

(注)本資料は、幼児教育の無償化に関する市区町村の認定・給付等の実務を検証するために作成したイメージ図です。
今後、政省令等で具体的に示す予定の内容も含まれており、適宜内容を変更する必要があることに留意して下さい。

2 - 4 無償化実施後の実務のフローについて(自治体検討用参考資料・第5版改訂版)

- (1) 幼稚園(新制度)及び認定こども園に在籍する1号認定子どもの利用料
- (2) 幼稚園(新制度未移行)に在籍する子どもの利用料(償還払い)
幼稚園(新制度未移行)に在籍する子どもの利用料(代理受領)
- (3) 幼稚園及び認定こども園に在籍する1号認定子どもが利用する在籍園の「預かり保育」・「認可外保育施設等」の利用料
- (4) 保育所に在籍する2号認定子ども又は市町村民税非課税世帯の3号認定子どもの利用料
- (5) 認定こども園及び地域型保育事業に在籍する2号認定子ども又は市町村民税非課税世帯の3号認定子どもの利用料
- (6) 認可外保育施設の利用料(直接申請・償還払い)
認可外保育施設の利用料(代理申請・償還払い)
認可外保育施設の利用料(代理申請・代理受領)
- (7) 一時預かり事業の利用料
病児保育事業の利用料
子育て援助活動支援事業(ファミリー・サポート・センター事業)の利用料
- (8) 企業主導型保育施設の利用料
- (9) 認可外保育施設等の利用者に対する保育の必要性の認定(無償化開始前・2019年)
認可外保育施設等の利用者に対する保育の必要性の認定(新年度対応・2020年以降)
- (10) 翌年度以降における保育の必要性の確認(現況確認)その1
翌年度以降における保育の必要性の確認(現況確認)その2
- (11) 障害児通所施設(契約)の利用料
障害児入所施設(契約)の利用料
障害児通所施設(やむを得ない措置)の利用料
障害児入所施設(措置)の利用料

主な対象サービスと無償化の内容

対象サービス	無償化の内容
幼稚園（新制度）、保育所、認定こども園	利用料無償
幼稚園（未移行）	月額2.57万円（注1）を上限に利用料無償
地域型保育（小規模保育、家庭的保育、居宅訪問型保育、事業所内保育）	利用料無償
就学前の障害児の発達支援	利用料無償
幼稚園の預かり保育	月額1.13万円を上限に利用料無償 （利用量に応じて支給）（注2）
企業主導型保育事業	標準的な利用料を無償
就学前の障害児の発達支援 + 幼稚園、保育所、認定こども園等	障害児の発達支援利用料 + 幼稚園等利用料無償 （注3）
認可外保育施設のうち、都道府県等に届出を行い、指導監督の基準を満たすもの。 ただし、5年間の経過措置として、指導監督の基準を満たしていない場合でも無償化の対象（注4）	月額3.7万円を上限に利用料無償（注5）
一時預かり事業、病児保育事業、ファミリー・サポート・センター事業（注4）	

（注1）国立大学附則幼稚園は0.87万円、国立特別支援学校幼稚部は0.04万円。

（注2）幼稚園と預かり保育を利用している場合、幼稚園利用料の施設等利用費の支給上限額（月額2.57万円）と合わせると月額3.7万円まで無償となる。

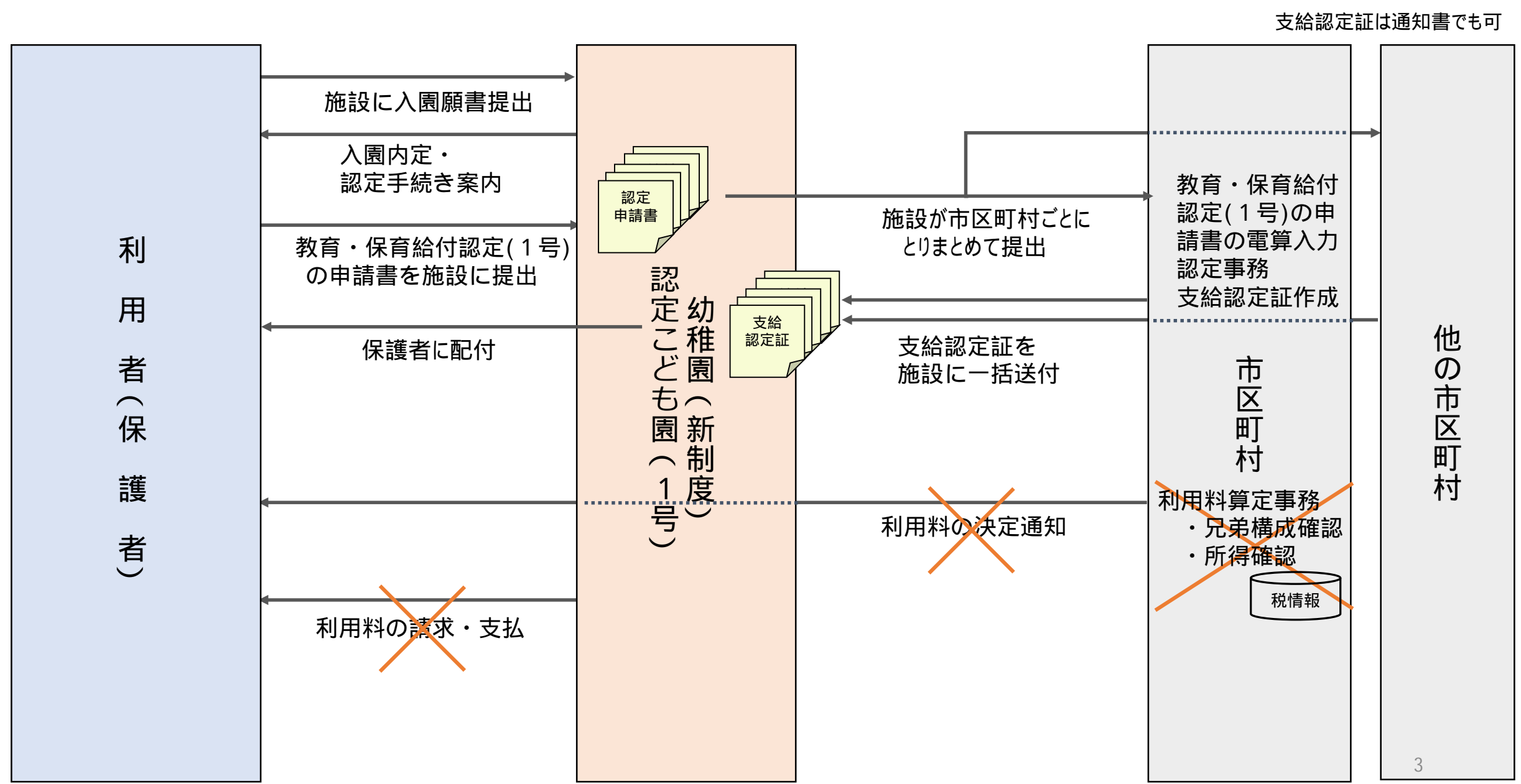
（注3）就学前の障害児の発達支援に加え、幼稚園（未移行）や認可外保育施設等を利用する場合、幼稚園（未移行）については月額2.57万円を上限に、認可外保育施設等については月額3.7万円を上限に施設等利用費の支給を行う。

（注4）認可外保育施設等を利用する場合、対象者は教育・保育給付認定（2号）または施設等利用給付認定（2号）を受けた子供であって、認可保育所や認定こども園を利用できていない者とする。

（注5）認可外保育施設等の利用料は、基本的に自由価格となっていることを踏まえ、利用者間の公平性の観点から、施設等利用費の支給額に一定の上限を設ける。

（ ）表は3歳から5歳までの子どもを対象としたもの。0歳から2歳までの住民税非課税世帯の子どもについて、同様の考え方により施設等利用費の支給の対象となる。
この場合、認可外保育施設等の施設等利用費の支給上限額は月額4.2万円となる。

(1) 幼稚園(新制度)及び認定こども園に在籍する1号認定子どもの利用料



【教育・保育給付認定】

施設に入園願書提出 入園内定・認定手続き案内【利用者⇔幼稚園・認定こども園】

支給認定証は通知書でも可

- ・ 入園内定までの手続き（前年度10～12月ごろ）は現行の仕組みと基本的に変更なし
- ・ 入園内定後、施設から利用者に教育・保育給付認定（1号）の申請手続きを案内する

教育・保育給付認定（1号）の申請書を施設に提出【利用者 幼稚園・認定こども園】

1号の認定...新制度移行幼稚園・認定こども園(4時間相当分)のみ無償化の対象

施設が市区町村ごとにとりまとめて提出【幼稚園・認定こども園 市区町村】

教育・保育給付認定（1号）の申請書の電算入力 認定事務 支給認定証作成【市区町村】

支給認定証作成...支給認定証又は通知書の作成・印刷・封入封緘業務のことを指す

支給認定証を施設に一括送付【市区町村 幼稚園・認定こども園】

保護者に配付【幼稚園・認定こども園 利用者】

基本的に4月以前(初年度は10月以前) ↑

基本的に4月以後(初年度は10月以後) ↓

【不要となる事務等について】

すべての利用児童の利用料が無償化されることにより、次のア～オの業務が不要となる

ア．利用料算定事務（新入園時・利用料切り替え時）

イ．利用料決定の通知

ウ．施設における利用料の請求・支払(収納)事務

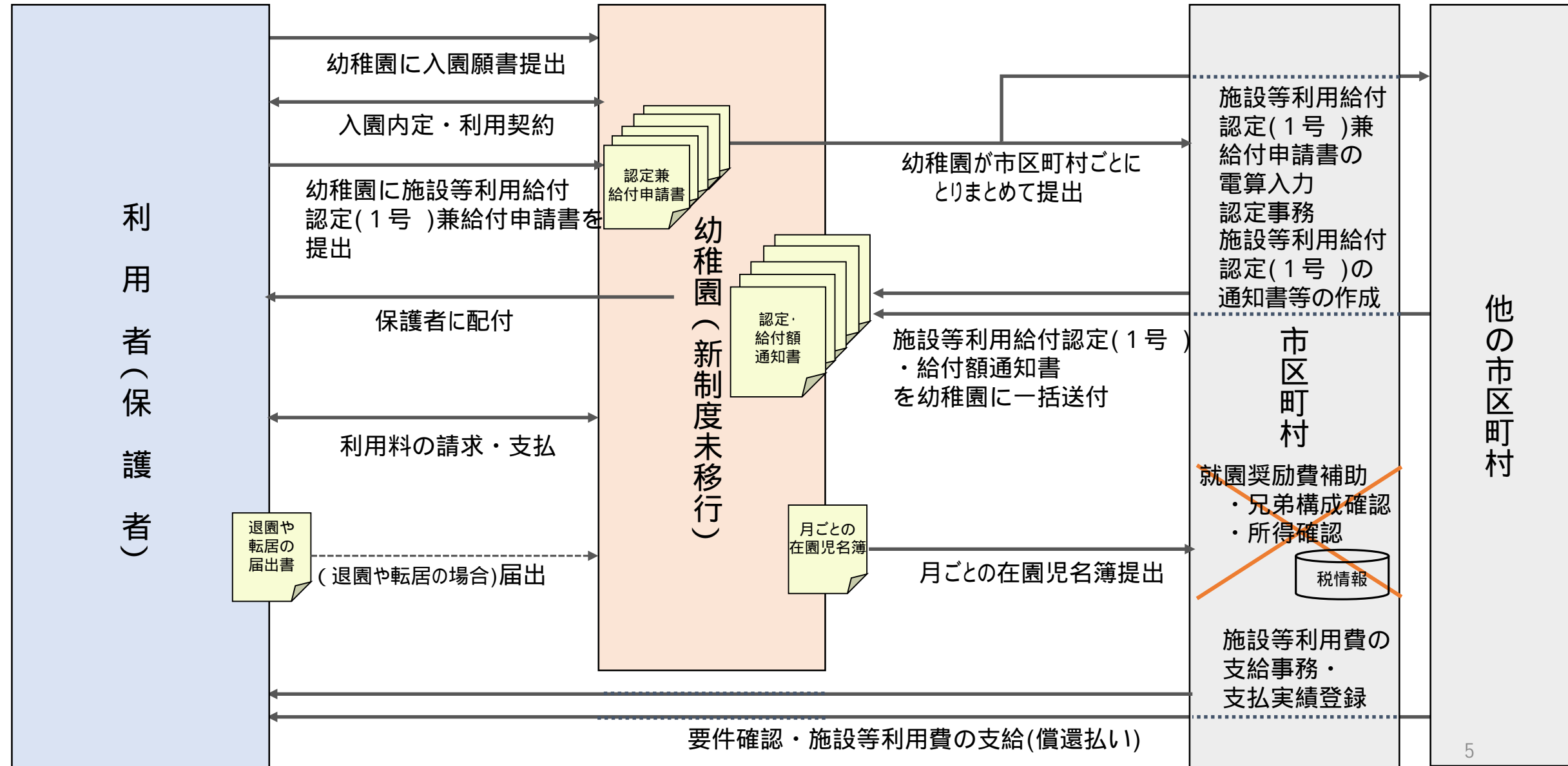
エ．施設における滞納者への督促等・利用料の還付・利用料支払証明等の発行等

オ．月途中での退園が発生した場合の利用料日割り計算

など

(2) - 幼稚園(新制度未移行)に在籍する子どもの利用料(償還払い)

国立大学附属幼稚園、特別支援学校幼稚部を含む。
施設等利用給付認定は、預かり保育事業を組み合わせる場合、3～5歳は施設等利用給付認定(2号)となり、満3歳に達する日から以後最初の3月31日までの間にある子どもは施設等利用給付認定(3号)となる。



(詳細説明)

施設等利用給付認定は、預かり保育事業を組み合わせる場合、3～5歳は施設等利用給付認定(2号)となり、満3歳に達する日から以後最初の3月31日までの間にある子どもは施設等利用給付認定(3号)となる。

【入園・施設等利用給付認定】

幼稚園に入園願書提出 入園内定・利用契約【利用者：幼稚園】

- ・ 入園内定までの手続き(前年度10～12月ごろ)は現行の仕組みと基本的に変更なし
- ・ 入園内定後、幼稚園から利用者に施設等利用給付認定の申請手続きを案内する

幼稚園に施設等利用給付認定(1号)兼給付申請書を提出【利用者 幼稚園】

施設等利用給付認定(1号)...新制度未移行の幼稚園の利用料を無償化の対象とする認定

- ・ 特段の事情がある場合は、～の処理を入園後に実施することも考えられる

幼稚園が施設等利用給付認定(1号)兼給付申請書を市区町村ごとにとりまとめて各市区町村に提出【幼稚園 市区町村】

施設等利用給付認定(1号)兼給付申請書の電算入力 認定事務 施設等利用給付認定(1号)の通知書等の作成【市区町村】

施設等利用給付認定(1号)の通知書等作成...施設等利用給付認定(1号)の認定・給付額通知書の作成・印刷・封入封緘業務のことを指す

施設等利用給付認定(1号)・給付額通知書を幼稚園に一括送付【市区町村 幼稚園】

保護者に配付【幼稚園 利用者】

基本的に4月以前(初年度は10月以前) ↑

基本的に4月以後(初年度は10月以後) ↓

【施設等利用費の支給】

利用料の請求・支払【利用者⇔幼稚園】

- ・ 幼稚園は毎月の利用料を利用者に請求し、利用者は幼稚園の指定する方法で納入する(請求等の頻度は任意、領収書は給付の要件としない)

月ごとの在園児名簿提出【幼稚園】 施設等利用費の支給事務・支払実績登録【市区町村】 要件確認・施設等利用費の支給(償還払い)【市区町村 利用者】

- ・ 幼稚園は、月ごとの在園児名簿を園児が居住する市区町村に提出する(提出頻度は任意)
- ・ 市区町村は、申請者の住所、在園の事実、在籍月数等を確認し施設等利用費の支給額を算定し、支出負担行為・支出命令処理等を行う
- ・ 市区町村は利用者に施設等利用費の支給を行う(支払回数は市区町村の任意とする)とともに、支払実績を管理する帳簿等に登録する
- ・ 月途中で退園が発生した場合は、施設等利用費の日割り計算を行う

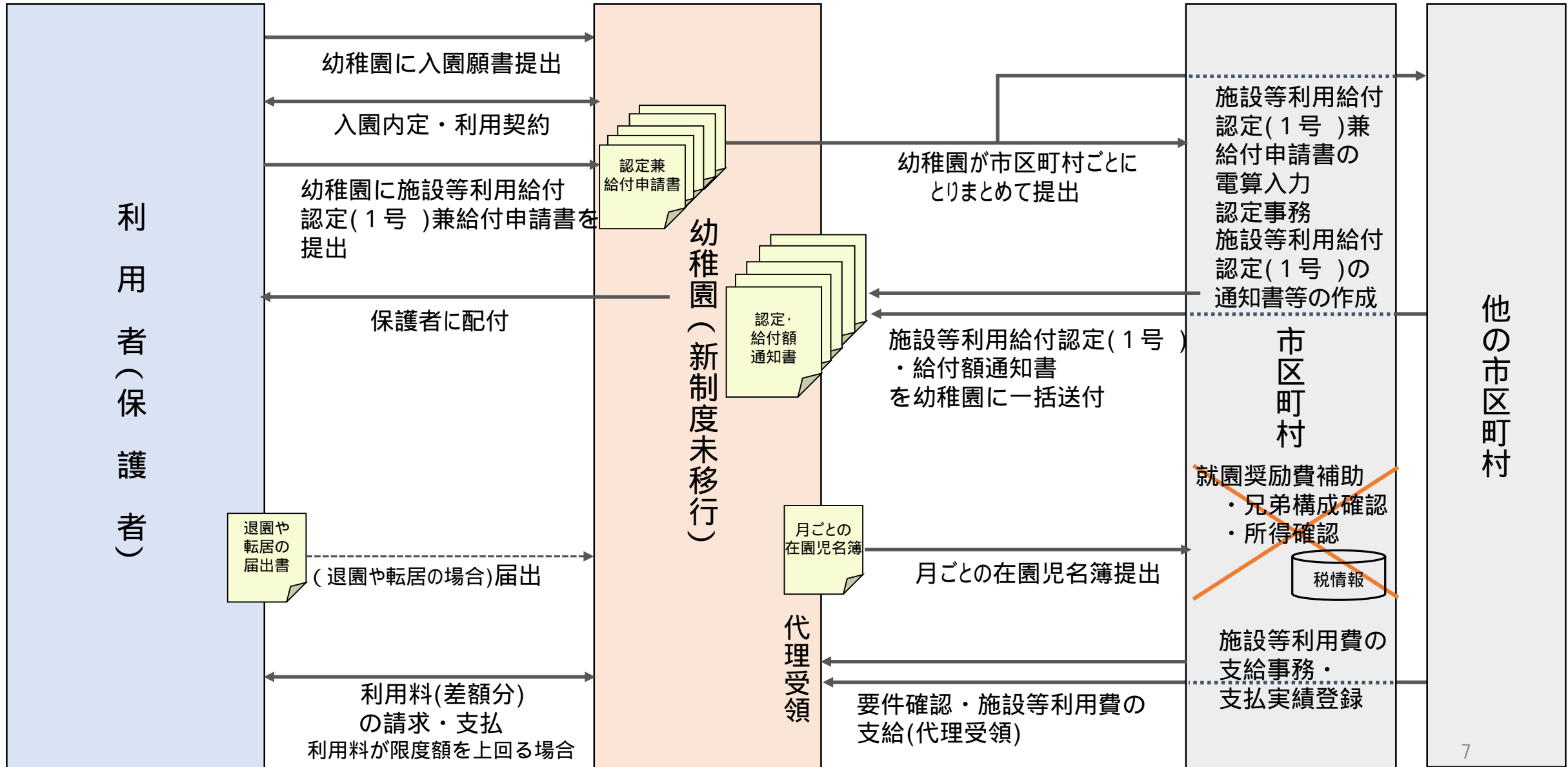
【所得や兄弟構成の確認作業について】 私立幼稚園の場合

幼稚園就園奨励費は廃止、市区町村は同一園に在籍するすべての園児に同一額の施設等利用費の支給を行う仕組みとなるため、所得や兄弟構成などの確認作業は、支給のための作業としては不要となるが、施設による給食費の徴収に伴う作業として引き続き必要となる

(2) - 幼稚園(新制度未移行)に在籍する子どもの利用料(代理受領)

国立大学附属幼稚園、特別支援学校幼稚部を含む。

施設等利用給付認定は、預かり保育事業を組み合わせる場合、3～5歳は施設等利用給付認定(2号)となり、満3歳に達する日から以後最初の3月31日までの間にある子どもは施設等利用給付認定(3号)となる。



(詳細説明)

施設等利用給付認定は、預かり保育事業を組み合わせる場合、3～5歳は施設等利用給付認定(2号)となり、満3歳に達する日から以後最初の3月31日までの間にある子どもは施設等利用給付認定(3号)となる。

【入園・施設等利用給付認定】

幼稚園に入園願書提出 入園内定・利用契約【利用者：幼稚園】

- ・ 入園内定までの手続き(前年度10～12月ごろ)は現行の仕組みと基本的に変更なし
- ・ 入園内定後、幼稚園から利用者に施設等利用給付認定の申請手続きを案内する

幼稚園に施設等利用給付認定(1号)兼給付申請書を提出【利用者 幼稚園】

施設等利用給付認定(1号)...新制度未移行の幼稚園の利用料を無償化の対象とする認定

- ・ 特段の事情がある場合は、～の処理を入園後に実施することも考えられる

幼稚園が施設等利用給付認定(1号)兼給付申請書を市区町村ごとにとりまとめて各市区町村に提出【幼稚園 市区町村】

施設等利用給付認定(1号)兼給付申請書の電算入力 認定事務 施設等利用給付認定(1号)の通知書等の作成【市区町村】

施設等利用給付認定(1号)の通知書等作成...施設等利用給付認定(1号)の認定・給付額通知書の作成・印刷・封入封緘業務のことを指す

施設等利用給付認定(1号)・給付額通知書を幼稚園に一括送付【市区町村 幼稚園】

保護者に配付【幼稚園 利用者】

基本的に4月以前(初年度は10月以前) ↑

【施設等利用費の支給】

基本的に4月以後(初年度は10月以後) ↓

月ごとの在園児名簿提出【幼稚園】 施設等利用費の支給事務・支払実績登録【市区町村】 要件確認・施設等利用費の支給(償還払い)【市区町村 利用者】

- ・ 幼稚園は、月ごとの在園児名簿を園児が居住する市区町村に提出する(提出頻度は任意)
- ・ 市区町村は、申請者の住所、在園の事実、在籍月数等を確認し施設等利用費の支給額を算定し、支出負担行為・支出命令処理等を行う
- ・ 市区町村は幼稚園に利用者の施設等利用費の支給を一括して行い(支払い回数は市区町村の任意)、支払実績を管理する帳簿等に登録する
- ・ 幼稚園は各市区町村からの施設等利用費の支給を一括して受領する
- ・ 月途中で退園が発生した場合は、施設等利用費の日割り計算を行う

【利用料が施設等利用費の支給額を上回る場合】

利用料(差額分)の請求・支払【利用者⇔幼稚園】

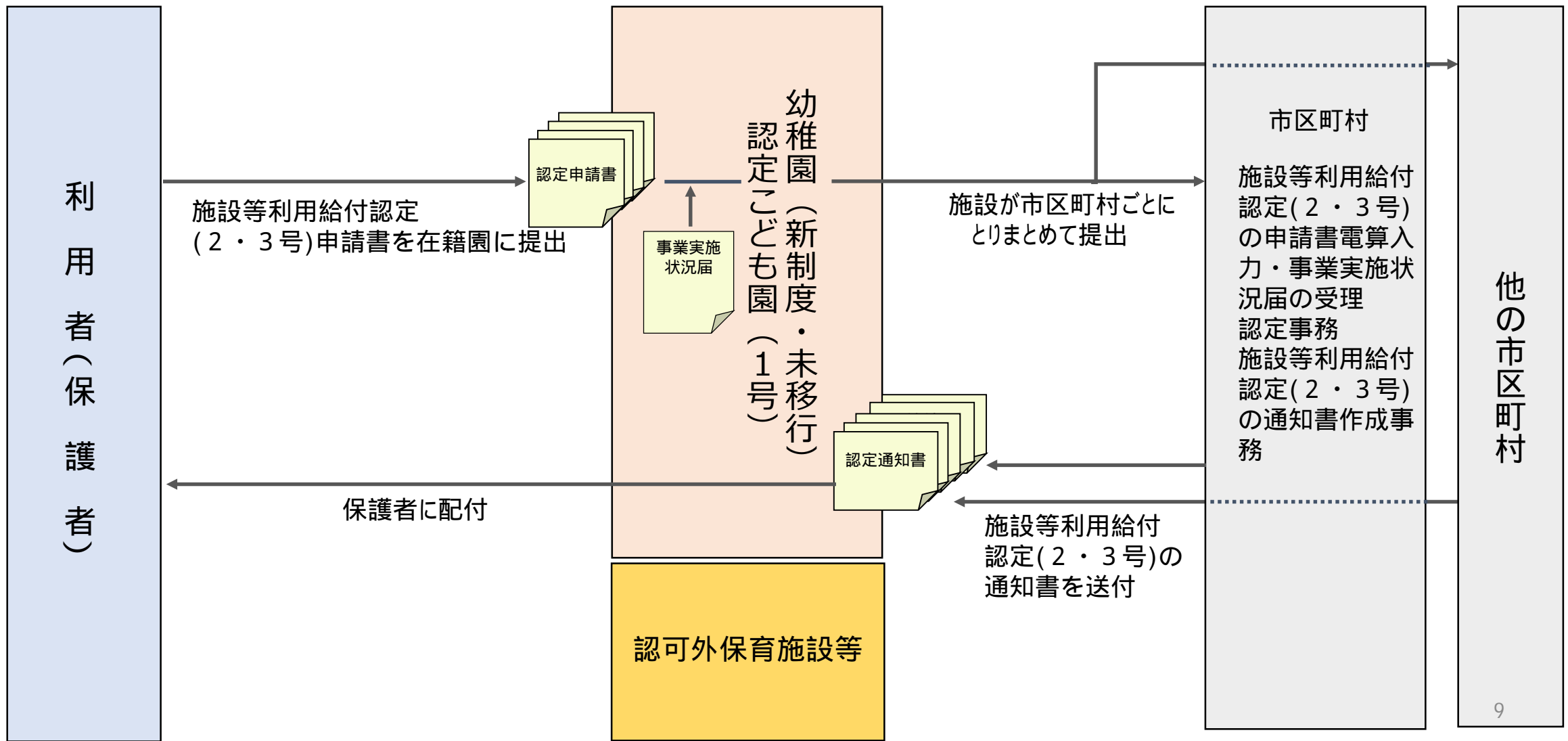
- ・ 幼稚園は毎月の利用料(差額分)を利用者に請求し、利用者は幼稚園の指定する方法で納入する

【所得や兄弟構成の確認作業について】 私立幼稚園の場合

幼稚園就園奨励費は廃止、市区町村は同一園に在籍するすべての園児に同一額の施設等利用費の支給を行う仕組みとなるため、所得や兄弟構成などの確認作業は、支給のための作業としては不要となるが、施設による給食費の徴収に伴う作業として引き続き必要となる

(3) 幼稚園(新制度・未移行園⁽¹⁾)及び認定こども園に在籍する子どもが利用する在籍園の「預かり保育⁽²⁾」・「認可外保育施設等⁽³⁾」の利用料((3) に続く)

- 1: 国立大学附属幼稚園、特別支援学校幼稚部を含む。
- 2: 地域子ども・子育て支援事業における「一時預かり事業」、子ども・子育て支援法に基づく「長時間預かり事業」、私学助成による補助を受けている預かり保育に加え、運営補助を受けず独自で行っているものも含む。
- 3: 幼稚園等の教育と在籍園の一時預かり事業等を利用したうえで、一定の条件に合致する場合に上限額の範囲内で利用が可能



(詳細説明)

【施設等利用給付認定・事業の実施状況の確認】

施設等利用給付認定(2・3号)の申請書を在籍園に提出【利用者 幼稚園】

- ・ 既に、教育・保育給付認定(2・3号)(子ども・子育て支援法第19条第1項第2号・第3号の認定)を受けている場合は、申請は不要
- ・ 幼稚園・認定こども園は、在籍する子どもが在籍園の預かり保育を利用する場合、また、一定の条件に適合することを条件に認可外保育施設等を利用しようとする場合は、施設等利用給付認定(2・3号)を受ける必要があることを利用者(保護者)に説明し、手続きを案内する
- ・ 申請書は、入園内定後、入園前に幼稚園・認定こども園に提出するが、特段の事情がある場合は、入園後の提出も考えられる

幼稚園・認定こども園が施設等利用給付認定(2・3号)の申請書・事業実施状況の届出を市区町村ごとにとりまとめて提出【幼稚園・認定こども園 市区町村】

施設等利用給付認定(2・3号)の申請書電算入力・事業実施状況届の受理 認定事務 施設等利用給付認定(2・3号)の通知書作成事務【市区町村】

施設等利用給付認定(2・3号)の通知書作成...施設等利用給付認定(2・3号)の通知書の作成・印刷・封入封緘業務のことを指す

施設等利用給付認定(2・3号)の通知書を送付【市区町村 幼稚園・認定こども園】

保護者に配付【幼稚園・認定こども園 利用者】

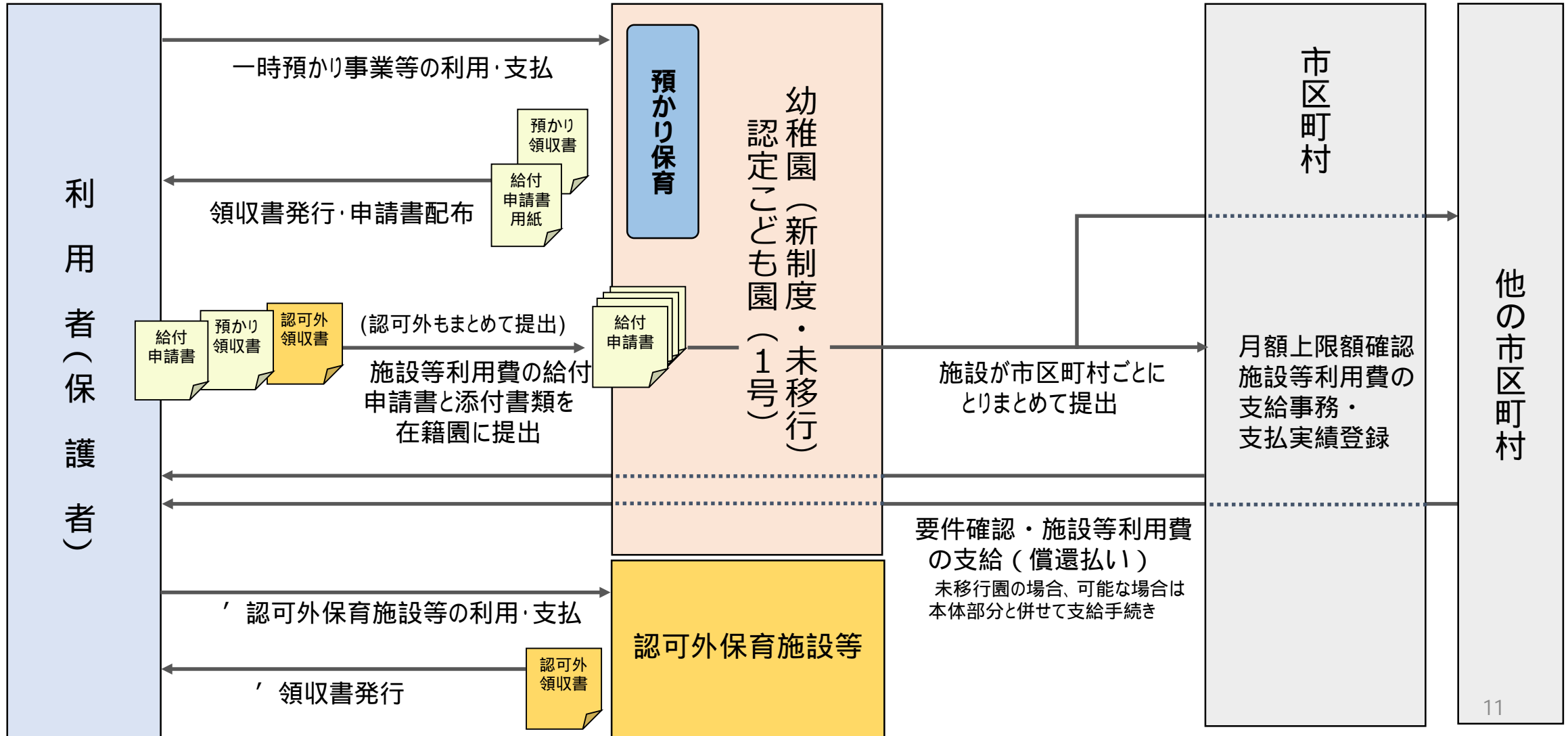
基本的に4月以前(初年度は10月以前) ↑

基本的に4月以後(初年度は10月以後) ↓

以下、(3) に続く

(3) 幼稚園(新制度・未移行園⁽¹⁾)及び認定こども園に在籍する子どもが利用する
在籍園の「預かり保育⁽²⁾」・「認可外保育施設等⁽³⁾」の利用料((3) から続く)

- 1: 国立大学附属幼稚園、特別支援学校幼稚部を含む。
- 2: 地域子ども・子育て支援事業における「一時預かり事業」、子ども・子育て支援法に基づく「長時間預かり事業」、私学助成による補助を受けている預かり保育に加え、運営補助を受けず独自で行っているものも含む。
- 3: 幼稚園等の教育と在籍園の一時預かり事業等を利用したうえで、一定の条件に合致する場合に上限額の範囲内で利用が可能



【「預かり保育」の利用】

一時預かり事業等の利用・支払 領収書発行・申請書配布【利用者⇔幼稚園・認定こども園】

- ・ 教育・保育給付認定(2・3号)を受けた者が、在籍する幼稚園・認定こども園の「預かり保育」を利用した場合は、上限額の範囲内で施設等利用費を支給
- ・ 原則として、利用者が「一時預かり事業」等の利用料を支払った際に、幼稚園・認定こども園は領収書と施設等利用費の給付申請書を配布これに加えて、幼稚園・認定こども園が「一時預かり事業」等を実施していない等の理由で、幼稚園等における教育(4時間部分)のほか、認可外保育施設等を利用している場合でも、施設等利用費の給付申請書用紙は在籍する幼稚園・認定こども園が配布するものとする

【認可外保育施設等の利用】

認可外保育施設等の利用・支払 領収書発行【利用者⇔認可外保育施設等】

- ・ 教育・保育給付認定(2・3号)を受けた者が、幼稚園・認定こども園における教育(4時間部分)に加えて認可外保育施設等を利用した場合は、一定の条件を満たす場合(園からの事業実施状況届に基づき確認)に限り、上限額の範囲内で施設等利用費の償還払いを行う

【施設等利用費の支給・申請】

施設等利用費の給付申請書と添付書類を在籍園に提出【利用者 幼稚園・認定こども園】

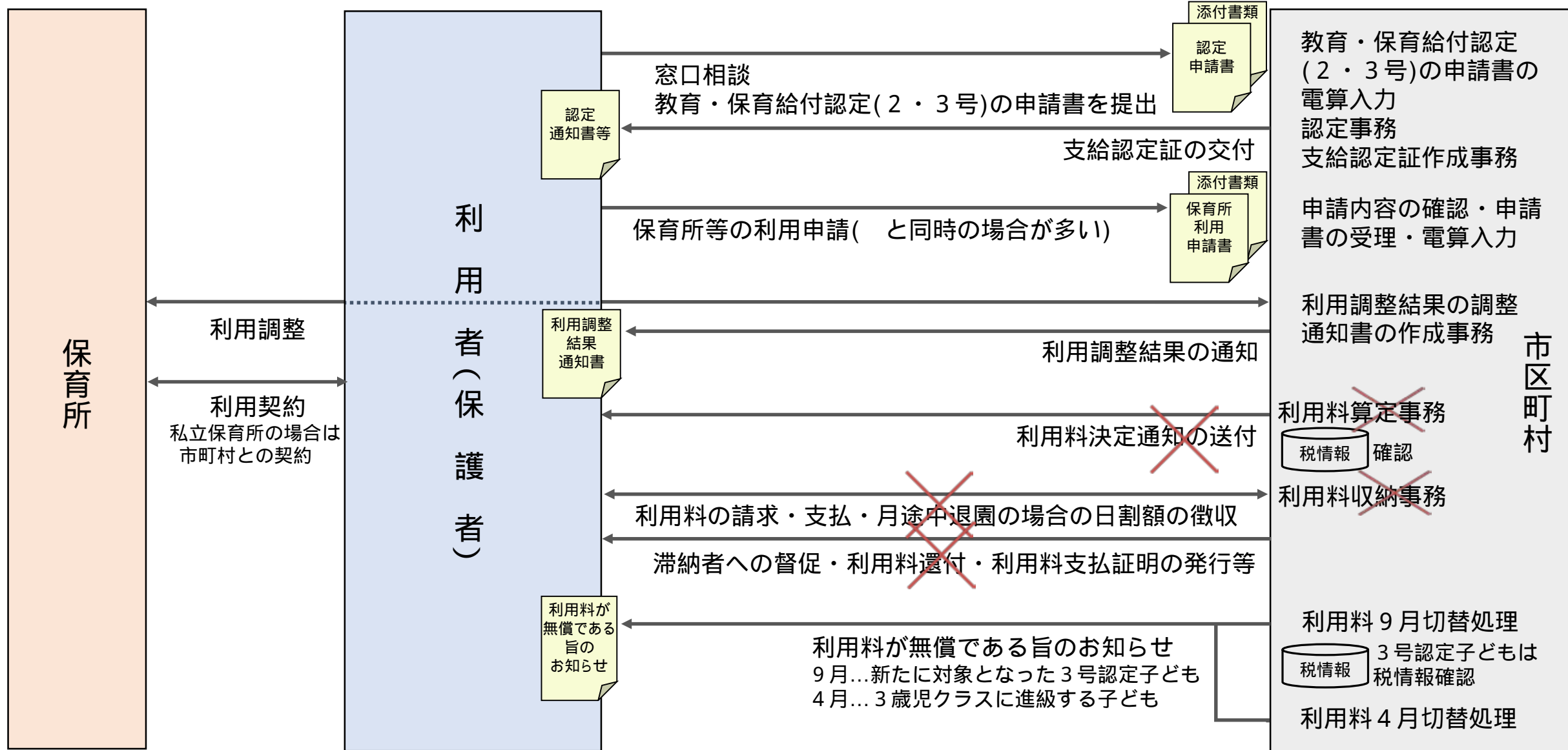
- ・ 一定の条件を満たし、認可外保育施設等の利用についても施設等利用費の支給対象となる場合は、これも含めて一括申請するものとし、領収書等の必要な書類も添付する

施設が市区町村ごとにとりまとめて提出【幼稚園・認定こども園 市区町村】

月額上限額確認【市区町村】 施設等利用費の支給事務・支払実績登録【市区町村】 要件確認・施設等利用費の支給(償還払い)【市区町村 利用者】

- ・ 市区町村は、申請者の月ごとの利用可能額上限や在籍月数等を確認し施設等利用費の支給額を算定 利用者に支払う
(支払回数は市区町村の任意)

(4) 保育所(認可私立保育所・公立保育所)に在籍する 2号認定子どもまたは市町村民税非課税世帯の3号認定子どもの利用料



【注意】 ~~×~~ は無償化対象者分の処理が不要であることを意味する

(詳細説明)

【教育・保育給付認定・利用調整】

窓口相談 教育・保育給付認定(2・3号)申請書を提出【利用者 市区町村】

支給認定証は通知書でも可

2・3号の支給認定のプロセス

教育・保育給付認定(2・3号)の申請書の電算入力 認定事務 支給認定証作成事務【市区町村】
支給認定証または決定通知書の交付【市区町村 利用者】

保育所の利用申請【利用者 市区町村】 利用申請内容の確認・申請書の受理・電算入力【市区町村】

- ・ 保育所の利用申請者は、 の教育・保育給付認定(2・3号)と同時に申請する場合が多い

利用決定までのプロセス

保育所との利用調整 利用調整結果の調整【保育所↔市区町村】
通知書の作成事務【市区町村】 利用調整結果の通知【市区町村 利用者】 利用契約【利用者↔保育所(私立の場合は市区町村) 】

基本的に4月以前(初年度は10月以前)

基本的に4月以後(初年度は10月以後)

利用料9月切替処理【市区町村】 利用料が無償である旨のお知らせ【市区町村 利用者】 初年度は10月から無償化となる処理が必要

- ・ 毎年9月の利用料切り替え時に、世帯の当該年度市町村民税所得割額を基準に新たな利用料を算定することから、
ア．新たに市町村民税非課税となった世帯の3号認定こども(年度途中で3歳になり、引き続き3号給付を受ける子どもを含む。以下同じ。) に対して、新たな利用料を0円とする処理を行う
イ．市町村民税非課税でなくなった世帯の3号認定こどもに対して、新たな利用料を設定する処理を行う
- ・ 9月分(初年度は10月分) から新たに利用料が無償となる3号認定子どもに、その旨を周知する

利用料4月切替処理【市区町村】 利用料が無償である旨のお知らせ【市区町村 利用者】

- ・ 市区町村は次年度4月に向けた利用料更新処理において、4月から新3歳児クラスで保育を受ける子ども(新たに2号給付の対象となる子ども) を対象に利用料を無償化する処理を行うとともに、4月分から利用料が無償である旨を周知する

【不要となる事務等について】

無償化対象者については、次のア～エの業務が不要となる

ア．利用料算定事務(新入園時・利用料切り替え時) ・利用料決定通知の送付

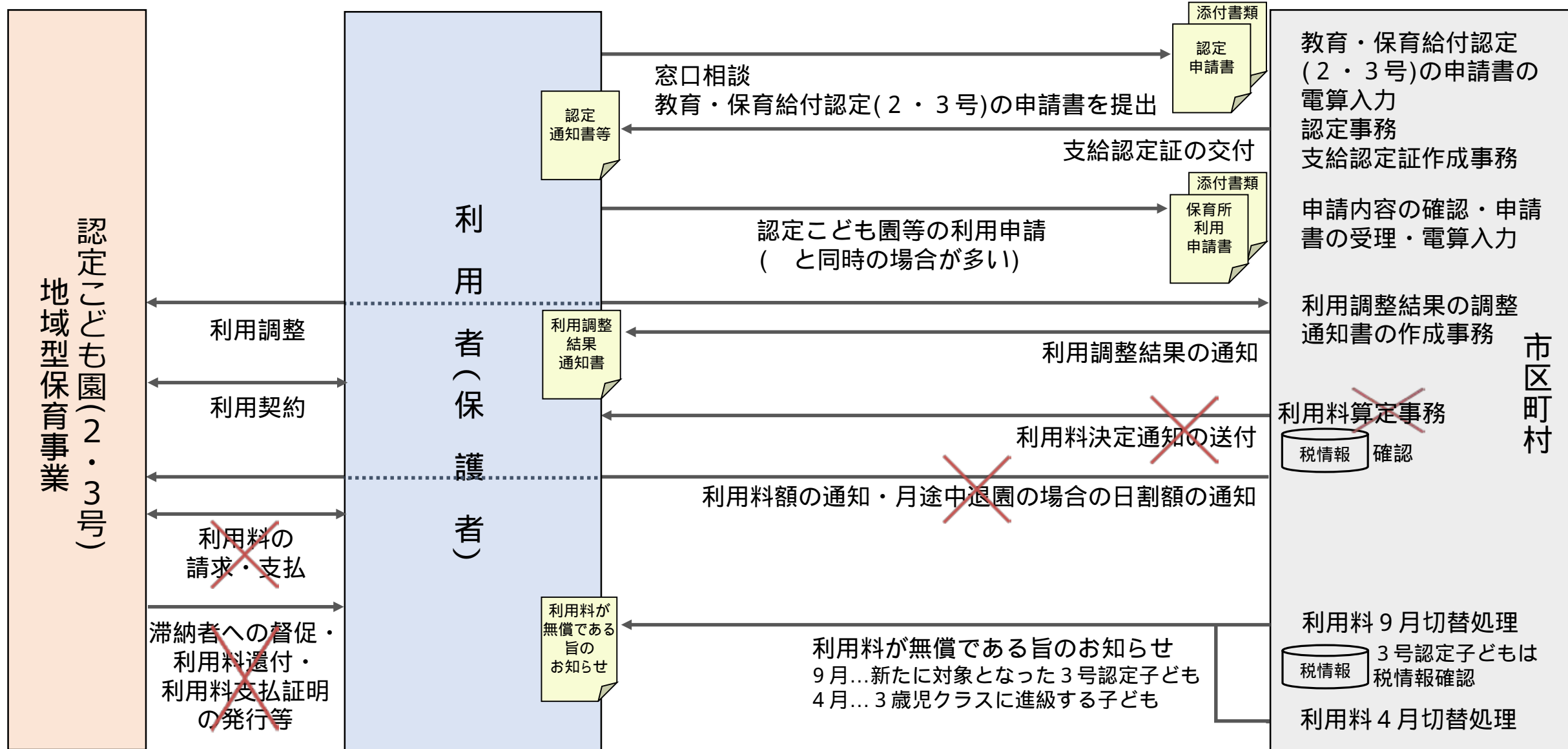
イ．利用料請求・収納事務

ウ．滞納者への督促・利用料還付・利用料支払証明の発行等の業務

エ．月途中での退園が発生した場合の利用料日割り計算

など

(5) 認定こども園及び地域型保育事業に在籍する 2号認定子どもまたは市町村民税非課税世帯の3号認定子どもの利用料



【注意】 ~~X~~ は無償化対象者分の処理が不要であることを意味する

(詳細説明)

【教育・保育給付認定・利用調整】

窓口相談 教育・保育給付認定(2・3号)申請書を提出【利用者 市区町村】

支給認定証は通知書でも可

2・3号の支給認定のプロセス

教育・保育給付認定(2・3号)の申請書の電算入力 認定事務 支給認定証作成事務【市区町村】
支給認定証または決定通知書の交付【市区町村 利用者】

保育所の利用申請【利用者 市区町村】 利用申請内容の確認・申請書の受理・電算入力【市区町村】

- ・ 保育所の利用申請者は、 の教育・保育給付認定(2・3号)と同時に申請するが多い

認定こども園等利用決定までのプロセス

認定こども園等との利用調整 利用調整結果の調整【認定こども園等↔市区町村】
通知書の作成事務【市区町村】 利用調整結果の通知【市区町村 利用者】 利用契約【利用者↔認定こども園等】

基本的に4月以前(初年度は10月以前)

基本的に4月以後(初年度は10月以後)

利用料9月切替処理【市区町村】 利用料が無償である旨のお知らせ【市区町村 利用者】 初年度は10月から無償化となる処理が必要

- ・ 毎年9月の利用料切り替え時に、世帯の当該年度市町村民税所得割額を基準に新たな利用料を算定することから、
ア．新たに市町村民税非課税となった世帯の3号認定こども(年度途中で3歳になり、引き続き3号給付を受ける子どもを含む。以下同じ。)に対して、新たな利用料を0円とする処理を行う
イ．市町村民税非課税でなくなった世帯の3号認定こどもに対して、無償化の対象外となる処理を行う
- ・ 9月分(初年度は10月分)から新たに利用料が無償となる3号認定子どもに、その旨を周知する

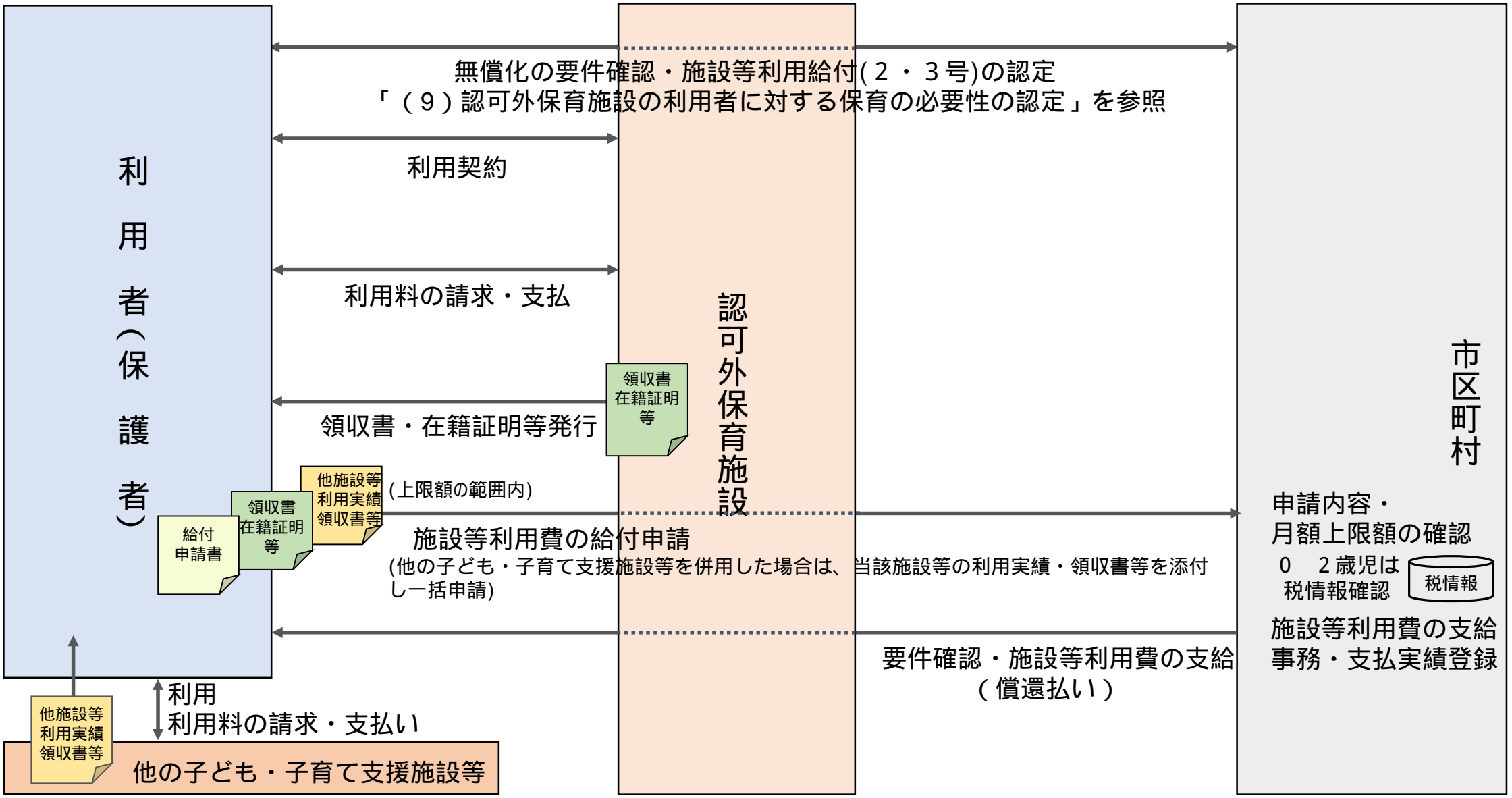
利用料4月切替処理【市区町村】 利用料が無償である旨のお知らせ【市区町村 利用者】

- ・ 市区町村は次年度4月に向けた利用料更新処理において、4月から新3歳児クラスで保育を受ける子ども(新たに2号給付の対象となる子ども)を対象に利用料を無償化する処理を行うとともに、4月分から利用料が無償である旨を周知する

【不要となる事務等について】

- ・ 無償化対象者については、次のア～ウの業務が不要となる
ア．利用料算定事務(新入園時・利用料切り替え時)・利用料決定通知の送付
イ．滞納者への督促・利用料還付・利用料支払証明の発行等の業務
ウ．施設への利用料額の通知・月途中での退園が発生した場合の施設への利用料日割額の通知

(6) - 認可外保育施設の利用料(直接申請・償還払い)



(詳細説明)

【無償化の要件確認・施設等利用給付認定】

手続きについては、「(9) 認可外保育施設等の利用者に対する保育の必要性の認定」を参照

基本的に4月以前(初年度は10月以前)

【認可外保育施設の利用】

利用契約 利用料の請求・支払 領収書の発行【利用者↔認可外保育施設】

- ・ 利用料の領収書は、実費徴収等と別に発行するよう、施設に対して事前の注意喚起が必要となる

基本的に4月以後(初年度は10月以後)

【施設等利用費の支給・申請】

施設等利用費の給付申請【利用者 市区町村】

- ・ 利用者は申請書様式に必要事項を記入し添付書類を添えて、居住する市区町村宛てに申請する
- ・ 領収書については、口座振替の場合は引き落としが確認できる書類(通帳のコピー等)、振込の場合は領収印のある付票等でも可とする
- ・ 利用者が他の子ども・子育て支援施設等(他の認可外保育施設・一時預かり・病児保育・ファミサポ)を利用した場合は、その利用実績報告書等やその領収書等も添付して、利用している認可外保育施設に提出する 複数施設利用の場合については、別途ルール化が必要

申請内容・月額上限額の確認 施設等利用費の支給事務・支払実績登録【市区町村】

- ・ 市区町村は施設が提出した利用料収納実績等により申請内容や月額上限額等を確認のうえ施設等利用費の支給額を算定し、支出負担行為・支出命令処理等を行い支払実績額を管理
- ・ 他の子ども・子育て支援施設等の併用がある場合は、それについても審査を行い施設等利用費の支給額を決定する
- ・ 申請者が0～2歳児の場合は、市区町村は必ず税情報により非課税世帯であることを確認する

要件確認・施設等利用費の支給【市区町村 利用者】

- ・ 支払いは償還払いを原則とする

【このほか自治体に求められる主な作業】

(市区町村)

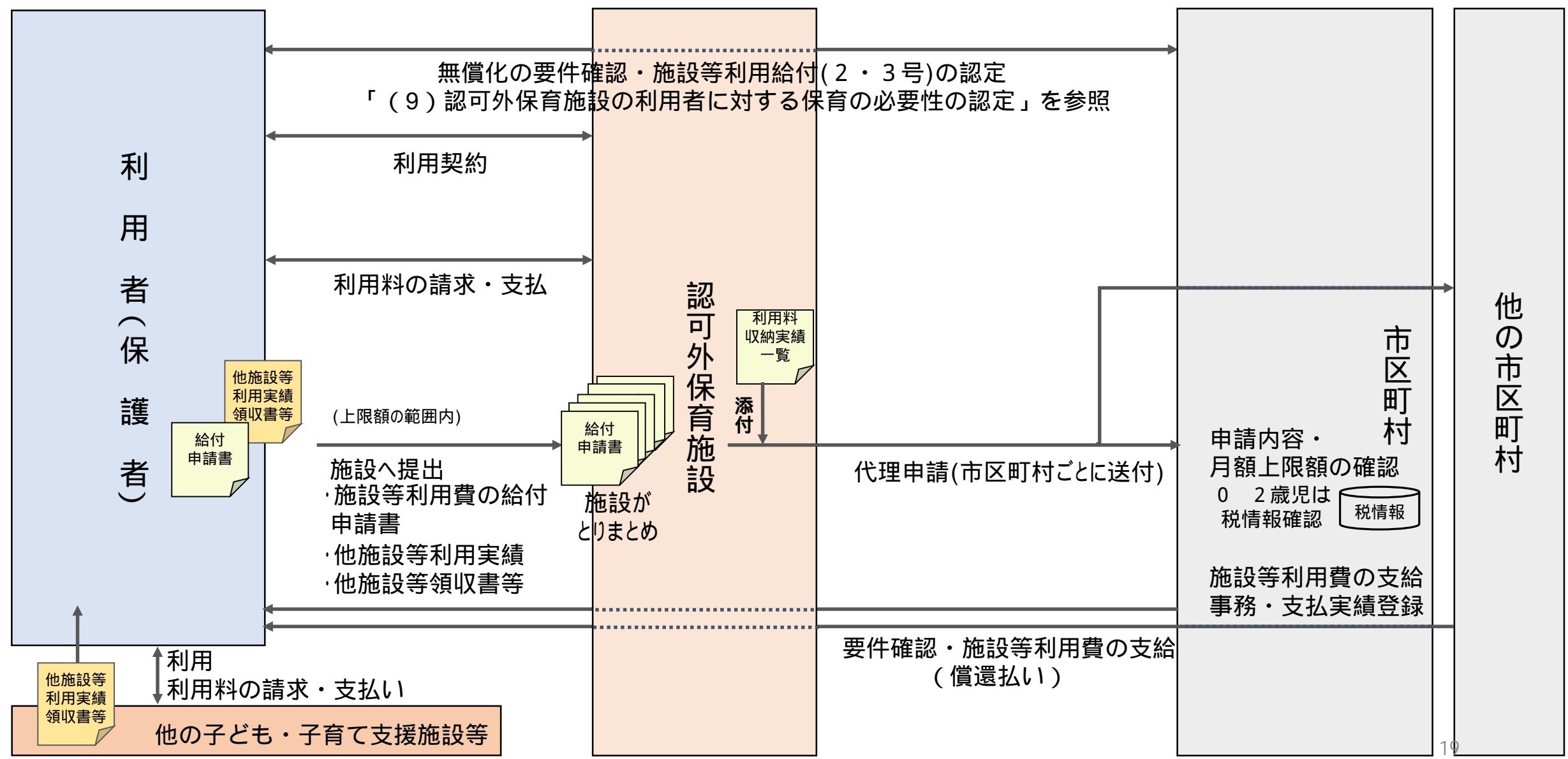
- ・ 施設等利用費の支給の申請・償還払いの期間、添付書類、申請書様式等の作成
- ・ 認可外保育施設の把握、制度の説明(特に領収書等の発行、口座引き落としや振込の場合の注意点、書類の提出頻度等)
- ・ 認可外保育施設への書類提出の要請(利用料収納状況・在籍名簿・利用料収納実績確認用の拳証書類等)

(都道府県・指定都市・中核市)

- ・ 認可外保育施設の設置届出の受理・立入調査、適合証明書の発行、運営状況の報告受理、市町村長への通知等
- ・ 対象施設・事業者の一覧の公表及び更新

(6) - 認可外保育施設の利用料(代理申請・償還払い)

市区町村長が認めた施設は「代理申請」を行うことができる



(詳細説明)

【無償化の要件確認・施設等利用給付認定】

手続きについては、「(9) 認可外保育施設等の利用者に対する保育の必要性の認定」を参照

【認可外保育施設の利用】

利用契約 利用料の請求・支払【利用者↔認可外保育施設】

- ・ 利用料の領収書は、実費徴収等と別に発行するよう、施設に対して事前の注意喚起が必要となる

【施設等利用費の支給・申請】

施設へ施設等利用費の給付申請書等の提出 代理申請【利用者 施設 市区町村】

- ・ 利用者が他の子ども・子育て支援施設等 (他の認可外保育施設・一時預かり・病児保育・ファミサポ) を利用した場合は、その利用実績報告書等やその領収書等も添付して、利用している認可外保育施設に提出する 複数施設利用の場合については、別途ルール化が必要
- ・ 施設は利用者が提出した申請書等を月ごとにまとめ、当該月分の利用料収納実績等を添付して、利用者の居住する市区町村ごとに代理請求する

申請内容・月額上限額の確認 施設等利用費の支給事務・支払実績登録【市区町村】

- ・ 市区町村は施設が提出した利用料収納実績等により申請内容や月額上限額等を確認のうえ施設等利用費の支給額を算定し、支出負担行為・支出命令処理等を行い支払実績額を管理
- ・ 他の子ども・子育て支援施設等の併用がある場合は、それについても審査を行い施設等利用費の支給額を決定する
- ・ 申請者が0～2歳児の場合は、市区町村は必ず税情報により非課税世帯であることを確認する

要件確認・施設等利用費の支給【市区町村 利用者】

- ・ 支払いは償還払いを原則とする

【このほか自治体に求められる主な作業】

(市区町村)

- ・ 施設等利用費の給付申請・償還払いの期間、添付書類、申請書様式等の作成
- ・ 認可外保育施設の把握、制度の説明 (特に領収書等の発行、口座引き落としや振込の場合の注意点、書類の提出頻度等)
- ・ 認可外保育施設への書類提出の要請 (利用料収納状況・在籍名簿・保育実績等の挙証書類等)

(都道府県・指定都市・中核市)

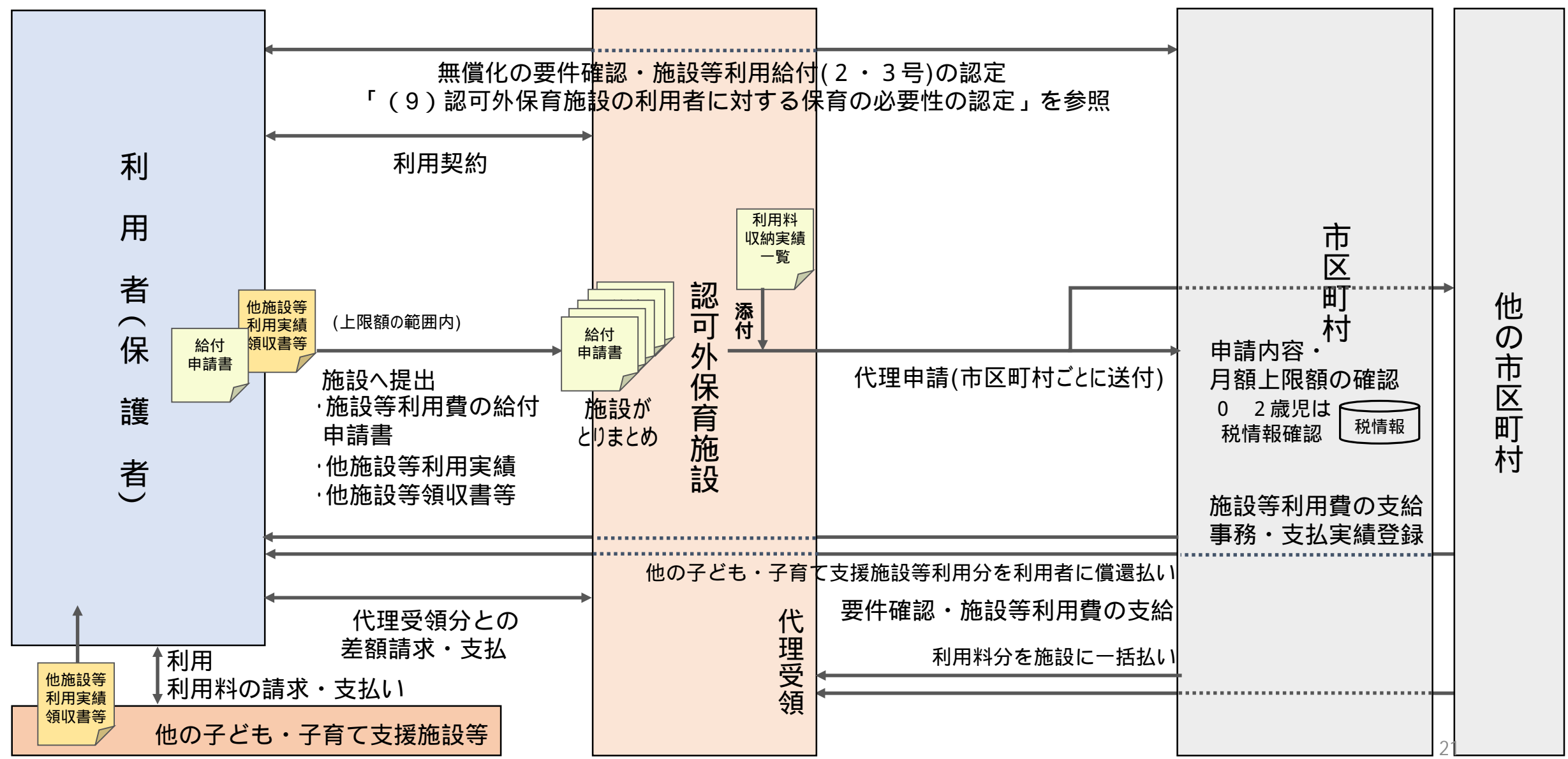
- ・ 認可外保育施設の設置届出の受理・立入調査、適合証明書の発行、運営状況の報告受理、市町村長への通知等
- ・ 対象施設・事業者の一覧の公表及び更新

基本的に4月以前(初年度は10月以前) ↑

基本的に4月以後(初年度は10月以後) ↓

(6) - 認可外保育施設の利用料(代理申請・代理受領)

市区町村長が認めた施設は「代理申請」+「代理受領」を行うこともできる



(詳細説明)

【無償化の要件確認・施設等利用給付認定】

手続きについては、「(9) 認可外保育施設等の利用者に対する保育の必要性の認定」を参照

基本的に4月以前(初年度は10月以前) ↑

【認可外保育施設の利用】

利用契約【利用者↔認可外保育施設】

基本的に4月以後(初年度は10月以後) ↓

【施設等利用費の支給・申請】

施設へ施設等利用費の給付申請書等の提出 代理申請【利用者 認可外保育施設 市区町村】

- ・ 利用者が他の子ども・子育て支援施設等(他の認可外保育施設・一時預かり・病児保育・ファミサポ)を利用した場合は、その利用実績報告書等やその領収書等も添付して、利用している認可外保育施設に提出する 複数施設利用の場合については、別途ルール化が必要
- ・ 施設は利用者が提出した申請書等を月ごとにまとめ、当該月分の利用料収納実績等を添付して、利用者の居住する市区町村ごとに代理請求する

申請内容・月額上限額の確認 施設等利用費の支給事務・支払実績登録【市区町村】

- ・ 市区町村は施設が提出した利用料収納実績等により申請内容や月額上限額等を確認のうえ施設等利用費の支給額を算定し、支出負担行為・支出命令処理等を行い支払実績額を管理
- ・ 他の子ども・子育て支援施設等の併用がある場合は、それについても審査を行い施設等利用費の支給額を決定する
- ・ 申請者が0～2歳児の場合は、市区町村は必ず税情報により非課税世帯であることを確認する

要件確認・施設等利用費の支給【市区町村 認可外保育施設・利用者】

- ・ 利用料分を施設に一括で支払い、他の子ども・子育て支援施設等利用分については利用者ごとに償還払いを行う

代理受領分との差額請求・支払【認可外保育施設↔利用者】

- ・ 代理受領を受けた認可外保育施設は、施設が設定する利用料と代理受領分との差額を利用者に請求し、利用者はこれを施設に支払う

【このほか自治体に求められる主な作業】

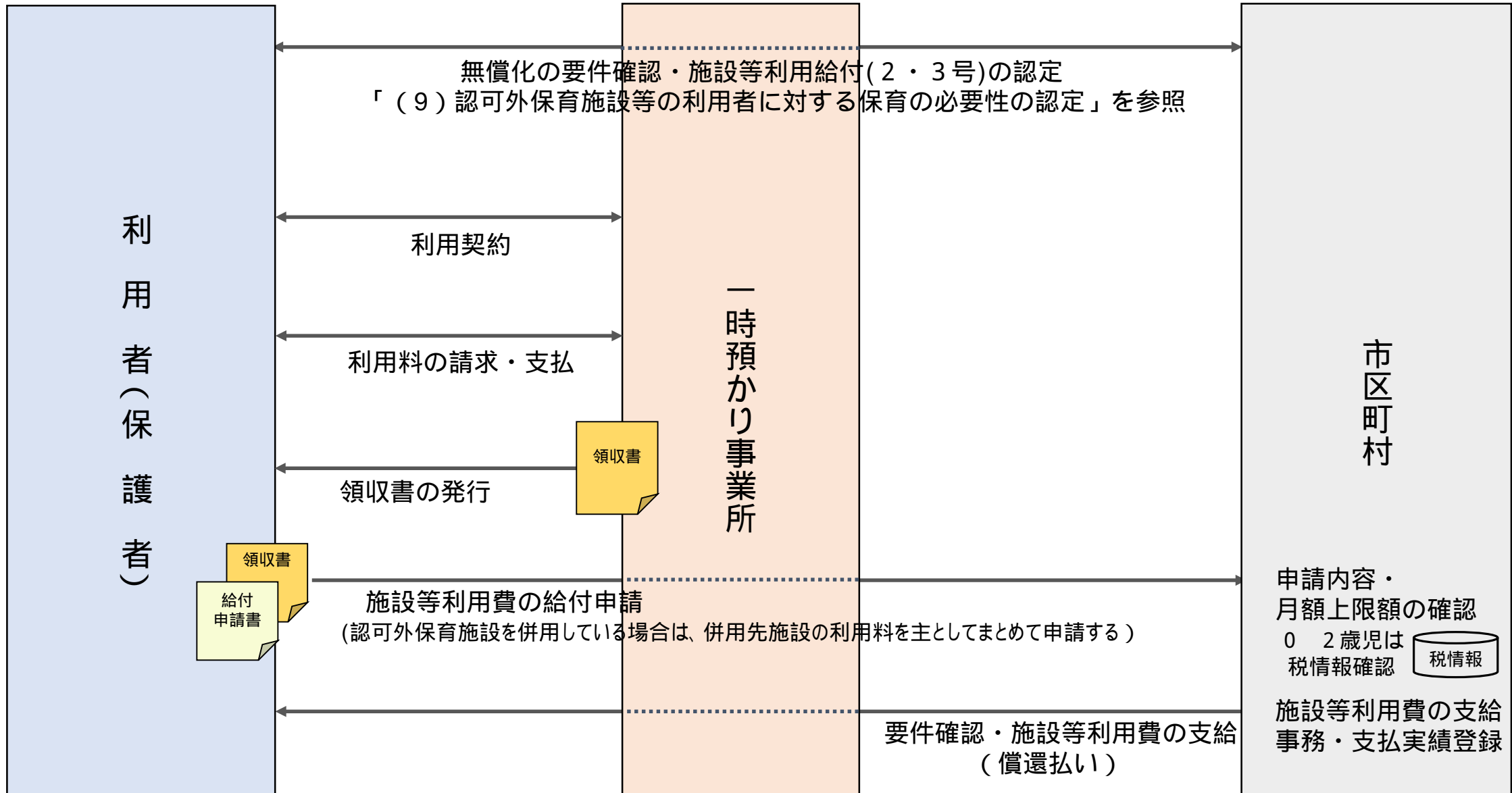
(市区町村)

- ・ 施設等利用費の給付の代理申請・代理受領の期間、添付書類、申請書様式の作成
- ・ 認可外保育施設の把握、制度の説明(特に領収書等の発行、口座引き落としや振込の場合の注意点、書類の提出頻度等)
- ・ 認可外保育施設への書類提出の要請(利用料収納状況・在籍名簿・保育実績等の挙証書類等)
- ・ 代理受領を行う場合は、市区町村の支払い間隔にもよるが、認可外保育施設は無償化給付の代理受領額が確定するまで、利用者から利用料を徴収できないことが予想されるため、認可外保育施設は運転資金の確保に注意が必要なほか、市区町村はその施設に代理受領を認めても運営が可能かどうかを見極める必要がある

(都道府県・指定都市・中核市)

- ・ 認可外保育施設の設置届出の受理・立入調査、適合証明書の発行、運営状況の報告受理、市町村長への通知等
- ・ 対象施設・事業者の一覧の公表及び更新

(7) - 一時預かり事業の利用料



(詳細説明)

【無償化の要件確認・施設等利用給付認定】(申請に対して随時対応)

手続きについては、「(9) 認可外保育施設等の利用者に対する保育の必要性の認定」を参照

【施設の利用】

利用契約 利用料の請求・支払 領収書の発行【利用者：一時預かり事業所】

- ・ 利用契約や予約は1日単位、月単位など利用形態や事業所の処理によって手法が異なる
- ・ 利用料請求は1回単位、月単位など様々であり、直接支払いのほか口座振替や振込の場合もある

【施設等利用費の支給・申請】

施設等利用費の給付申請【利用者 市区町村】

- ・ 利用者は申請書様式に必要事項を記入し添付書類を添えて、居住する市区町村宛てに申請する
- ・ 領収書については、口座振替の場合は引き落としが確認できる書類(通帳のコピー等)、振込の場合は領収印のある付票等でも可とする
- ・ 認可外保育施設を併用している場合は、認可外保育施設の利用料と一括して申請する((6) 参照)

申請内容・月額上限額の確認 施設等利用費の支給事務・支払実績登録【市区町村】

- ・ 市区町村は、認可外保育施設の利用の有無や他の子ども・子育て支援施設等の利用状況を確認しながら上限額管理を行う必要がある
- ・ 市区町村は申請内容や月額上限額等を確認の上、給付額を算定し、支出負担行為・支出命令処理等を行い支払実績額を管理する
- ・ 申請者が0～2歳児の場合は、市区町村は必ず非課税世帯であることを確認する

要件確認・施設等利用費の支給(償還払い)【市区町村 利用者】

- ・ 施設等利用費の支給は償還払いを原則とする

【このほか自治体に求められる主な作業】

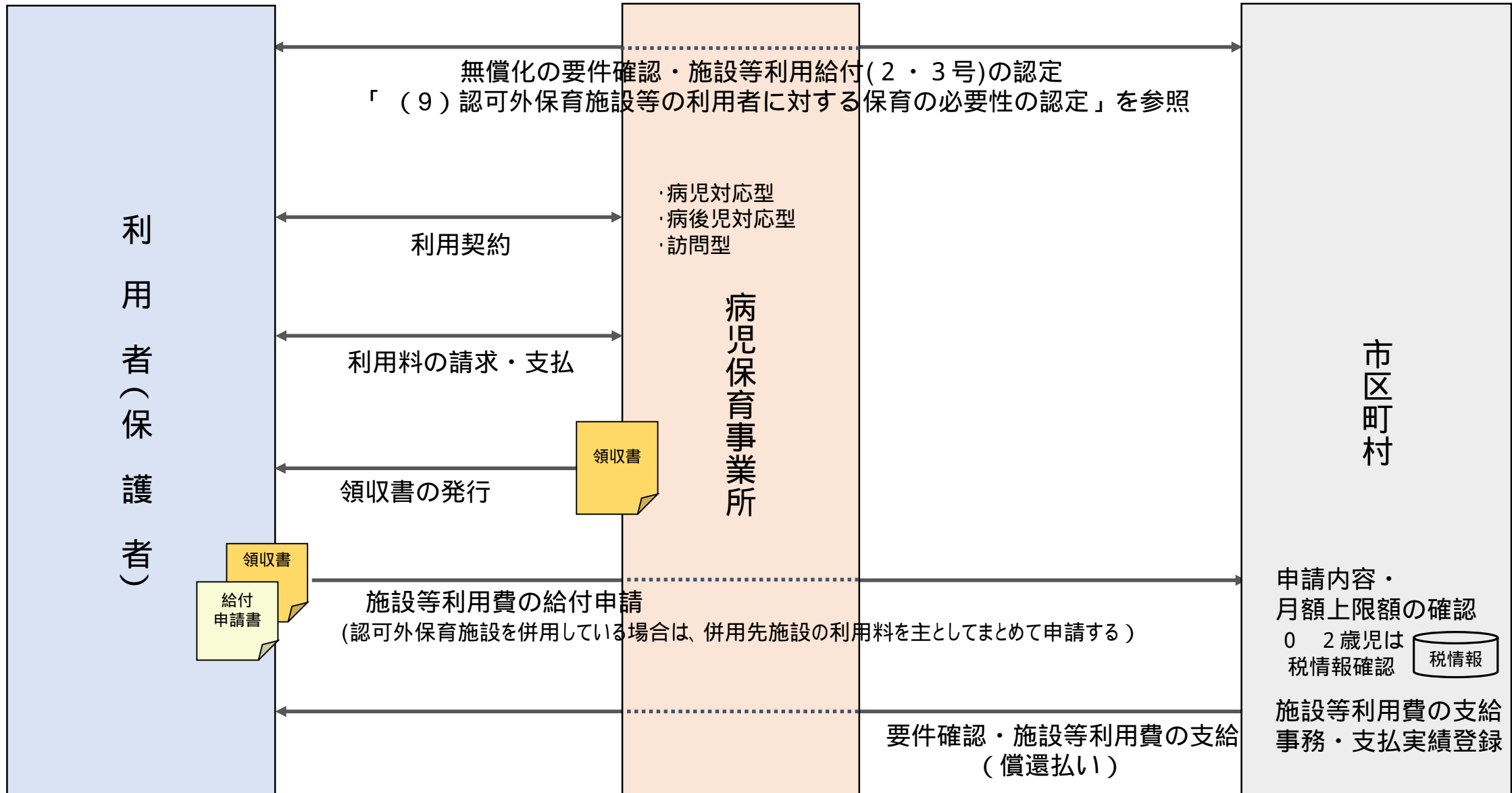
(市区町村)

- ・ 実施事業者の周知
- ・ 施設等利用費の給付申請・償還払いの期間、添付書類、申請書様式
- ・ 実施事業者への制度の説明(特に領収書等の発行、口座引き落としや振込の場合の注意点等)

(都道府県・指定都市・中核市)

- ・ 対象施設・事業者の一覧の公表、一時預かり事業の届出受理、対象施設・事業者の一覧の更新
- ・ 指導監督の実施

(7) - 病児保育事業の利用料



(詳細説明)

【無償化の要件確認・施設等利用給付認定】(申請に対して随時対応)

手続きについては、「(9)認可外保育施設等の利用者に対する保育の必要性の認定」を参照

【施設の利用】

利用契約 利用料の請求・支払 領収書の発行【利用者：一時預かり事業所】

- ・ 利用契約や予約は1日単位、月単位など利用形態や事業所の処理によって手法が異なる
- ・ 利用料請求は1回単位、月単位など様々であり、直接支払いのほか口座振替や振込の場合もある

【施設等利用費の支給・申請】

施設等利用費の給付申請【利用者 市区町村】

- ・ 利用者は申請書様式に必要な事項を記入し添付書類を添えて、居住する市区町村宛てに申請する
- ・ 領収書については、口座振替の場合は引き落としが確認できる書類(通帳のコピー等)、振込の場合は領収印のある付票等でも可とする
- ・ 認可外保育施設を併用している場合は、認可外保育施設の利用料と一括して申請する((6)参照)

申請内容・月額上限額の確認 施設等利用費の支給事務・支払実績登録【市区町村】

- ・ 市区町村は、認可外保育施設の利用の有無や他の子ども・子育て支援施設等の利用状況を確認しながら上限額管理を行う必要がある
- ・ 市区町村は申請内容や月額上限額等を確認の上、給付額を算定し、支出負担行為・支出命令処理等を行い支払実績額を管理する
- ・ 申請者が0～2歳児の場合は、市区町村は必ず非課税世帯であることを確認する

要件確認・施設等利用費の支給(償還払い)【市区町村 利用者】

- ・ 施設等利用費の支給は償還払いを原則とする

【このほか自治体に求められる主な作業】

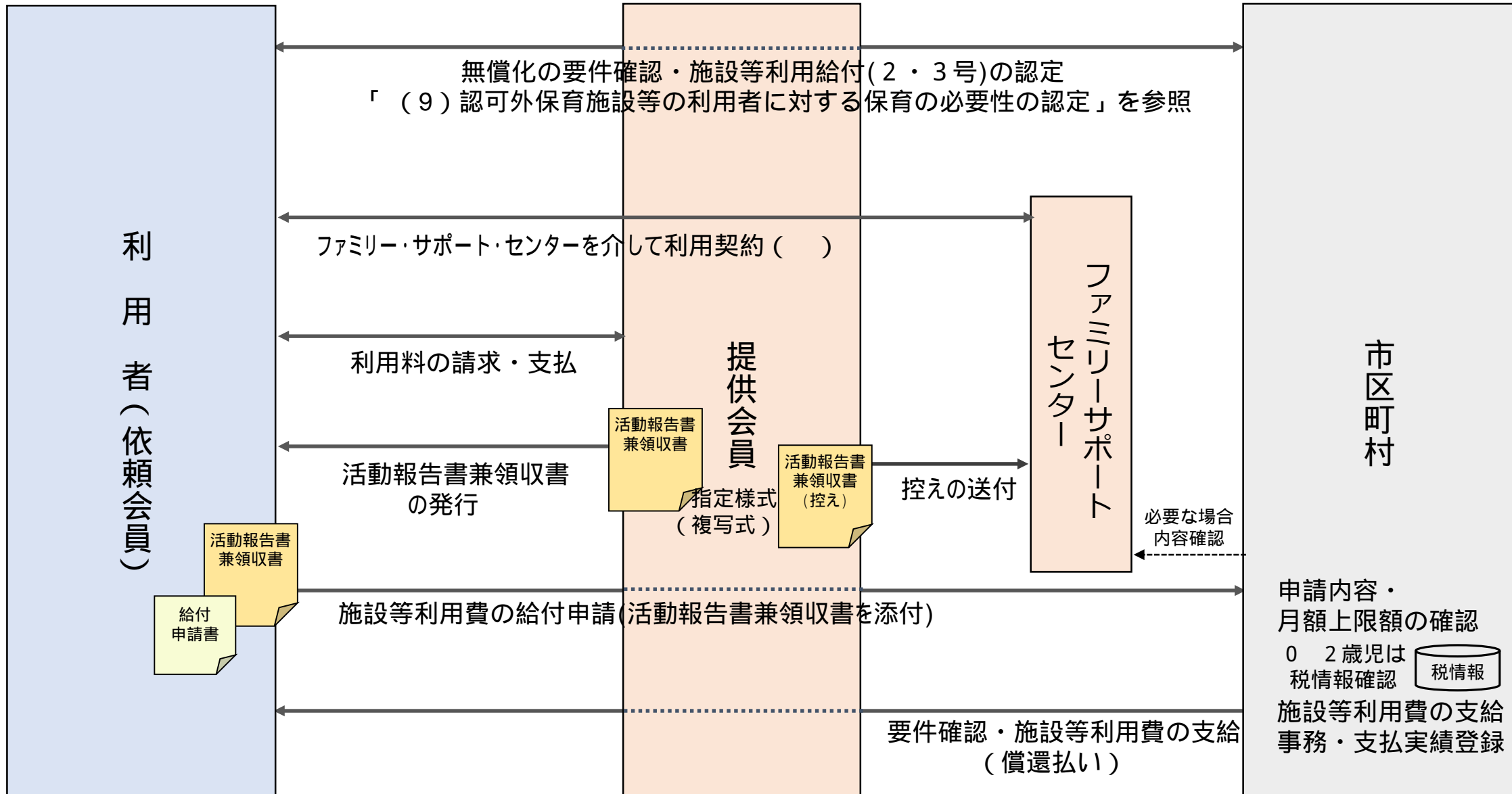
(市区町村)

- ・ 実施事業者の周知
- ・ 施設等利用費の給付申請・償還払いの期間、添付書類、申請書様式
- ・ 実施事業者への制度の説明(特に領収書等の発行、口座引き落としや振込の場合の注意点等)

(都道府県・指定都市・中核市)

- ・ 対象施設・事業者の一覧の公表、一時預かり事業の届出受理、対象施設・事業者の一覧の更新
- ・ 指導監督の実施

(7) - 子育て援助活動支援事業(ファミリー・サポート・センター事業)の利用料



利用者と提供会員のマッチングはファミリー・サポート・センターが行うが、契約は両者間で結び、料金の収受も両者間で行われる。

(詳細説明)

【無償化の要件確認・施設等利用給付認定】(申請に対して随時対応)

手続きについては、「(9)認可外保育施設等の利用者に対する保育の必要性の認定」を参照

【施設の利用】

ファミリー・サポート・センターを介して利用契約 利用料の請求・支払【利用者⇔提供会員】

- ・ 利用契約や予約は一般的に時間単位であるが、地域によっては日単位・月単位・定期利用等が可能な場合もある
- ・ 利用者は提供会員の請求により、利用料を基本的に現金で支払い、提供会員は市区町村指定の活動報告書兼領収書を発行する

活動報告書兼領収書の発行 控への送付【提供会員 利用会員・センター】

- ・ 提供会員は活動報告書兼領収書を利用者に発行するとともに、その控えをファミリー・サポート・センターに提出する

【施設等利用費の支給・申請】

施設等利用費の給付申請【利用者 市区町村】

- ・ 利用者は申請書様式に必要事項を記入し活動報告書兼領収書を添えて居住する市区町村宛てに申請する
- ・ 認可外保育施設を併用している場合は、認可外保育施設の利用料と一括して申請する((6) 参照)

申請内容・月額上限額の確認 施設等利用費の支給事務・支払実績登録【市区町村】

- ・ 市区町村は、認可外保育施設の利用の有無や他の子ども・子育て支援施設等の利用状況を確認しながら上限額管理を行う必要がある
- ・ 市区町村は申請内容や月額上限額等を確認の上、給付額を算定し、支出負担行為・支出命令処理等を行い支払実績額を管理する
- ・ 申請者が0～2歳児の場合は、市区町村は必ず非課税世帯であることを確認する

要件確認・施設等利用費の支給(償還払い)【市区町村 利用者】

- ・ 施設等利用費の支給は償還払いを原則とする

【このほか自治体に求められる主な作業】

(市区町村)

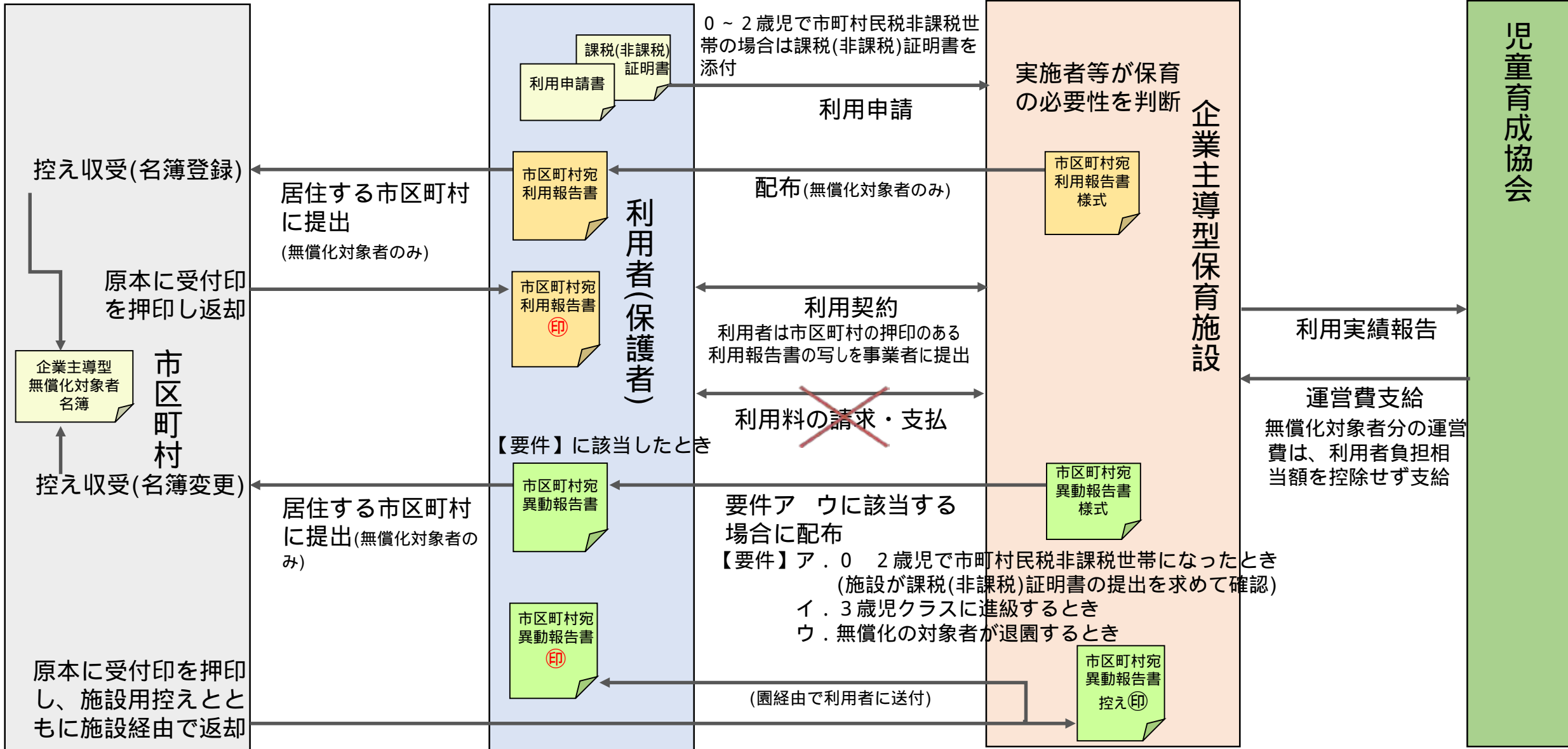
- ・ 市区町村によるファミリー・サポート・センター事業の無償化についての周知
- ・ 施設等利用費の給付申請・償還払いの期間
- ・ 活動報告書兼領収書の様式(提供会員が任意の領収書や報告書を使用した場合、虚偽申請等の可能性が生じるため)
- ・ 提供会員への制度の説明

(都道府県・指定都市・中核市)

- ・ 対象施設・事業者の一覧の公表、ファミリー・サポート・センター事業の届出受理、対象施設・事業者の一覧の更新
- ・ (必要に応じて)指導監督の実施

(8) 企業主導型保育施設の利用料

他の認可外保育事業を利用した場合でも認可外保育事業利用分は無償化対象とならない



【注意】 ~~×~~ は無償化対象者分の処理が不要であることを意味する

【基本的な考え方】

企業主導型保育施設の無償化は、拠出金を財源とし現行の仕組み（利用者、企業主導型保育施設、児童育成協会）の中で行う
企業主導型保育施設の利用者が他の認可外保育を利用した場合、認可外保育利用分については無償化の対象としない

（詳細説明）

【要件確認・利用契約・市区町村への報告】

利用申請【利用者 施設】

- ・ 利用申請者が0～2歳児で市町村民税非課税世帯である場合は、利用申請書に課税(非課税)証明書を添付する

事業実施者等が保育の必要性を判断【施設 利用者】

<従業員枠> 次のいずれかの状態にある児童

ア 事業実施者(施設設置者)に雇用されていること

イ 子ども・子育て支援法第19条第1項の2号または3号支給認定を受けていること

ウ 子ども・子育て支援法施行規則第1条第1号(一定の労働時間以上)、第2号(妊娠中or出産後間もないこと)、第9号(育休中)に該当する場合

エ イ及びウに準じる状態にあることを児童育成協会が認めた場合

<地域枠> 次のいずれかの状態にある児童

ア 一般事業主に雇用されていること

イ 子ども・子育て支援法第19条第1項の2号または3号支給認定を受けていること

ウ ア及びイに準じる状態にあることを児童育成協会が認めた場合

～ 利用契約までの流れ

- ・ 利用申請者が無償化対象者の場合は、施設が利用申請者に対して市区町村宛利用報告書様式を配布する
- ・ 利用申請者は利用報告書に必要事項を記入し、居住する市区町村に提出する(他の企業主導型保育施設に転園した場合も提出)
- ・ 市区町村は利用報告書の控えを収受し、企業主導型無償化対象者名簿へ登録するとともに、原本に受付印を押印のうえ利用申請者に送付する
- ・ 利用者申請者は市区町村登録通知書の写しを企業主導型保育事業者へ提出し、利用契約を締結する

基本的に4月以前(初年度は10月以前)

基本的に4月以後(初年度は10月以後)

【無償化給付】

利用実績報告 運営費支給【企業主導型保育事業者<->児童育成協会】

- ・ 無償化対象者分運営費については利用者負担相当額(利用料)を控除せず運営費を支給する

【市区町村への報告】

～ 無償化対象者が次のア ウに概要した場合の処理

- ・ 施設はア ウに該当した利用者に、市区町村宛異動報告書様式を配布する

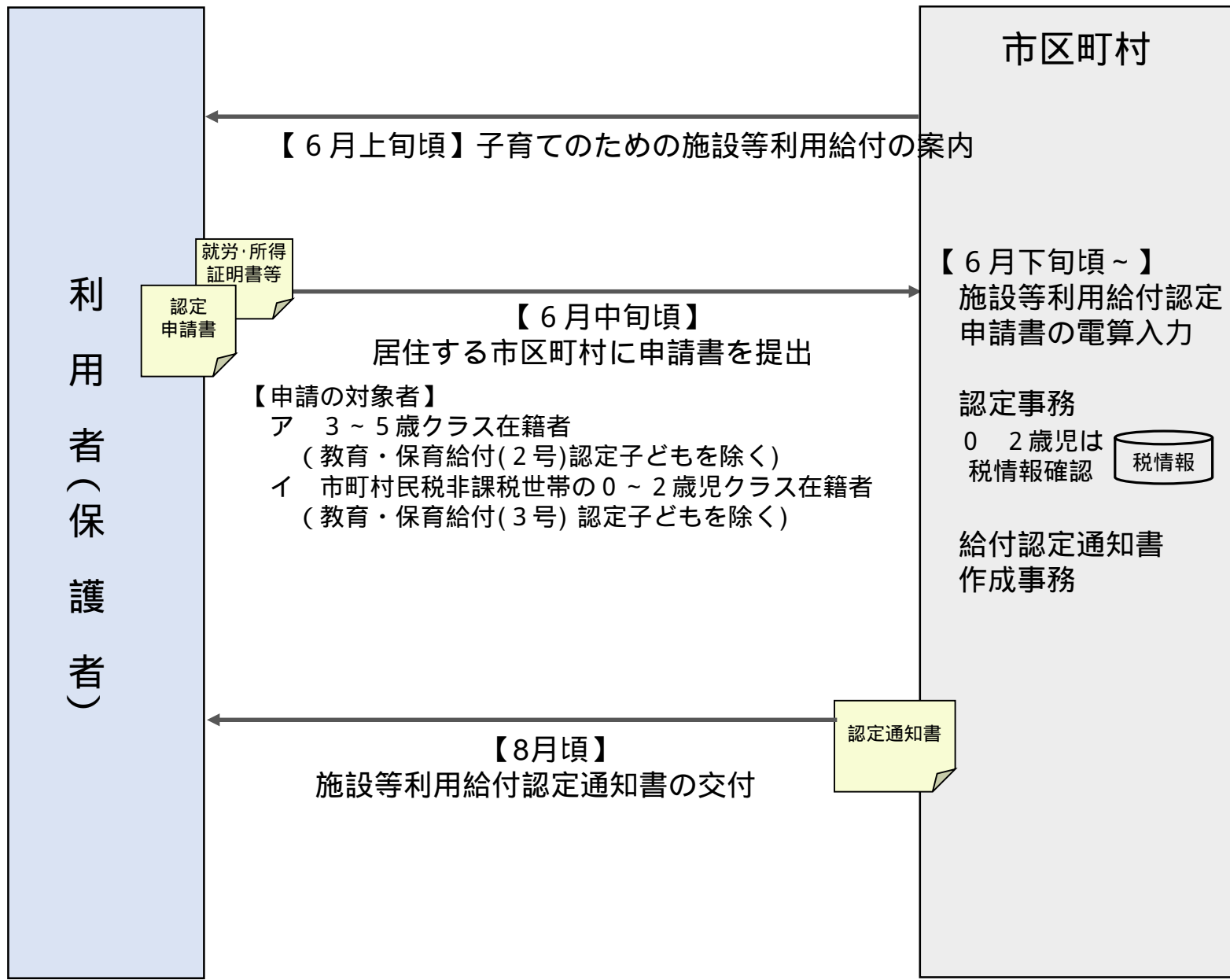
ア．0～2歳児で市町村民税非課税世帯になったとき イ．3歳児クラスに進級するとき ウ．無償化の対象者が退園するとき

- ・ 利用者は異動報告書に必要事項を記入し、居住する市区町村に提出する

- ・ 市区町村は異動報告書の控えを収受し、対象者名簿の情報を変更する

- ・ 市区町村は原本に受付印を押印のうえ、施設経由で利用申請者に返送するとともに、施設用の控えも送付する

(9) - 認可外保育施設等の利用者に対する保育の必要性の認定 (制度開始前・2019年)



図中に示す時期については、2019年春頃に、幼児教育の無償化に関する法令が整った場合のものであることに注意

保護者が認可保育所等の利用を希望する場合には、教育・保育給付の認定申請等の手続きを行うことになるため、本事務フローによる手続きは不要となる。

また、本事務フローは一例としてお示しするものであり、市町村の実務において効率的な手法により手続きを行うことは可能。

【無償化の要件確認・施設等利用給付認定】

【6月上旬頃】子育てのための施設等利用給付の案内【市区町村 利用者】

- ・ 無償化の制度(対象者の要件、限度額等)を利用者に周知し、対象者に対し6月中旬までに施設等利用給付認定の申請書提出を依頼

【6月中旬頃】居住する市区町村に申請書を提出【無償化の対象者 市区町村】

- ・ 申請の対象者
 - ア 3～5歳クラス在籍者(教育・保育給付(2号)認定子どもを除く)
 - イ 市町村民税非課税世帯で0～2歳児クラス在籍者(教育・保育給付(3号)認定子どもを除く)
- ・ 市町村民税非課税世帯であることについて、申請書に課税(非課税)証明書等を添付することも考えられる。

【6月下旬頃～】施設等利用給付認定申請書の電算入力・認定事務・給付認定通知書作成事務【市区町村】

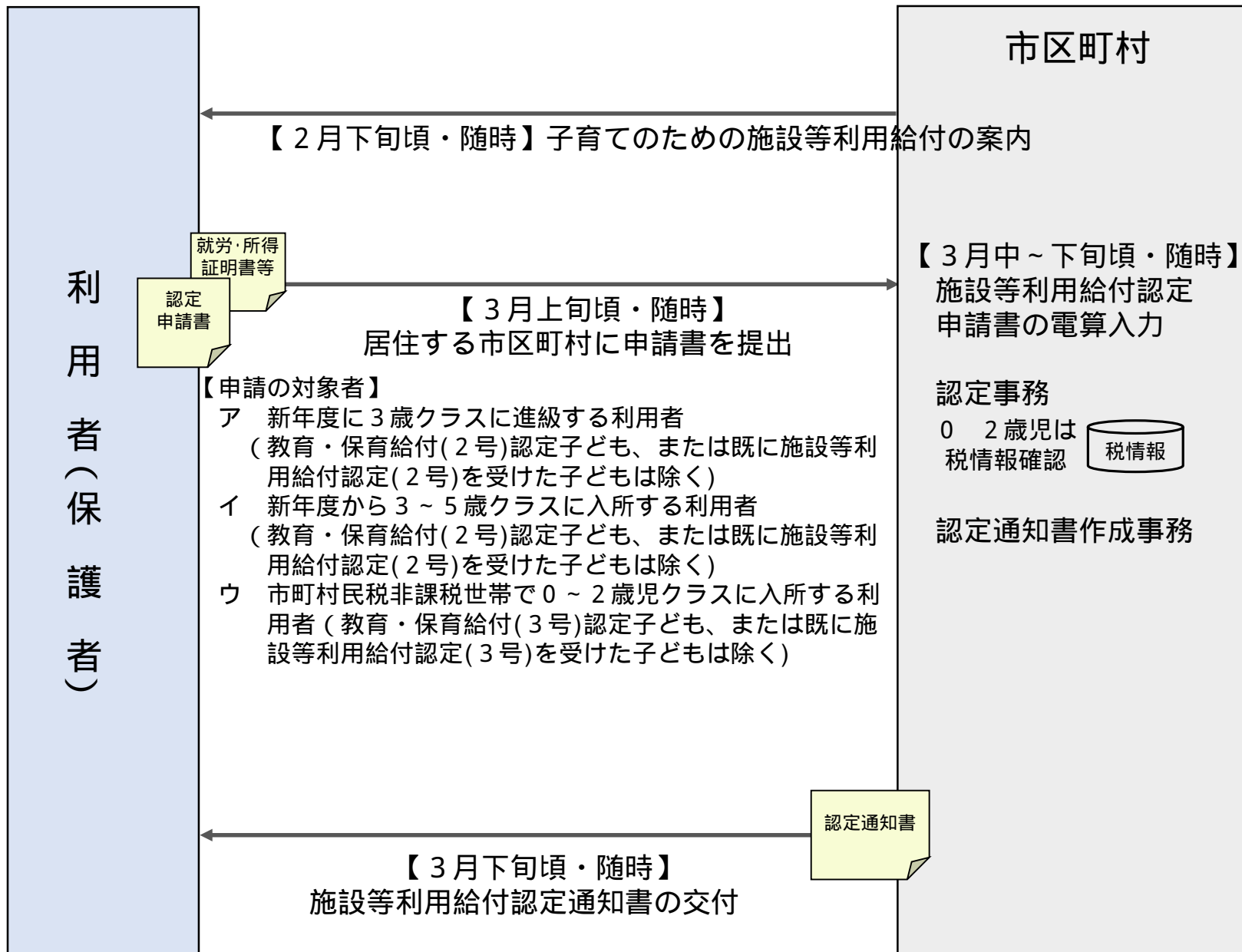
【8月頃】施設等利用給付認定通知書の交付【市区町村 無償化の対象者】

- ・ 3～5歳児で保育の必要性がある場合は、施設等利用給付認定通知書を交付
- ・ 市町村民税非課税世帯でかつ0～2歳児で保育の必要性がある場合は、非課税世帯であることを確認し、施設等利用給付認定通知書を交付

【このほか市区町村に求められる主な作業】

- ・ 認可外保育施設等の実施事業者・利用者に対する無償化の制度説明
- ・ 施設等利用給付認定申請書、在園児一覧等、施設等利用給付認定通知書の様式の検討・作成

(9) - 認可外保育施設等の利用者に対する保育の必要性の認定 (新年度対応・2020年以降)



図中に示す時期については、2019年春頃に、幼児教育の無償化に関する法令が整った場合のものであることに注意

保護者が認可保育所等の利用を希望する場合には、教育・保育給付の認定申請等の手続きを行うことになるため、本事務フローによる手続きは不要となる。

また、本事務フローは一例としてお示しするものであり、市町村の実務において効率的な手法により手続きを行うことは可能。

【無償化の要件確認・施設等利用給付認定】

【2月下旬頃・随時】子育てのための施設等利用給付の案内【市区町村 利用者】

- ・ 無償化の制度(対象者の要件、限度額等)を利用者に周知し、対象者に対し3月上旬までに施設等利用給付認定の申請書提出を依頼

【3月上旬頃・随時】居住する市区町村に申請書を提出【無償化の対象者 市区町村】

- ・ 申請の対象者
 - ア 新年度に3歳クラスに進級する利用者
(教育・保育給付(2号)認定子ども、または既に施設等利用給付認定(2号)を受けた子どもは除く)
 - イ 新年度から3～5歳クラスに入所する利用者
(教育・保育給付(2号)認定子ども、または既に施設等利用給付認定(2号)を受けた子どもは除く)
 - ウ 市町村民税非課税世帯で0～2歳児クラスに入所する利用者
(教育・保育給付(3号)認定子ども、または既に施設等利用給付認定(3号)を受けた子どもは除く)
- ・ 市町村民税非課税世帯であることについて、申請書に課税(非課税)証明書等を添付することも考えられる。

【3月中～下旬頃・随時】施設等利用給付認定申請書の電算入力・認定事務・認定通知書作成事務【市区町村】

【3月下旬頃・随時】施設等利用給付認定通知書の交付【市区町村 無償化の対象者】

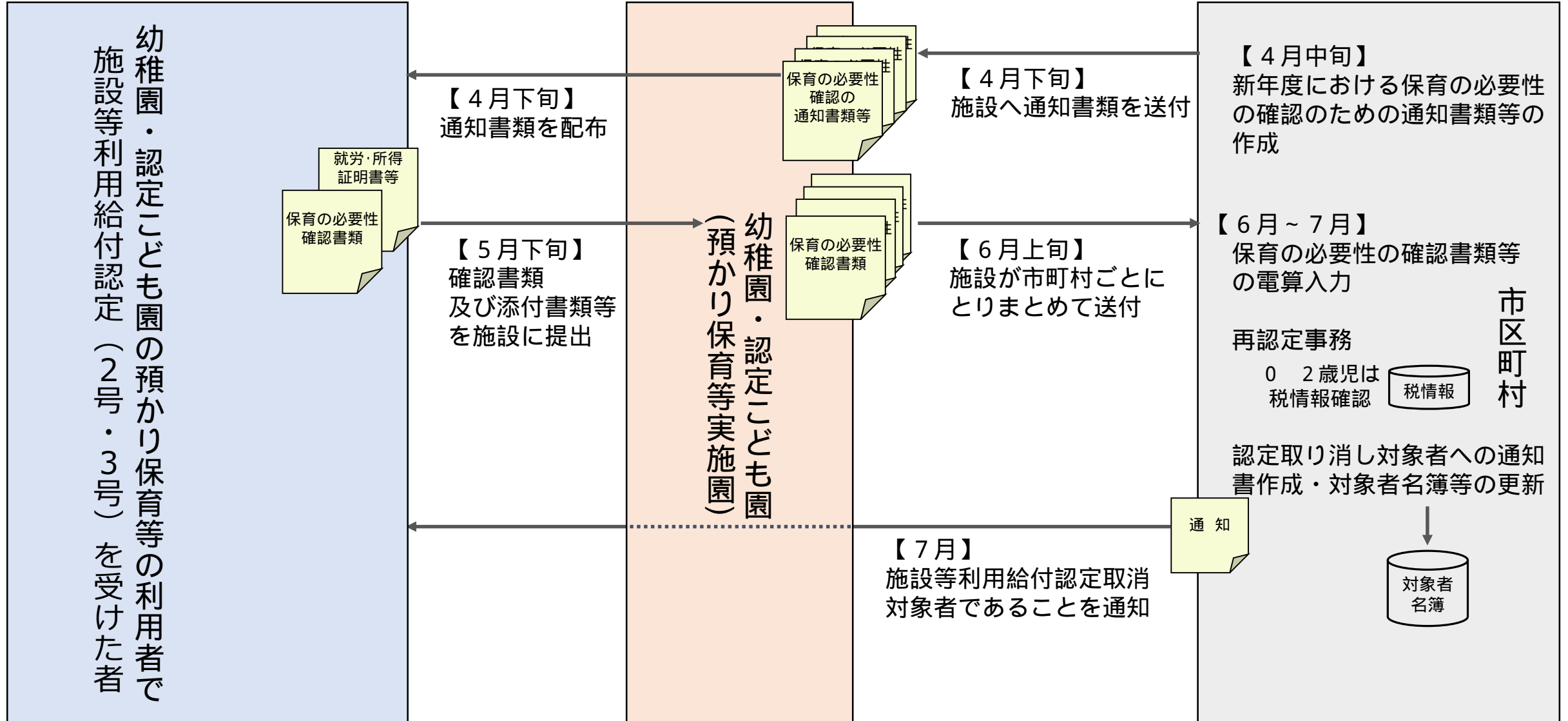
- ・ 3～5歳児で保育の必要性がある場合は、施設等利用給付認定通知書を交付
- ・ 市町村民税非課税世帯でかつ0～2歳児で保育の必要性がある場合は、非課税世帯であることを確認し、施設等利用給付認定通知書を交付

【このほか市区町村に求められる主な作業】

- ・ 認可外保育施設等の実施事業者・利用者に対する無償化の制度説明
- ・ 施設等利用給付認定申請書、在園児一覧等、施設等利用給付認定通知書の様式の検討・作成

(10) - 翌年度以降における保育の必要性の確認（現況確認）その1

翌年度以降における保育の必要性の確認（現況確認）は、現在も市区町村において子ども・子育て支援法第19条第1項第2号・第3号の支給認定子どもに対して実施している。無償化の実施に伴い、幼稚園における預かり保育等や認可外保育施設等の利用者が、施設等利用給付認定を受ける場合には、認定年度の翌年度以降は、施設等利用給付認定子ども（2号・3号）に対しても、新年度における保育の必要性の確認（現況確認）を行う必要がある。



(詳細説明)

本作業は、現在も市区町村において実施している子ども・子育て支援法第19条第1項第2号・第3号の支給認定子どもに対する現況確認調査を踏襲するなど、各市区町村が効率的な手法により実施することが必要である

【施設等利用給付認定の要件確認・再認定】

【4月中旬】新年度における保育の必要性の確認のための通知書類等の作成【市区町村】

【4月下旬】施設へ新年度における保育の必要性の確認のための通知書類を送付【市区町村 施設】

【4月下旬】対象者に通知書類を配布【施設 対象者】

- ・ 預かり保育等を実施している幼稚園及び認定こども園の場合は、施設経由で対象者に書類を送付することを基本とするが、施設が取りまとめを行わない等の場合は、(10) - の方法で配布する
- ・ 就労・所得証明書など、取得に時間がかかる書類の添付が必要であると想定されるため、通知書類は迅速に配布する必要がある

【5月下旬】確認書類及び添付書類等を施設に提出【対象者 施設】

【6月上旬】施設が確認書類を市町村ごとにとりまとめて送付【施設 市区町村】

- ・ 申請の対象者は、施設等利用給付認定(2号・3号)を取得しているすべての利用者
- ・ 就労・所得証明書など、取得に時間がかかる書類の添付が必要であると想定されるため、提出期間は1か月以上あることが望ましい
- ・ 預かり保育等を実施している幼稚園及び認定こども園の場合は、施設経由で対象者に書類を送付することを基本とするが、施設が取りまとめに応じない等の場合は、(10) - の方法も可能

【6月～7月】保育の必要性の確認書類の電算入力・再認定事務・認定取り消し対象者への通知書作成・対象者名簿等の更新【市区町村】

- ・ ここでいう再認定とは、施設等利用給付認定(2号・3号)を新年度も継続して行うことである
- ・ 市区町村は、必要に応じて対象者に申請内容に関する問い合わせを行う場合がある
- ・ 再認定事務の結果、保育の必要性が認められない場合には、認定を取り消す旨を通知するため、その通知書を作成する
- ・ 認定を取り消す場合は、市区町村で管理する対象者名簿(電子ファイルも含む)の更新処理を行う

【7月】施設等利用給付認定取消対象者であることを通知【市区町村 対象者】

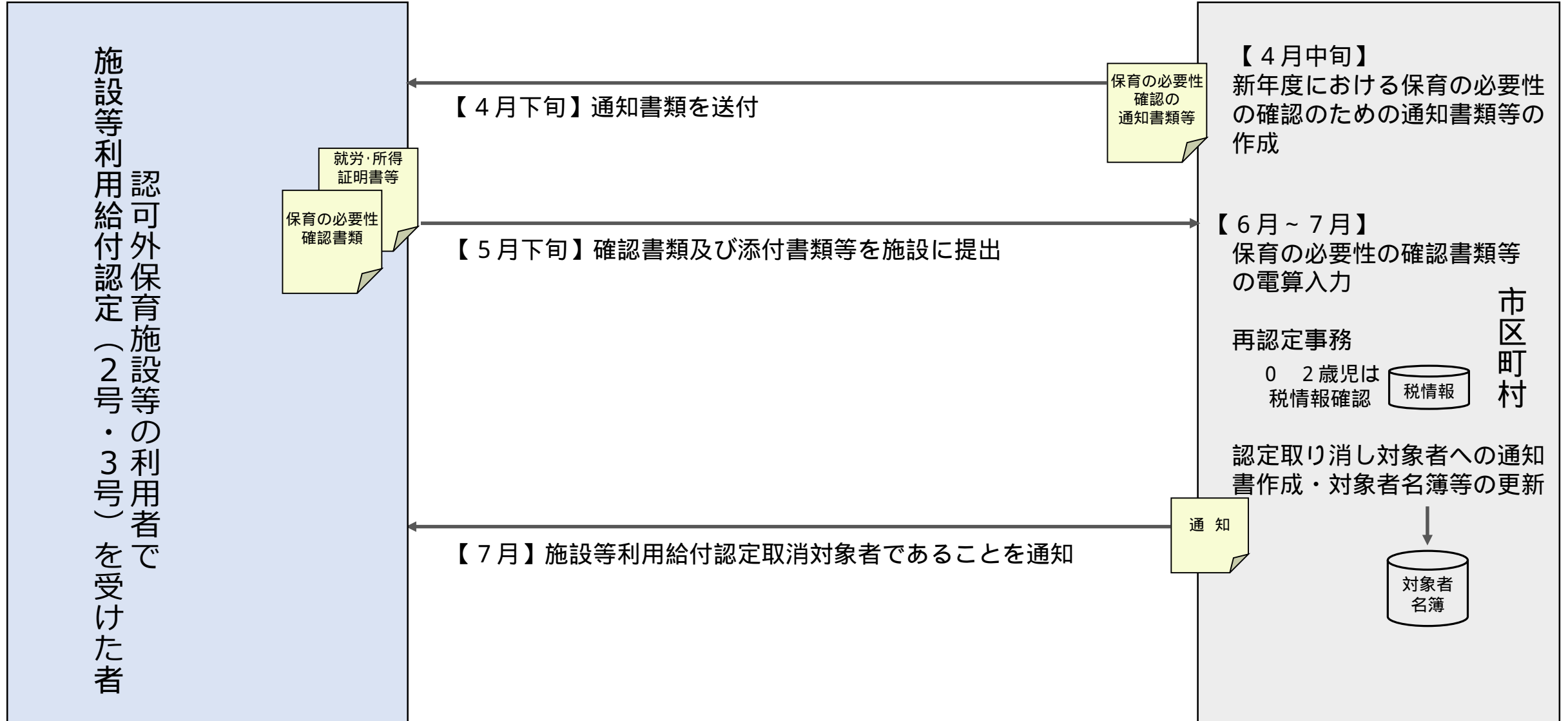
- ・ 子育てのための施設等利用給付費の対象者でなくなる旨を通知する
- ・ 以降、利用者が誤って施設等利用費の請求を行う場合が考えられるが、その場合の対応策は市区町村の実情に応じて構築する

【このほか市区町村に求められる主な作業】

- ・ 保育の必要性の確認のため提出を求める申請書様式の検討・作成、添付資料の選択
- ・ 認定を取り消す場合の通知書の様式

(10) - 翌年度以降における保育の必要性の確認（現況確認）その2

翌年度以降における保育の必要性の確認（現況確認）は、現在も市区町村において子ども・子育て支援法第19条第1項第2号・第3号の支給認定子どもに対して実施している。無償化の実施に伴い、幼稚園における預かり保育等や認可外保育施設等の利用者が、施設等利用給付認定を受ける場合には、認定年度の翌年度以降は、施設等利用給付認定子どもに対しても、新年度における保育の必要性の確認（現況確認）を行う必要がある。



(詳細説明)

本作業は、現在も市区町村において実施している子ども・子育て支援法第19条第1項の支給認定子どもに対する現況確認調査を踏襲するなど、各市区町村が効率的な手法により実施する

【施設等利用給付認定の要件確認・再認定】

【4月中旬】新年度における保育の必要性の確認のための通知書類等の作成【市区町村】

【4月下旬】対象者に新年度における保育の必要性の確認のための通知書類を送付【市区町村 対象者】

- ・ 認可外保育施設等の利用者の場合は、市区町村が直接、対象者に書類を送付する
- ・ 就労・所得証明書など、取得に時間がかかる書類の添付が必要であると想定されるため、通知書類は迅速に配布する必要がある

【5月下旬】確認書類及び添付書類等を市区町村に提出【対象者 市区町村】

- ・ 申請の対象者は、施設等利用給付認定(2号・3号)を取得しているすべての利用者
- ・ 就労・所得証明書など、取得に時間がかかる書類の添付が必要であると想定されるため、提出期間は1か月以上あることが望ましい
- ・ 認可外保育施設、その他保育の必要性の認定を受けている者の場合は、市区町村が直接、対象者に書類を送付することを基本とする

【6月～7月】保育の必要性の確認書類の電算入力・再認定事務・認定取り消し対象者への通知書作成・対象者名簿等の更新【市区町村】

- ・ ここでいう再認定とは、施設等利用給付認定(2号・3号)を新年度も継続して行うことである
- ・ 市区町村は、必要に応じて対象者に申請内容に関する問い合わせを行う場合がある
- ・ 再認定事務の結果、保育の必要性が認められない場合には、認定を取り消す旨を通知するため、その通知書を作成する
- ・ 認定を取り消す場合は、市区町村で管理する対象者名簿(電子ファイルも含む)の更新処理を行う

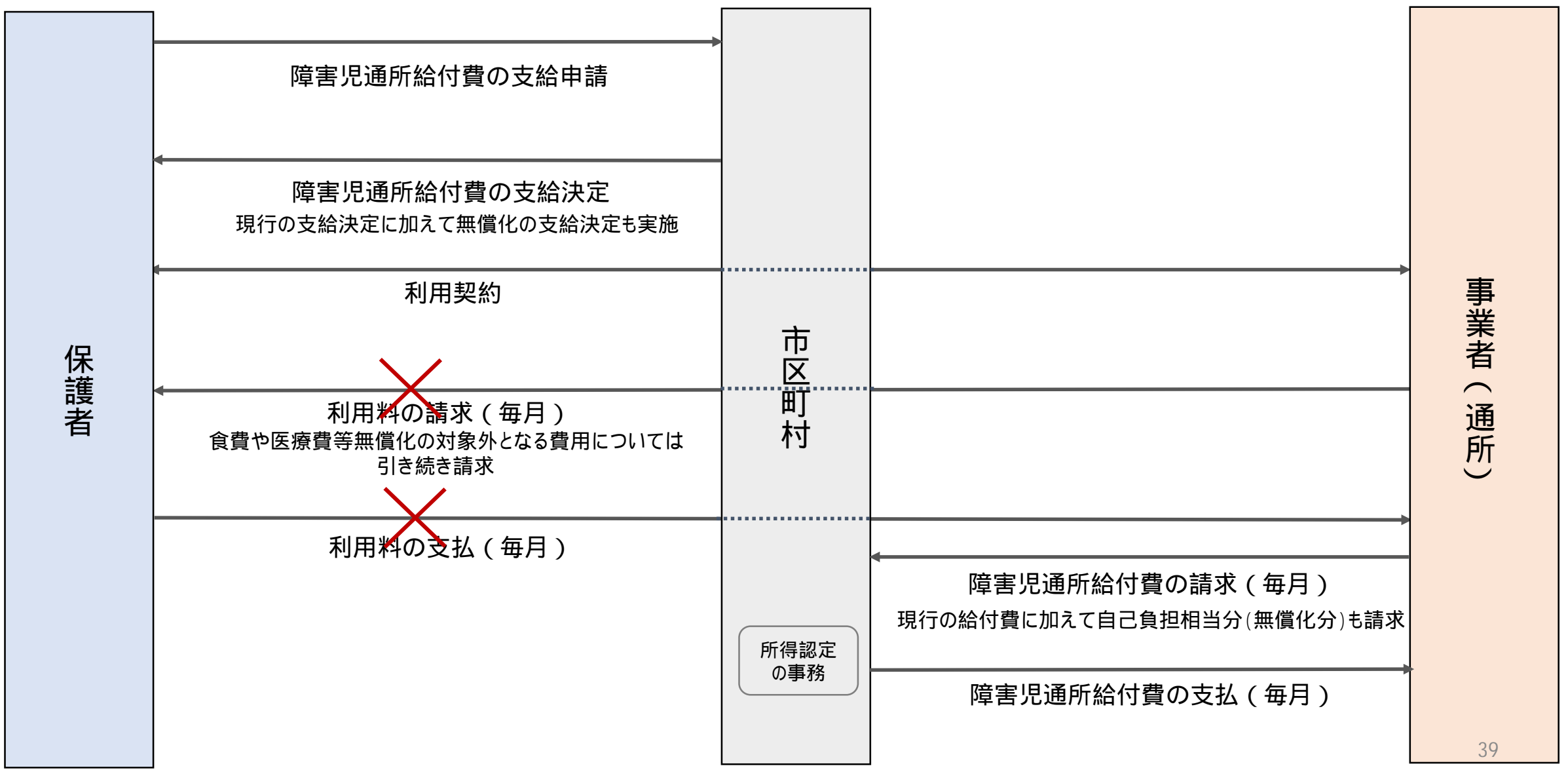
【7月】施設等利用給付認定取消対象者であることを通知【市区町村 対象者】

- ・ 子育てのための施設等利用給付費の対象者でなくなる旨を通知する
- ・ 以降、利用者が誤って施設等利用費の請求を行う場合が考えられるが、その場合の対応策は市区町村の実情に応じて構築する

【このほか市区町村に求められる主な作業】

- ・ 保育の必要性の確認のため提出を求める申請書様式の検討・作成、添付資料の選択
- ・ 認定を取り消す場合の通知書の様式

(1 1) - 障害児通所施設（契約）の利用料



(詳細説明)

【基本的な考え方】

現行の障害児通所給付費等の仕組みを活用した事務フローを想定。

国民健康保険団体連合会（国保連）に審査支払事務を委託している市区町村が多い。

【主な事務の流れ（国保連委託の例）】

利用開始前々月～前月頃迄 障害児の保護者から市区町村に対し、障害児通所給付費の支給申請

利用開始前月頃迄 市区町村から障害児の保護者に対し、障害児通所給付費の支給決定

利用開始前月頃迄 障害児の保護者と事業者による利用契約締結

毎月 事業者が障害児へサービスを提供

毎翌月初旬頃 事業者から利用料の請求

現物給付化のため、保護者による手続きは不要

食費や医療費等無償化の対象外となる費用については引き続き請求

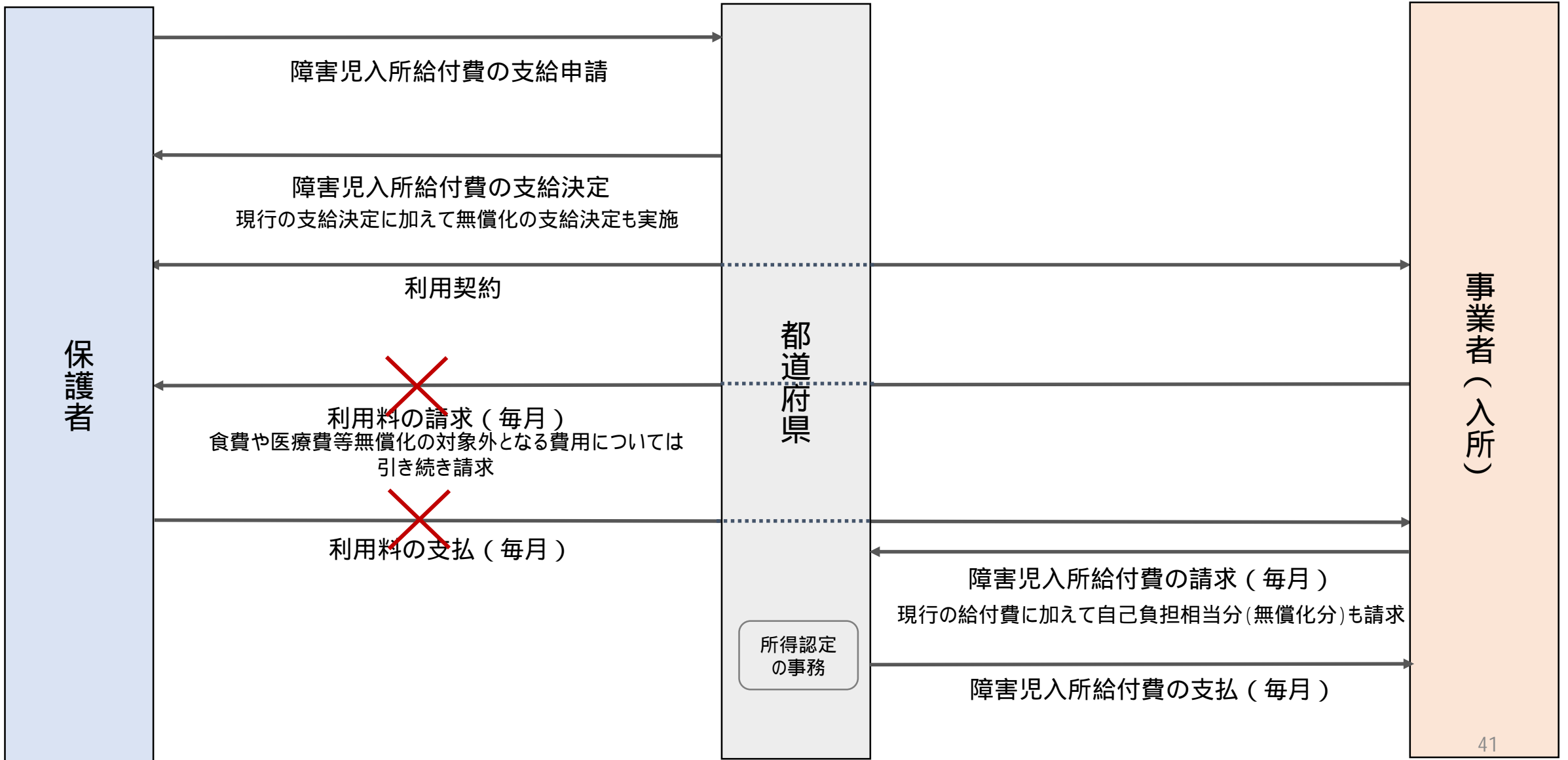
毎翌月10日～
翌々月20日頃迄

事業者が国保連に障害児通所給付費等に係る請求書等を提出
(国保連・市区町村による審査あり)

自己負担相当分（無償化分）も併せて請求

国保連から市区町村へ障害児通所給付費を請求
市区町村は国保連を通じて、事業者へ障害児通所給付費を支払

(1 1) - 障害児入所施設（契約）の利用料



(詳細説明)

【基本的な考え方】

現行の障害児通所給付費等の仕組みを活用した事務フローを想定。

国民健康保険団体連合会（国保連）に審査支払事務を委託している市区町村が多い。

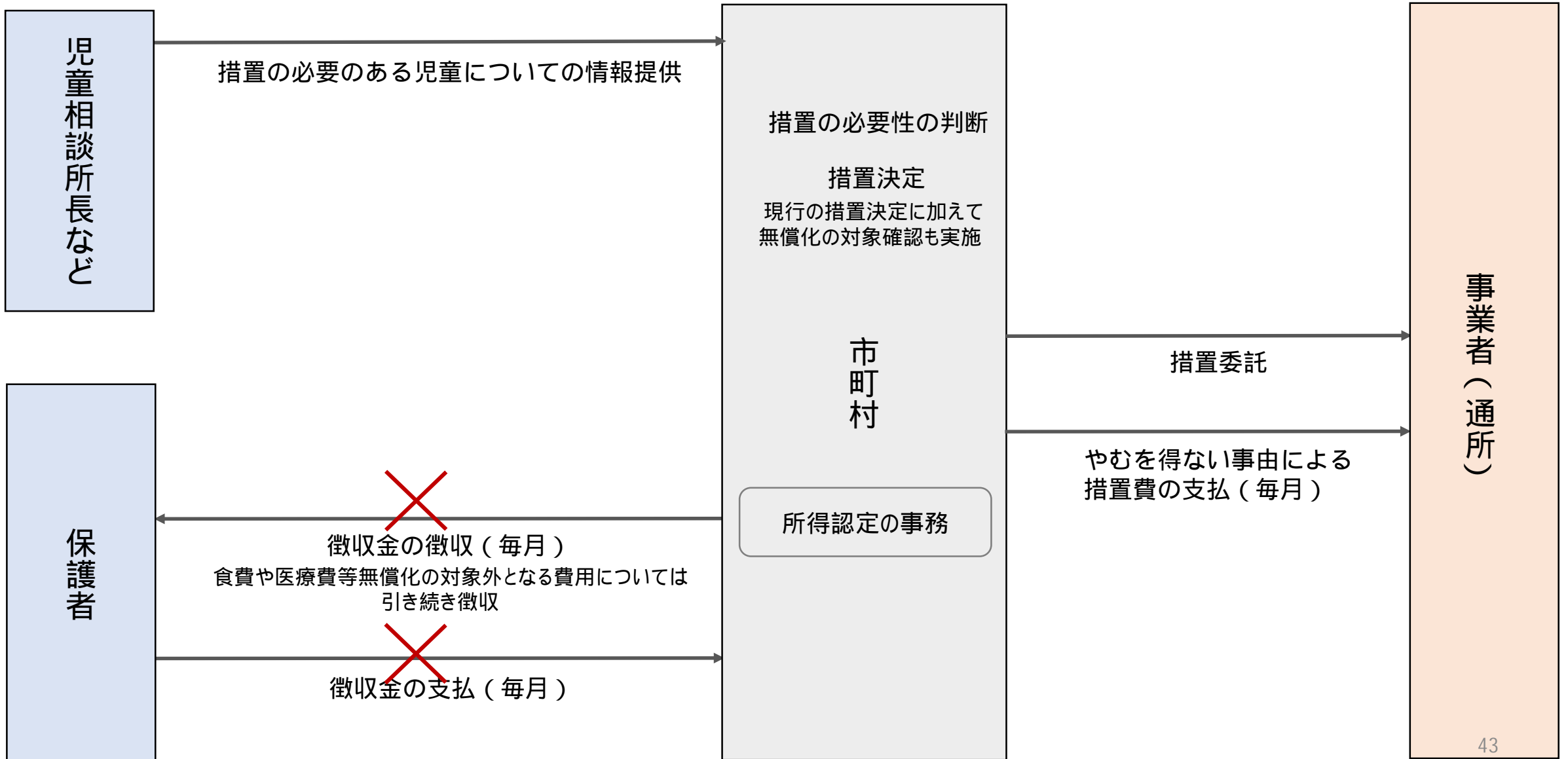
【主な事務の流れ（国保連委託の例）】

利用開始前々月 ～前月頃迄	障害児の保護者から都道府県に対し、障害児入所給付費の支給申請
利用開始前月頃迄	都道府県から障害児の保護者に対し、障害児入所給付費の支給決定
利用開始前月頃迄	障害児の保護者と事業者による利用契約締結
毎月	事業者が障害児へサービスを提供
毎翌月初旬頃	<u>事業者から利用料の請求</u> <u>現物給付化のため、保護者による手続きは不要</u> <u>食費や医療費等無償化の対象外となる費用については引き続き請求</u>
毎翌月10日～ 翌々月20日頃迄	事業者が国保連に障害児入所給付費等に係る請求書等を提出 (国保連・都道府県による審査あり) <u>自己負担相当分（無償化分）も併せて請求</u> 国保連から都道府県へ障害児入所給付費を請求 都道府県は国保連を通じて、事業者へ障害児入所給付費を支払【 】

【その他（備考）】

【 】国保連へ事務を委託していない一部の県立施設等については、このスケジュールの限りではない。

(1 1) - 障害児通所施設（やむを得ない措置）の利用料



(詳細説明)

【基本的な考え方】

現行の障害児通所給付費等の仕組みを活用した事務フローを想定。

【主な事務の流れ】

利用開始前月頃迄 市区町村から障害児に対し、やむを得ない事由による措置の決定

利用開始前月頃迄 事業者と市区町村による措置契約締結

毎月 事業者が障害児へサービスを提供

翌月以降 市区町村から徴収金の徴収 現物給付化のため、保護者への利用料の徴収手続きは不要
食費や医療費等無償化の対象外となる費用については引き続き徴収

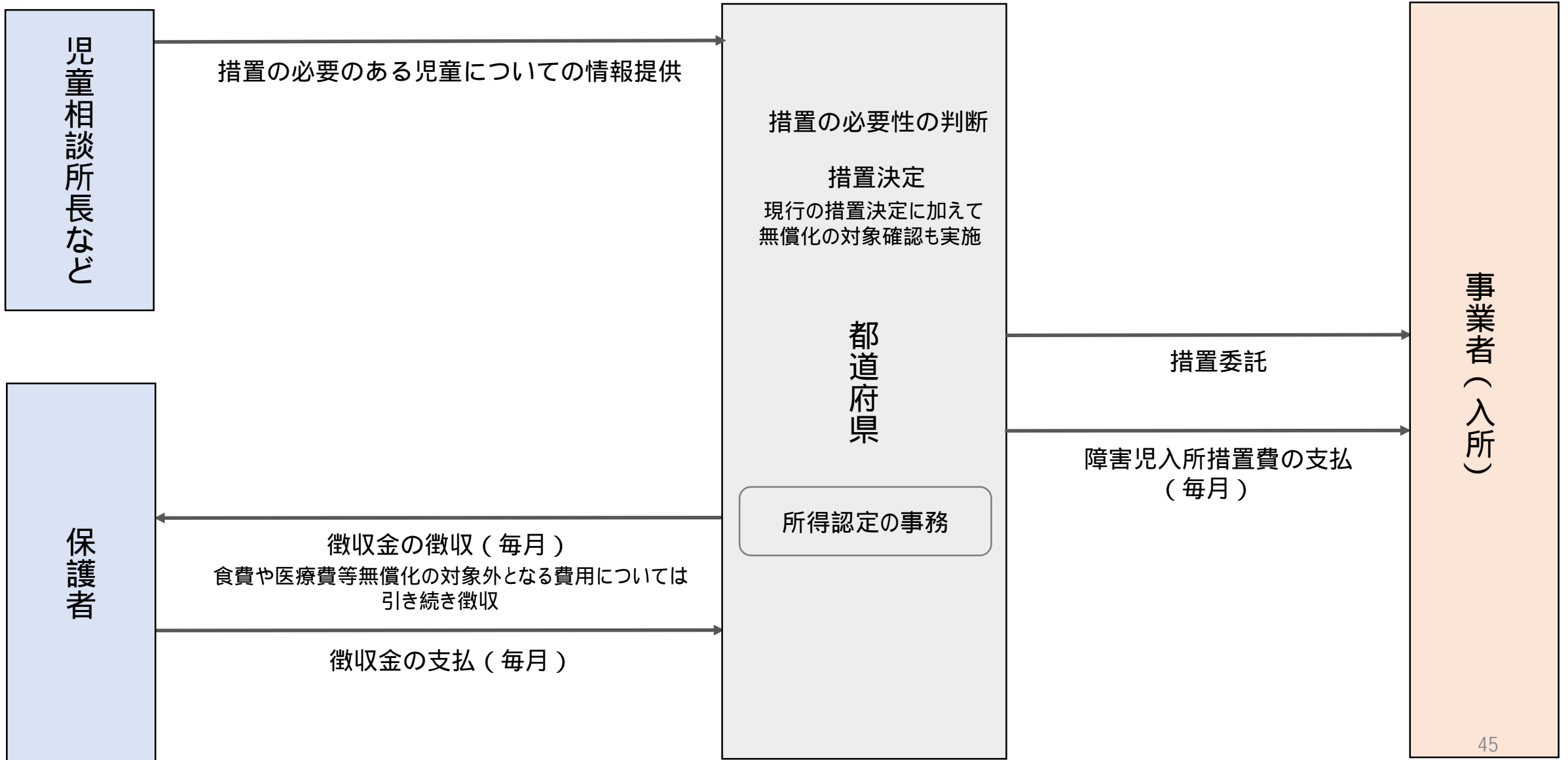
翌月以降 事業者が市区町村にやむを得ない事由による措置費に係る請求書等を提出 徴収金相当分（無償化分）も併せて請求

市区町村は事業者へやむを得ない事由による措置費を支払【 】

【その他（備考）】

【 】具体的なスケジュールについては、市区町村ごとに異なる。

(1 1) - 障害児入所施設（措置）の利用料



(詳細説明)

【基本的な考え方】

現行の障害児通所給付費等の仕組みを活用した事務フローを想定。

【主な事務の流れ】

利用開始前月頃迄 都道府県から障害児に対し、障害児入所措置の決定

利用開始前月頃迄 事業者と都道府県による措置契約締結

毎月 事業者が障害児へサービスを提供

翌月以降 都道府県から徴収金の徴収 食費や医療費等無償化の対象外となる費用については引き続き徴収

翌月以降 事業者が都道府県に障害児入所措置費に係る請求書等を提出 徴収金相当分（無償化分）も併せて請求

都道府県は事業者へ障害児入所措置費を支払【 】

【その他（備考）】

【 】具体的なスケジュールについては、都道府県ごとに異なる。