提供証明書」の発行を依頼し、受け取ってください。

病児保育事業の「特定子ども・子育て支援提供証明書」は、利用者が「認定保護者」欄と「認定子ども」欄を記入して、施設に発行を依頼し

てください。

(3) 徳島市への利用料払い戻しの請求

利用者は、「特定子ども・子育て支援提供証明書」を受け取った後、「施設等利用費請求書（償還払い用）」を作成し、「領収書」のコピーと「特定子ども・子育て支援提供証明書」をあわせて、徳島市役所3階の子ども企画課に提出し、利用料の払い戻しを請求してください。

1通の「施設等利用費請求書（償還払い用）」で、最大3か月分の利用料の払い戻しを一括して請求することが可能となっていますので、都合にあわせて、1か月から3か月を単位として請求してください。

(4) 利用料の払い戻しの実施

徳島市は、利用者から提出のあった、「施設等利用費請求書（償還払い用）」、「領収書」のコピー、「特定子ども・子育て支援提供証明書」を審査し、適正であると認められた利用料のうち、それぞれの利用月の上限額の範囲内で払い戻し金額を決定し、指定された口座に振り込みます。

【注意事項】

- ① 「施設等利用費請求書（償還払い用）」の提出先は、原則として徳島市子ども企画課としておりますが、「幼稚園や認定こども園等の預かり保育事業」や「認可外保育施設」では、施設がとりまとめて徳島市に提出する場合があります。

そういった場合には、利用者は、必要な書類を封筒等に入れて、施設が開封できないよう封をしたうえで、封筒等に提出者の氏名等を記載して、施設に提出してください。

「施設等利用費請求書（償還払い用）」を取りまとめて提出するかどうかについては、施設によって対応が異なりますので、ご利用の施設にお問い合わせください。

- ② 「施設等利用費請求書（償還払い用）」を提出する際に、「振込先口座」の銀行名、支店名、口座番号、口座名義人がわかる「預金通帳」の該当ページのコピーを一緒に提出してください。

特に、初めて「償還払い」の請求を行う場合や、前回の請求時と異なる「振込先口座」を指定する場合には、預金通帳のコピーの提出がないと、指定する口座の確認ができないため、償還払いの手続きに相当な遅

れが発生することがありますので、ご協力をお願いします。

- ③ 利用料の支払いが、口座引き落とし等で、各月毎の領収書を発行してもらえない場合は、「引き落とし日」、「引き落とし金額」、「相手方等」がわかる預金通帳の該当ページのコピーをもって、「領収書」の代わりとすることができます。
- ⑤ ファミリーサポートセンターの利用料の払い戻しについては、「施設等利用費請求書（償還払い用）」を提出の際、「領収書」や「特定子ども・子育て支援提供証明書」に代えて、「援助活動の報告書（依頼会員用）」のコピーを添付してください。

3 償還払い以外の手続き

(1) 「徳島市立幼稚園の預かり保育事業」を利用する場合

幼児教育・保育の無償化の対象なる子どもが、「徳島市立幼稚園の預かり保育事業」を利用する場合は、「現物給付」により、無償化を実施します。

具体的には、利用者は、上限額の範囲内で、利用料の支払いが不要となります。

利用者は、後日、利用料の払い戻しの手続きを行う必要はありません。

【注意事項】

「徳島市立幼稚園の預かり保育事業」の利用料が、1か月あたりの上限額より少ない場合は、その差額を上限として、「その他無償化対象のサービス」の利用料が無料になります。

それらのサービスの利用料の払い戻しについては、「償還払い」の手続きが必要となります。

(2) 法定代理受領を実施する「認可外保育施設」を利用する場合

幼児教育・保育の無償化の対象なる子どもが、法定代理受領を実施する「認可外保育施設」を利用する場合は、「法定代理受領」により、無償化を実施します。

具体的には、「認可外保育施設」が利用料を立て替えることにより、利用者は、上限額の範囲内で、利用料の支払いが不要となります。

認可外保育施設が立て替えた利用料については、認可外保育施設が利用者の代理として、徳島市に払い戻しの請求を行い、徳島市は、認可外

保育施設に払い戻しを行います。

利用者は、後日、利用料の払い戻しの手続きを行う必要はありません。

【注意事項】

法定代理受領を実施する「認可外保育施設」の利用料が、1か月あたりの上限額より少ない場合は、その差額を上限として、「その他無償化対象のサービス」の利用料が無料になります。

それらのサービスの利用料の払い戻しについては、「償還払い」の手続きが必要となります。

4 「特定子ども・子育て支援提供証明書」チェック項目

施設から「特定子ども・子育て支援提供証明書」を受け取ったら、次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。

1	「〇〇年〇〇月分」が正しく記載されていますか。
2	「認定保護者」の氏名が正しく記載されていますか。 「施設等利用給付認定通知書」の「保護者」欄に記載された保護者の氏名となっていることを確認してください。
3	「認定子ども」の氏名が正しく記載されていますか。
4	「特定子ども・子育て支援の内容」が正しく選択されていますか。
5	「提供した日」が正しく記載されていますか。 「幼稚園等の預かり保育事業」のサービスを受けた場合は、【提供日数】欄に、 <u>その月の利用日数</u> が、正しく記載されていることを確認してください。
6	「領収金額」が正しく記載されていますか。 「領収金額」は、1か月分の領収書に記載された金額の合計金額と一致することを確認してください。 また、「領収金額」は、「特定子ども・子育て支援利用料」と「特定子ども・子育て支援利用料以外の領収金額」の合計金額と一致することを確認してください。
7	「代表者 職・氏名」欄に施設の代表者の印が押されていますか。

5 「施設等利用費請求書(償還払い用)」作成時の注意事項

幼稚園、認定こども園の預かり保育を利用していない子ども用

No.	記載項目	注意事項
1	認定保護者氏名	<p>「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。</p> <p>「特定子ども・子育て支援提供証明書」の「認定保護者氏名」と一致させてください。</p> <p>★ <u>必ず、押印をお願いします。</u></p>
2	認定子どもとの続柄	<p>「特定子ども・子育て支援提供証明書」の「認定子どもとの続柄」と一致させてください。</p>
3	認定子ども氏名	<p>「特定子ども・子育て支援提供証明書」の「認定子ども氏名」と一致させてください。</p>
4	法第30条の4の認定種別	<p>「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。</p>
5	請求開始月の月初から請求終了月の月末までの住所	<p>① 請求期間中に、徳島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。</p> <p>② 請求期間中に、徳島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。</p> <p>③ 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。</p>
6	償還払いの振込先	<p>原則として、「<u>認定保護者</u>」の口座を指定してください。</p> <p>★ 銀行名、支店名、口座番号、口座名義人がわかる「<u>預金通帳</u>」の該当ページのコピーを一緒に提出してください。</p> <p>★ <u>認定保護者以外の口座を指定する場合は</u>、裏面の「6 代理受領」欄に必要事項を記入してください。</p>
7	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	<p>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）の提供を受けた施設の情報を<u>全て記入</u>してください。</p> <p>★ 「契約している利用料」の単位が、選択肢にない場合は、徳島市子ども企画課に記載方法を問い合わせてください。</p>

8	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の施設等利用費の償還払い請求の内訳	<p>① 「認可外保育施設に支払った月額利用料 (a)」欄 該当月に、<u>認可外保育所から交付された「特定子ども・子育て支援提供証明書」の「特定子ども・子育て支援利用料」欄に記載された金額</u>を記入してください。</p> <p>② 「一時預かり事業・病児保育・子育て援助活動支援事業に支払った月額合計利用料(b)」欄 該当月に、<u>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）の提供を受けた施設から交付された「特定子ども・子育て支援提供証明書」の「特定子ども・子育て支援利用料」欄に記載された金額の合計金額</u>を記入してください。</p> <p>③ 「支払額合計(c)」欄 上記①と②の<u>金額の合計金額</u>を記入してください。</p> <p>④ 「月額上限額(d)」欄 原則として、<u>3歳～5歳の子どもについては、37,000円、0歳～2歳の子どもについては、42,000円</u>を記入してください。 ただし、月の途中で認定が開始されたり、終了する場合や月の途中で徳島市に転入したり、徳島市から転出した場合は、<u>日割りで計算</u>します。</p> <p>⑤ 「請求額」欄 上記③と④を比較して、<u>小さい方の金額</u>を記入してください。</p>
9	代理受領	<p><u>認定保護者以外の口座を指定する場合は、必ず記入してください。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「<u>代理人欄</u>」は、<u>口座名義人の情報</u>を記入してください。 ・「<u>請求者氏名</u>」は、「<u>認定保護者氏名</u>」を記入してください。 ・「<u>委任日</u>」は、原則として「<u>請求日</u>」と同じ日を記入してください。 ・「<u>代理人</u>」「<u>請求者</u>」ともに<u>必ず押印</u>をお願いします。

6 「施設等利用費請求書(償還払い用)」作成時の注意事項

幼稚園、認定こども園の預かり保育を利用している子ども用

No.	記載項目	注意事項
1	認定保護者氏名	<p>「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。</p> <p>「特定子ども・子育て支援提供証明書」の「認定保護者氏名」と一致させてください。</p> <p>★ <u>必ず、押印をお願いします。</u></p>
2	認定子どもとの続柄	<p>「特定子ども・子育て支援提供証明書」の「認定子どもとの続柄」と一致させてください。</p>
3	認定子ども氏名	<p>「特定子ども・子育て支援提供証明書」の「認定子ども氏名」と一致させてください。</p>
4	法第30条の4の認定種別	<p>「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。</p>
5	請求開始月の月初から請求終了月の月末までの住所	<p>① 請求期間中に、徳島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。</p> <p>② 請求期間中に、徳島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。</p> <p>③ 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。</p>
6	<p>在籍する幼稚園・認定こども園・特別支援学校</p> <p>請求開始月の月初から請求終了月の月末までの在籍状況</p>	<p>① 請求期間中に、途中入園した場合は、「途中入園した」にチェックをしてください。 あわせて、「入園日」を記入してください。</p> <p>② 請求期間中に、途中退園した場合は、「途中退園した」にチェックをしてください。 あわせて、「退園日」を記入してください。</p> <p>③ それ以外の場合は、「期間中在籍」にチェックをしてください。</p>
7	償還払いの振込先	<p>原則として、「<u>認定保護者</u>」の口座を指定してください。</p> <p>★ 銀行名、支店名、口座番号、口座名義人がわかる「<u>預金通帳</u>」の該当ページのコピーを一緒に提出してください。</p>

		<p>★ <u>認定保護者以外の口座</u>を指定する場合は、裏面の「<u>7 代理受領</u>」欄に必要な事項を記入してください。</p>
8	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	「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 <u>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）</u> の <u>提供を受けた施設の情報を全て記入</u> してください。
9	在籍園の預かり保育事業と、認可外保育施設等の利用	<p>① 「施設に支払った金額(a)」欄 該当月に、<u>幼稚園や認定こども園</u>から交付された「<u>特定子ども・子育て支援提供証明書</u>」の「<u>特定子ども・子育て支援利用料</u>」欄に記載された金額を記入してください。</p> <p>② 「利用日数」欄 該当月に、<u>幼稚園や認定こども園</u>から交付された「<u>特定子ども・子育て支援提供証明書</u>」の「<u>提供日数</u>」欄に記載された日数を記入してください。</p> <p>③ 「対象額(b)」欄 上記②の日数に 450 円をかけた金額を記入してください。</p> <p>④ 「a と b の金額の低い方を記入(c)」欄 上記①と③を比較して、小さい方の金額を記入してください。</p> <p>⑤ 「認可外保育施設等に支払った月額利用料 (d)」欄 該当月に、<u>認可外保育所、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）</u>の提供を受けた施設から交付された「<u>特定子ども・子育て支援提供証明書</u>」の「<u>特定子ども・子育て支援利用料</u>」欄に記載された金額の合計金額を記入してください。</p> <p>⑥ 「請求額(c)」欄 上記④と⑤の金額の合計金額と月額上限金額を比較して、小さいほうの金額を記入してください。</p>
10	代理受領	<p><u>認定保護者以外の口座</u>を指定する場合は、必ず記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「<u>代理人欄</u>」は、<u>口座名義人の情報</u>を記入してください。 ・「<u>請求者氏名</u>」は、「<u>認定保護者氏名</u>」を記入してください。 ・「<u>委任日</u>」は、原則として「<u>請求日</u>」と同じ日を記入してください。 ・「<u>代理人</u>」「<u>請求者</u>」ともに必ず押印をお願いします。