

(私立幼稚園・認定こども園)  
預かり保育ご利用の保護者の皆様

## 「預かり保育料の無償化(施設等利用費)手続きについて(ご案内)」

\*\*\*預かり保育料の払い戻しは、請求が必要です\*\*\*

令和元年10月1日から、幼児教育・保育の無償化がスタートしました。教育部分に加え、保育の必要性の認定(施設等利用給付認定の新2号認定・新3号認定)を受けた保護者の方は、預かり保育の保育料も無償化の対象となります。

預かり保育料の無償化(施設等利用費)手続きについては、以下のとおりです。

### 1. 対象者

3歳児から5歳児までの全ての子ども(ただし、満3歳児は市県民税非課税世帯の子ども)であって、保育の必要性の認定を受けた方。

### 2. 「預かり保育料の無償化(施設等利用費)」の内容

かかった預かり保育料(教育時間を超えた預かり)について、月額対象額「450円×利用日数(上限11,300円。満3歳児(非課税世帯)は上限16,300円)」まで給付があります。施設へ支払った額と月額対象額のいずれか低い方が施設等利用費としての給付額となります。

【例：月額保育料「9,500円」、10月の利用日数「16日」の場合】

施設へ支払った額 9,500円、月額対象額 450円×16日=7,200円⇒「給付額：7,200円」

### 3. 「預かり保育料の無償化(施設等利用費)」の支給方法

償還払いとします。(※「償還払い」とは、一旦ご自身で支払い、後日、市への請求により払い戻しを受けること。)そのため、保育料はこれまでどおり、一旦施設にお支払いください。

### 4. 「預かり保育料の無償化(施設等利用費)」の請求手続きの流れ<sup>※1</sup>

預かり保育料の償還払いを受けるためには、指定様式「施設等利用費請求書(償還払い用)」により請求が必要となります。

#### (1)【パターン1】園経由で請求する場合(園とりまとめ請求)

- ①保護者の方は、「施設等利用費請求書(償還払い用)様式第2号(第3条関係)」へ記入後、必要書類(下記5.参照)を添付の上、利用する施設に提出してください。  
請求は、数月分ごとを基本とし園へとりまとめをお願いしていますので、毎月ごとの請求を希望する場合は、施設と調整を行ってください。
- ②請求後、市が請求書類を審査し、請求者名義の口座へ振り込みます。なお、請求書に記載した請求者と名義が異なる振込先を指定する場合は、指定の委任状が必要です。
- ③請求から振込までの期間

請求の届出があった月の翌月末を目途に口座へ振り込みます。ただし、不備等があった場合は、不備等が解消された月の翌月末となります。請求書類に不備があった場合は、市役所

へ来所にて修正となります。請求書の記入や添付書類にご不明な点がございましたら、提出前に下記担当までお問い合わせください。

なお、【パターン1】の場合は、園からのとりまとめ提出のあった月の翌月末となります。振込日を確実に把握したい等の方は、園と調整の上、直接市役所にて請求（又は郵送請求<sup>※2</sup>）することも可能です。（下記（2）【パターン2】を参照）

## （2）【パターン2】直接請求する場合（個人による請求）

①保護者の方は、申請に必要な書類（下記5. 参照）を持参の上、直接、宜野湾市役所子育て支援課（本庁1階）にて請求手続き（又は郵送請求<sup>※2</sup>）を行ってください。請求は、数月分ごと・毎月のいずれでも可能です。

②請求後、市が請求書類を審査し、請求者名義の口座へ振込みます。なお、請求書に記載した請求者と名義が異なる振込先を指定する場合は、指定の委任状が必要です。

③請求から振込までの期間

請求の届出があった月の翌月末を目途に口座へ振り込みます。ただし、不備等があった場合は、不備等が解消された月の翌月末となります。請求書類に不備<sup>※3</sup>があった場合は、市役所へ来所にて修正となります。請求書の記入や添付書類にご不明な点がございましたら、提出前に下記担当までお問い合わせください。

## 5. 償還払い請求に必要な書類

### 【パターン1】園経由で請求する場合（園とりまとめ請求）

- 1 施設等利用費請求書（償還払い用）（様式第2号(第3条関係)）
- 2 領収書兼特定子ども・子育て支援提供証明書（原本）※コピー不可 【園が発行】
- 3 請求者（認定保護者）の通帳又はキャッシュカードの写し（口座情報（金融機関名、預金種目、口座番号、口座名義が分かる部分））
- 4 《請求書に記載した請求者（認定保護者）の口座以外に振込希望の方のみ》委任状と「委任者の顔写真付き身分証」の写し

### 【パターン2】直接請求する場合（個人による請求）

- 1 施設等利用費請求書（償還払い用）（様式第2号(第3条関係)） 窓口またはホームページ
- 2 領収書兼特定子ども・子育て支援提供証明書（原本）※コピー不可 【園が発行】
- 3 請求者（認定保護者）の通帳又はキャッシュカード
- 4 窓口に来る方の身分証明書
- 5 《請求書に記載した請求者（認定保護者）の口座以外に振込希望の方のみ》委任状と「委任者の顔写真付き身分証」の写し

注）郵送の場合は、上記3（通帳又はキャッシュカード）は写し（コピー）の添付、上記4（身分証明書）は省略となります。

※1）請求権は2年間です。（施設等利用給付を受ける権利の消滅時効は2年です。）

※2）郵送請求に係る費用は保護者負担となり不備がある場合は来所にて修正となります。