

## ○岡山市施設等利用費の償還払いに関する要綱

制定 令和2年3月16日  
改正 令和3年3月19日決裁  
改正 令和4年4月26日決裁

### (趣旨)

第1条 この要綱は、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号。以下「法」という。）第30条の11に規定する施設等利用費の支給に関し、法、子ども・子育て支援法施行令（平成26年政令第213号。以下「施行令」という。）、子ども・子育て支援法施行規則（平成26年内閣府令第44号。以下「施行規則」という。）及び特定教育・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（平成26年内閣府令第39号。以下「運営基準」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (用語の定義)

第2条 本要綱において使用する用語は、法、施行令、施行規則及び運営基準において使用する用語の例による。

### (対象となる特定子ども・子育て支援施設等)

第3条 本要綱で、施設等利用費の支給に関し対象とする施設又は事業は、市町村長が法第30条の11第1項に基づき、施設等利用費の支給に係る施設又は事業として確認した特定子ども・子育て支援施設等であって、法第7条第10項第1号、第2号及び第3号に定める施設並びに第2号に定める施設が行う第5号の事業を除いたものとする。

### (支給方法)

第4条 本要綱に定める施設等利用費の支給方法は、施設等利用給付認定保護者からの請求に基づく償還払いとする。

### (施設等利用費の額)

第5条 施設等利用費の額は、1か月につき、施行令第15条の6各項に定める金額とする。

### (施設等利用費請求書)

第6条 施行規則第28条の19第1項に規定する請求書は、施設等利用費請求書（様式第1号。以下「請求書」という。）とする。

### (特定子ども・子育て支援提供証明書兼利用料領収証明書等)

第7条 運営基準第56条第1項に規定する領収書及び運営基準第56条第2項に規定する

特定子ども・子育て支援提供証明書は、特定子ども・子育て支援提供証明書兼利用料領収証明書（様式第2号）及び特定子ども・子育て支援提供証明書兼利用料領収証明書（一括）（様式第3号）（以下これらを「証明書」という。）とし、いずれの様式を使用するかは、証明書を交付する特定子ども・子育て支援提供者の任意とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、特定子ども・子育て支援提供者は任意の様式による領収書及び特定子ども・子育て支援提供証明書の交付もできるものとする。ただし、領収書にあつては運営基準第56条第1項、特定子ども・子育て支援提供証明書にあつては同条第2項に定められた事項が記載されていなければならない。

（請求の手続き）

第8条 施設等利用費の支給を受けようとする施設等利用給付認定保護者は、市長が定める期間中に、請求書に証明書その他の市長が必要と認める書類を添えて、市長に提出するものとする。

（支給の決定）

第9条 市長は、前条の規定による請求があつたときは、その内容を審査のうえ施設等利用費の支給又は不支給の決定を行い、当該請求を行った者（以下「請求者」という。）に対して通知するものとする。

- 2 市長は、前項の決定をするため必要があると認められるときは、請求者及び特定子ども・子育て支援提供者に対して文書の提出若しくは提示を求め、又は質問することができるものとする。
- 3 第1項の規定による支給又は不支給の決定は、原則として四半期ごとに行うものとする。ただし、特別の理由がある場合は、この限りではない。

（支給の時期）

第10条 施設等利用費の支給は、施設等利用給付認定保護者が指定する金融機関の口座に振り込む方法により、原則として四半期ごとに行う。ただし、特別の理由がある場合は、この限りではない。

（雑則）

第11条 この要綱に定めのない事項については、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年3月16日から施行し、令和元年10月1日から適用する。

附 則（令和3年3月19日決裁）

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和4年4月26日決裁）

- 1 この要綱は、決裁日から施行する。
- 2 改正後の様式第1号は、令和4年4月利用分以降の施設等利用費の請求について適用し、令和4年3月利用分以前の施設等利用費の請求については、なお従前の例による。

岡山市長 様

# 施設等利用費請求書

※1 請求書は、請求対象期ごと、認定子どもごとに作成してください。

<input type="checkbox"/> 第1四半期 令和 年 4月～6月分	<input type="checkbox"/> 第2四半期 令和 年 7月～9月分	<input type="checkbox"/> 第3四半期 令和 年 10月～12月分	<input type="checkbox"/> 第4四半期 令和 年 1月～3月分
--	--	--	--

私は、子ども・子育て支援法第30条の11第1項の規定に基づき、施設等利用費の給付について、下記のとおり請求しますので、指定する償還払いの振込先口座に振り込んでください。なお、施設等利用費の審査にあたり、裏面記載の事項に同意します。

請求日 令和 年 月 日

## 1. 請求者（施設等利用給付認定保護者）及び償還払いの振込先

フリガナ		認定子どもとの続柄		現住所	〒 - 電話 - -
請求者氏名 ※2					
生年月日	昭和・平成 年 月 日				
償還払い振込先 ※3 ※4	<input type="checkbox"/> 今回新たに振込先を指定 <input type="checkbox"/> 前回と同じ振込先を指定		預金種目	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座	
	金融機関名 / 支店名		口座番号		
	銀行・信用金庫 農協・信用組合		支店 出張所	口座名義 (カタカナ)	
<担当課処理欄>					
<input type="checkbox"/> 請求者名 <input type="checkbox"/> 口座入力 <input type="checkbox"/> 委任状					

※2 請求者氏名は、必ず「子育てのための施設等利用給付認定通知書」に記載された保護者の氏名を記入してください。

請求者が署名する場合は押印不要です。

※3 原則、請求者名義の口座です。請求者と口座名義が異なる振込先を指定する場合は、裏面の「委任状」を作成してください。

※4 「前回と同じ振込先を指定」を選んだ場合は、金融機関名等の口座情報の記載を省略してもかまいません。

## 2. 認定子ども

フリガナ		施設等利用給付認定	認定区分	<input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第3号		
認定子ども氏名			認定番号			
生年月日	平成 令和 年 月 日	請求対象期間における住所	<input type="checkbox"/> 岡山市内 <input type="checkbox"/> 転入した (転入日: 令和 年 月 日) <input type="checkbox"/> 転出した (転出日: 令和 年 月 日)			
<担当課処理欄>						
<input type="checkbox"/> 認定○ <input type="checkbox"/> 認定×						

## 3. 請求対象期間における在籍・利用施設等

在籍幼稚園等	施設区分	施設名称	施設所在地		契約している利用料 ※5	
	<input type="checkbox"/> 幼稚園 <input type="checkbox"/> 認定こども園 <input type="checkbox"/> 特別支援学校幼稚部	フリガナ:		〒 -	電話 - -	□ 月額 円
					□ 時間額 円	
請求対象期間における在籍状況	<input type="checkbox"/> 期間中在籍 <input type="checkbox"/> 途中入園した (入園日: 令和 年 月 日) <input type="checkbox"/> 途中退園した (退園日: 令和 年 月 日)		<input type="checkbox"/> 預かり保育事業 <input type="checkbox"/> 利用なし <input type="checkbox"/> 利用あり		<b>在籍園の「預かり保育事業」に係る施設等利用費を請求する方 ▶▶ 裏面 4-1 へ</b>	

利用した認可外保育施設等	施設・事業区分	施設・事業名称	施設等所在地		契約している利用料 ※5	
	①	<input type="checkbox"/> 認可外保育施設 <input type="checkbox"/> 一時預かり事業 <input type="checkbox"/> 病児保育事業 <input type="checkbox"/> 子育て援助活動支援事業	フリガナ:	〒 -	電話 - -	□ 月額 円
					□ 時間額 円	
②	<input type="checkbox"/> 認可外保育施設 <input type="checkbox"/> 一時預かり事業 <input type="checkbox"/> 病児保育事業 <input type="checkbox"/> 子育て援助活動支援事業	フリガナ:	〒 -	電話 - -	□ 月額 円	□ 日額 円
					□ 時間額 円	
③	<input type="checkbox"/> 認可外保育施設 <input type="checkbox"/> 一時預かり事業 <input type="checkbox"/> 病児保育事業 <input type="checkbox"/> 子育て援助活動支援事業	フリガナ:	〒 -	電話 - -	□ 月額 円	□ 日額 円
					□ 時間額 円	
④	<input type="checkbox"/> 認可外保育施設 <input type="checkbox"/> 一時預かり事業 <input type="checkbox"/> 病児保育事業 <input type="checkbox"/> 子育て援助活動支援事業	フリガナ:	〒 -	電話 - -	□ 月額 円	□ 日額 円
					□ 時間額 円	
⑤	<input type="checkbox"/> 認可外保育施設 <input type="checkbox"/> 一時預かり事業 <input type="checkbox"/> 病児保育事業 <input type="checkbox"/> 子育て援助活動支援事業	フリガナ:	〒 -	電話 - -	□ 月額 円	□ 日額 円
					□ 時間額 円	

※5 利用料の設定が月単位を超える(四半期、前期・後期等)場合は、当該利用料を当該期間の月数で除して算出した月額相当分の利用料額を、月額欄に記入してください。

認可外保育施設等の施設等利用費を請求する方 (在籍園の「預かり保育事業」の利用なし) ▶▶ 裏面 4-2 へ

処理結果	<input type="checkbox"/> 一致 <input type="checkbox"/> 不一致
------	--

**4-1. 在籍園の「預かり保育事業」利用あり 施設等利用費の償還払い請求内訳**

利用年月	在籍園の預かり保育事業				在籍園以外の認可外保育施設等に支払った金額(合計) (D) ※6 ※7	対象額合計 (E=C+D)	月額上限額 (F) ※8	請求額 (EとFの低い方)
	預かり保育に支払った金額 (A) ※6	利用日数	算定基本額 (450×利用日数) (B)	AとBの金額の低い方を記入 (C)				
令和 年 月	円	日	円	円	円	円	円	
令和 年 月	円	日	円	円	円	円	円	
令和 年 月	円	日	円	円	円	円	円	

※6 上記の支払った額(A、D)について、それぞれ次の証明書類を添付してください。

※7 「在籍園以外の認可外保育施設等に支払った金額(D)」は、在籍園の預かり保育事業が次のいずれかに該当する場合のみ記入してください。  
 ○教育時間を含む平日の預かり保育事業の提供時間数が8時間未満の場合  
 ○年間(平日・長期休業中・休日の合計)開所日数200日未満の場合

A	<input type="checkbox"/> 特定子ども・子育て支援提供証明書 兼 利用料領収証明書(預かり保育)
D	<input type="checkbox"/> 特定子ども・子育て支援提供証明書 兼 利用料領収証明書(認可外保育施設) <input type="checkbox"/> 援助を行う会員が発行した活動報告書(←子育て援助活動支援事業を利用した場合)

※8 幼稚園、認定こども園等の預かり保育事業利用に係る月額上限額(F)は、次のとおりです。  
 ●施設等利用給付 第2号認定 … 11,300円  
 ●施設等利用給付 第3号認定 … 16,300円

**4-2. 在籍園の「預かり保育事業」利用なし 施設等利用費の償還払い請求内訳**

利用年月	認可外保育施設に支払った月額利用料(保育料) (G) ※9 ※10	一時預かり事業・病児保育事業・子育て援助活動支援事業に支払った月額合計利用料 (H) ※10	支払額合計 (I=G+H)	月額上限額 (J) ※11	請求額 (IとJの低い方)
令和 年 月	円	円	円	円	円
令和 年 月	円	円	円	円	円
令和 年 月	円	円	円	円	円

※9 利用料の設定が月単位を超える(四半期・前期・後期など)場合は、当該利用料を当該期間の月数で除して、利用料の月額相当分を算定してください。

※10 上記の支払った額(G、H)について、それぞれ次の証明書類を添付してください。

※11 認可外保育施設等の利用に係る月額上限額(J)は、次のとおりです。  
 ●施設等利用給付 第2号認定…37,000円(幼稚園・認定こども園在籍児11,300円)  
 ●施設等利用給付 第3号認定…42,000円(幼稚園・認定こども園在籍児16,300円)  
 ⇒以下の場合の月額上限額は、それぞれ次のとおりとなります。  
 ○月途中で認定期間が終了する場合、又は別の市町村へ転出する場合  
 37,000(42,000)円 × 転出日までの日数 ÷ その月の日数  
 ○月途中で認定期間が開始される場合、又は別の市町村から転入した場合  
 37,000(42,000)円 × 転入先での認定日からの日数 ÷ その月の日数

G	<input type="checkbox"/> 特定子ども・子育て支援提供証明書 兼 利用料領収証明書(認可外保育施設)
H	<input type="checkbox"/> 特定子ども・子育て支援提供証明書 兼 利用料領収証明書 <input type="checkbox"/> 援助を行う会員が発行した活動報告書(←子育て援助活動支援事業を利用した場合)

**委任状**

岡山市長 様

令和 年 月 日

私は、施設等利用費の受領に関する権限を右記の代理人に委任します。

請求者本人(委任者)

代理人(振込先名義人)

請求者が署名する場合は押印不要です

住所

住所

氏名

氏名

生年月日 昭和・平成 年 月 日

生年月日 昭和・平成 年 月 日

**施設等利用費の審査に係る請求者同意事項**

- (1) 請求者と認定子どもが、岡山市内に居住していることを岡山市が住民基本台帳で確認すること。
- (2) 実際に利用していることを岡山市が対象施設に確認すること。
- (3) 利用料の支払い状況を岡山市が対象施設に確認すること。
- (4) 課税状況を岡山市が確認すること。

償還払い用	
こどもコード	

## 特定子ども・子育て支援提供証明書 兼 利用料領収証明書

<input type="checkbox"/> 第1四半期 令和 年 4月～6月分	<input type="checkbox"/> 第2四半期 令和 年 7月～9月分	<input type="checkbox"/> 第3四半期 令和 年 10月～12月分	<input type="checkbox"/> 第4四半期 令和 年 1月～3月分
--	--	--	--



※1 証明書は、証明対象期ごと、認定子どもごと、支援の内容ごとで作成してください。

### ●認定保護者

フリガナ	
保護者氏名	
認定子どもとの続柄	

### ●認定子ども

フリガナ		法第30条の4の認定種別
認定子ども氏名		
生年月日	平成 年 月 日	施設等利用給付認定
		<input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第3号

※2 以下の記載は、「支援の内容」、「提供した日（提供日数）」、「提供時間帯」、「利用料領収金額」がわかる書類の添付をもって替えることも可能です。

<担当課処理欄>  
 添付あり

### ●特定子ども・子育て支援の提供内容及び利用料等領収金額

支援の内容 (該当する□にチェック)	<input type="checkbox"/> 認可外保育施設		<input type="checkbox"/> 一時預かり事業		<input type="checkbox"/> 病児保育事業	
	<input type="checkbox"/> 預かり保育事業 (幼稚園、認定こども園の在園児)		<input type="checkbox"/> その他 ( )			
提供年月 ※3	提供した日	提供日数 ※4	提供時間帯 ※5	領収金額		
				特定子ども・子育て支援利用料	特定子ども・子育て支援利用料以外	合計
令和 年 月 日	日 ~ 日	日	: ~	円	円	円
令和 年 月 日	日 ~ 日	日	: ~	円	円	円
令和 年 月 日	日 ~ 日	日	: ~	円	円	円
特記事項 ※6 ※7						

<担当課処理欄>  
請求書照合

※3 提供年月は、この証明書の証明対象期に該当する年月を記入してください。

※4 提供日数は、預かり保育事業のみ記入してください。

※5 提供時間帯は、証明対象者の標準的な利用時間帯を記入してください。

※6 途中で在籍園（幼稚園、認定こども園）の入退園がある場合は、入退園年月日の特記事項欄に記入してください。

※7 各月の特定子ども・子育て支援利用料の領収金額に複数の内容の利用料が含まれる場合は、その内訳を特記事項欄に記入してください。

上記のとおり認定子どもに対し、特定子ども・子育て支援を提供するとともに、認定保護者から利用料を領収したことを証明します。

令和 年 月 日 主たる事務所の所在地 \_\_\_\_\_

設置者名称 \_\_\_\_\_

施設・事業所の名称 \_\_\_\_\_

代表者職氏名 \_\_\_\_\_

作成担当者名 【 \_\_\_\_\_ 】 押印省略の場合は担当者名をご記入ください



