

幼児教育・保育の無償化
(子育てのための施設等利用給付)

— 事務の手引き —

〔新制度未移行幼稚園用〕

Ver. 2

令和元年 8 月

習志野市こども部こども保育課

新制度未移行幼稚園の無償化について

はじめに（概略まとめ）

○基本的な考え方

【利用料等の無償化】

- ・月額 25,700 円を上限に無償化
（利用料が 25,700 円に満たない場合、入学年度は入園料を月額換算して計 25,700 円まで無償化）
- ・幼稚園へ支給（年4回概算払い 代理受領）〔市町村により対応が異なる〕

【預かり利用料の無償化】

- ・対象：保育が必要なこども（新2号認定子ども、新3号認定子ども）
- ・日額 450 円×利用日数 月額最大 11,300 円まで無償化
- ・保護者へ支給（年4回償還払い）〔市町村により対応が異なる〕

※満3歳児で就園した非課税世帯は、次の3月末まで月額最大 16,300 円

【給食食材料費の無償化（補足給付）】

- ・対象：年収 360 万円未満世帯若しくは第3子以降（小学3年生以降で数える）
- ・副食月 4,500 円まで無償化
- ・主食 1 食 35 円×給食提供日数まで無償化〔習志野市単独補助〕
- ・保護者へ支給（年4回償還払い）〔市町村により対応が異なる〕

利用料等の無償化

1. 無償化の対象範囲

概算払い（月 25,700 円上限）

○対象者

- ・私立幼稚園及び国立幼稚園に在園し、習志野市内に住民登録のある3・4・5歳児
- ・満年齢が3歳に達して、就園する幼児も対象
- ・満3歳児については、3歳児のクラスに編入する等、年間39週相当（週5日）の保育を実施している場合に対象（いわゆる未就園児保育・プレ保育など、週5日未満の保育を受けている園児は対象外）

○対象経費：利用料（保育料）と入園料

○対象外経費：子ども・子育て支援法施行規則第28条の16に規定された特定費用



【子ども子育て支援法施行規則第28条の16】

- 一 日用品、文房具その他の特定子ども・子育て支援に必要な物品の購入に要する費用（物品購入費）
- 二 特定子ども・子育て支援に係る行事への参加に要する費用（行事参加費）
- 三 食事の提供に要する費用（食材料費）
- 四 特定子ども・子育て支援を提供する施設又は事業所に通う際に提供される便宜に要する費用（通園送迎費）
- 五 前四号に掲げるもののほか、特定子ども・子育て支援において提供される便宜に要する費用のうち、特定子ども・子育て支援の利用において通常必要とされるものに係る費用であって、施設等利用給付認定保護者に負担させることが適当と認められるもの（記念写真代、保護者会費等）

○給付額の算定方法

月額 25,700 円を上限に無償化（国立幼稚園は月額 8,700 円を上限）

入園料は入園初年度に限り、月額に換算して無償化の対象となります。

〈例〉入園料 50,000 円（年額）、利用料 24,000 円（月額の場合）

無償化上限額	利用料	入園料の無償化分月額換算額
25,700 円	24,000 円	1,700 円（入園初年度のみ）

利用料の額により下記の3つのパターンに分かれます。Aパターンのみ、入園料の一部が無償化の対象となります。

例	無償化利用料分	無償化入園料分	留意事項
A：月々利用料が 25,700 円に満たない。 例 25,000 円	25,000 円（月）	700 円（月）	<p>留意事項</p> <p>【令和元年度】 <u>今年度、保護者は既に入園料を幼稚園へ支払っている</u><u>ので、6月分（10月～3月分）例：700円×6月＝4,200円を幼稚園が保護へ保護者返金する必要があります。</u> ※返金は各園個々で対応しやすい方法でお願いします。</p> <p>【令和2年度以降】 入園料は700円×月数を差し引きます。 ◆入園料50,000円の場合 $50,000円 - (700 \times 12) = \text{入園料 } 41,600円$ 注意！ 入園料は入園料無償化対象分を差し引いて保護者に請求することになります。 ただし、年度途中で退園した場合、入園料の不足が生じますので、保護者へ請求する必要性が生じます。 <u>→今年度の対応と同様に、入園料はこれまで通りの額を徴収し、利用者へ、後日返金（任意方法）の取り扱いも可とします。</u></p>
B：月々利用料が 25,700 円	25,700 円（月）	0 円 (入園料はこれまで通り)	
C：月々利用料が 25,700 円以上。 例：26,000 円	25,700 円（月）	0 円 (入園料はこれまで通り)	無償化後は月々300円の利用料支払いが発生。

○上記はいずれも本来給付を受ける認定保護者に代わって幼稚園が請求・受領するものです（代理請求・受領）
 そのため、認定保護者に代わって代理受領を受けた額について、任意の方法（通知書の送付・掲示等、1年度に1回程度）で保護者に周知する必要があります。

2. 給付方法

市から幼稚園へ、保護者に代わり給付費を支給します。

- ・就園奨励費補助事業の支払い方法から変更になります。
- ・従って、幼稚園が保護者から徴収する金額は、9月までと10月以降で変更になります。

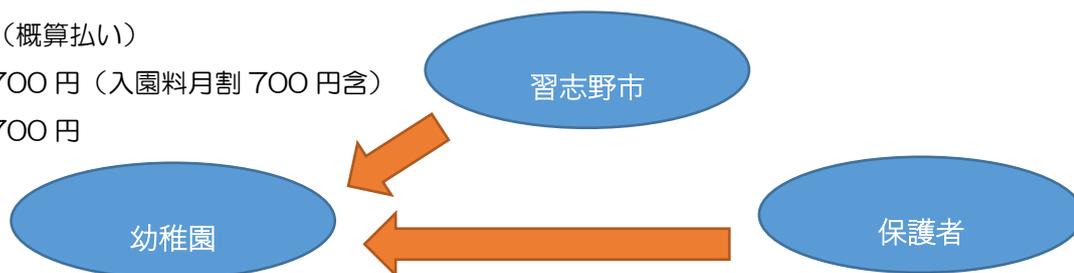
例：A幼稚園：利用料月額 25,000円	
B幼稚園：利用料月額 30,000円	無償化上限額：月額 25,700円

無償化後利用料 『現物給付』

①給付費支給（概算払い）

A：月額 25,700円（入園料月割 700円含）

B：月額 25,700円



②利用料納付

A：月額 0円 B：月額 4,300円

3. 請求方法

通常保育分 概算払い（25,700円上限×3月分）

支給は四半期ごとに、3か月分をまとめて支給します。（概算払い。期間終了後清算）

◆請求等手順

①幼稚園は、「施設等利用費請求書」（参考様式その1）、「施設等利用費請求金額内訳書」（参考様式その2）を、市に提出します。

※請求月当初の在籍児数で概算払いの請求をします。

例：10月1日 在籍数 200名

請求額 200人×25,700円×3月（利用料＋入園料で上限額を満たす場合）＝15,420,000円

↓

②市から、幼稚園へ概算払いをします。

↓

③幼稚園は保育分について、領収証（25,700円を超える場合の差額分）・提供証明書を発行します。

→市作成の「特定子ども・子育て支援提供に係る領収証兼提供証明書」（参考様式その7-2）は、幼稚園の事務負担を考慮し、預かり保育事業と兼ねています。

※原則、毎月発行します。

（3か月ごと領収している場合は3か月ごとをまとめた「特定子ども・子育て支援提供に係る領収証兼提供証明書」（参考様式その7）を使用できます。

※事務上、幼稚園は一度保護者に「特定子ども・子育て支援提供に係る領収証兼提供証明書」を交付し、また回収する

こととなります。そのため、保護者の同意を得たうえで、保護者には「特定子ども・子育て支援提供に係る領収証兼提供証明書」の写しを交付し、原本は請求時まで幼稚園で保管することも可能です。

↓

④幼稚園は、給付期間終了後（3か月後）「施設等利用費実績報告書兼請求書」（参考様式その3）、「施設等利用費実績報告内訳書兼特定子ども・子育て支援提供証明書」（参考様式その4）を、市に提出します。

↓

⑤市は実績に基づいて、幼稚園へ追加支給若しくは返還請求します。

4. 年度途中での入退園や休園等の対応

給付期間終了時（3か月ごと）に実績報告書兼請求書、実績報告内訳書を提出し清算します。
（追加支給も若しくは戻入）

○年度途中での入園・市外からの転入について

- ・移動があった月は、在園日数・習志野市在住日数に応じた日割で給付額を決定します。
※途中入園の場合は、市からは日割で給付費が支給されるため、月額保育料分までは支給されないことに留意。
- ・習志野市に転入する前の給付費の申請手続きについては、前住所地の担当部署に確認してください。
- ・途中入園した場合は、「子育てのための施設等利用給付認定・変更申請書（法第30条の4第1号）」を幼稚園へ提出します。
- ・途中入園者の給付費は実績報告時（3か月ごとに）追加支給します。

○年度途中での退園・市外転出について

- ・移動があった月は、在園日数・習志野市在住日数に応じた日割で給付額を決定します。

○休園等について

- ・園児の病気やケガ等により、園則に定める休園の場合、その休園期間は「利用」にあたらなため、休園期間を除いて支給します。（保育料発生の有無ではありません）
- ・きょうだい減免等により、入園料や保育料が減免されている場合や、在園児の保育料据え置きにより、他の園児と年間の保育料等が違う場合は、実際に収めた保育料等が無償化の対象経費となるため、実際に収めた月額の保育料等を報告してください。

5. 請求・支払いスケジュール

通常保育分 概算払い（25,700円上限×3月分）

期	請求目安	支払い目安	実績報告（清算）目安
10月～12月分	10月1日以降	請求日+1か月以内	<u>1月20日</u> 期限
1月～3月分	1月1日以降	請求日+1か月以内	<u>4月20日</u> 期限
4月～6月分	4月1日以降	請求日+1か月以内	<u>7月20日</u> 期限
7月～9月分	7月1日以降	請求日+1か月以内	<u>10月20日</u> 期限

※締切日が土日祝日に該当する場合は直近の平日とします。10月20日（日）の場合→10月21日（月）が締切日

※支払いは目安となります。提出書類の不備・不足等により、時間を要す可能性があります。

6. 請求等必要様式

通常保育分 概算払い (25,700 円上限×3 月分)

内容	必要書類 1	必要書類 2
請求時	施設等利用費請求書 (法定代理受領用) 参考様式その 1	施設等利用費請求金額内訳書 参考様式その 2
提供証明時	<p>・ 1 か月用様式</p> <p>「特定子ども・子育て支援提供に係る領収証兼提供証明書」(参考様式その 7-2)</p> <p>・ 3 か月用様式</p> <p>特定子ども・子育て支援提供に係る領収証兼提供証明書」(参考様式その 7)</p> <p>※「領収書兼提供証明書」の内容を網羅している場合は、幼稚園独自の書式も可とします。</p> <p>※「領収証兼提供証明書」は他市が定める様式を用いることも可とします。</p>	
実績報告時	施設等利用費実績報告書兼請求書 参考様式その 3	施設等利用費実績報告内訳書兼特定子ども・子育て支援提供証明書 参考様式その 4

預かり保育料の無償化

預かり保育分 償還払い（月 11,300 円上限）

1. 無償化の対象範囲

保育が必要な子ども新 2 号認定者（3 歳児クラス～5 歳児クラス）は、月額 11,300 円まで、新 3 号認定者（満 3 歳児 市区町村民税非課税世帯）は、月額 16,300 円まで無償化されます。

無償化対象者を把握するため、市から新 2 号・新 3 号認定者一覧を提供します。

◆参考 「保育が必要な子ども」とは（新 2 号・新 3 号認定）

保育が必要とされる給付認定（新 2 号認定）を受ける必要があります。

認定を受けるには、昼間を原則として、月 64 時間以上の就労など、保育にあたれない要件（①～⑧）が必要です。

この要件は、これまで、保育所・こども園（長時間児）の支給認定要件と同様です。

事由	
①就労	家庭内外を問わず、日中仕事をしているため、月 64 時間以上、児童の保育にあたれない。
②出産の前後	母親が出産の前後であるため、児童の保育にあたれない。（出産予定月の前々月から出産後 57 日目の月末までが、対象となります）
③疾病又は障がい	疾病、負傷、心身に障がいがあるために児童の保育にあたれない。
④同居親族の介護・看護	同居の親族に長期にわたる病人や、心身に障がいのある人がいて、その介護のために児童の保育にあたれない。
⑤被災家庭	火災や風水害、地震などの災害復旧のために児童の保育にあたれない。
⑥求職中	求職活動のため、児童の保育にあたれない。 （認定後、60 日以内に就労を開始することが条件となります）
⑦就学	就学中や、技能習得のための通学をしているため、児童の保育にあたれない。（通学にて月 64 時間以上を満たしていることが条件となります）
⑧育児休業	母親が下の児童の育児のため、上の児童の保育にあたれない。

○上限額の考え方

単純に 11,300 円まで無償化されるのではなく、以下を比較して小さい額が無償化の対象となります。

一例

区分	単価	利用日数	計	補足
国の設定単価	450 円／日	15 日	①6,750 円	
園の設定単価 (例：1 日 600 円)	600 円／日	15 日	②9,000 円	実際支払った額

①と②を比較して小さい額が無償化の対象となります。無償化の対象は①6,750 円

→1 日あたりの利用額が 450 円を超えてくると、無償化の対象額は 1 日 450 円となります。

注意：預かりにかかるおやつ代は無償化の対象外となります。

2. 請求方法

預かり保育分 償還払い（11,300円上限）

無償化対象保護者もこれまで通り、一旦施設へ預かり保育料を支払います。

3か月ごとに償還払いとなります。（10月～12月分、1月～3月分、4月～6月分、7月～9月分）

◆請求等手順

①無償化対象者を把握するため、市から新2号・新3号認定者一覧を提供します。

↓

②幼稚園は、「領収証兼提供証明書」を原則として、1か月単位で作成し、配布します。

（3か月まとめて領収している場合は3か月単位での作成が可能です）

※事務上、幼稚園は一度保護者に領収証兼提供証明書を交付し、また回収することになります。

そのため、保護者の同意を得たうえで、保護者には領収証兼提供証明書の写しを交付し、原本は請求時まで幼稚園で保管することも可能です。

※「領収書兼提供証明書」の内容を網羅している場合は、幼稚園独自の書式も可とします。

※「領収証兼提供証明書」は他市が定める様式を用いることも可とします。

◆領収証の記載内容

・領収証の内容は月単位で作成し、当該月分の利用に限ります。

例 ○ 10月分領収証（10/1～10/31）当該月分

× 10月分領収証（9/15～10/15）月をまたがるものは可

・3か月の場合以下の期間となります。

10月1日～12月31日、1月1日～3月31日、4月1日～6月30日、7月1日～9月30日

③幼稚園は、3か月ごとに、無償化対象利用者に、「施設等利用費請求書」（償還払い用）を配布します。

↓

④保護者は、以下を幼稚園へ提出します。

●施設等利用費請求書（償還払い用）（参考様式その5）

〔認可外保育施設等が無償化の対象とならない施設はその5-1〕

●幼稚園が発行する「特定子ども・子育て支援提供に係る領収証兼提供証明書」（参考様式その7、若しくは7-1）

※写しを幼稚園が発行している場合は、保護者からの提出は不要

●預金通帳の写し（初回・変更時のみ）

●認可外保育施設等が発行する領収証・提供証明書・・・該当する場合のみ

幼稚園が預かり保育を実施していない場合又は預かり保育の提供時間や日数が一定の要件に該当する場合（教育時間を含む平日の預かり保育の提供時間が平日8時間未満または年間開園日数が200日未満）は、認可外保育施設等を利用した場合も対象となるため、該当する幼稚園は、保護者から提出された認可外保育施設等の利用分の領収証等も一緒にとりまとめ、市に提出します。・・・市内私立幼稚園は非該当です。

◆認可外保育施設等との併用の対象園につきましては、認可外保育施設等の領収証及び提供証明書（領収証兼提供証明書）も幼稚園で取りまとめた提出となります。

⑤→幼稚園は、保護者から提出された請求書等を取りまとめ、市に提出します。

「特定子ども・子育て支援提供に係る領収証兼提供証明書」の原本を幼稚園で保管（写しを保護者に配布）している場合、は原本を添付してください。

↓

⑥市は、提出書類を審査し、保護者の口座へ直接支払います。

3. 請求・支払いスケジュール

預かり保育分 償還払い（11,300円上限）

期	市への提出期限	支払い目安	備考
10月～12月分	園でとりまとめるため <u>1月20日期限</u>	請求日+1か月以内	
1月～3月分	園でとりまとめるため <u>4月20日期限</u>	請求日+1か月以内	卒園児童分も原則幼稚園で取りまとめてください。
4月～6月分	園でとりまとめるため <u>7月20日期限</u>	請求日+1か月以内	
7月～9月分	園でとりまとめるため <u>10月20日期限</u>	請求日+1か月以内	

※締切日が土日祝日に該当する場合は直近の平日とします。10月20日（日）の場合→10月21日（月）が締切日

※支払いは目安となります。提出書類の不備・不足等により、時間を要す可能性があります。

※領収日が遅く（例：12月分の領収日が1月末）期限までに市への提出が不可能な場合はご連絡ください。

4. 請求等必要様式

預かり保育分 償還払い（11,300円上限）

内容	必要書類 1	必要書類 2
請求時	施設等利用費請求書 （償還払い用） 参考様式その5 参考様式その5-1 （認可外保育施設等 は無償化の対象外の 場合）	特定子ども・子育て支援提供に係る領収証兼提供証明書 参考様式その7（3か月用）、その7-1（1か月用） 〔施設で発行〕 ※「領収書兼提供証明書」の内容を網羅している場合は、 幼稚園独自の書式も可とします。 ※「領収証兼提供証明書」は他市が定める様式を用いる ことも可とします。

給食食材料費の無償化（補足給付）

給食費分 償還払い（副食月 4,500 円上限、主食 1 食 35 円上限）

1. 無償化の対象範囲

年収 360 万円未満世帯若しくは第 3 子以降等について、副食月 4,500 円上限、主食 1 食 35 円上限まで無償化されます。

幼稚園では世帯所得の確認ができないため、無償化対象利用者を把握できません。

そのため、対象要件に該当する方から、「給食食材料費に係る領収証発行依頼書」の提出を受けることにより、対象者を把握します。

○対象

主食費とは・・・ ごはん・パン・麺

副食費とは・・・ おかず・飲み物等（預かり保育のおやつは対象外です）

※給食提供にかかる人件費、光熱水費等は対象外です。

※主食費の無償化は習志野市独自の補助制度です。

○対象となる給食の実施方法

自園調理、外部搬入どちらも可（弁当持参は不可）

※保護者と外部搬入業者が直接契約している場合は、対象外となる見込みです。

○対象者

以下のいずれかの要件に該当する場合、無償化の対象となります。

要件	基準
年収 360 万円未満世帯	市区町村民税所得割額 77,101 円未満世帯 ※原則として園児の両親の市区町村民税所得割額の合計額が基準となります。 祖父母などが家計の中心である場合は、父母含むすべての合計額となります。
第 3 子以降	小学校 3 学年終了前こどもの数で 3 人目以降
市町村民税を課されない者に準ずる者【新規追加】	①市町村の条例により市町村民税を免除された者 ②未婚の父母であることから、市町村民税の課税対象とならない者 ③生活保護法による被保護者と児童福祉法上の里親

減免対象予定者から申請していただき、市で所得要件、こども数要件等を確認し、減免対象者を確定します。

○食材料費補助限度額

・・・補助を実施するにあたり、各幼稚園の1食あたり副食・主食費相当額を算出する必要があります。

補助限度額：1食あたり副食費×給食日数＝4,500円（月上限）※1食あたりの上限額なし
1食あたり主食費35円上限×給食日数・・・・・・・・市による単独補助制度

※食材を一括外部搬入している場合、給食を外部搬入している場合で、食材料費の算出が困難な場合

↓

便宜的な算出方法を用いること可能です。

〔便宜的な方法〕

- ・園における1食あたり給食費×給食費に占める副食費相当額の平均的な割合（市町村内他施設情報から推計）
- ・園における1食あたり食材料費相当額×食材料費に占める副食費の割合（市町村に所在する他施設等の情報から推計）
- ・副食費一律225円（給付上限月額4,500円）、主食費35円（1食）

2. 請求方法

給食費分 償還払い（副食4,500円上限、主食1食35円上限）

無償化対象利用者（減免対象者）もこれまで通り、一旦施設へ給食費を支払います。

3か月ごとに償還払いとなります。（10月～12月分、1月～3月分、4月～6月分、7月～9月分）

◆請求等手順

①幼稚園では世帯所得の確認ができないため、無償化対象利用者を把握できません。

そのため、対象要件に該当する方から、「給食食材料費に係る領収証発行依頼書」（参考様式その9-2）の提出を受けることにより、対象者を把握します。

〔対象者の把握方法例〕

保護者に「お知らせ 給食食材料費無償化について」（参考資料3）・「給食食材料費に係る領収証発行依頼書」（参考様式その9-2）を配布して対象者を把握してください。

※対象者を把握できている2回目以降の請求時については「給食食材料費に係る領収証発行依頼書」の提出は、幼稚園の判断により省略可能です。

↓

②幼稚園は、「給食食材料費に係る領収証発行依頼書」の提出があった方に対して、主食費・副食費の内訳・給食提供日数が記載された「給食食材料費に係る領収証」（参考様式その9）を発行するとともに、「食材料費の施設による徴収に係る補足給付費交付申請書」（参考様式その8）を配布します。

※便宜的な算出方法を用いる場合は、領収証内訳に便宜的に算出する食材料費（例：1食 副食費225円、主食費35円）を記載して下さい。

※習志野市は独自に、主食費の補助を実施しているため、領収書には、副食費だけでなく、主食費についても内訳記載が必要になります。

↓

③保護者は、以下を幼稚園へ提出します。

- 食材料費の施設による徴収に係る補足給付費交付申請書（償還払い用）
- 給食食材料費に係る領収証（主食費・副食費の内訳があるもの）
- 預金通帳の写し（初回・変更の時のみ）
- 税金の書類

平成31年1月1日時点で習志野市外に住民票があった世帯のみ提出

◆税金の書類（添付書類は就園奨励費添付のものと同様です）

添付する税金の書類		説明
会社等の勤務者で 給与から市民税を 引かれている人	平成31年度市民税・県民税 特別徴収税額通知書	※6月中旬ごろ会社から渡されています。
自営業等申告によ り市民税を納めて いる人	平成31年度市民税・県民税 納税通知書 (市民税・県民税算出明細書)	※6月中旬ごろ市(区)町村役所から送付されています。
ア・イ以外の人 (または、ア・イの 書類を紛失した場 合)	平成31年度市民税・県民税 課税証明書	※平成31年1月1日現在の住所地であった市(区)町 村役所から取り寄せてください。 ※市民税所得割額が記載されている書類が必要です。
市民税が 非課税の人	平成31年度市民税・県民税 非課税通知書 (または、生活保護受給証明書)	※「非課税通知書」は6月中旬頃、市(区)町村役所か ら送付されます。(市民税課や税務署に非課税の申告 を行った方に限ります。) ※紛失した場合は、平成31年1月1日現在の住所 地であった市(区)町村役所から取り寄せてください。 ※「生活保護受給証明書」は、市役所の生活相談課で 発行してもらってください。
平成30年中、外国 で所得があった人	平成30年1月1日～12月31日 までの収入がわかる書類 (給与証明書等)	※勤務先から取り寄せてください。 ※所得総額(国内及び国外で得た所得及び控除額等)を 証明できる書類を発行してもらってください。

④幼稚園は、保護者から提出された請求書等を取りまとめ、市に提出します。

↓

⑤市は、提出書類を審査し、保護者の口座へ直接支払います。

3. 請求・支払いスケジュール

給食費分 償還払い（副食 4,500円上限、主食 1食 35円上限）

期	市への提出期限	支払い目安	備考
10月～12月分	園でとりまとめるため 1月20日期限	請求日+1か月以内	
1月～3月分	園でとりまとめるため 4月20日期限	請求日+1か月以内	卒園児童分も原則幼稚園 で取りまとめてください。
4月～6月分	園でとりまとめるため 7月20日期限	請求日+1か月以内	
7月～9月分	園でとりまとめるため 10月20日期限	請求日+1か月以内	

※締切日が土日祝日に該当する場合は直近の平日とします。10月20日(日)の場合→10月21日(月)が締切日

※支払いは目安となります。提出書類の不備・不足等により、時間を要す可能性があります。

※領収日が遅く（例：12月分の領収日が1月末）期限までに市への提出が不可能な場合はご連絡ください。

4. 請求等必要様式

※参考様式を網羅している独自の様式も可と考えています。（応相談）

③給食費分 償還払い（副食 4,500 円上限、主食 1 食 35 円上限）

内容	必要書類 1	必要書類 2
請求時	副食費の施設による徴収に係る補足給付費交付申請書（償還払い用） 参考様式その 8	領収証 任意様式ですが主食費・副食費の内訳が必要 〔施設で発行〕 参考様式その 9

※請求者ごとにそれぞれ必要になります。