

幼稚園・1号認定の預かり保育にかかる無償化事務の流れ

①対象者の確認

- ・保護者から『施設等利用給付認定通知』を提示してもらい、園で無償化対象者を確認。
(認定通知が届いていない場合は、保護者からの申し出による)

※施設等利用給付認定「2号」及び「3号」の方が対象です。

②預かり保育料を納付

- ・保護者はこれまでどおり園へ預かり保育料を支払い。

③保護者に領収証兼提供証明書（または領収証及び提供証明書）を交付

- ・園から保護者に領収証兼提供証明書（または領収証及び提供証明書）を交付。
- ・領収証兼提供証明書は1か月単位での交付を想定しています。
- ・利用日ごとに利用料を徴収している場合は、徴収の都度領収証を交付のうえ、別途1か月単位の提供証明書（または領収証兼提供証明書）を交付。

※無償化対象経費と対象外経費の内訳が分かる場合は園独自の領収証でも可。

<領収証、提供証明書の記載上の注意事項>

- ・回数券の場合

領収証には、何回分の回数券か分かるよう、「〇回分の回数券として」などと記載してください。

提供証明書にも、何回分の回数券を利用したかを記載してください。

④保護者は施設等利用費請求書、領収証兼提供証明書（領収証及び提供証明書）を在籍園に提出（四半期ごと）

- ・施設等利用費請求書
- ・領収証兼提供証明書（原本）

※領収証と提供証明書が別に交付されている場合、領収証はコピーで可。（提供証明書は原本）

⑤園で取りまとめて市へ提出

- ・園で請求書等を取りまとめの上、市（行政事務センター）へ提出（四半期ごと）

※認可外保育施設等との併用可の園については、預かり保育利用分とあわせて認可外保育施設等の領収証及び提供証明書も取りまとめのうえ提出をお願いします。

⑥市から保護者口座へ直接支払

- ・提出された請求書等を市で審査のうえ、保護者の口座へ直接支払い。