

幼児教育・保育の無償化

— 事務の手引き —

〔子ども・子育て支援新制度未移行幼稚園〕

Ver.5

令和8年7月改正

習志野市こども部こども保育課

【幼児教育・保育の無償化について】

令和元年10月に開始された「幼児教育・保育の無償化」において、幼稚園、保育所、認定こども園等に在園する満3歳児～5歳児クラスのこどもたち、住民税非課税世帯の0歳児～2歳児クラスのこどもたちの月々の保育料等の一部が無償化されました。

給付事務としては、(1)保育料・入園料、(2)預かり保育料・一時保育料、(3)給食費(食材料費)の3つがあります。

詳しくは以下のとおりです。

(1)保育料・入園料の無償化

1. 対象児童

・新制度未移行幼稚園に在園または、満3歳児クラスに就園する、施設等利用給付認定(新1号認定)を受けているこども

※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となる。(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)

2. 補助上限額 (令和8年度)

4～9月分	月25,700円(保育料・入園料含む)
10～3月分	月28,000円(保育料・入園料含む)

・月額が上記上限額に満たない場合は、全額補助となります。

※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

(物品購入費、行事参加費、食材料費、通園送迎費、記念写真代・保護者会費等)

については補助対象外経費のため、保護者の負担となります。

★入園料について

入園料は、入園初年度に限り月額に換算して計上することができます。

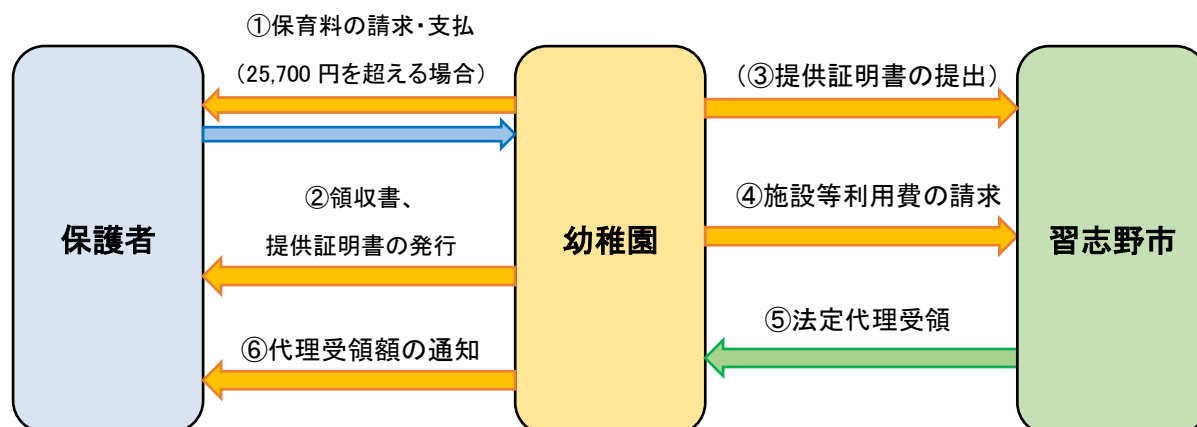
＜例＞入園料が60,000円、保育料が月24,000円の場合の月給付額

$24,000円 + 5,000円(60,000円 \div 12月) = 29,000円(1ヶ月分合計額)$

$29,000円 > 25,700円(4 \sim 9月分の月上限額) = 25,700円$

※差額の3,300円は自己負担

3. 給付方法



※③については、④において「施設等利用費実績報告内訳書兼提供証明書【参考様式その4】」をご提出いただいているため、何か別の書類等を提出する必要はありません。

★⑥について、本給付は本来給付を受ける認定保護者に代わって幼稚園が請求・受領するものであるため、「特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業並びに特定子ども・子育て支援施設等の運営に関する基準」の第五十七条に基づき、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。

4. 提出様式

交付申請時

- ・施設等利用費請求書（概算払い）【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】

実績報告時（概算払い有）

- ・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提供証明書【参考様式その4】※1月につき1枚（3ヶ月分→3枚）

実績報告時（概算払い無）

- ・施設等利用費請求書【参考様式その1-1】
- ・施設等利用費実績報告内訳書兼提供証明書【参考様式その4】※1月につき1枚（3ヶ月分→3枚）

★施設等利用費請求書『参考様式その1-1』について

令和5年度より、期間を超過して概算払い請求をし損ねた施設または期間の途中で給付対象者が発生した施設用に、施設等利用費請求書『参考様式その1-1』を作成しましたので、必要に応じてご使用ください。

5. 請求・支給スケジュール

基本的に年4回、3ヶ月分まとめたの支給となります。

詳しい流れは以下のとおりです。

時期	概算払い請求	支払目安	実績報告・精算目安
4月～6月分	4月1日以降 (4月上旬)	4月下旬～5月上旬	7月以降 期限:7月20日頃
7月～9月分	7月1日以降 (7月上旬)	7月下旬～8月上旬	10月以降 期限:10月20日頃
10～12月分	10月1日以降 (10月上旬)	10月下旬～11月上旬	1月以降 期限:1月20日頃
1～3月分	1月1日以降 (1月上旬)	1月下旬～2月上旬	翌年度4月以降 期限:翌年度4月20日頃

※支払目安はあくまでも予定ですので、必ず上記のとおりとは限りません。

提出書類の不備・不足等により、支払が遅れる可能性があります。

提出期限等については、案内時に正確な期日を通知いたします。

6. 年度途中での入退園や休園等の対応

移動時期	事由				
	①入園	②退園	③転入	④転出	⑤休園
年度途中 (月途中を除く)	入園月より支給	退園月まで支給	転入月より支給	転出月まで支給	休園月まで支給
月途中	入園月:入園日から の日割で算出した 額を支給 翌月以降:通常通り	退園月:退園日まで の日割で算出した 額を支給	転入月:転入前の 市町村が給付 翌月以降:習志野 市で支給	転出月:習志野市で 支給 翌月以降:転出先 の市町村が給付	休園月:休園日まで の日割で算出した 額を支給

・近隣市での月途中の転出入においては、協議により、月の初日の異動としている場合があります。その際は月割となります。

月途中の異動の協議の具体例については以下のとおりです。(③についても同じ考え方)

(例)1月20日付けで習志野市から船橋市に転出する場合

1月1日時点は習志野市在籍 → 1月分は習志野市で支給
2月分から船橋市で支給

(2) 預かり保育料・一時保育料の無償化

1. 対象児童

預かり保育料 ・幼稚園またはこども園に在園する、施設等利用給付認定(新2号認定)を受けているこども

一時保育料 ・施設に在園しておらず施設等利用給付認定(新2号認定)を受けているこども
・施設等利用給付認定(新3号認定)を受けているこども

2. 補助上限額 (令和8年度)

事由	補助上限額	
	3～5歳児クラス	0～2歳児クラス
①預かり保育のみ利用または 預かり保育と一時保育を併 用した場合	4～9月分: 月11,300円 10～3月分: 月12,300円	4～9月分: 月16,300円 10～3月分: 月17,700円
②施設に在園しておらず、一時 保育のみ利用した場合	4～9月分: 月37,000円 10～3月分: 月40,300円	4～9月分: 月42,000円 10～3月分: 月45,700円

・預かり保育料については、1日の上限額が450円と設定されています。

なお、令和8年10月分より、1日の上限額が490円になります。

・事由②の場合、保育料分の25,700円(4～9月分)や28,000円(10～3月分)が差し引かれないため、上記事由①の上限額に保育料分を足した額が上限額となっております。

・預かり保育にかかるおやつ代は無償化の対象外になります。

★預かり保育と一時保育を併用した場合について

在園している施設が

・預かり保育を年200日実施していない施設

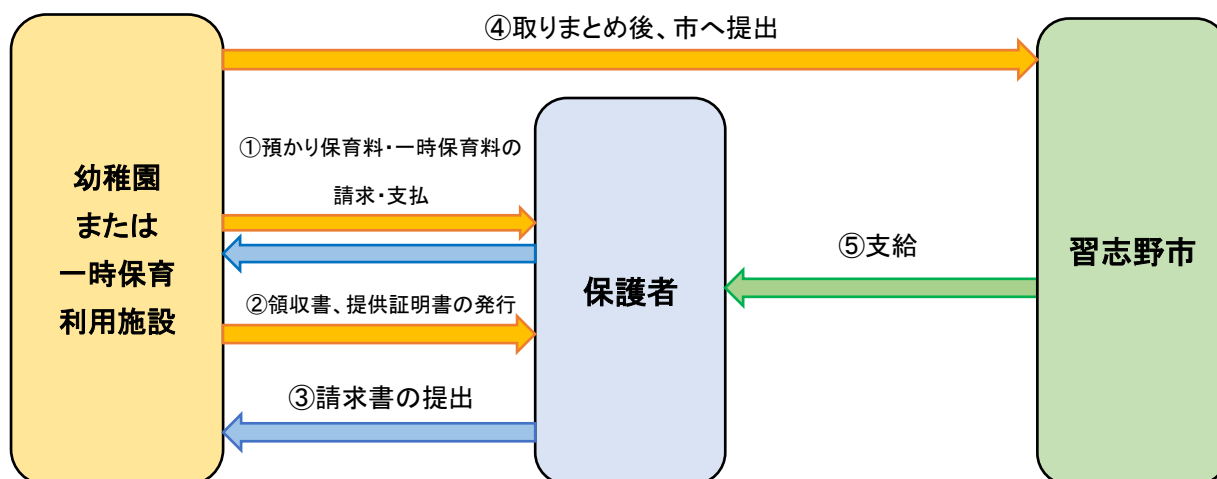
・平日の教育時間と預かり保育合計が8時間未満の施設

のいずれかに該当する場合、在園施設で利用した預かり保育のほか、別の施設で一時保育を利用した際、事由①のうち、「預かり保育と一時保育を併用した場合」の該当となります。よって、上記該当者は、預かり保育料が上限金額に満たない場合、併用した一時保育料についても無償化の対象となります。

※一時保育については、別紙1「特定子ども・子育て支援施設等一覧表」のうち、「一時預かり事業」に該当する施設を利用した場合に併用の対象となります。他施設を利用した場合は併用の対象外となりますので、ご注意ください。

※一時保育併用対象外施設に関わらず、保護者から「施設等利用費請求書(償還払い用)【参考様式その5】」(「4. 提出様式」のとおり)の提出があった場合、必ず一時保育利用料の記載がないかご確認をお願いします。

3. 給付方法



- ・①、②は保育料と同様ですが、支給については保育料と異なり、市が直接保護者の口座へ振り込む形となります。
- ・③、④については、上記図のとおり基本的に施設で請求書等を取りまとめて市へご提出いただいておりますが、保護者が直接市へ請求することも可能です。

4. 提出様式

預かり保育

- ①施設等利用費請求書(償還払い用)【参考様式その5、5-1認可外保育施設等併設なし】
- ②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、7-1】
- ③通帳の写し(初回・変更時のみ)
- ④委任状(請求者と口座名義人が異なる場合のみ)

一時保育

- ①施設等利用費請求書(償還払い用)【参考様式その5-4】
- ②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7-4】
- ③通帳の写し(初回・変更時のみ)
- ④委任状(請求者と口座名義人が異なる場合のみ)

- ・①についてはいずれも両面印刷となっておりますので、片面刷りの用紙を2枚提出するのではなく、両面刷りの用紙1枚をご提出ください。

また、押印漏れや空欄がないよう、可能な範囲で施設での確認をお願いします。

- ・②については基本的に市の様式でご提出いただいておりますが、内容を網羅している場合は各施設独自の書式も可とします。

5. 請求・支給スケジュール

基本的に年4回、3ヶ月分まとめでの支給となります。

詳しい流れは以下のとおりです。

時期	請求	支払目安	市への提出目安
4月～6月分	7月1日以降 (7月上旬)	8月中旬～9月中旬	7月以降 期限:7月末頃
7月～9月分	10月1日以降 (10月上旬)	11月中旬～12月中旬	10月以降 期限:10月末頃
10～12月分	1月1日以降 (1月上旬)	2月中旬～3月中旬	1月以降 期限:1月末頃
1～3月分	翌年度4月1日以降 (4月上旬)	5月中旬～6月中旬	翌年度4月以降 期限:翌年度4月末頃

※支払目安はあくまでも予定ですので、必ず上記のとおりとは限りません。

提出書類の不備・不足等により、支払が遅れる可能性があります。

提出期限等については、案内時に正確な期日を通知いたします。

(3)給食費(食材料費)の無償化

1. 対象児童

新制度未移行幼稚園に在園する満3～5歳児のこどものうち、以下要件のいずれかに該当するこども

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る。 ※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
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	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

2. 補助上限額

食材料費	上限額		
	令和6年度以前	令和7年度	令和8年度
主食費 (ごはん、パン、麺)	1食35円		
副食費 (おかず、飲み物等)	月4,800円	月4,900円	月5,100円

※給食提供にかかる人件費、光熱費、預かり保育のおやつ代等は対象外です。

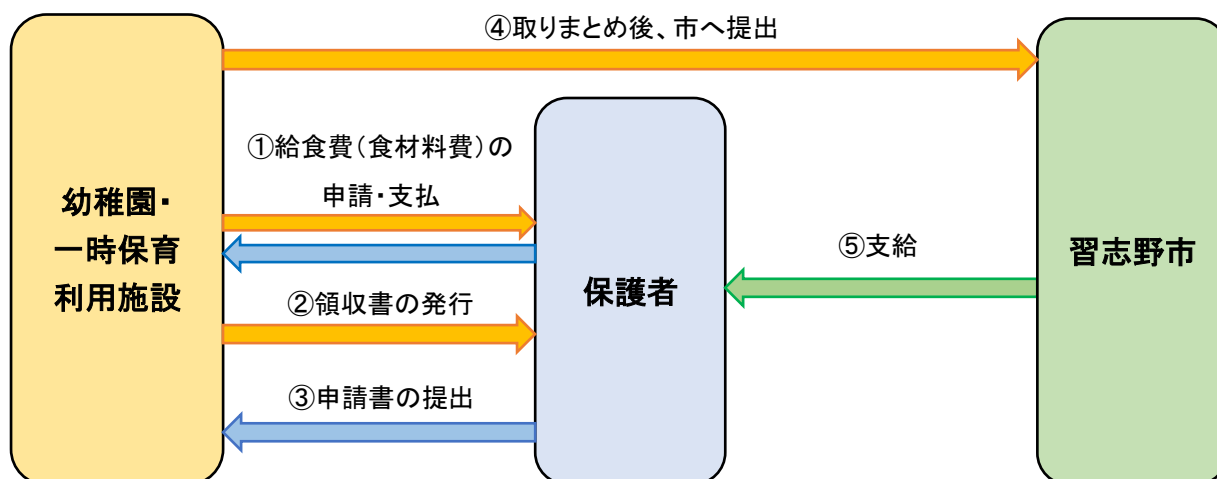
※主食費の補助については、習志野市独自の補助制度となります。

※自園調理、外部搬入どちらでも構いません。(弁当持参は不可)

★副食費の上限額について

上記表のとおり、毎年度少しずつ上限額が増額しています。本給付は過去3ヶ年度分の申請も受け付けているため、保護者から申請様式を求められた場合、申請年度と様式中の上限額に相違がないか必ずご確認ください。

3. 給付方法



※基本的に(2)預かり保育料・一時保育料と同様の流れになります。

★保護者へのご案内について

上記表のうち「①給食費(食材料費)の申請」について、施設では世帯所得の確認ができないため、無償化対象者を把握できませんので、別紙2「保護者向け案内文」を必ず保護者の方全員にお配りください。

※あらかじめ保護者全員に申請書をお渡ししてしまうと、本給付の概要を理解せずに対象外の保護者から申請されることが過去に散見されているため、極力申請の希望があった保護者の方のみ申請書をお渡しください。

★外部搬入を利用している施設について

食材を一括外部搬入している施設または給食を外部搬入している施設について、上記表のうち「②領収書の発行」にあたり、食材料費の算出が困難な場合は、以下のとおり便宜的な算出方法を用いることも可能です。

(例)①施設における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)

②施設における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)

③副食費一律255円(給付上限月額5,100円)、主食費35円(1食)

4. 提出様式

①習志野市食材料費の施設による徴収に係る補足給付費支給申請書(償還払い用)

【参考様式その8】

②給食食材料費に係る領収証【参考様式その9】

③通帳の写し(初回・変更時のみ)

④委任状(請求者と口座名義人が異なる場合のみ)

⑤税金の書類(申請前年度1月1日時点で習志野市外に住民票があった世帯のみ)

・②については基本的に市の様式でご提出いただいておりますが、内容を網羅している場合は各施設独自の書式も可とします。

★税金の書類について

⑤についての詳細は以下のとおりです。

提出条件	添付する税金の書類	備考
会社等の勤務者で給与から市民税を引かれている方	申請前年度市民税・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方	申請前年度市民税・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。
上記以外の方 (または、上記の書類を紛失した方)	申請前年度市民税・県民税 課税証明書	※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。
市民税が非課税の方	申請前年度市民税・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る) ※紛失した場合は、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、市区町村役所の生活保護担当課で発行してもらってください。
申請年度の前年中、外国で所得があった人	申請前年度の前年(申請年度の2年前)の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。

5. 請求・支給スケジュール

基本的に年4回、3ヶ月分まとめたの支給となります。

詳しい流れは以下のとおりです。

時期	請求	支払目安	市への提出目安
4月～6月分	7月1日以降 (7月上旬)	8月上旬～9月中旬	7月以降 期限:7月末頃
7月～9月分	10月1日以降 (10月上旬)	11月上旬～12月中旬	10月以降 期限:10月末頃
10～12月分	1月1日以降 (1月上旬)	2月上旬～3月中旬	1月以降 期限:1月末頃
1～3月分	翌年度4月1日以降 (4月上旬)	5月上旬～6月中旬	翌年度4月以降 期限:翌年度4月末頃

※支払目安はあくまでも予定ですので、必ず上記のとおりとは限りません。

提出書類の不備・不足等により、支払が遅れる可能性があります。

提出期限等については、案内時に正確な期日を通知いたします。

※補足事項

☆施設等利用給付認定の概要

認定	要件	給付の内容
新1号認定	満3歳以上の子供で幼稚園を利用する児童が受ける認定	保育料
新2号認定	3歳以上の子供で保育の必要性が認められた児童が受ける認定	預かり保育/ 一時保育
新3号認定	0～2歳児の子供で保育の必要性が認められたことに加え、住民税非課税世帯である児童が受ける認定	一時保育