

施設等利用給付事務等の実務フロー

【第 1 版】

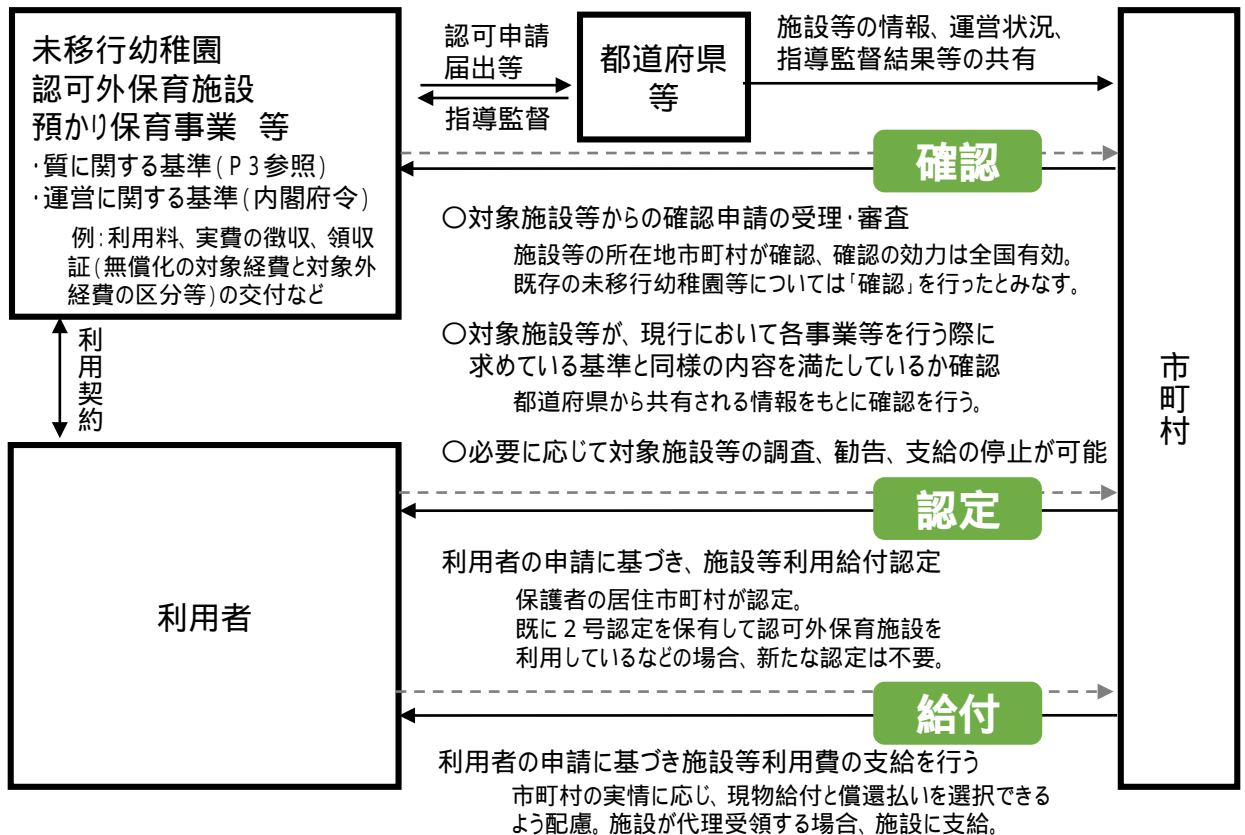
令和元年 5 月 3 0 日

目 次

1 . 特定子ども・子育て支援施設等の確認	3
(1) 「確認」の趣旨・概要	3
(2) 対象施設等に求める基準について	3
(3) 「確認」に関する事務について	3
(4) 「確認」の内容について	5
2019年10月現在で既存の未移行幼稚園・特別支援学校	5
2019年10月以降に新設される国立の認定こども園・未移行幼稚園・特別支援学校	5
認可外保育施設	6
預かり保育事業	7
一時預かり事業	8
病児保育事業	9
子育て援助活動支援事業	10
(5) 「公示」について	10
(6) 「確認」の参考様式について	10
2 . 施設等利用給付認定	11
(1) 教育・保育給付認定と施設等利用給付認定との違いについて	11
(2) 施設等利用給付認定を受けられない者	11
(3) 教育・保育給付認定と施設等利用給付認定との関係	11
制度開始前(2019年10月以前)の基本的な流れ(幼稚園等利用の場合)	12
制度開始前(2019年10月以前)の基本的な流れ(認可外保育施設等利用の場合)	12
新年度(2020年度)以降の基本的な流れ(幼稚園等利用の場合)	13
新年度(2020年度)以降の基本的な流れ(認可外保育施設等利用の場合)	13
(4) 市町村民税課税額の変更に伴う処理	14
(5) 翌年度以降における保育の必要性の確認(現況確認)	15
(6) 施設等利用給付認定等のパターンの整理と参考様式について	16
施設等利用給付認定等のパターン整理表【2019年10月制度導入スケジュール案】	17
施設等利用給付認定等のパターン整理表【翌年4月から利用開始のスケジュール案】	19
3 . 施設等利用費の支払い	21
(1) 特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業者の場合(現物給付)	21
(2) 償還払い(施設がとりまとめる場合を含む)	22
新制度未移行の幼稚園・国立大学附属幼稚園・特別支援学校の施設等利用費	23
幼稚園・認定こども園・国立大学附属幼稚園・特別支援学校の預かり保育事業の施設等利用費	24
認可外保育施設・一時預かり事業・病児保育事業の施設等利用費	25
子育て援助活動支援事業の施設等利用費	26
(3) 法定代理受領(代理請求)	27
新制度未移行の幼稚園・国立大学附属幼稚園・特別支援学校の施設等利用費	28
認可外保育施設等の施設等利用費	29
(4) 請求書の参考様式について	30
4 . 副食費に関する実務について	31
(1) 教育・保育給付第1号認定子どもの副食費の徴収	31
(2) 教育・保育給付第2号認定子どもの副食費の徴収	32
(3) 新制度未移行の幼稚園・国立大学附属幼稚園を利用する子どもの副食費の徴収	33
①償還払い	33
代理受領	34

5 . 企業主導型保育事業を利用する児童の把握について	3 5
6 . 就学前の障害児の発達支援の無償化実務について	3 6
(1) 障害児通所支援事業所 (契約)	3 6
(2) 障害児入所施設 (契約)	3 7
(3) 障害児通所支援事業 (やむを得ない措置)	3 8
(4) 障害児入所施設 (措置)	3 9

【参考】施設等利用給付の「確認」「認定」「給付」の位置付け



1. 特定子ども・子育て支援施設等の確認

(1) 「確認」の趣旨・概要

- 各事業法に基づく認可・届出等に係る都道府県所轄庁において、事業法に基づく未移行幼稚園や認可外保育施設等の適正な運営の確保に一定の責任を持つことを前提としつつ、子ども・子育て支援法に基づき、各市町村において、施設等利用給付を実施する観点から、各事業者が給付対象となること、対象施設等に求める基準（対象施設等が満たすべき教育・保育等の質、対象施設等の運営）を満たしていることを把握するとともに、必要に応じて調査等を行う。
- 対象施設等の所在地の市町村が確認を行い、他の市町村においても効力を有する。

(2) 対象施設等に求める基準について

対象施設が満たすべき教育・保育等の質の基準

- ア．認定こども園（国立・公立大学法人立）、幼稚園（未移行）、特別支援学校、一時預かり事業
学校教育法に基づく設置基準、児童福祉法に基づく事業基準を適用
- イ．認可外保育施設、預かり保育事業、病児保育事業、子育て援助活動支援事業
内閣府令で定める基準を適用

認可外保育施設は現在の指導監督基準（平成13年厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）と同様の内容を、預かり保育事業は一時預かり事業の基準と同様の内容を、病児保育事業・子育て援助活動支援事業は、現行の地域子ども・子育て支援事業(13事業)において求めている基準と同様の内容を子ども・子育て支援法に基づく内閣府令で定める。

対象施設等の基準への適合状況を市町村が確認する際には、各事業法に基づく認可・届出等に係る都道府県所轄庁からの情報を活用することが可能である。

施設等が共通で満たすべき運営に関する事項…内閣府令で定める基準

対象施設等の運営に関する事項については、現行の子どものための教育・保育給付においては、各自治体の条例で定めているが、子育てのための施設等利用給付においては、条例の制定は不要。

対象施設等の運営に関する基準で定める内容としては、現時点では以下の内容を想定しており、市町村は確認の際に、これらの内容が記載されている文書等が整備されているかどうかを把握する。

- ・ 教育・保育等の提供の記録
- ・ 利用料や実費の徴収可能費目及び手続
- ・ 領収証（無償化の対象経費と対象外経費の区分等）等の交付
- ・ 秘密保持
- ・ 諸記録の整備

子どものための教育・保育給付に係る対象施設等の運営に関する基準のうち、新たな給付の適切な実施に必要なものに限定することとしており、利用定員やサービスの質に関する規定等は設けない予定。

(3) 「確認」に関する事務について

- 「確認」に関して、市町村が行う事務としては、子どものための教育・保育給付と同様に、以下のものを想定している。

対象施設等からの確認申請・受理・審査（変更・辞退を含む。）、公示
必要な範囲での対象施設等の運営に対する調査、不正等を行った施設等の指導監督（勧告、命令、取消）

- できる限り、自治体の負担が過大とならないよう、以下の措置を講じることが可能。

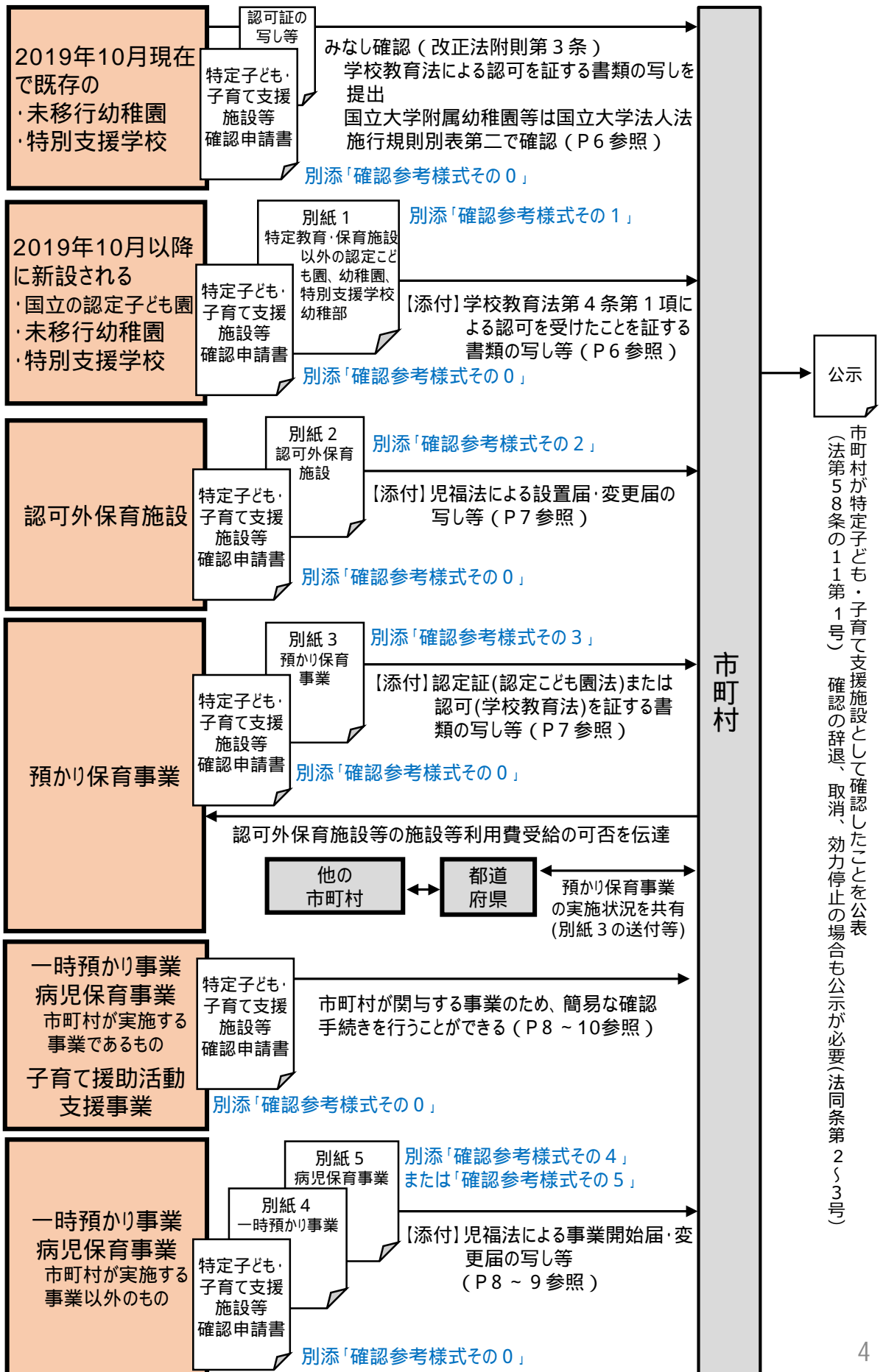
既存の未移行幼稚園、特別支援学校については、子ども・子育て支援新制度創設時に保育所、認定こども園、幼稚園について行ったのと同様に、「確認」を行ったとみなす（改正法附則第3条）。

例えば、認可外保育施設の「確認」に際して、都道府県が届出等により把握した情報の提供を受け、これを活用することが想定されるが、こうした事務を行う際に必要に応じて、都道府県に協力を求められることを法制上明確化する（法第58条の12）。

自市町村が設置する公立施設等の確認については、市町村の判断により、申請・審査の手続を簡素化して差し支えない。

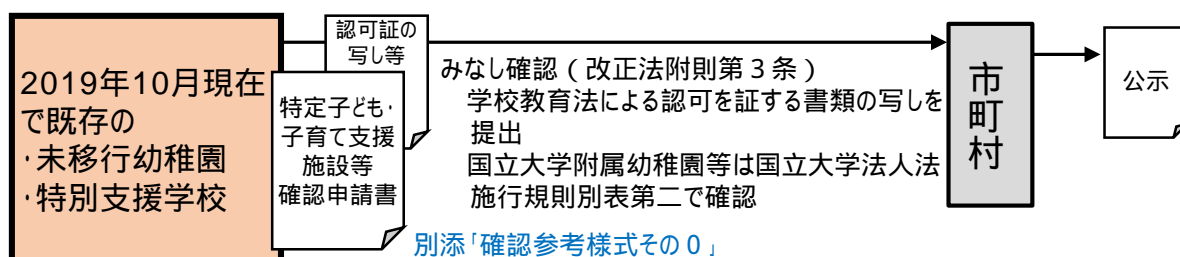
- 認定保護者は、市町村長が「確認」した特定子ども・子育て支援施設等を利用した場合に、施設等利用費が支給される。このため、市町村は、特に2019年10月1日までに、管轄地域内に所在する施設・事業者には、遅滞なく確認申請書の提出を求め、確認を行い、公示することが必要である。

確認の全体像



(4) 「確認」の内容について

2019年10月現在で既存の未移行幼稚園・特別支援学校

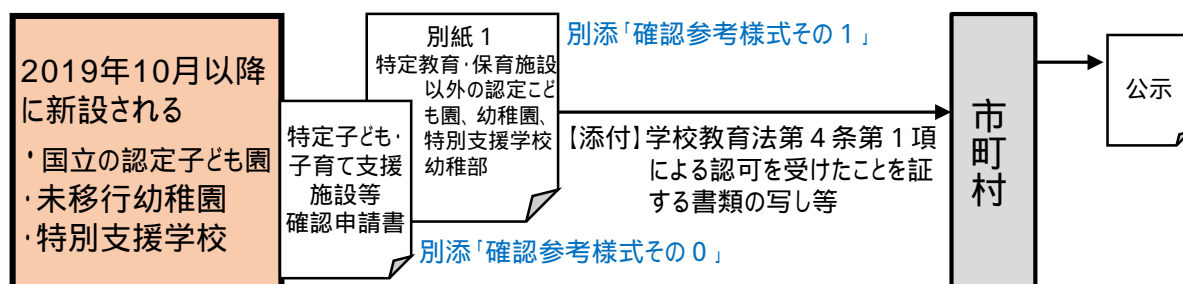


[みなし確認の対象]

改正法附則第3条のとおり、未移行幼稚園・特別支援学校については、施行日に確認を行ったとみなすため、基本的に確認手続は不要であるが、市町村は最低限度、法の施行日までに「特定子ども・子育て支援施設等確認申請書（別添「確認参考様式その0」）」と、学校教育法による認可を証する書類の写しの提出を求めるものとし、その他市町村が必要と判断する書類を求めることは差し支えない。

国立大学附属幼稚園等は国立大学法人法施行規則別表第二で確認する。

2019年10月以降に新設される国立の認定こども園・未移行幼稚園・特別支援学校



2019年10月以降（法施行後）に新設された認定こども園（国立）・新設未移行幼稚園・特別支援学校は、改正法附則第3条のみなし確認の対象にはならず、適法な認可がなされた施設・事業かどうかを確認する必要がある。

これら施設は、都道府県に学校教育法に基づく認可の申請を行う（私立園）とともに、市町村に「特定子ども・子育て支援施設等確認申請書（別添「確認参考様式その0」）」と「別紙1 特定教育・保育施設以外の認定こども園、幼稚園、特別支援学校幼稚園部（別添「確認参考様式その1」）」に必要事項を記入し、遅滞なく確認の申請を行う。

[特定子ども・子育て支援施設等確認申請書において確認する事項] 全施設・事業共通

- 1 申請者に関する事項（設置主体、設置者・事業者名、主たる事務所の所在地、代表者）
- 2 施設・事業に関する事項（施設・事業の種類、事業開始（予定）年月日）

[特定子ども・子育て支援施設等確認申請書に添付する書類] 全施設・事業共通

- 1 定款、寄附行為等及びその登記事項証明書等
- 2 役員の氏名、生年月日及び住所の一覧
- 3 法第58条の10第2項に規定する申請をすることができない者に該当しないことを誓約する書面

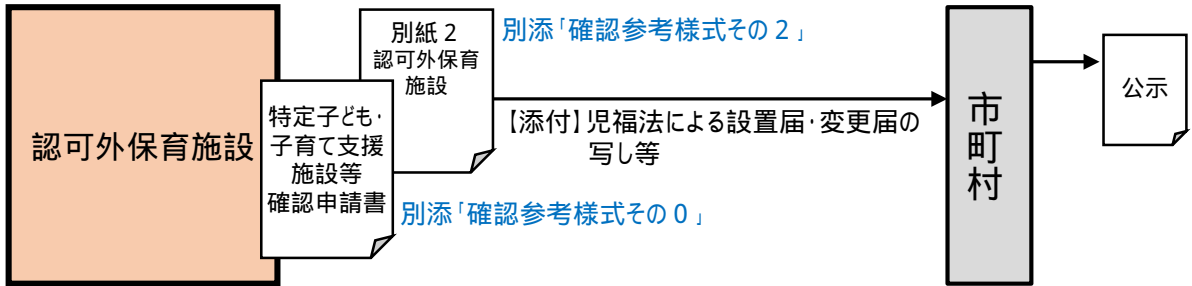
[別紙1において確認する事項]

- 1 施設に関する事項（施設の種類、名称、所在地、管理者）
- 2 運営に関する事項（開園曜日、開園時間、認可定員等、利用料金等、職員配置の状況）

[別紙1に添付する書類]

- 1 学校教育法第4条第1項による認可を受けたことを証する書類の写し（国立大学法人立は不要）
- 2 園則（学則）
- 3 職員体制一覧（職員の勤務の体制及び勤務形態）

認可外保育施設



認可外保育施設は、都道府県に児童福祉法に基づく事業開始の届出を行うとともに、市町村に「特定子ども・子育て支援施設等確認申請書（別添「確認参考様式その0」）」と「別紙2 認可外保育施設（別添「確認参考様式その2」）」に必要事項を記入し、遅滞なく確認の申請を行う。

市町村は、申請書に記載されている内容から、児童福祉法に基づく届出がなされており、また法施行規則（内閣府令）に定める基準を満たした施設かどうかを確認する必要があるが、法施行後5年間は、児童福祉法に基づく届出がなされていることを確認すれば足る。

なお、都市部の市町村では、2019年10月までに確認が必要となる認可外保育施設が多く存在するため、特定子ども・子育て支援事業者からの確認申請書及び別紙2の内容から、児童福祉法に基づく届出がなされていることを確認することは、限られた時間の中で困難な場合も想定される。

このため、都道府県が届出等により把握している情報の提供を受け、都道府県が届出等により把握した情報の提供を活用するなど効率的な確認事務を行う必要がある。なお、市町村は確認事務の執行及び権限の行使に関し都道府県に協力を求めることができる（法第58条の12）。

[特定子ども・子育て支援施設等確認申請書において確認する事項] 全施設・事業共通

- 1 申請者に関する事項（設置主体、設置者・事業者名、主たる事務所の所在地、代表者）
- 2 施設・事業に関する事項（施設・事業の種類、事業開始(予定)年月日）

[特定子ども・子育て支援施設等確認申請書に添付する書類] 全施設・事業共通

- 1 定款、寄附行為等及びその登記事項証明書等
- 2 役員の氏名、生年月日及び住所の一覧
- 3 法第58条の10第2項に規定する申請をすることができない者に該当しないことを誓約する書面

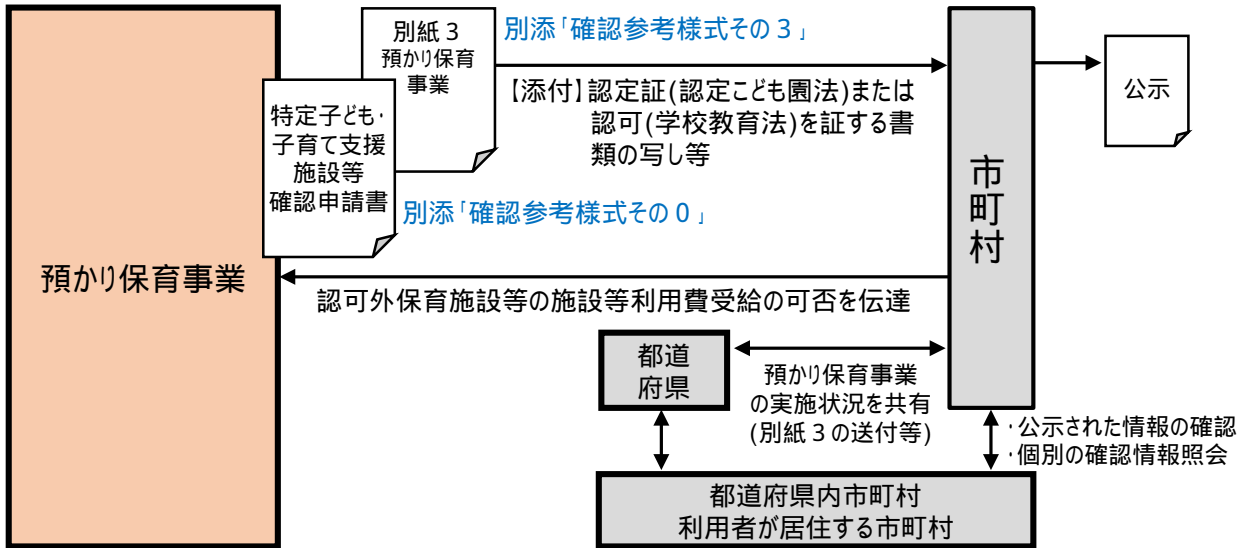
[別紙2において確認する事項]

- 1 届出等に関する事項（届出年月日、設置(予定)年月日、指導監督基準を満たす証明書の有無など）
- 2 施設に関する事項（施設の種類、名称、所在地、管理者）
- 3 運営に関する事項（開所時間・保育提供可能時間、提供するサービス内容、利用料金等、入所定員、職員の配置）

[別紙2に添付する書類]

- 1 児童福祉法第59条の2の規定により届け出た認可外保育施設設置届及び変更届の写し
（上記記載事項の最新の状況を確認するため必要なものの抜粋で差し支えない）
- 2 料金表及び利用案内・パンフレット
- 3 認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書の写し又は基準への適合（見込み）状況を説明する書類

預かり保育事業



預かり保育事業は、市町村に「特定子ども・子育て支援施設等確認申請書（別添「確認参考様式その0」）」と「別紙3 預かり保育事業（別添「確認参考様式その3」）」に必要事項を記入し、遅滞なく確認の申請を行う。

市町村は、申請書に記載されている内容から、預かり保育事業が幼稚園教育要領等に基づき実施されていることを確認するが、認可権者による指導監督により同基準が満たされていることを前提とした確認で足りる。

なお、都市部の市町村では、2019年10月までに確認が必要となる預かり保育事業が多く存在するため、特定子ども・子育て支援事業者からの確認申請書及び別紙3の内容から、預かり保育事業が幼稚園教育要領等に基づき実施されていることを確認することは、限られた時間の中で困難な場合も想定される。

このため、都道府県が届出等により把握している情報の提供を受け、都道府県が届出等により把握した情報の提供を活用するなど効率的な確認事務を行う必要がある。なお、市町村は確認事務の執行及び権限の行使に関し都道府県に協力を求めることができる（法第58条の12）。

市町村は預かり保育事業が、平日8時間（教育時間を含む）、年間（平日・長期休業中・休日の合計）200日以上の子育て支援が予定されているかを確認し、当該園を利用する認定保護者が、当該預かり保育事業のほか、認可外保育施設等を利用した場合に、その利用を施設等利用給付の対象とすることが可能かどうかを通知する。市町村は、確認申請書の写しを市町村から都道府県に送付し、都道府県と預かり保育事業の実施内容について情報を共有する。

[特定子ども・子育て支援施設等確認申請書において確認する事項] 全施設・事業共通

- 1 申請者に関する事項（設置主体、設置者・事業者名、主たる事務所の所在地、代表者）
- 2 施設・事業に関する事項（施設・事業の種類、事業開始(予定)年月日）

[特定子ども・子育て支援施設等確認申請書に添付する書類] 全施設・事業共通

- 1 定款、寄附行為等及びその登記事項証明書等
- 2 役員の氏名、生年月日及び住所の一覧
- 3 法第58条の10第2項に規定する申請をすることができない者に該当しないことを誓約する書面

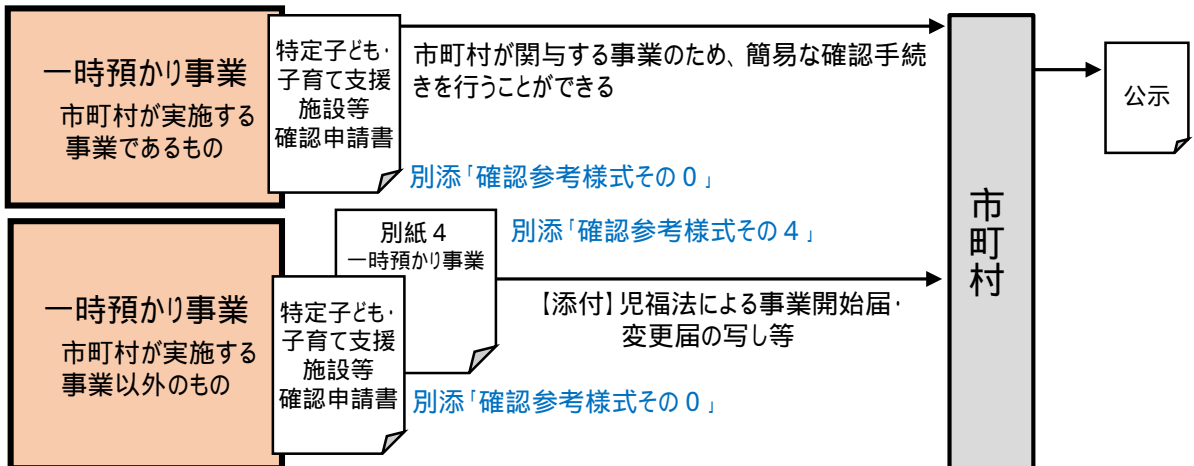
[別紙3において確認する事項]

- 1 事業所に関する事項（施設の種類、事業の種別、名称、所在地、事業の管理者）
- 2 運営に関する事項（預かり保育事業の利用児童数及び職員配置）
- 3 事業の実施状況（預かり保育事業の実施時間、預かり保育事業の年間実施日数、食事・おやつ提供の有無等）
- 4 利用料金（預かり保育事業の料金、食事代及びおやつ代）
- 5 設備・面積

[別紙 3 に添付する書類]

- 1 認定こども園...認定こども園法第 17 条第 1 項の規定による認可又は認定こども園法第 3 条第 1 項若しくは第 3 項の規定による認定を受けたことを証する書類の写し
幼稚園、特別支援学校...学校教育法第 4 条第 1 項による認可を受けたことを証する書類の写し
国立大学附属幼稚園等は国立大学法人法施行規則別表第二で確認。
- 2 料金表及び利用案内・パンフレット
- 3 預かり保育事業に従事する担当職員の名簿（職員の氏名及び資格・研修修了の有無がわかるもの）
- 4 施設の図面（預かり保育事業の実施場所を明示したもの）

一時預かり事業



一時預かり事業は、地域子ども・子育て支援事業など市町村又はその委託を受けた者が実施する事業である場合は、簡易な確認手続きで足る。例えば、市町村自身が実施する場合は、担当課同士で事業内容を確認した上で、問題がなければ公示手続きにおける決裁等で代用することが考えられる。また、市町村の委託を受けた者が実施する場合には、地域子ども・子育て支援事業の委託契約の際や、法施行時等に、事業者の簡易な確認申請方法として、「特定子ども・子育て支援施設等確認申請書」のみの提出を受ける（別紙 4 の提出は求めない）手法が考えられる。

一方で、市町村が実施する事業ではない場合は、児童福祉法に基づき、都道府県に一時預かり事業の届出が適法になされた事業であることを確認する必要がある。市町村は施設・事業から「特定子ども・子育て支援施設等確認申請書」と「別紙 4 一時預かり事業(別添「確認参考様式その 4」)」の提出を受ける。

なお、幼稚園等で行う一時預かり事業は預かり保育事業として確認の申請が必要なため、一時預かり事業としての確認申請は不要である。

[特定子ども・子育て支援施設等確認申請書において確認する事項] 全施設・事業共通

- 1 申請者に関する事項（設置主体、設置者・事業者名、主たる事務所の所在地、代表者）
- 2 施設・事業に関する事項（施設・事業の種類、事業開始(予定)年月日）

[特定子ども・子育て支援施設等確認申請書に添付する書類] 全施設・事業共通

- 1 定款、寄附行為等及びその登記事項証明書等
- 2 役員の氏名、生年月日及び住所の一覧
- 3 法第 58 条の 10 第 2 項に規定する申請をすることができない者に該当しないことを誓約する書面

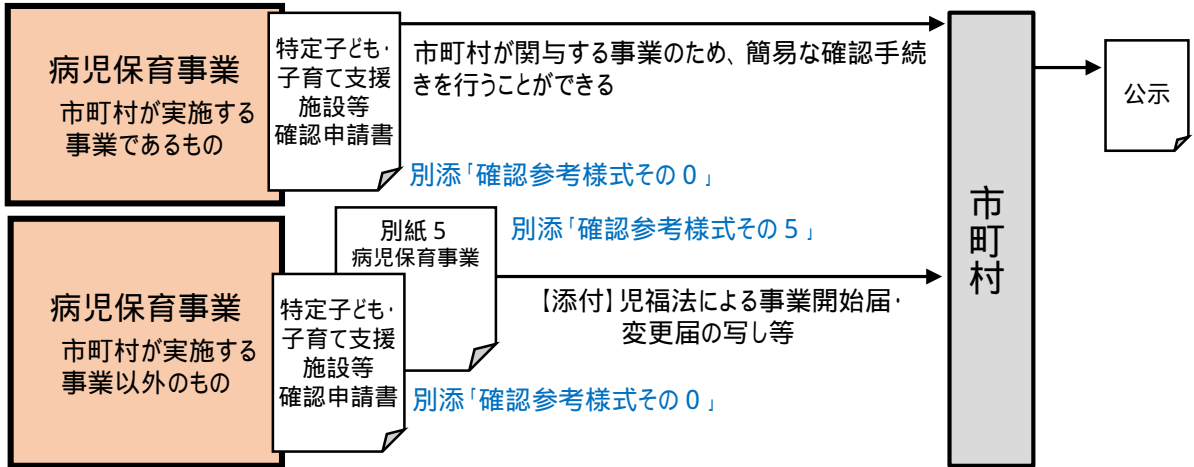
[別紙 4 において確認する事項]

- 1 事業所に関する事項（施設の種類、事業の種類別、名称、所在地、事業の管理者）
- 2 運営に関する事項（職員の定数及び職務の内容、利用定員、利用料金）

[別紙 4 に添付する書類]

- 1 児童福祉法第 34 条の 12 の規定により届け出た一時預かり事業開始届及び変更届の写し
（上記記載事項の最新の状況を確認するため必要なものの抜粋で差し支えない）
- 2 料金表及び利用案内・パンフレット

病児保育事業



病児保育事業についても、前頁の一時預かり事業と同様に、地域子ども・子育て支援事業など市町村又はその委託を受けた者が実施する事業である場合は、簡易な確認手続きで足りる。例えば、市町村自身が実施する場合は、担当課同士で事業内容を確認した上で、問題がなければ公示手続きにおける決裁等で代用することが考えられる。また、市町村の委託を受けた者が実施する場合には、地域子ども・子育て支援事業の委託契約の際や、法施行時等に、事業者の簡易な確認申請方法として、「特定子ども・子育て支援施設等確認申請書」のみの提出を受ける（別紙5の提出は求めない）手法が考えられる。

一方で、市町村が実施する事業ではない場合は、児童福祉法に基づき、都道府県に病児保育事業の届出が適法になされた事業であることを確認する必要がある、市町村は施設・事業から「特定子ども・子育て支援施設等確認申請書」と「別紙5 病児保育事業(別添「確認参考様式その5」)」の提出を受ける。

[特定子ども・子育て支援施設等確認申請書において確認する事項] 全施設・事業共通

- 1 申請者に関する事項（設置主体、設置者・事業者名、主たる事務所の所在地、代表者）
- 2 施設・事業に関する事項（施設・事業の種類、事業開始(予定)年月日）

[特定子ども・子育て支援施設等確認申請書に添付する書類] 全施設・事業共通

- 1 定款、寄附行為等及びその登記事項証明書等
- 2 役員の氏名、生年月日及び住所の一覧
- 3 法第58条の10第2項に規定する申請をすることができない者に該当しないことを誓約する書面

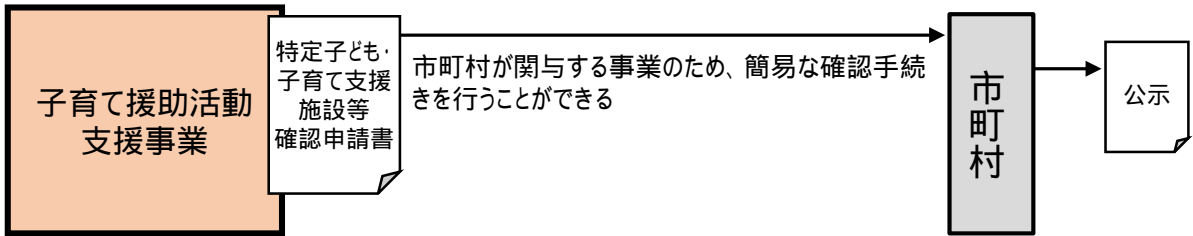
[別紙5において確認する事項]

- 1 事業所に関する事項（施設の種類の、事業の種別、名称、所在地、事業の管理者）
- 2 運営に関する事項（開設時間、利用定員、対象年齢、利用料金、職員の定数及び職務の内容、協力機関・指導医の状況）
- 3 設備に関する事項（保育室等の面積）

[別紙5に添付する書類]

- 1 児童福祉法第34条の18の規定により届け出た病児保育事業開始届及び変更届の写し（上記記載事項の最新の状況を確認するため必要なものの抜粋で差し支えない）
- 2 料金表及び利用案内・パンフレット
- 3 施設の図面（保育室などの配置がわかるもの）

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）



子育て援助活動支援事業については、緊急救命講習、事故防止に関する講習が適切に実施されているかどうか確認することが主たる目的となるが、法第7条第10項第8号において、市町村が実施するものであること（内閣府令で、市町村又はその委託等を受けた者が行うものであることを規定予定）としていることから、確認の手続は簡易な確認手続きで足る。

簡易な確認手続きについては、市町村自身が実施する場合には、市町村内の担当部局間において、研修の実施状況など基準適合の状況などを確認し、公示手続の決裁をもって確認を代用することが考えられるが、委託等を受けた者が行う場合は、「特定子ども・子育て支援施設等確認申請書」のみの提出を受けることが考えられる。

（5）「公示」について

法第58条の11により、市町村は、確認をしたときは、遅滞なく、当該特定子ども・子育て支援を提供する施設について公示しなければならない（確認をしたときのほか、確認の辞退があったとき、確認を取り消し、又は確認の全部若しくは一部の効力を停止したときも同様。）。

なお、法第58条の11の内閣府令で定める公示すべき事項は、法施行規則に定めるところにより、次のものである。

- 特定子ども・子育て支援提供者の名称
- 特定子ども・子育て支援を提供する施設等の名称及び所在地
- 確認をした年月日（取消しや確認の辞退があった場合は、当該年月日）
- 確認の全部又は一部の効力を停止した場合にあっては、その内容と期間
- 子ども・子育て支援施設等の種類
- 預かり保育事業については、一定の要件を満たしているかどうかの別

（6）「確認」の参考様式について

子ども・子育て支援施設等のうち、市町村に確認の申請を要する施設・事業が確認の申請を行う際には、市町村指定の様式が必要になることが想定される。国では、市町村で様式を検討する負荷を軽減できるよう、内閣府令で定める確認項目を様式に落とし込み、これを「確認参考様式」としたので参考にされたい。

- 確認参考様式その0 特定子ども・子育て支援施設等確認申請書
- 確認参考様式その1 別紙1 特定教育・保育施設以外の認定こども園、幼稚園、特別支援学校幼稚部
- 確認参考様式その2 別紙2 認可外保育施設
- 確認参考様式その3 別紙3 預かり保育事業
- 確認参考様式その4 別紙4 一時預かり事業
- 確認参考様式その5 別紙5 病児保育事業
- 確認参考様式その6 特定子ども・子育て支援施設等確認変更届
- 確認参考様式その7 特定子ども・子育て支援施設等確認辞退届

2. 施設等利用給付認定

(1) 教育・保育給付認定と施設等利用給付認定との違いについて

教育・保育給付認定において、保育の必要性がある小学校就学前子どもについては、3号認定は満3歳未満の子ども、2号認定は満3歳以上の子どもとされている（法第19条第1項）。

併せて、保育必要量（保育標準時間・保育短時間）の認定も行うこととされている（法第20条第3項）。

また、支給認定証を保護者の申請に応じて交付する仕組みとされている（法第20条第4項、施行規則第4条の2）。

○これに対し、施設等利用給付認定において、保育の必要性がある小学校就学前子どもについては、新3号認定は満3歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子ども（ ）、新2号認定は満3歳に達する日以後の最初の3月31日を経過した子どもとされている（法第30条の4）。保育必要量の認定はない。

また、支給認定証は交付せず、認定内容を保護者に通知する仕組みとされている（法30条の5第3項）。

施設等利用給付3号認定は、保育の必要性以外にも住民税非課税世帯の子どもであることも要件としている。

○なお、教育・保育給付認定においては、3号認定子どもが満3歳に達した場合の2号認定への職権変更認定について、年度末日まで一括して通知すれば足りることとしている（施行規則第12条第1項ただし書）。

○制度開始後もこれらの取扱いには変更がなく、引き続き簡素な運用を行うことが可能であるため、改めて留意されたい。

(2) 施設等利用給付認定を受けられない者

教育・保育給付において、2号認定又は3号認定を受けている子どもであって、当該子どもに係る施設型給付費等の支給を受けている場合や、企業主導型保育事業を利用している場合（保育所並みの開所が確保された施設等を利用している場合）には、当該子どもは施設等利用給付認定を受けることができない（第30条の4柱書）。

施設型給付費等の支給を受けている子どものうち、特別利用教育を受けている子どもは除く。

(3) 教育・保育給付認定と施設等利用給付認定との関係

他方、教育・保育給付において、2号認定又は3号認定を受けている子どもであって、利用調整の結果、認可保育所等に入所できず、認可外保育施設等を利用している場合、当該子どもに関しては、施設等利用給付認定を受けたものとみなすため、施設等利用給付認定を申請することは不要（第30条の5第7項）。

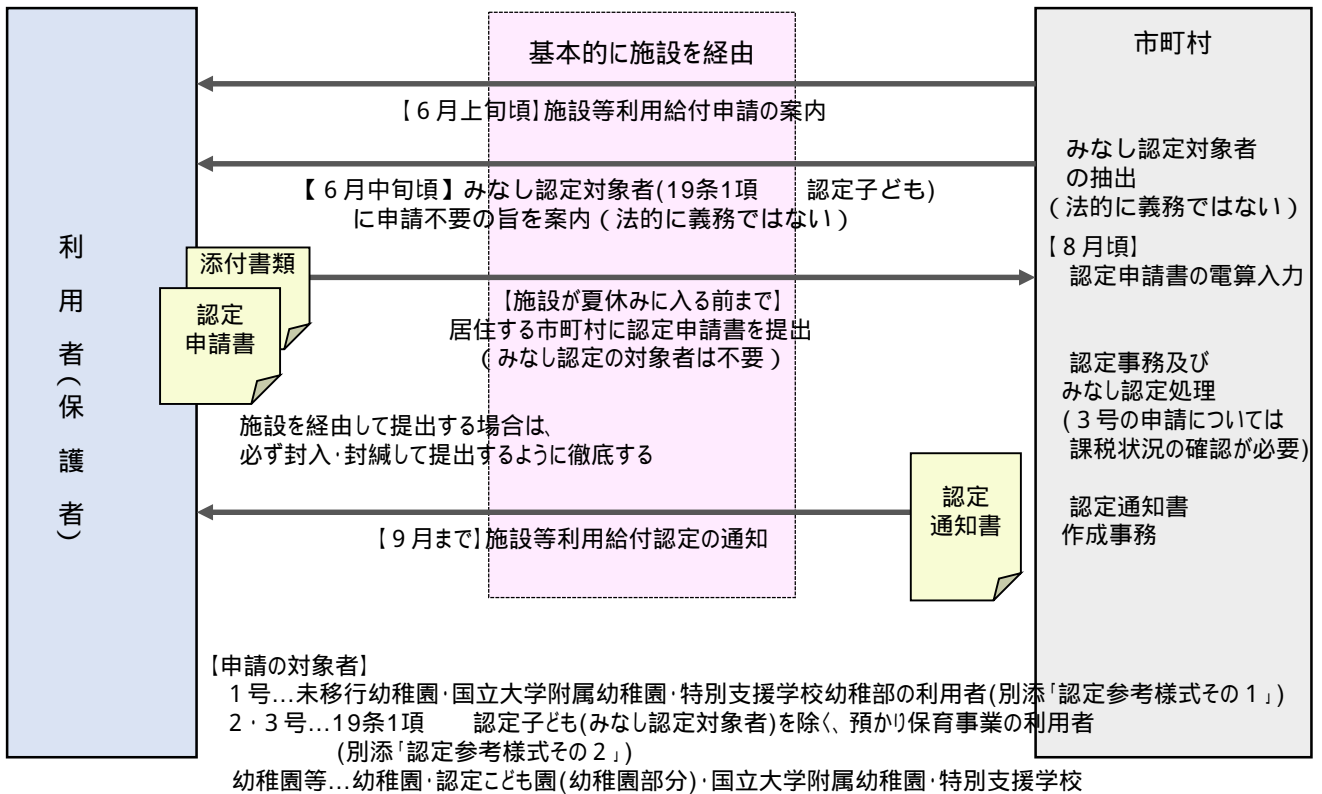
（当該教育・保育給付における3号認定又は2号認定を、施設等利用給付認定における新3号認定又は新2号認定とみなすこととしている。なお、新3号認定については、住民税非課税世帯の子どもである場合に限る。）

第30条の5第7項により、みなし認定を適用した場合であっても、認定保護者に対する施設等利用給付認定の通知（法30条の5第3項）は必要である。

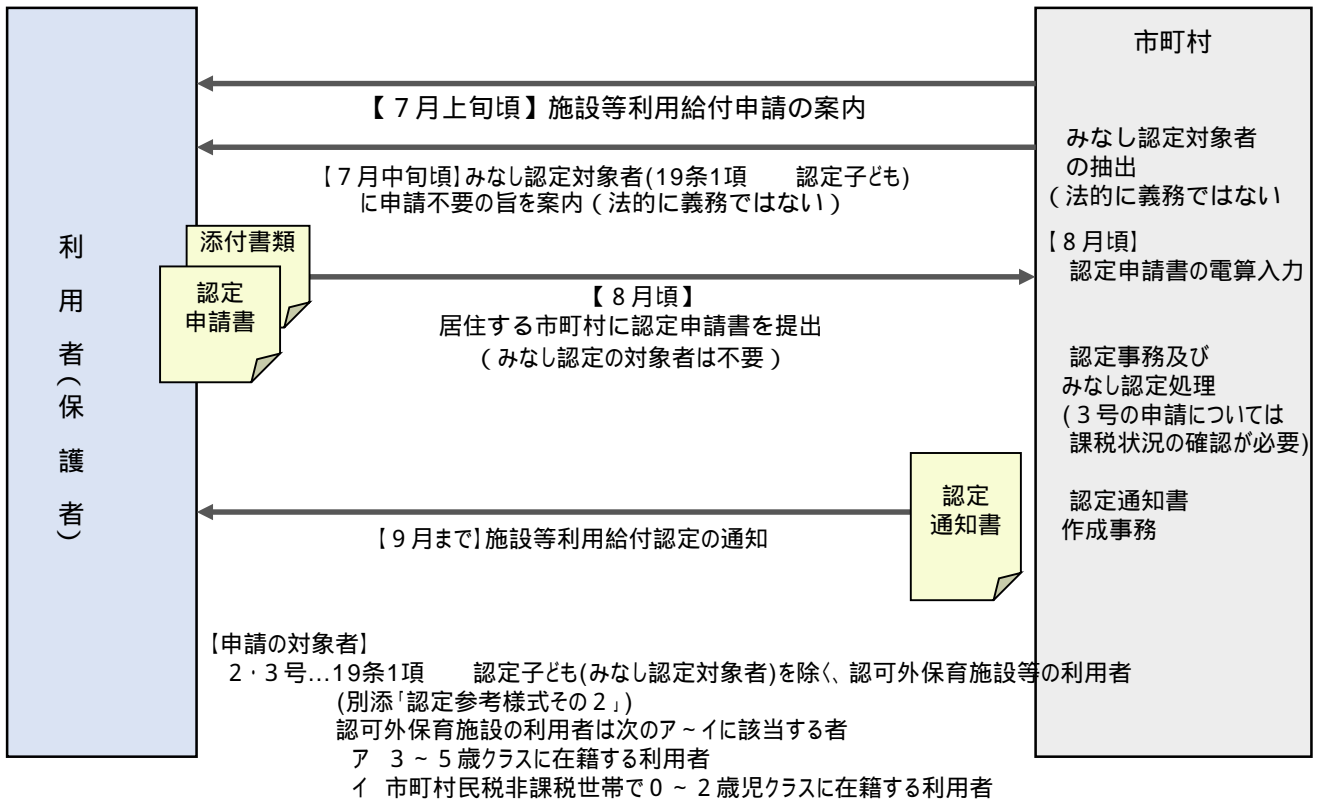
利用施設等の組合せによっては、教育・保育給付認定と施設等利用給付認定の両方の認定を受ける必要がある。

具体的には、新制度幼稚園等（認定こども園の1号認定子どもを含む。）と当該預かり保育事業を利用している場合、教育・保育給付においては1号認定を、施設等利用給付認定においては新2号認定（満3歳入園児は新3号認定）を受けるとなる。

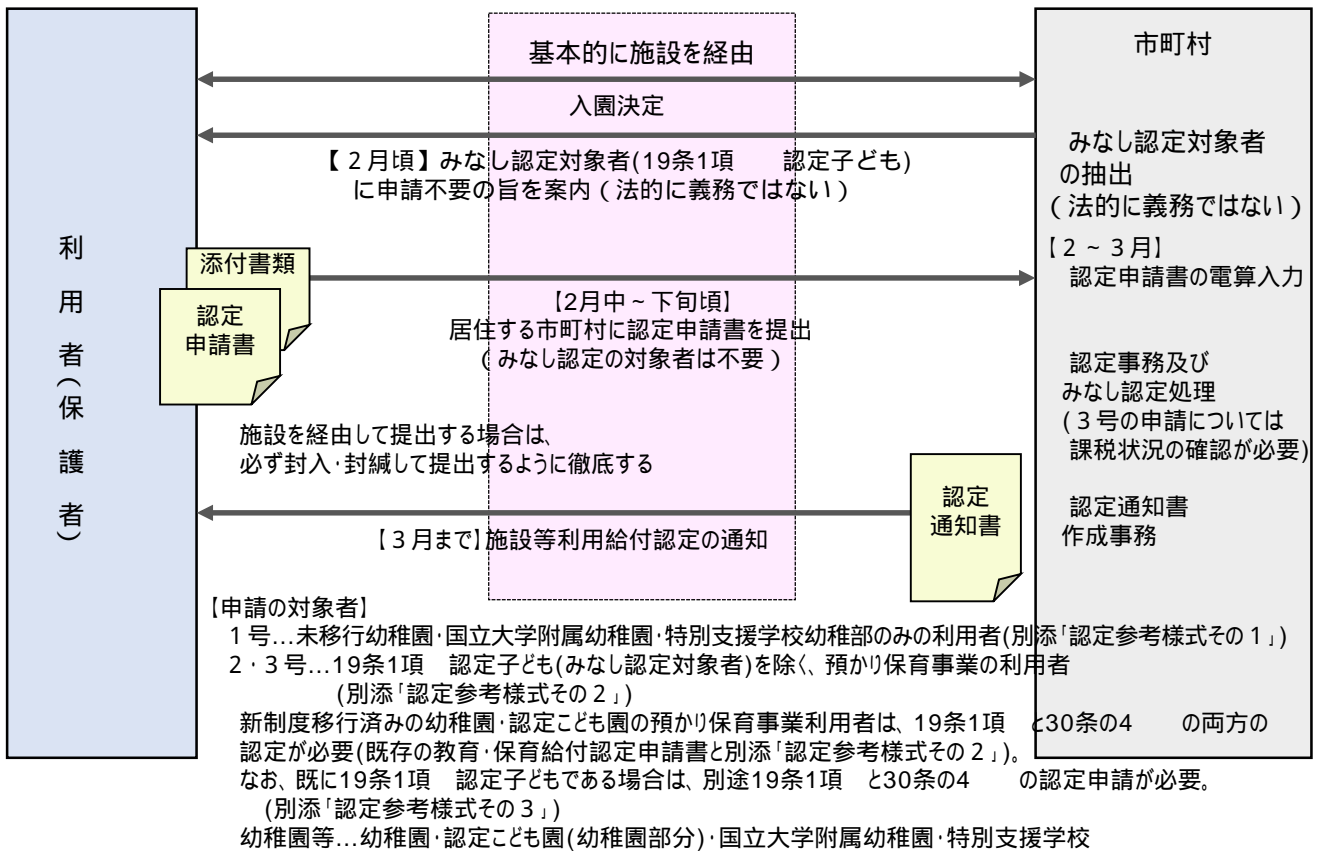
① 制度開始前(2019年10月以前)の基本的な流れ(幼稚園等利用の場合)



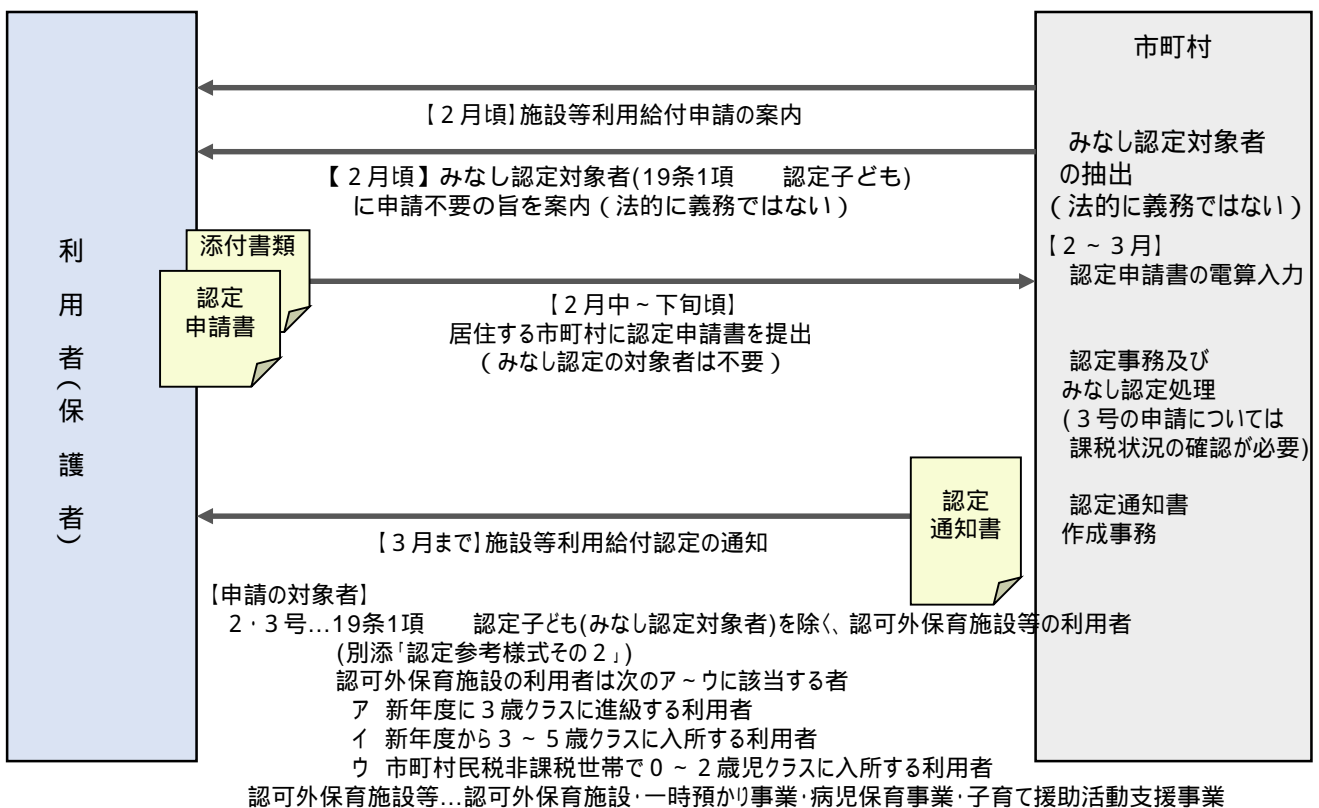
制度開始前(2019年10月以前)の基本的な流れ(認可外保育施設等利用の場合)



新年度(2020年度)以降の基本的な流れ (幼稚園等利用の場合)



新年度(2020年度)以降の基本的な流れ (認可外保育施設等利用の場合)



(4) 市町村民税課税額の変更に伴う処理

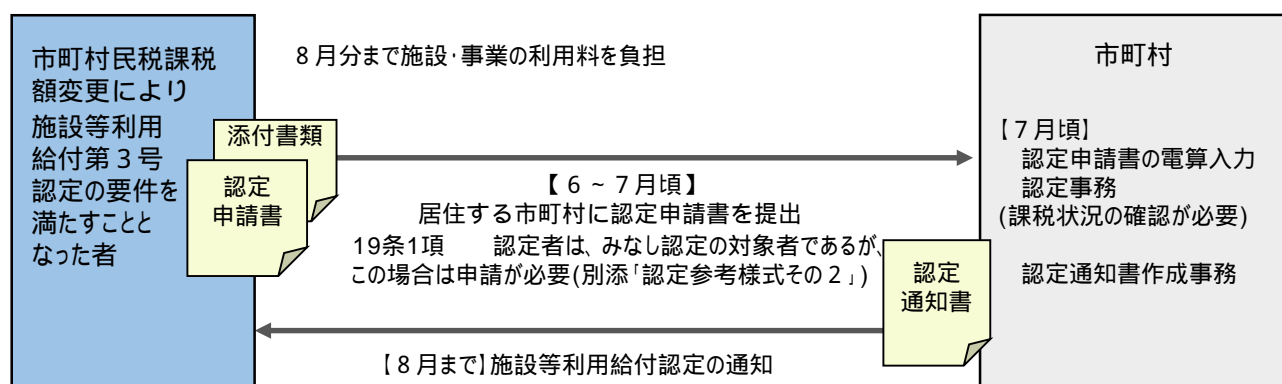
○毎年6月に市町村民税課税額が変更されるに伴い、市町村は次の行為を行う必要が生じる。

- ① 施設等利用給付第3号の要件を満たすこととなる子どもへの認定（申請に基づき認定事務を行う）
施設等利用給付第3号の要件を満たさなくなる子どもへの認定取消

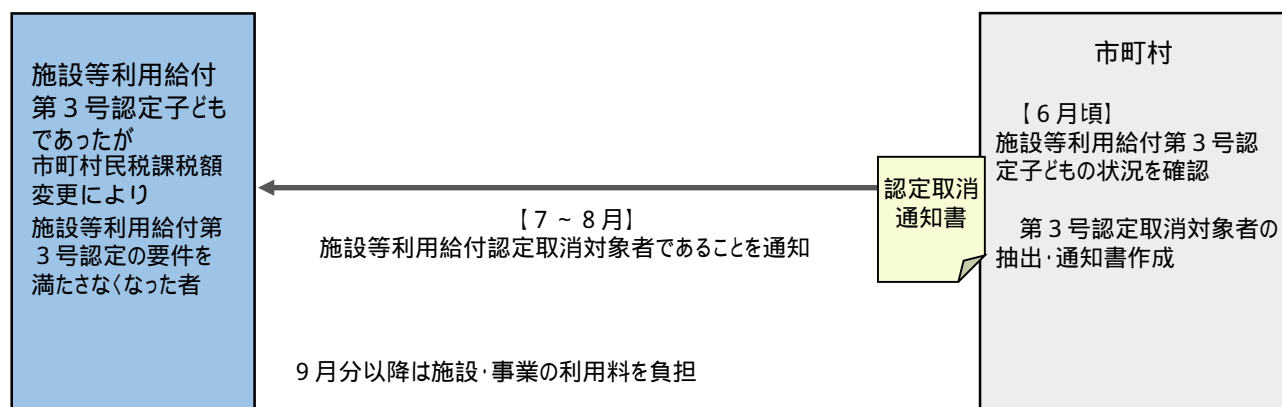
○この場合は、特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業者の利用者と同様に、9月分から施設等利用費の支給を開始または終了するものとするが、市町村においては、

- ①については、6～7月頃に認定の申請を受け付け、8月までに認定処理を行い、その旨を通知する。
については、市町村が認定した施設等利用給付第3号認定子どもの世帯状況を確認し、6月以降、市町村民税課税世帯となっている場合には、認定取消処理を行い、その旨を通知する。

①市町村民税課税額の変更に伴い施設等利用給付第3号の要件を満たすこととなった子どもへの認定（申請に基づく）



市町村民税課税額の変更に伴い施設等利用給付第3号の要件を満たさなくなった子どもへの認定取消



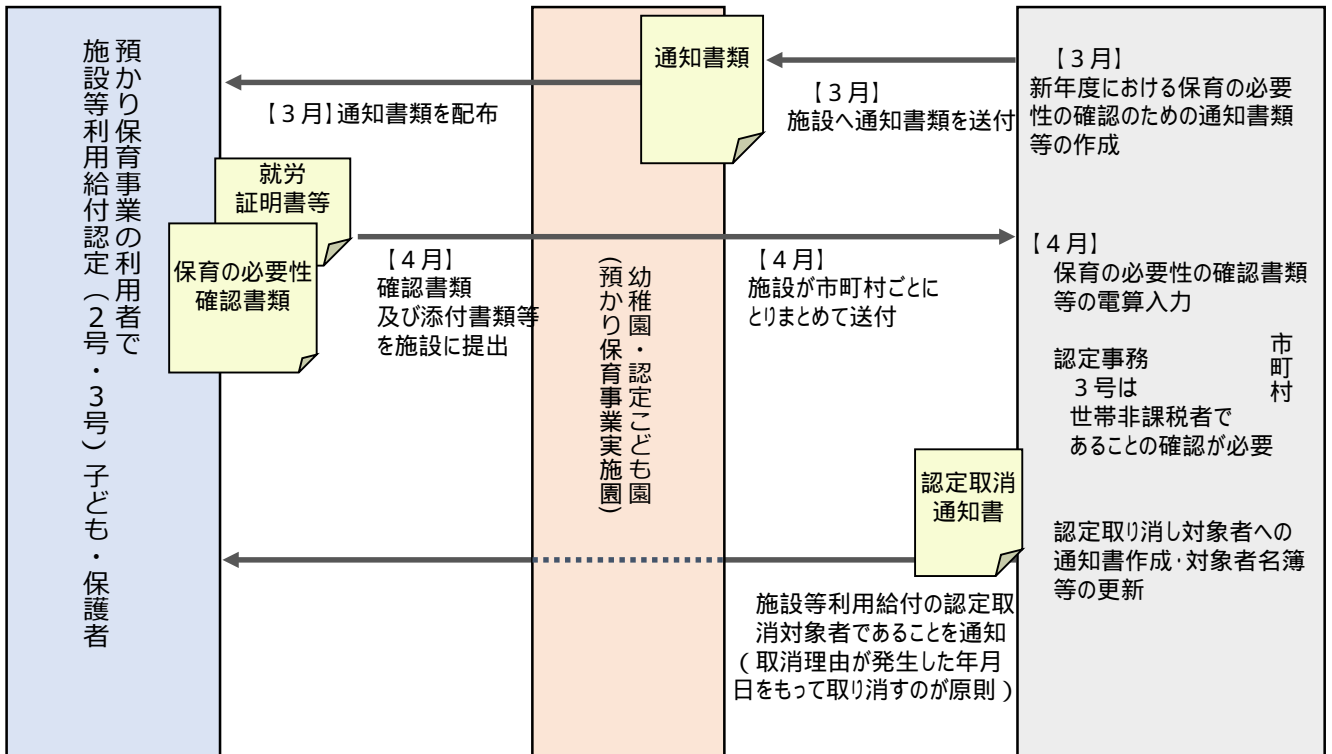
(5) 翌年度以降における保育の必要性の確認（現況確認）

教育・保育給付認定子どもと同様に、施設等利用給付認定子どもについても、引き続き保育の必要性を有しているか否かを確認する必要がある。

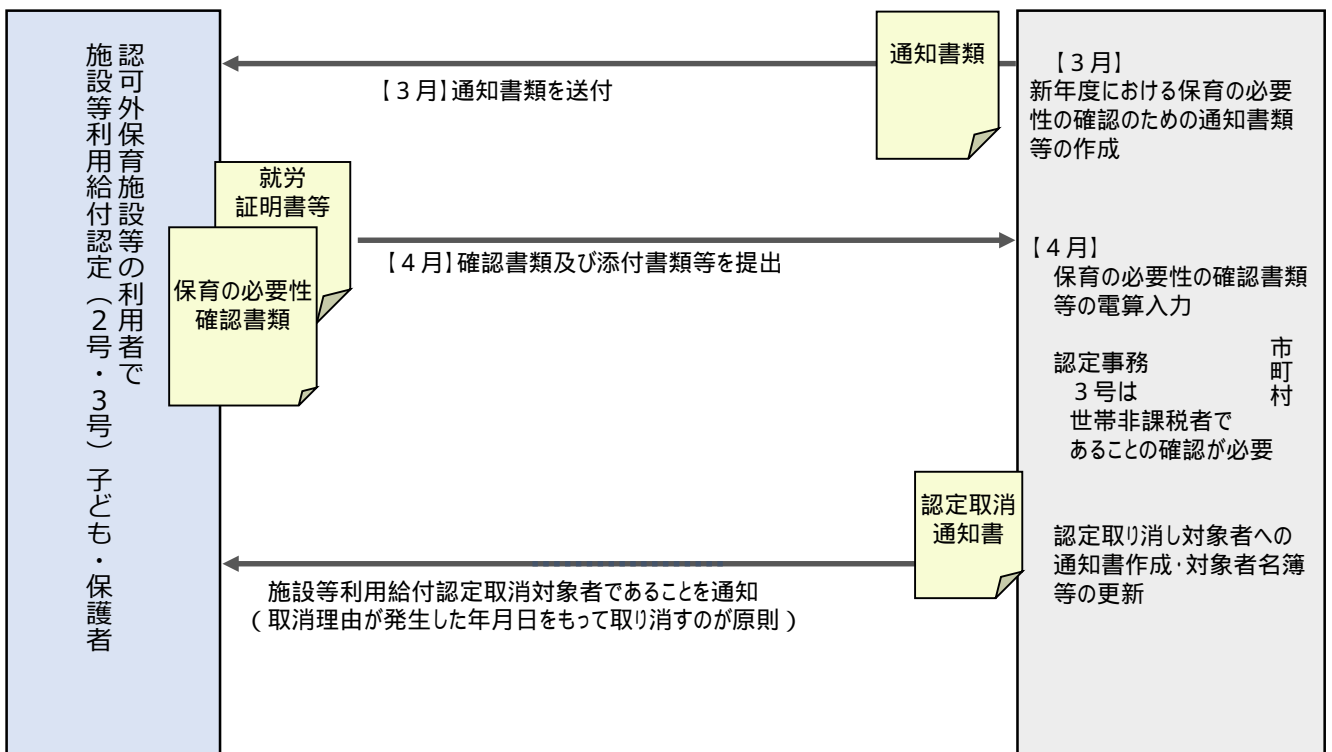
特に、過年度に施設等利用給付認定を受けたが、翌年度以降に認可外保育施設を利用して施設等利用費を請求する場合も想定されることから、現況確認は年度のなるべく早い段階で行うことが望ましい。

各市町村におかれては、現在の現況確認調査を踏襲するなど、効率的な手法により実施されたい。

【預かり保育事業利用者の例】



【認可外保育施設等の利用者の例】



(6) 施設等利用給付認定等のパターンの整理と参考様式について

施設等利用給付認定は、利用者が利用する施設・事業に応じて、また既に何らかの認定がなされているかどうかによって、教育・保育給付認定との関係も整理しながら行う必要があり、2019年9月の制度開始に向けた認定作業と翌年度以降の平年化した後の認定作業も異なってくる。

そこで、次ページに、2019年9月の制度開始に向けた認定作業と翌年度以降の平年化した後の認定作業を時系列で理解できるよう、整理表を作成したので参考にされたい。

また、自治体における認定様式についての検討作業に要する負荷を軽減するため、別添「認定参考様式」を作成したのであわせて参考にされたい。

【認定参考様式その1】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)

【認定参考様式その2】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2号・第3号)

【認定参考様式その3】子どものための教育・保育給付認定変更申請書(法第19条第1項第1号)

兼子育てのための施設等利用給付認定申請書(法第30条の4第2号・第3号)

【認定参考様式その4】施設等利用給付認定変更届

【認定参考様式その5】施設等利用給付認定通知書


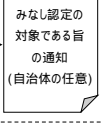

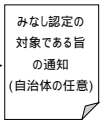
【認定参考様式その6】施設等利用給付認定申請却下通知書

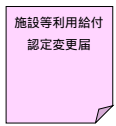
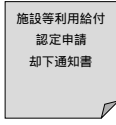
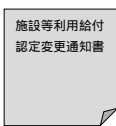
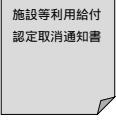
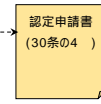
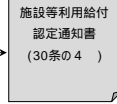
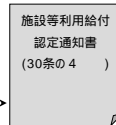
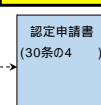
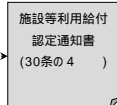
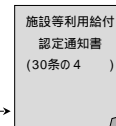

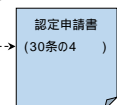
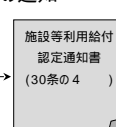
【認定参考様式その7】施設等利用給付認定変更通知書

【認定参考様式その8】施設等利用給付認定取消通知書

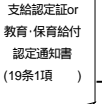
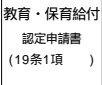
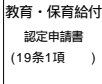
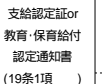
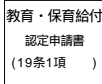
【認定参考様式その9】保育所等利用申し込み等の不実施に係る理由書

施設等利用給付認定等のパターン整理表【2019年10月制度導入スケジュール案】

			4月	5月	6月		
幼稚園等を利用	幼稚園のみを利用	新制度移行済の施設を利用	幼稚園(新制度) 認定こども園(幼稚園部分)	支給認定証 or 通知書 (19条1項)	認定期間	年度途中に入所する場合は随時19条1項を認定	
		幼稚園(未移行) 国立大学付属幼稚園 特別支援学校幼稚部を利用				様式配付 (施設 利用者) 	
	預かり保育事業 + 幼稚園等を利用	19条1項認定あり (10/1が認定期間内であること) 主に認可保育所等が入所保留となっている場合	幼稚園(新制度) 特別利用教育(19条1項2号をもって入園)の場合 幼稚園(未移行) 国立大学付属幼稚園 特別支援学校幼稚部	支給認定証 or 通知書 (19条1項)	19条1項	自治体が保有する教育・保育給付認定データ(19条1項)	みなし認定の通知(自治体 対象者) 抽出 → 
		19条1項認定なし	幼稚園(新制度) 認定こども園(幼稚園部分) 幼稚園(未移行) 国立大学付属幼稚園 特別支援学校幼稚部			の認定は基本的に継続(年度途中の認可保育所等入所が可能)	様式配付 (施設 みなし認定対象者以外) 
保育所等を利用	認可保育所 地域型保育事業 認定こども園(保育所部分)		支給認定証 or 通知書 (19条1項)	認定期間		年度途中に入所する場合は随時19条1項を認定	
	認可外保育施設 一時預かり事業 病児保育 子育て援助活動支援事業	19条1項認定あり (10/1が認定期間内であること) 主に認可保育所等が入所保留となっている場合	支給認定証 or 通知書 (19条1項)	19条1項	自治体が保有する教育・保育給付認定データ(19条1項)	みなし認定の通知(自治体 対象者) 抽出 → 	
		上記以外の場合					

7月	8月	9月	10月	11月
			制度開始 (現物給付)	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> 施設等利用給付認定内容に変更が生じた場合 (利用者 市区町村に届出)  施設等利用給付認定申請を認めない場合の通知  施設等利用給付認定の認定区分や保育の必要性事由等を変更した場合の通知  施設等利用給付認定を取り消した場合の通知  </div>
			別途、利用料を0円とする処理が必要	
[認定を申請] 30条の4  夏休み前まで 認定参考様式その1		認定の通知 	制度開始 認定期間	
この通知は、必ず行うべきものではないが、この通知を行うことで、対象者は給付対象であるが30条の4 の認定申請が不要であることを認識できるメリットがある。	[みなし認定] 30条の4	みなし認定の通知 	制度開始 認定期間	
[認定を申請] 30条の4  夏休み前まで 認定参考様式その2		認定の通知 	制度開始 認定期間	
			制度開始 (現物給付)	
			別途、利用料を0円とする処理が必要	
	[みなし認定] 30条の4 (30条の4 対象者は市町村民税非課税世帯)	みなし認定の通知 	制度開始 認定期間	
この通知は、必ず行うべきものではないが、この通知を行うことで、対象者は給付対象であるが30条の4 の認定申請が不要であることを認識できるメリットがある。				
様式配付 (自治体or施設 みなし認定対象者以外) 	[認定を申請] 30条の4 (30条の4 対象者は市町村民税非課税世帯)  認定参考様式その2	認定の通知 	制度開始 認定期間	

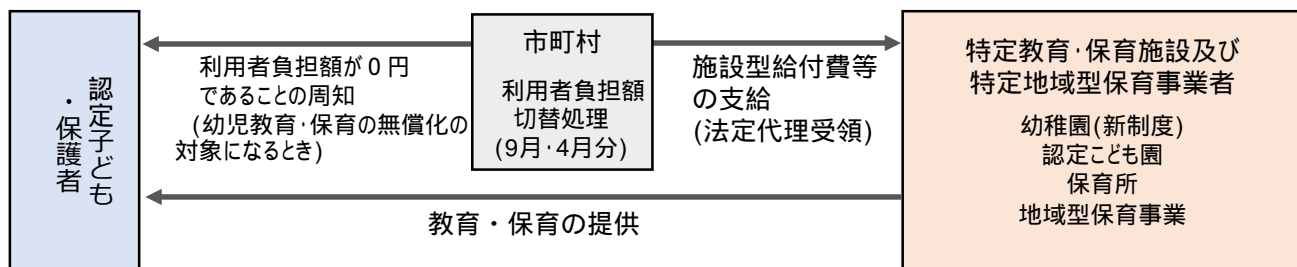
施設等利用給付認定等のパターン整理表【翌年4月から利用開始のスケジュール案】

				10月	11月	12月
幼稚園等を利用	幼稚園のみを利用	新制度移行済の施設を利用	幼稚園(新制度)		入園申込み	入園内定
			認定こども園(幼稚園部分)			
		幼稚園(未移行) 国立大学付属幼稚園 特別支援学校幼稚部を利用			入園申込み	入園内定
預かり保育事業+幼稚園等を利用	幼稚園のみを利用	新制度移行済の施設を利用	幼稚園(新制度)		入園申込み	入園内定
			認定こども園(幼稚園部分)			
		幼稚園(未移行) 国立大学付属幼稚園 特別支援学校幼稚部を利用			入園申込み	入園内定
保育所等の利用を希望	利用調整を経て下記施設を利用 ・認可保育所 ・地域型保育事業 ・認定こども園(保育所部分)			入所申込み 【認定を申請】19条1項 		支給認定 
	利用調整の結果、他の施設(右記)を希望	幼稚園(新制度)+預かり保育事業		入所申込み 【認定を申請】19条1項 		支給認定 
		認定こども園(幼稚園部分)+預かり保育事業				
		幼稚園(新制度)+預かり保育事業 特別利用教育(19条1項2号をもって入園)の場合		入所申込み 【認定を申請】19条1項 		支給認定 
		幼稚園(未移行) 国立大学付属幼稚園 特別支援学校幼稚部 + 預かり保育事業		入所申込み 【認定を申請】19条1項 		支給認定 
		認可外保育施設 一時預かり事業 病児保育事業 子育て援助活動支援事業		入所申込み 【認定を申請】19条1項 		支給認定 
	認可外保育施設 一時預かり事業 病児保育事業 子育て援助活動支援事業					

1月	2月	3月	4月	5月
	【認定を申請】19条1項 認定申請書 (19条1項)	支給認定証 or 通知書 (19条1項)	幼稚園等利用開始 認定期間	施設等利用給付認定内容に変更が生じた場合 (利用者 市区町村に届出) 施設等利用給付認定変更届 施設等利用給付認定申請を認めない場合の通知 施設等利用給付認定申請却下通知書 施設等利用給付認定の認定区分や保育の必要性事由等を変更した場合の通知 施設等利用給付認定変更通知書 施設等利用給付認定を取り消した場合の通知 施設等利用給付認定取消通知書
	【認定を申請】30条の4 認定申請書 (30条の4)	施設等利用給付認定通知書 (30条の4)	幼稚園利用開始 認定期間	
	【認定を申請】19条1項 + 30条の4 認定申請書 (19条1項)	支給認定証 or 通知書 (19条1項) 施設等利用給付認定通知書 (30条の4)	幼稚園等利用開始 認定期間	
	【認定を申請】30条の4 認定申請書 (30条の4)	施設等利用給付認定通知書 (30条の4)	幼稚園利用開始 認定期間	
利用調整	保育所等入所内定		保育所等利用開始 認定期間	
利用調整	保育所等入所保留 【認定を申請】19条1項に変更 + 30条の4 認定申請書 (19条1項 変更 + 30条の4)	支給認定変更通知書 (19条1項) 施設等利用給付認定通知書 (30条の4)	幼稚園等利用開始 認定期間 をに変更)	
利用調整	保育所等入所保留 【みなし認定】30条の4 (預かり保育を利用するための認定)	施設等利用給付認定通知書 (30条の4)	幼稚園利用開始 認定期間 ・19条1項 の認定は特別利用教育給付のため必要 (年度途中の認可保育所等入所が可能)	
利用調整	保育所等入所保留 【みなし認定】30条の4	施設等利用給付認定通知書 (30条の4)	幼稚園利用開始 認定期間 ・19条1項 の認定は基本的に継続 (年度途中の認可保育所等入所が可能)	
利用調整	保育所等入所保留 【みなし認定】30条の4 (30条の4 対象者は市町村民税非課税世帯)	施設等利用給付認定通知書 (30条の4)	認可外保育施設等利用開始 認定期間 ・19条1項 の認定は基本的に継続 (年度途中の認可保育所等入所が可能)	
入所申込み(随時) 入所決定(随時) 在園児で4月から新たに施設等利用給付の対象者となる場合も同様	【認定を申請】30条の4 認定申請書 (30条の4)	施設等利用給付認定通知書 (30条の4)	認可外保育施設等利用開始または継続 認定期間	

3 . 施設等利用費の支払い

(1)特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業者の場合（現物給付）



特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業者（施設型給付、特例施設型給付、地域型保育給付、特例地域型保育給付の対象施設及び事業者）においては、子ども・子育て支援法施行令で定める利用者負担額(保育料・利用料)を0円とすることで、幼児教育・保育の無償化を実施することになる。

利用者負担額切替処理について

○特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業者の利用に係る利用者負担額については、4～8月分は世帯の前年度市町村民税所得割課税額、9～3月分は現年度市町村民税所得割課税額により決定しており、自治体では利用者負担額を9月分から、または4月分からそれぞれ切り替える処理を実施している。

○幼児教育・保育の無償化の実施にあたり、自治体のこれら処理においては、新たに次の処理が必要になる。

9月切替処理（初年度は10月分から対象者全員の利用料を無償化する処理が必要）

ア．現年度市町村民税所得割課税額により、新たに市町村民税世帯非課税者となった教育・保育給付3号認定子ども(年度途中で満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、利用者負担額を0円とする処理を行う

イ．現年度市町村民税所得割課税額により、現年度に市町村民税世帯非課税者でなくなった教育・保育給付3号認定子どもに対して、新たな利用料を設定する処理を行う

ウ．上記処理により、利用者負担額が変更される認定保護者に、その旨を周知する

4月切替処理

ア．4月から教育・保育給付1号・2号認定子どもとなる者を対象に利用料を0円とする処理を行う

イ．上記処理により、利用者負担額が変更される認定保護者に、その旨を周知する

(2)償還払い（施設がとりまとめる場合を含む）

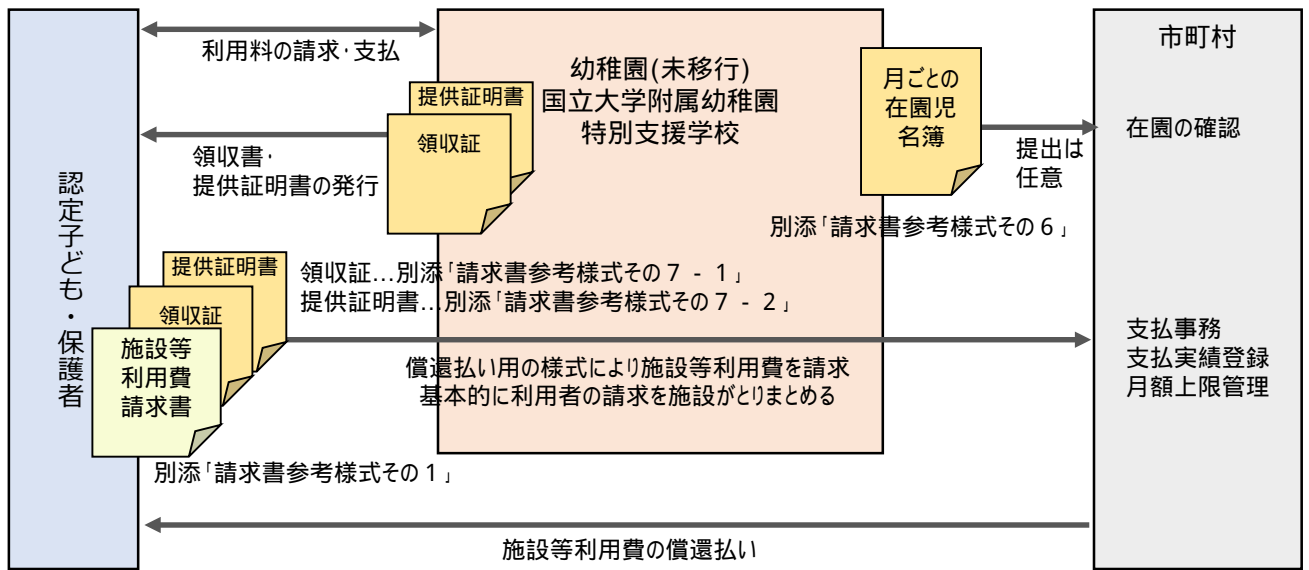
○施設等利用費の支払いは、子ども・子育て支援法第30条の11第1項で定められているとおり、市町村が施設等利用給付認定を行った認定子どもが、市町村長が確認した子ども・子育て支援施設等から「特定子ども・子育て支援」を受けた場合に、保護者に対して行うものとしており、償還払いによる支払いを基本としている。

○施設等利用給付は、「特定子ども・子育て支援」を受けた事実に基づいて支払うものであり、認定子どもごとに利用した施設・事業を特定し、認定保護者が施設に支払った利用料を領収証等で確認する必要がある。このため、子どものための教育・保育給付において施設・事業者が給付費の請求を行っていると同様に、認定保護者（施設がとりまとめる場合にあっては当該施設）が市町村に対して請求を行うことで円滑な給付が可能になる。なお、償還払いの請求は下のパターンが考えられる。

償還払いによる施設等利用費の支払いについては、市町村の実情に応じて決定するものであるが、可能な限り、初年度は年内、遅くとも年度内に1回目の支給を行い、また、償還払いの頻度は年4回以上とすることが望ましい。

利用先	認定種別	利用料(保育料)	預かり保育	
			在籍園の預かり保育の利用料	一定条件による認可外保育施設等の利用料
幼稚園（新制度） 認定こども園	19条1項 30条の4	—		
幼稚園（新制度） 特別利用教育	19条1項 30条の4	—		
幼稚園（未移行） 国立大学附属幼稚園 特別支援学校幼稚部	30条の4		—	—
	19条1項 30条の4			
認可外保育施設 一時預かり事業 病児保育事業	19条1項 30条の4		—	—
子育て援助活動支援事業	19条1項 30条の4		—	—

新制度未移行の幼稚園・国立大学附属幼稚園・特別支援学校の施設等利用費



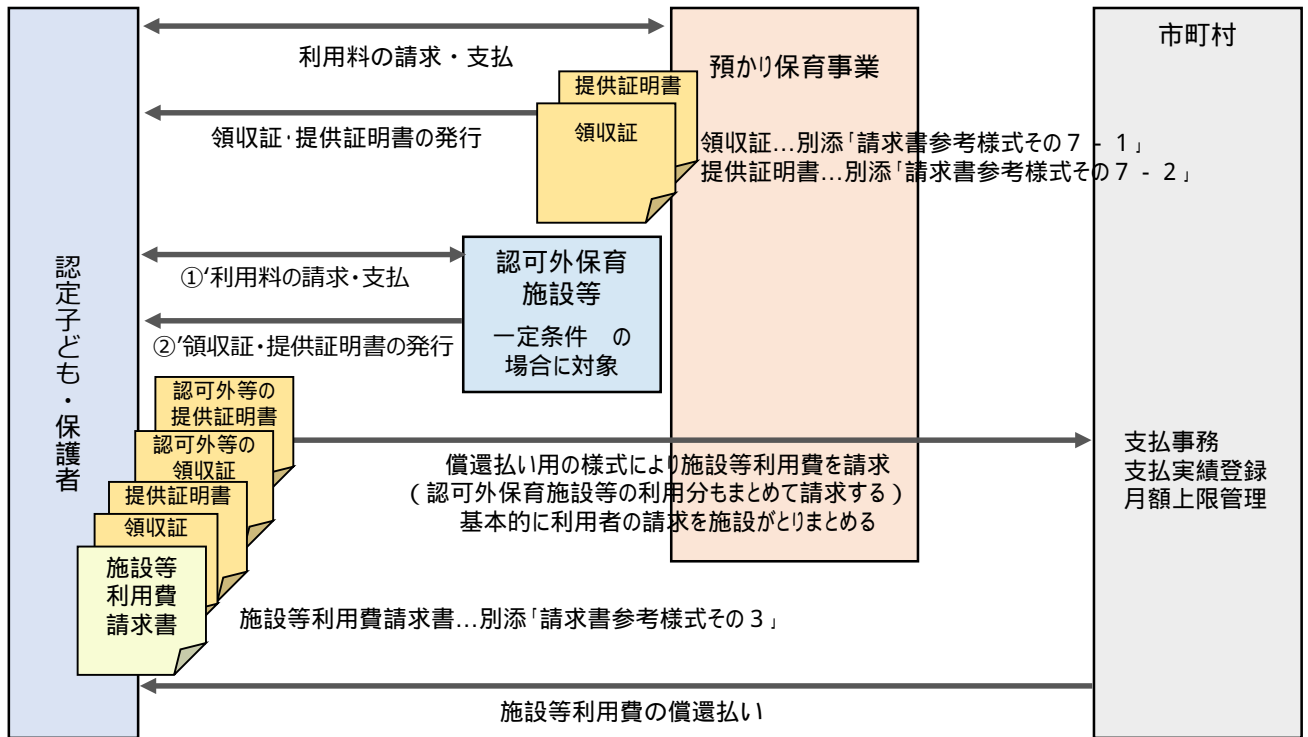
施設等利用給付認定子どもが、新制度未移行の幼稚園・国立大学附属幼稚園・特別支援学校において、「特定子ども・子育て支援」を受けた場合に、これに要する費用を請求する。

幼稚園等は、「特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証(別添「請求書参考様式その7-1」)」と「特定子ども・子育て支援提供証明書(別添「請求書参考様式その7-2」)」を認定保護者に発行する。

請求は、認定保護者の償還払い請求(別添「請求書参考様式その1」)となるが、基本的に幼稚園等が認定保護者の請求を在籍児童の居住地の市町村ごとにとりまとめ、自治体に送付する。なお、請求の際には、「特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証(別添「請求書参考様式その7-1」)」と「特定子ども・子育て支援提供証明書(別添「請求書参考様式その7-2」)」を添付することが原則となる。

～ 市町村は、幼稚園等から任意で、「月ごとの在園児名簿(別添「請求書参考様式その6」)」の提出を受けるなど、的確に請求内容を確認した上で、施設等利用費を支払う。

幼稚園・認定こども園・国立大学附属幼稚園・特別支援学校の預かり保育事業の施設等利用費



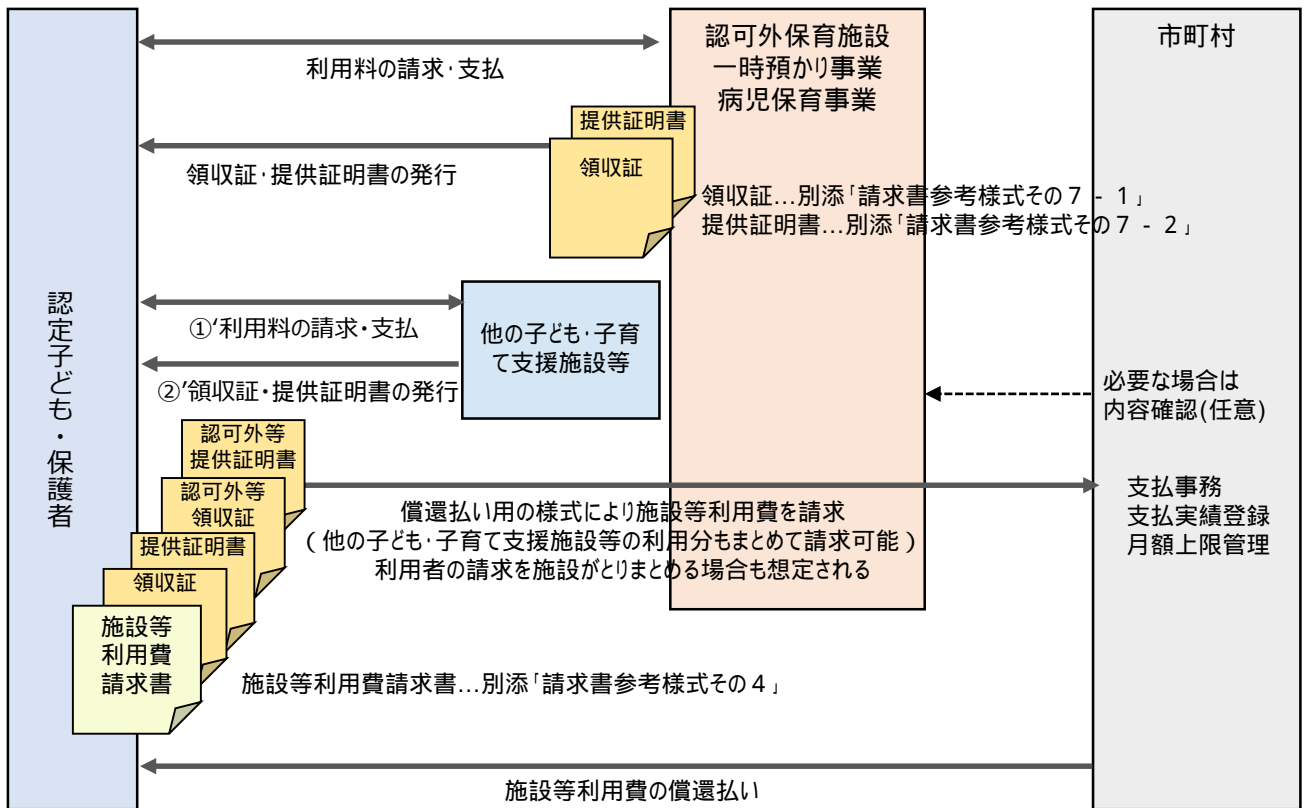
認可外保育施設等の利用が施設等利用費の対象になる場合
 教育時間を含む平日の預かり保育事業の提供時間が8時間未満
 または
 年間開所日数200日未満
 のいずれかの場合に、上限額の範囲内で施設等利用費の支給の対象になる。

施設等利用給付第2号または第3号認定子どもが、幼稚園・認定こども園（幼稚園部分）・国立大学附属幼稚園・特別支援学校が行う「特定子ども・子育て支援（預かり保育事業）」を利用した場合に、これに要する費用を請求する。

②施設・事業は、「特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証(別添「請求書参考様式その7-1」)」と「特定子ども・子育て支援提供証明書(別添「請求書参考様式その7-2」)」を認定保護者に発行する。請求は、認定保護者の償還払い請求(別添「請求書参考様式その3」)となるが、基本的に幼稚園等が認定保護者の請求を在籍児童の居住地ごとにとりまとめ、自治体に送付する。

～市町村は、認定保護者に対して、請求書に幼稚園等が発行した、「特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証(別添「請求書参考様式その7-1」)」と「特定子ども・子育て支援提供証明書(別添「請求書参考様式その7-2」)」の添付を要請するなど、請求の内容を確認し、施設等利用費を支払う。

認可外保育施設・一時預かり事業・病児保育事業の施設等利用費



施設等利用給付第2号または第3号認定子どもが、認可外保育施設・一時預かり事業・病児保育事業が行う「特定子ども・子育て支援」を利用した場合に、これに要する費用を請求する。

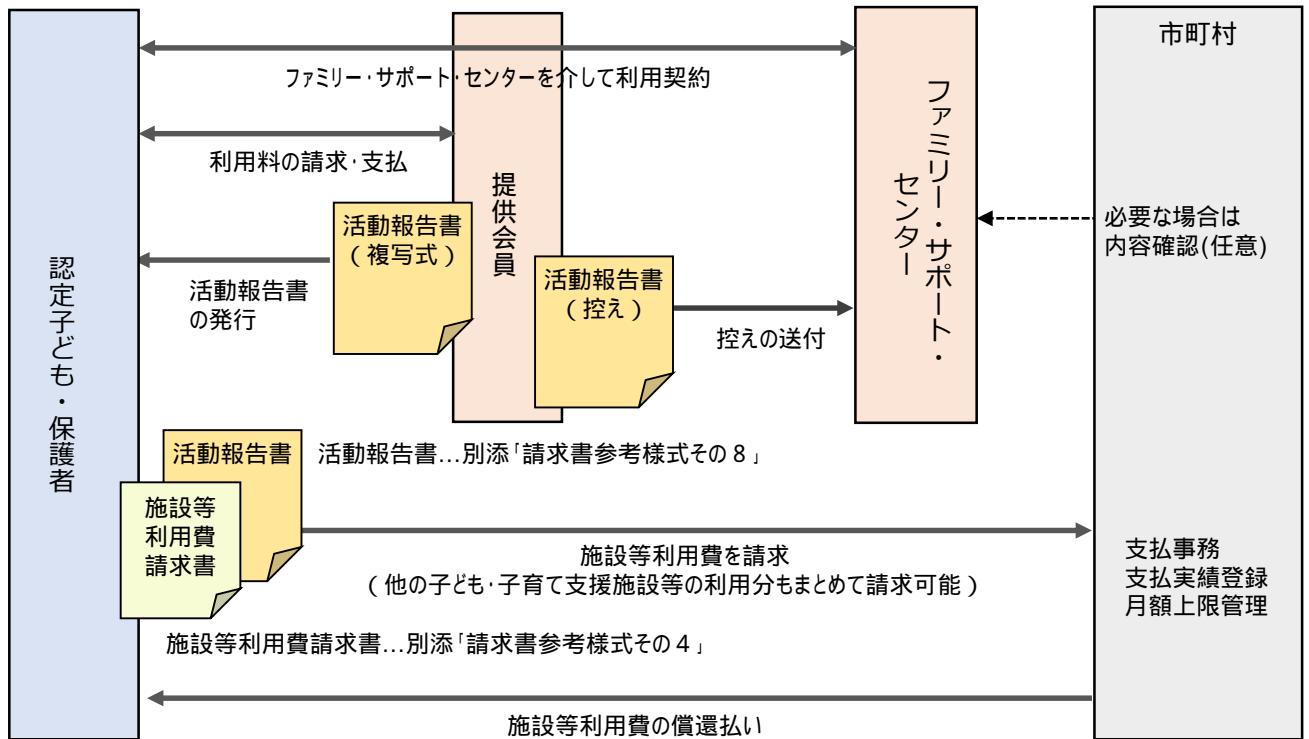
認可外保育施設等を利用する認定子どもは、第2号認定子どもの場合は月額3.7万円、第3号認定子どもの場合は4.2万円を上限として、施設等利用費が支給される。

②②'施設・事業は、「特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証(別添「請求書参考様式その7-1」)」と「特定子ども・子育て支援提供証明書(別添「請求書参考様式その7-2」)」を認定保護者に発行する。

請求は、認定保護者の償還払い請求(別添「請求書参考様式その4」)となるが、施設・事業が認定保護者の請求を在籍児童の居住地ごとにとりまとめ、自治体に送付する場合も想定される。

～ 当該認定子どもは、市町村が確認した他の認可外保育施設、一時預かり事業、病児保育事業、子育て援助活動支援事業を利用した場合も、上限額の範囲内で施設等利用費の支給対象となる。このため、市町村は、認定子どもがこれら施設・事業を一月内にどのように使用し、どのように利用費が支払われたかを把握しなければ適切な施設等利用費の支払い事務ができないため、市町村は、認定保護者がこれら施設・事業の利用に要した利用料の合計と内訳を請求書に記して施設等利用費を請求する際に、利用した施設・事業が発行した、「特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証(別添「請求書参考様式その7-1」)」と「特定子ども・子育て支援提供証明書(別添「請求書参考様式その7-2」)」の添付を要するなど、認定子どもごとに利用実績と月額上限管理を着実にしながら、施設等利用費を支払う。

子育て援助活動支援事業の利用者



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、料金の收受も両者間で行われる。

施設等利用給付第2号または第3号認定子どもが、子育て援助活動支援事業の提供会員による「特定子ども・子育て支援」を利用した場合に、これに要する費用を請求する。

子育て援助活動支援事業を利用する認定子どもは、他の認可外保育施設等も含めて、第2号認定子どもの場合は月額3.7万円、第3号認定子どもの場合は4.2万円を上限として、施設等利用費を受給できる。

①～④子育て援助活動支援事業の利用

- 子育て援助活動支援事業を利用する場合は、①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・支払という流れになるが、利用契約や予約は一般的に時間単位であり、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。
- 認定保護者は、提供会員の請求により、利用料を基本的に現金で支払う
- ③提供会員は市区町村指定の「活動報告書(別添「請求書参考様式その8」)を認定保護者に発行し、その控えをファミリー・サポート・センターに送付する。

～ 当該認定子どもは、市町村が確認した他の認可外保育施設、一時預かり事業、病児保育事業、子育て援助活動支援事業を利用した場合も、上限額の範囲内で施設等利用費の支給対象となる。このため、市町村は、認定子どもがこれら施設・事業を一月内にどのように使用し、どのように利用費が支払われたかを把握しなければ適切な施設等利用費の支払い事務ができないため、市町村は、認定保護者がこれら施設・事業の利用に要した利用料の合計と内訳を請求書に記して施設等利用費を請求する際に、利用した提供会員が発行した「活動報告書」の添付を要請し、認定子どもごとに利用実績と月額上限管理を着実にしながら、適切な施設等利用費を支払う。

施設等利用費の請求

利用者は のとおり「活動報告書」を添えて居住地の市町村に施設等利用費を請求するが、他の認可外保育施設等を併用している場合は、これらの利用費と一括して申請することができる。

(3) 法定代理受領（代理請求）

- 施設等利用費の支払いは、子ども・子育て支援法第30条の11第1項で定めたとおり、市町村が施設等利用給付認定を行った認定子どもが、市町村長が確認した子ども・子育て支援施設等から「特定子ども・子育て支援」を受けた場合に、保護者に対して行うものとしており、償還払いによる支払いを基本としているが、子ども・子育て支援法第30条の11第3項に、事業者による法定代理受領を認めている。
- 施設等利用給付は、「特定子ども・子育て支援」を受けた事実に基づいて支払うものであり、認定子どもごとに利用した施設・事業を特定し、認定保護者が施設に支払った利用料を領収証等で確認する必要がある。このため、法定代理受領の場合においては、「特定子ども・子育て支援」を提供した事業者から、市町村に対して請求を行うことで円滑な給付が可能になる。なお、法定代理受領の請求は、下のパターンが考えられる。

特定子ども・子育て支援施設等	認定種別	利用料(保育料)	預かり保育	
			預かり保育の利用料	一定条件による認可外保育施設等の利用料
幼稚園（新制度） 認定こども園	19条1項 30条の4	—	—	—
幼稚園（新制度） 特別利用教育	19条1項 30条の4	—	—	—
幼稚園（未移行） 国立大学附属幼稚園 特別支援学校幼稚部	30条の4		—	—
	19条1項 30条の4		—	—
認可外保育施設	19条1項 30条の4		—	—
一時預かり事業 病児保育事業 子育て援助活動支援事業	19条1項 30条の4		—	—

- 幼稚園・認定こども園・国立大学附属幼稚園・特別支援学校の預かり保育事業の施設等利用費の法定代理受領について実務フローを示していない理由

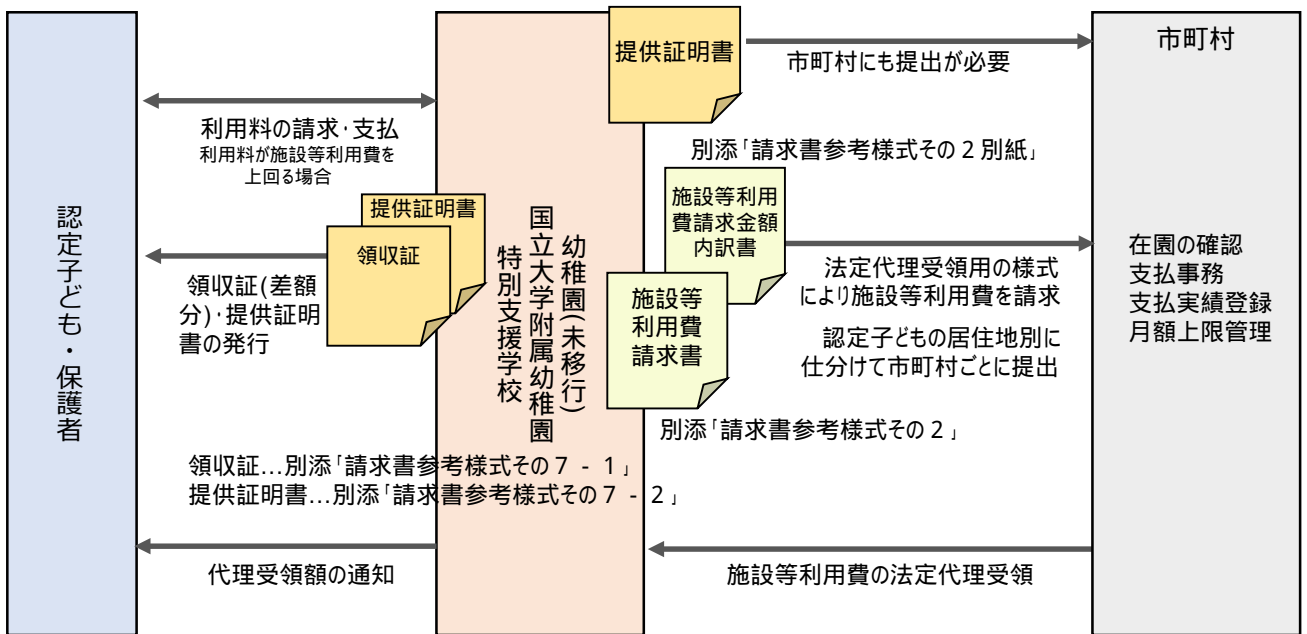
施設等利用費は、子ども・子育て支援法第30条の11第3項において法定代理受領が認められているが、これは、事業者が認定保護者に代わって請求・受領するものであることから、預かり保育事業の利用料を幼稚園等が保護者に代わって市町村に請求すること自体は可能である。

しかしながら、預かり保育事業を利用する認定子どもは、一定の条件に合致した場合に、認可外保育施設等の施設等利用費を上限額の範囲内で受給できるため、市町村は、預かり保育事業と認可外保育施設の施設等利用費を月額上限額(1.13万円または1.63万円)の範囲内で合算して支払わなければならないことから、仮に幼稚園等が預かり保育事業利用分を保護者に代わって代理請求しても、認可外保育施設の利用がある場合は、認定保護者はその分を別途請求する必要があり、市町村の事務は請求のタイミングや過誤請求等により、事務が非常に煩雑となるおそれがある。

また、認可外保育施設の利用が施設等利用費の対象にならない場合であっても、預かり保育事業の施設等利用費は、上限額を日額450円×利用日数で計算する仕組みのため、仮に幼稚園等が預かり保育事業利用分を保護者に代わって代理請求した場合、幼稚園等は認定子どもごとの利用日数が確定した段階で、施設等利用費と幼稚園等が設定する預かり保育事業の利用料との差額を認定保護者に請求する事務が生じる。

したがって、預かり保育事業の施設等利用費を幼稚園等が代理請求する方式をとっても、市町村・幼稚園等の双方にメリットはあまりないと考えられることから、預かり保育事業と認可外保育施設の施設等利用費の請求は、認定保護者の償還払い請求によることが現実的と考えられるため、預かり保育事業の施設等利用費の法定代理受領について実務フローを示していない。

新制度未移行の幼稚園・国立大学附属幼稚園・特別支援学校の施設等利用費



施設等利用給付認定子どもが、新制度未移行の幼稚園・国立大学附属幼稚園・特別支援学校において「特定子ども・子育て支援」を受けた場合に、これに要する費用を事業者が認定保護者に代わって請求する。

幼稚園等は、「特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証(別添「請求書参考様式その7-1」)」と「特定子ども・子育て支援提供証明書(別添「請求書参考様式その7-2」)」を認定保護者に発行する(領収証は差額分)。

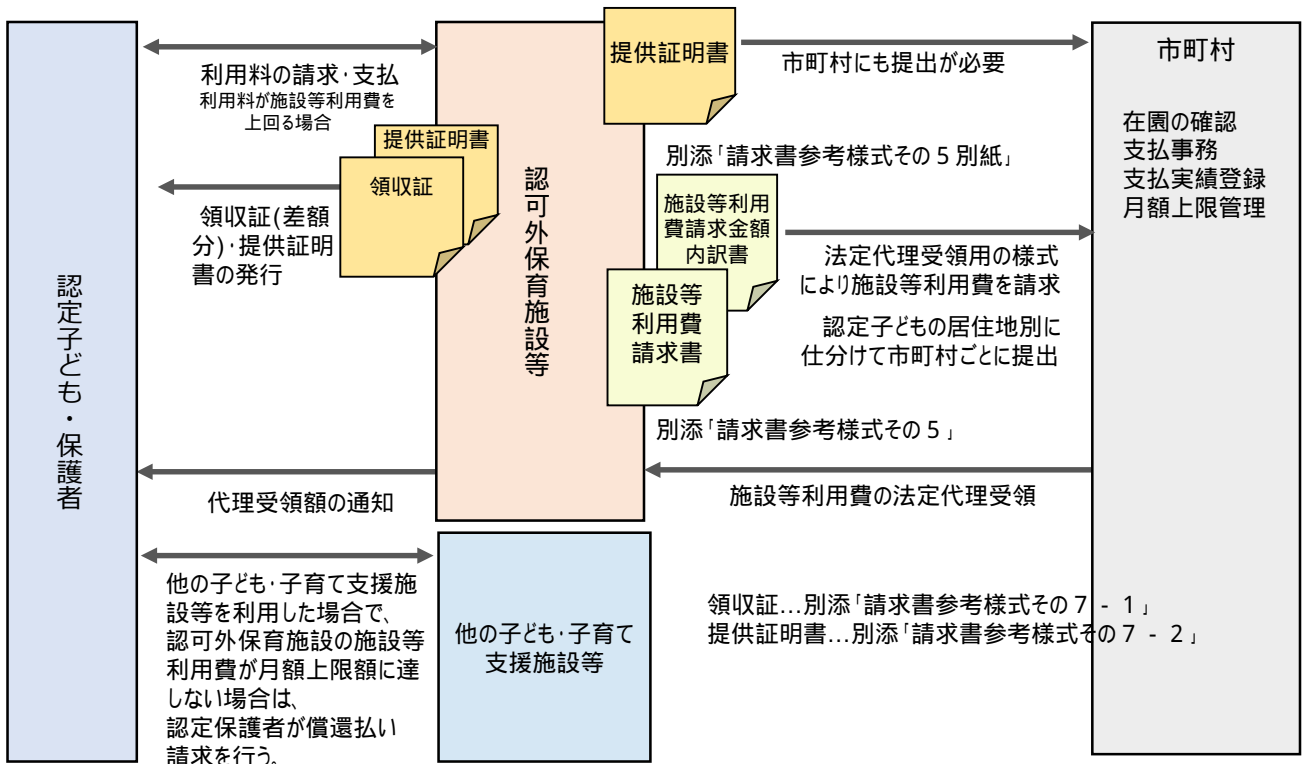
法定代理請求の場合、幼稚園等は「特定子ども・子育て支援提供証明書」を認定保護者のほか、市町村にも提出が必要となる(運営基準第57条)。

幼稚園等が保護者に代わって行う代理請求は、認定子どもの居住する市町村ごとに行う。なお、「請求書参考様式その2」では施設・事業が月ごとに請求することができるよう整理しており、請求額の内訳を「施設等利用費請求金額内訳書(別添「請求書参考様式その2別紙」)」に記入できるようにしている。

～ 市町村は、請求書に「施設等利用費請求金額内訳書(別添「請求書参考様式その2別紙」)」の添付を要請するなど、請求の内容を確認し、幼稚園等に対して施設等利用費を支払う。

幼稚園等は、施設等利用費の支払いを受けた場合は、認定保護者に対して代理受領額を通知する(運営基準第57条)。通知は通知書の送付や掲示等、任意の手法で足り、例えば1年度に1回の通知等、簡易な方法でも構わない。

認可外保育施設等の施設等利用費



施設等利用給付第2号または第3号認定子どもが、認可外保育施設、一時預かり事業、病児保育事業、子育て援助活動支援事業が行う「特定子ども・子育て支援」を利用した場合に、これに要する費用を事業者が認定保護者に代わって請求する。

認可外保育施設等を利用する認定子どもは、第2号認定子どもの場合は月額3.7万円、第3号認定子どもの場合は4.2万円を上限として、施設等利用費が支給される。

施設・事業は、「特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証(別添「請求書参考様式その7-1」)」と「特定子ども・子育て支援提供証明書(別添「請求書参考様式その7-2」)」を認定保護者に発行する(領収証は差額分)。法定代理請求の場合、施設等は「特定子ども・子育て支援提供証明書」を認定保護者のほか、市町村にも提出が必要となる(運営基準第57条)。

施設・事業が、保護者に代わって行う代理請求は、認定子どもの居住する市町村ごとに行う。

当該認定子どもは、市町村が確認した他の認可外保育施設、一時預かり事業、病児保育事業、子育て援助活動支援事業を利用した場合も、上限額の範囲内で施設等利用費の支給対象となる。このため、市町村は、認定子どもがこれら施設・事業を一月内にどのように使用し、どのように利用費が支払われたかを把握しなければ適切な施設等利用費の支払い事務ができない。そのため、市町村は認定子どもごとに利用実績と月額上限管理を着実に実行する必要があることに注意が必要である。なお、「請求書参考様式その5」では施設・事業が月ごとに請求することができるよう整理しており、請求額の内訳を「施設等利用費請求金額内訳書(別添「請求書参考様式その5別紙」)」に記入できるようにしている。

施設等利用費の上限額管理について

認可外保育施設等の場合は、施設等利用費を認定保護者に代わって代理請求(法定代理受領)することができる。例えば、認定保護者が認可外保育施設のほか、一時預かり事業、病児保育事業・子育て援助活動支援事業を利用した場合で、認可外保育施設が施設等利用費を代理請求する場合、認定保護者は、認可外保育施設の利用料を除いた施設等利用費を償還払い請求することが想定されるため、市町村は月額上限管理を適切に実施する必要がある。例えば、第2号認定子どもが認可外保育施設を利用しており、その利用料が月額3.7万円(第3号認定子どもは4.2万円)を上回る場合が想定される。この場合には、施設等利用費は月額上限額となるため、認定保護者が認可外保育施設以外の利用分を請求しても、月額上限額を超え、償還される金額は0円であることを予め認定保護者に周知しておく必要がある。

認可外保育施設等は、施設等利用費の支払いを受けた場合は、認定保護者に対して代理受領額を通知する(運営基準第57条)。通知は通知書の送付や掲示等、任意の手法で足り、例えば1年度に1回の通知等、簡易な方法でも構わない。

(4) 請求書の参考様式について

施設等利用費の請求は、償還払いと法定代理受領により請求者が異なる。また、償還払いは認定保護者が毎月請求するか、数か月に一度とするかなど、自治体の制度運営に委ねられる。

一方で、法定代理受領の場合は、施設・事業者が、一月ごとに利用者全員分の利用実績を内訳として記入する必要が生じること等から、請求のサイクルが毎月であることも想定する必要がある。

こうした多様な運営手法が考えられる施設等利用費の請求について、自治体における検討作業の負荷を軽減するため、以下の参考様式を示すこととしたので、参考にされたい。

【請求書参考様式その1】施設等利用費請求書（償還払い用）

（私立幼稚園（新制度移行園除く）、国立大学附属幼稚園、特別支援学校幼稚部の施設等利用費）

【請求書参考様式その2】施設等利用費請求書（法定代理受領用）

（私立幼稚園（新制度移行園除く）、国立大学附属幼稚園、特別支援学校幼稚部が施設等利用給付認定保護者に代わって施設等利用費を代理受領する場合）

【請求書参考様式その3】施設等利用費請求書（償還払い用）

（幼稚園・認定こども園・特別支援学校幼稚部の預かり保育事業の施設等利用費）

【請求書参考様式その4】施設等利用費請求書（償還払い用）

（認可外保育施設・一時預かり事業・病児保育・子育て援助活動支援事業の施設等利用費）

【請求書参考様式その5】施設等利用費請求書（法定代理受領用）

（認可外保育施設等が施設等利用給付認定保護者に代わって施設等利用費を代理受領する場合）

【請求書参考様式その6】月ごとの在園児名簿

（未移行幼稚園・国立大学附属幼稚園・特別支援学校幼稚部の償還払い時添付書類）

【請求書参考様式その7 - 1】特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証

【請求書参考様式その7 - 2】特定子ども・子育て支援提供証明書

【請求書参考様式その8】活動報告書（子育て援助活動支援事業の償還払い時添付書類）

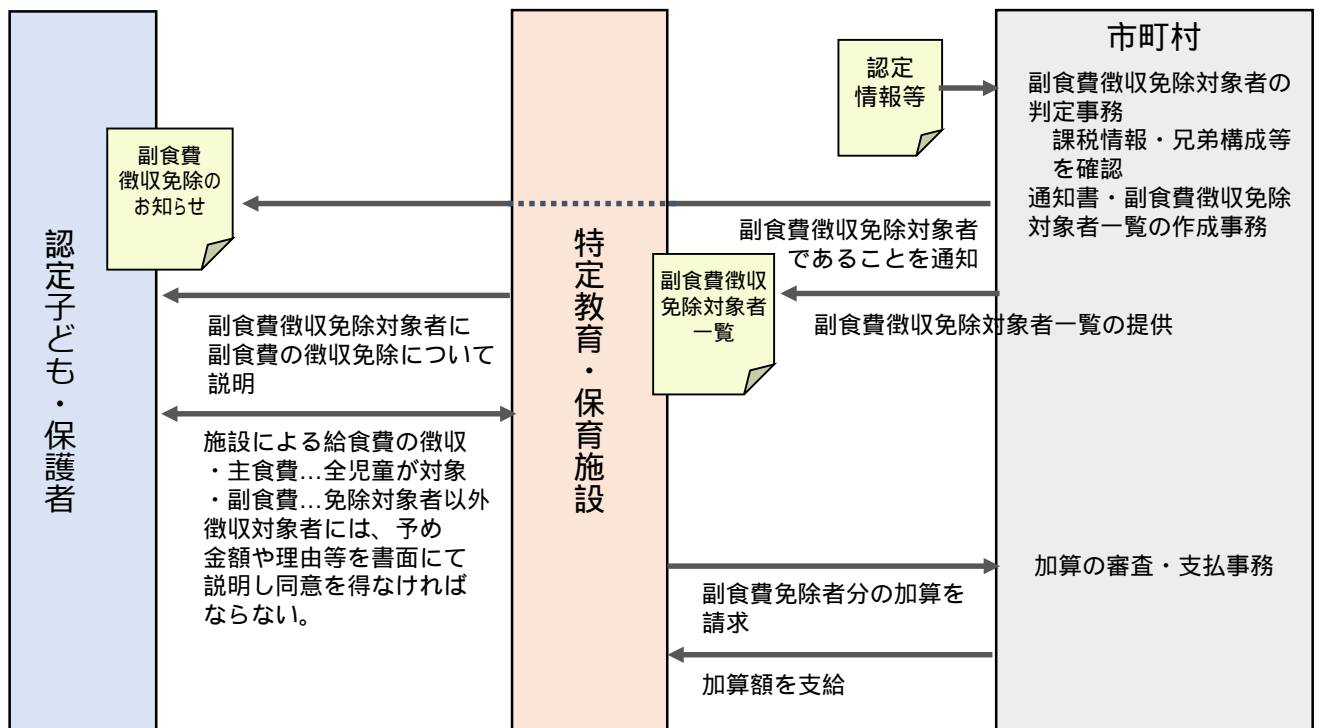
参考様式のパターンを以下に整理しているので、あわせて参照されたい。

施設等利用費請求書参考様式のパターン整理表

利用先	認定	利用料(保育料)			預かり保育		
		償還払い	償還払いを施設でとりまとめ	法定代理受領（代理申請）	在籍園の預かり保育のみを利用		一定条件による認可外保育施設等の利用料 法定代理受領なし
					償還払い	償還払いを施設でとりまとめ	
幼稚園（新制度） 認定こども園	19条1項 30条の4	-	-	-	請求書参考 様式その3	請求書参考 様式その3	請求書参考 様式その3
幼稚園（新制度） 特別利用教育	19条1項 30条の4	-	-	-			
幼稚園（未移行） 国立大学付属幼稚園 特別支援学校	30条の4	請求書参考 様式その1	請求書参考 様式その1	請求書参考 様式その2	-	-	-
	19条1項 30条の4	請求書参考 様式その1	請求書参考 様式その1	請求書参考 様式その2	請求書参考 様式その3	請求書参考 様式その3	請求書参考 様式その3
認可外保育施設	19条1項 30条の4	請求書参考 様式その4	請求書参考 様式その4	請求書参考 様式その5	-	-	-
一時預かり事業 病児保育事業 子育て援助活動支援 事業	19条1項 30条の4	請求書参考 様式その4	請求書参考 様式その4	請求書参考 様式その5	-	-	-
施設等利用費の請求の流れ		保護者 自治体	保護者 施設 自治体	施設 自治体	保護者 自治体	保護者 施設 自治体	保護者 自治体 または 保護者 施設 自治体
施設等利用費の支払いの流れ		自治体 保護者	自治体 保護者	自治体 施設	自治体 保護者	自治体 保護者	自治体 保護者

4 . 副食費に関する実務について

(1)教育・保育給付第1号認定子どもの副食費の徴収



副食費徴収免除対象者の判定事務について

施設による副食費の徴収の免除対象者は、6月の市町村民税課税額の切替時期と原則4月の入園時のタイミングで選定することが考えられるが、市町村は、課税情報や兄弟構成等を確認し、施設ごとに副食費の徴収免除対象者を判定することとなる。

これまでは、主に利用者負担額決定のため、認定の申請時にこれらの情報を取得していたが、幼児教育・保育の無償化実施後は、第3号認定子どもを除き、副食費の徴収免除対象者の判定のために情報取得が必要となる。

また、課税情報については、個人番号により情報提供ネットワークシステムを活用する方法も考えられるが、副食費の免除対象者を判定する際に、個人番号を活用することは、次の理由から、番号法（行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用に関する法律）上の問題はない。

今般の法改正前から番号法別表第1及び別表第2に「子どものための教育・保育給付」が位置付けられていること。

各施設に対し、副食費の徴収免除に関する情報提供を行う仕組みとすること（施行規則第7条の改正による）。

なお、副食費の免除対象者を判定する際に個人番号を利用する場合、これらの事務に用いる電算システムについて、情報漏洩等のリスクを評価し、その対策を公表する必要がある（特定個人情報保護評価：PIA）。

その要否については、次のとおりである。

既存の子どものための教育・保育給付の拡充と整理する場合

新たに取り扱う事務が既存事務の「重要な変更」に当たると判断すればPIAが必要。当たらないと判断すればPIAは不要。国の特定個人情報保護評価指針の別表に基づき、各市町村で判断。

新規の事務として別個実施するものと整理する場合はPIAの実施が必要。

通知書・副食費徴収免除対象者一覧の作成事務等について

市町村は、施設ごとの副食費の徴収免除対象者を判定し、免除対象者への通知書や、各施設に提供する免除対象者一覧等を作成の上、免除対象者に通知するとともに、施設に一覧を提供する。

（徴収免除対象者の方が少人数であることが想定されるため、免除対象者一覧を提供する）

副食費徴収免除対象者への説明について

市町村は、各施設から、副食費徴収免除対象者に対し、免除対象者であることを確認するとともに副食費の徴収免除について丁寧に説明するよう依頼する。また、徴収の対象者に対して、施設は予め金額や理由等を書面にて説明し同意を得なければならないことから、このことについても注意喚起を行う必要がある。

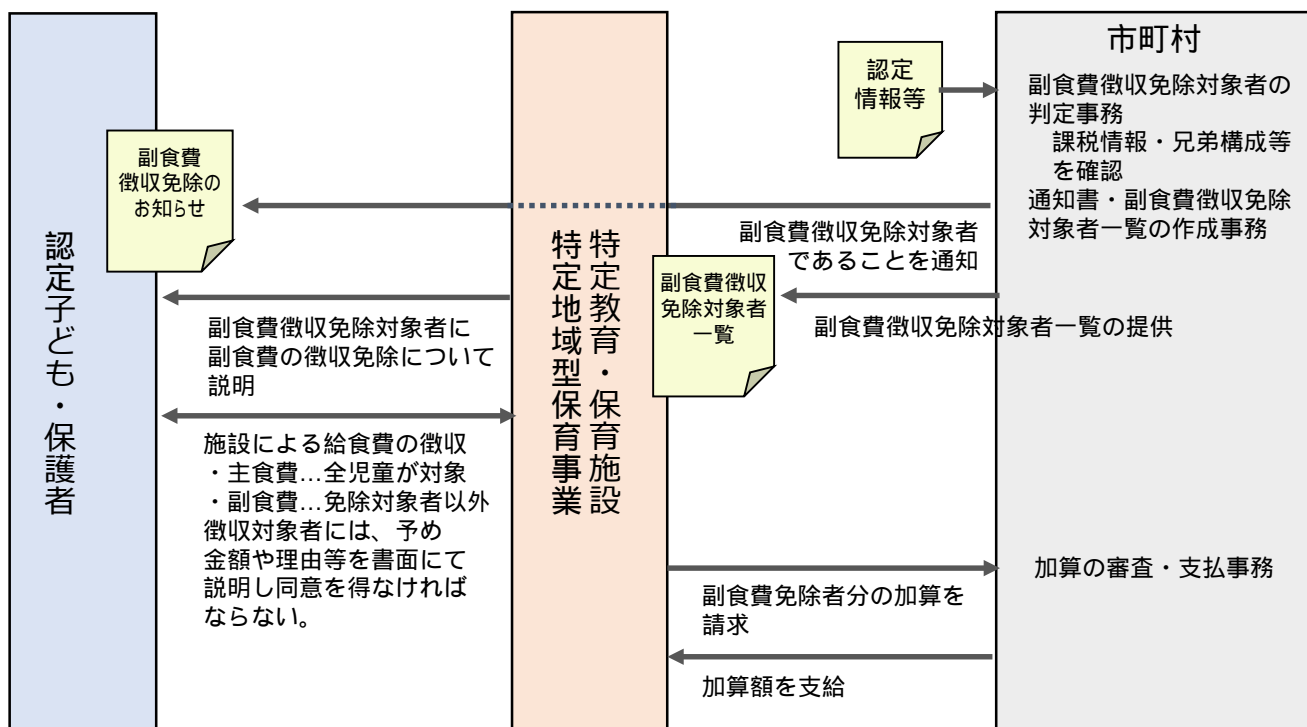
なお、主食費の徴収は全児童が対象であり、副食費は徴収対象者のみが対象であることを徹底することも重要である。

副食費免除者分の加算の請求について

施設は毎月分の公定価格の請求時に、副食費免除者分の加算もあわせて請求することとなる。加算は2019年10月から新設される予定である。

市町村は公定価格・加算給付の審査において、副食費免除対象者の施設在籍を確認しながら適正に加算額を給付する。

(2)教育・保育給付第2号認定子どもの副食費の徴収



副食費徴収免除対象者の判定事務について

施設による副食費の徴収の免除対象者は、6月の市町村民税課税額の切替時期と原則4月の入園時のタイミングで選定することが考えられるが、市町村は、課税情報や兄弟構成等を確認し、施設ごとに副食費の徴収免除対象者を判定することとなる。

これまでは、主に利用者負担額決定のため、認定の申請時にこれらの情報を取得していたが、幼児教育・保育の無償化実施後は、第3号認定子どもを除き、副食費の徴収免除対象者の判定のために情報取得が必要となる。

また、課税情報については、個人番号により情報提供ネットワークシステムを活用する方法も考えられるが、副食費の免除対象者を判定する際に、個人番号を活用することは、次の理由から、番号法（行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用に関する法律）上の問題はない。

今般の法改正前から番号法別表第1及び別表第2に「子どものための教育・保育給付」が位置付けられていること。

各施設に対し、副食費の徴収免除に関する情報提供を行う仕組みとすること（施行規則第7条の改正による）。

なお、副食費の免除対象者を判定する際に個人番号を利用する場合、これらの事務に用いる電算システムについて、情報漏洩等のリスクを評価し、その対策を公表する必要がある（特定個人情報保護評価：PIA）。

その要否については、次のとおりである。

既存の子どものための教育・保育給付の拡充と整理する場合

新たに取り扱う事務が既存事務の「重要な変更」に当たると判断すればPIAが必要。当たらないと判断すればPIAは不要。国の特定個人情報保護評価指針の別表に基づき、各市町村で判断。

新規の事務として別個実施するものと整理する場合はPIAの実施が必要。

通知書・副食費徴収免除対象者一覧の作成事務等について

市町村は、施設ごとの副食費の徴収免除対象者を判定し、免除対象者への通知書や、各施設に提供する免除対象者一覧等を作成の上、免除対象者に通知するとともに、施設に一覧を提供する。

（免除対象者の方が少数数であることが想定されるため、免除対象者一覧を提供する）

副食費徴収免除対象者への説明について

市町村は、各施設から、副食費徴収免除対象者に対し、免除対象者であることを確認するとともに副食費の徴収免除について丁寧に説明するよう依頼する。また、徴収の対象者に対して、施設は予め金額や理由等を書面にて説明し同意を得なければならないことから、このことについても注意喚起を行う必要がある。

なお、主食費の徴収は全児童が対象であり、副食費は徴収対象者のみが対象であることを徹底することも重要である。

副食費免除者分の加算の請求について

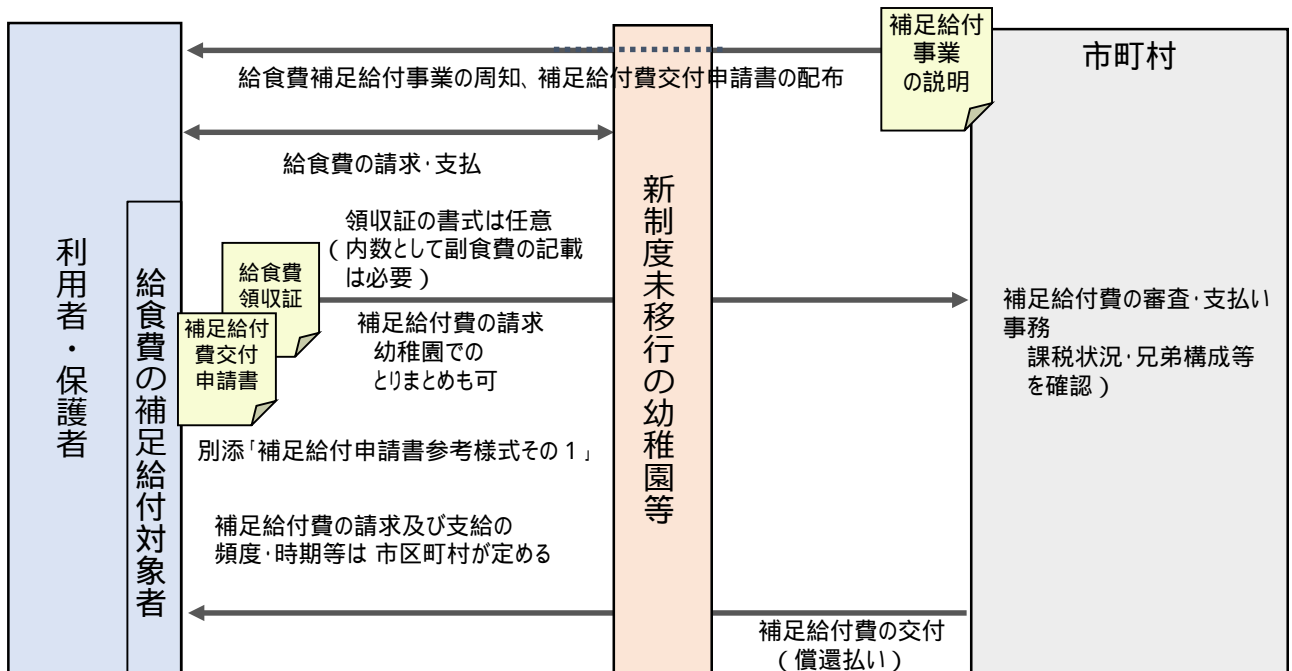
施設は毎月分の公定価格の請求時に、副食費免除者分の加算もあわせて請求することとなる。加算は2019年10月から新設される予定であり、あわせて公定価格の基本分単価を改定し、副食代相当額が除かれる予定である。

市町村は公定価格・加算給付の審査において、副食費免除対象者の施設在籍を確認しながら適正に加算額を給付する。

(3)新制度未移行の幼稚園・国立大学附属幼稚園を利用する子どもの副食費の徴収

①償還払い

副食費の徴収免除対象者 = 給食費補足給付事業の対象者



給食費補足給付事業の周知、補足給付費交付申請書の配布について

利用者に対して、施設による給食費の徴収や補足給付事業の要件等について、市町村が説明する必要があるが、幼稚園等に説明を依頼できる場合には、自治体から幼稚園等に保護者向けの補足給付事業の説明資料を提供し、補足給付事業の要件を満たす場合は、市町村への交付申請により償還払いが受けられること等を周知する。

市町村は補足給付費の請求頻度・時期等を定め、幼稚園から周知してもらうなど、市町村は対象者が円滑に補足給付費の請求ができるようにしておく。

給食費の請求・支払について

新制度未移行の幼稚園・国立大学附属幼稚園においては、副食費の補足給付事業対象者であるかどうかに関わらず、原則として利用者全員に、定期的に給食費を請求し徴収する。

補足給付費の請求について

補足給付事業の要件を満たす利用者は、幼稚園等が交付した領収証（書式は任意だが内数として副食費の記載は必要）など、市町村が定める添付書類を添付して、補足給付費を市町村に請求することができる（償還払い）。

なお、「補足給付費交付申請書」については、別添「補足給付申請書参考様式その1」を参照されたい。

補足給付費の審査・支払い事務と交付について

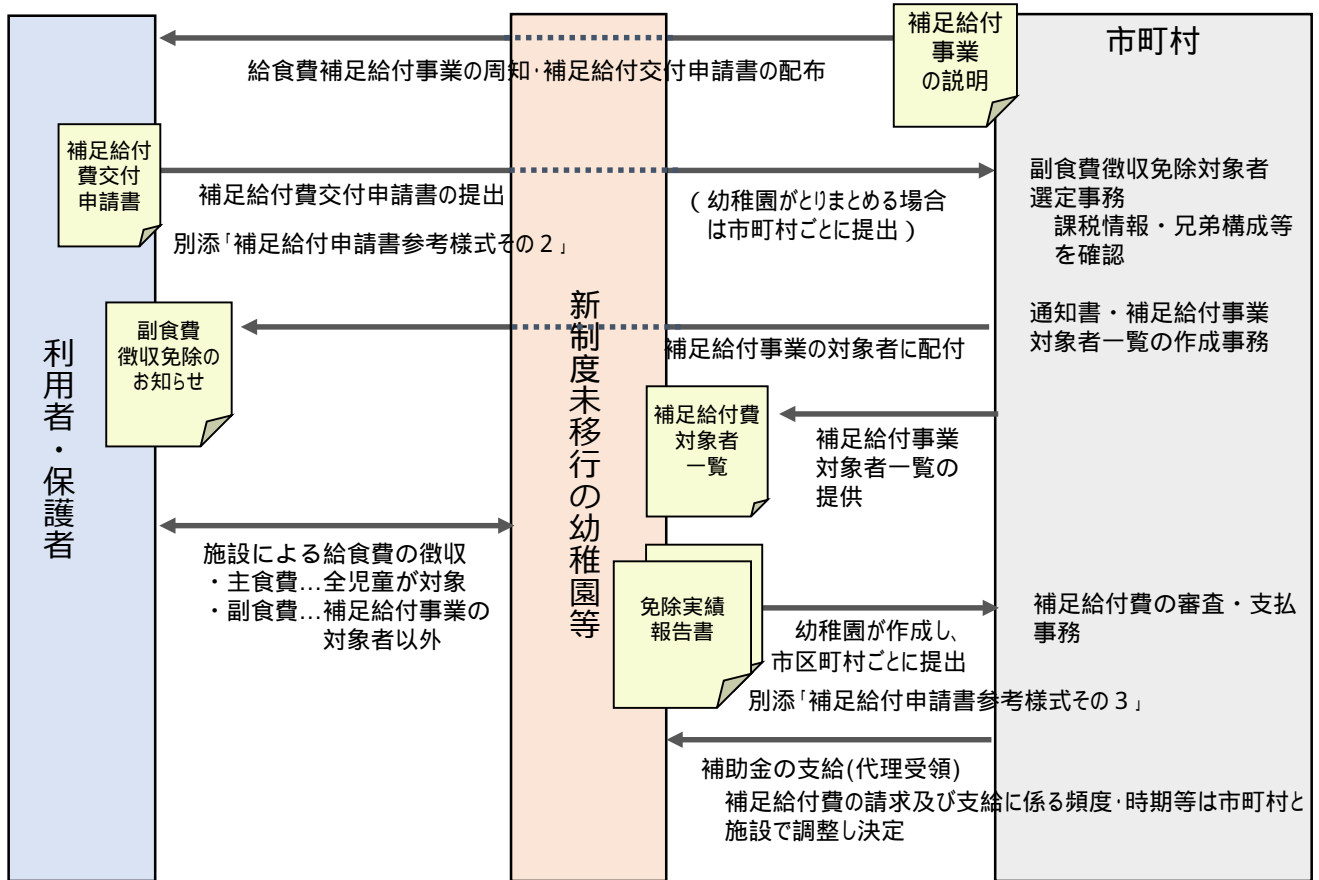
このとき市町村は、請求者が補足給付事業の対象者であるか、課税状況や兄弟構成を確認する必要がある。

このため、個人番号を使用しない場合には、補足給付費の交付申請書に請求者がその対象者であることを証明する書類（世帯の課税状況が把握できる書類や世帯全員の住民票等）を添付させる必要があり、個人番号を使用する場合は、補足給付費の交付申請書に個人番号を記入する欄を設け、市町村において課税状況や兄弟構成を確認する手法が考えられる。

なお、補足給付事業の対象者を決定するための判定については、前頁の教育・保育給付認定子どもに対する副食費加算のように、8月までは前々年度、9月からは前年度の課税所得に基づき判定する方法もあるが、現在、市町村で行っている補足給付事業のように、市町村が任意に設定し、例えば4月現在の課税状況をもって、その年度は補足給付事業の対象者とするといった運用も考えられる。

代理受領

副食費の徴収免除対象者 = 給食費補足給付事業の対象者



給食費補足給付事業の周知、補足給付交付申請書の配布について

利用者に対して、施設による給食費の徴収や補足給付事業の要件等について、市町村が説明する必要があるが、幼稚園等に説明を依頼できる場合には、自治体から幼稚園等に保護者向けの補足給付事業の説明資料を提供し、補足給付事業の要件を満たす場合は、市町村への交付申請により現物給付（減免）が受けられること等を周知する。市町村は、補足給付費の請求頻度・時期等を予め幼稚園と調整し、対象者が円滑に補足給付費の請求ができるようにしておく。

補足給付交付申請書の提出について

補足給付事業の要件を満たす利用者は、補足給付費の交付申請書を市町村に提出する。幼稚園等がとりまとめる場合は、市町村ごとに提出する。

～ 副食費徴収免除対象者選定事務等

市町村は、請求者が補足給付事業の対象者であるか、課税状況や兄弟構成を確認し選定する必要がある。このため、個人番号を使用しない場合には、補足給付費の交付申請書に請求者がその対象者であることを証明する書類（世帯の課税状況が把握できる書類や世帯全員の住民票等）を添付させる必要があり、個人番号を使用する場合は、補足給付費の交付申請書に個人番号を記入する欄を設け、市町村において課税状況や兄弟構成を確認する手法が考えられる。

なお、補足給付事業の対象者を決定するための判定については、前頁の教育・保育給付認定子どもに対する副食費加算のように、8月までは前々年度、9月からは前年度の課税所得に基づき判定する方法もあるが、現在、市町村で行っている補足給付事業のように、市町村が任意に設定し、例えば4月現在の課税状況をもって、その年度は補足給付事業の対象者とするといった運用も考えられる。

～ 補足給付事業の対象者の通知

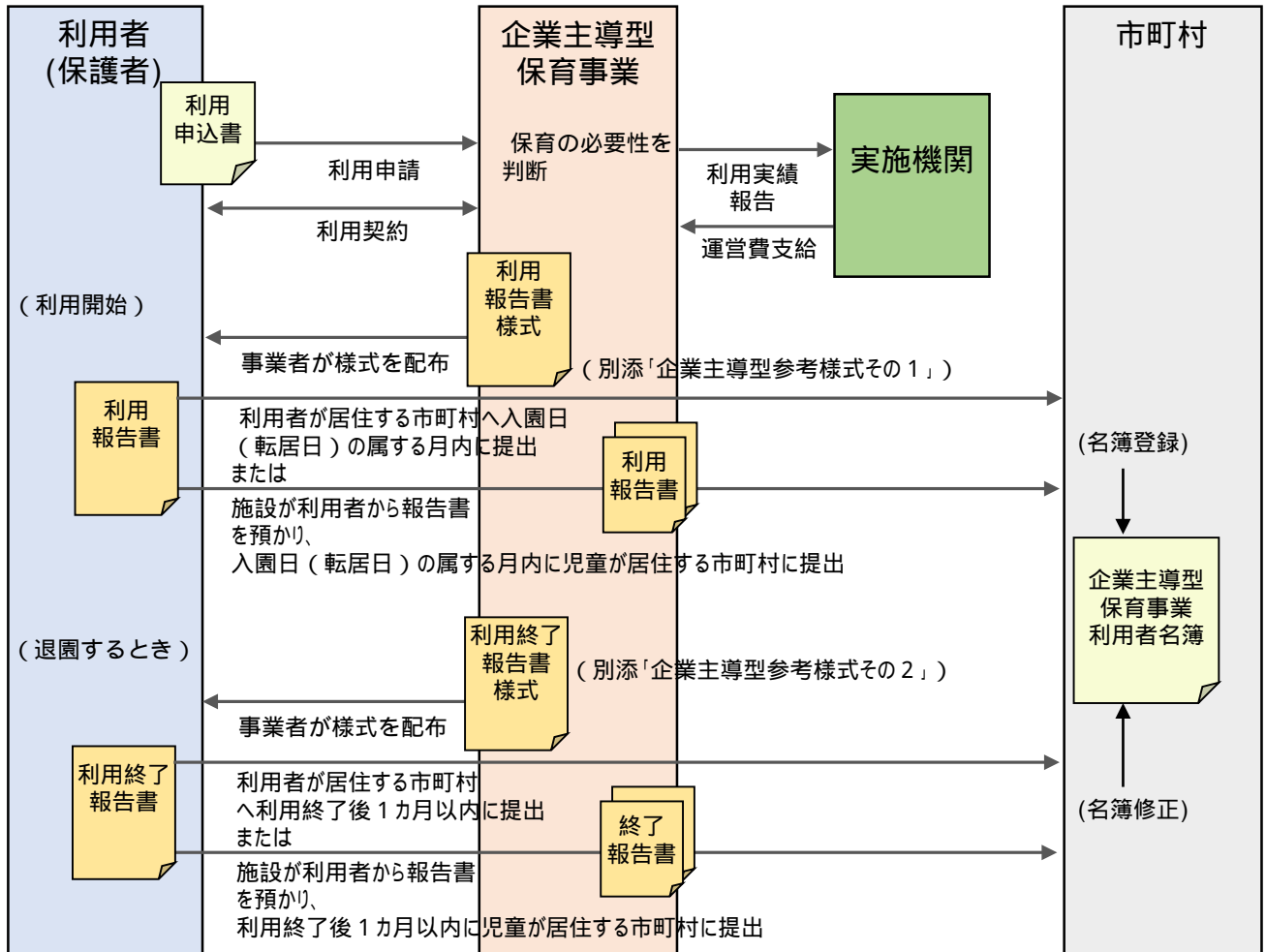
市町村は、保護者に補足給付事業の対象であること、幼稚園等に補足給付事業の対象者を通知等で明確にする。

施設による「免除実績報告書」の市町村への提出について

幼稚園は「補足給付費交付対象園児 免除実績報告書(別添「補足給付申請書参考様式その3」)」を作成し、市町村に提出する。市町村は免除実績報告書をもとに減免した児童を審査し、補助金額を確定させ、幼稚園等に対して補助金を交付する（幼稚園による代理受領）。

5. 企業主導型保育事業を利用する児童の把握について

企業主導型保育事業を利用する児童は、施設等利用給付を受けることはできない。



小学校入学のため卒園する場合は、市町村で把握できるため、終了報告は不要

【事業の利用開始】

企業主導型保育事業の利用を申請【利用者 事業者】
事業者は保育の必要性を判断し、必要性のある場合は利用契約を締結

【市町村への利用開始の報告】

事業者は新たに入園した児童の保護者に「利用報告書」の様式(別添「企業主導型参考様式その1」)を配付
保護者は「利用報告書」に必要事項を記入し、市町村または事業者に提出する
「利用報告書」を事業者が預かる場合、事業者は児童が居住する市区町村ごとにまとめて提出する
市町村は、「利用報告書」が入園日の属する月内に市町村に到達するよう、保護者・事業者に周知する
(報告に基づき、市町村において、企業主導型保育事業の利用者を管理する)

【市町村への利用終了の報告】

事業者は利用終了(退園)する児童の保護者に「利用終了報告書」の様式(別添「企業主導型参考様式その2」)を配付
保護者は「利用終了報告書」に必要事項を記入し、市町村または事業者に提出する
「利用終了報告書」を事業者が預かる場合、事業者は児童が居住する市区町村に提出する
市町村は、「利用終了報告書」が退園後1カ月以内に市町村に到達するよう、保護者・事業者に周知する
(小学校入学のため卒園する場合は、市町村で把握できるので報告は不要。その場合は市町村で名簿を修正する)

上記に加え、企業主導型保育事業の利用中に他の市町村に居住地が変わったときは、保護者は速やかに転居先の市町村または事業者に「利用報告書」を提出する。

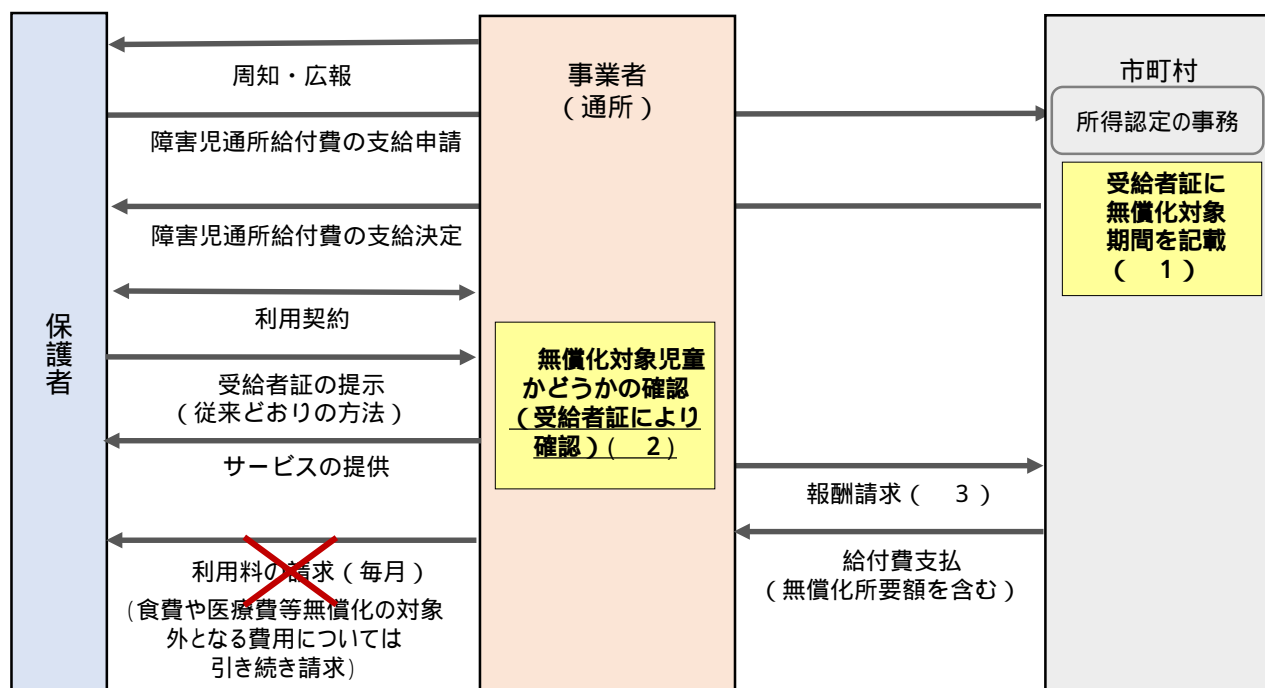
なお、保護者が市町村外へ転居することにより、転居元の市町村が当該保護者に対して「施設等利用給付」の認定を行うことはなくなるため、転居元の市町村へ「利用終了報告書」の提出は行わない。

2019年10月からの制度実施にあたっては、

8～9月頃に、企業主導型保育事業から児童の居住する市町村へ、10月1日現在の在園児の氏名・住所・生年月日等を報告する方向。
(報告書様式は、国で参考様式(別添「企業主導型参考様式その3」)を作成。企業主導型保育事業者に配付することを予定)

6 . 就学前の障害児の発達支援の無償化実務について

(1) 障害児通所支援事業所（契約）



【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。

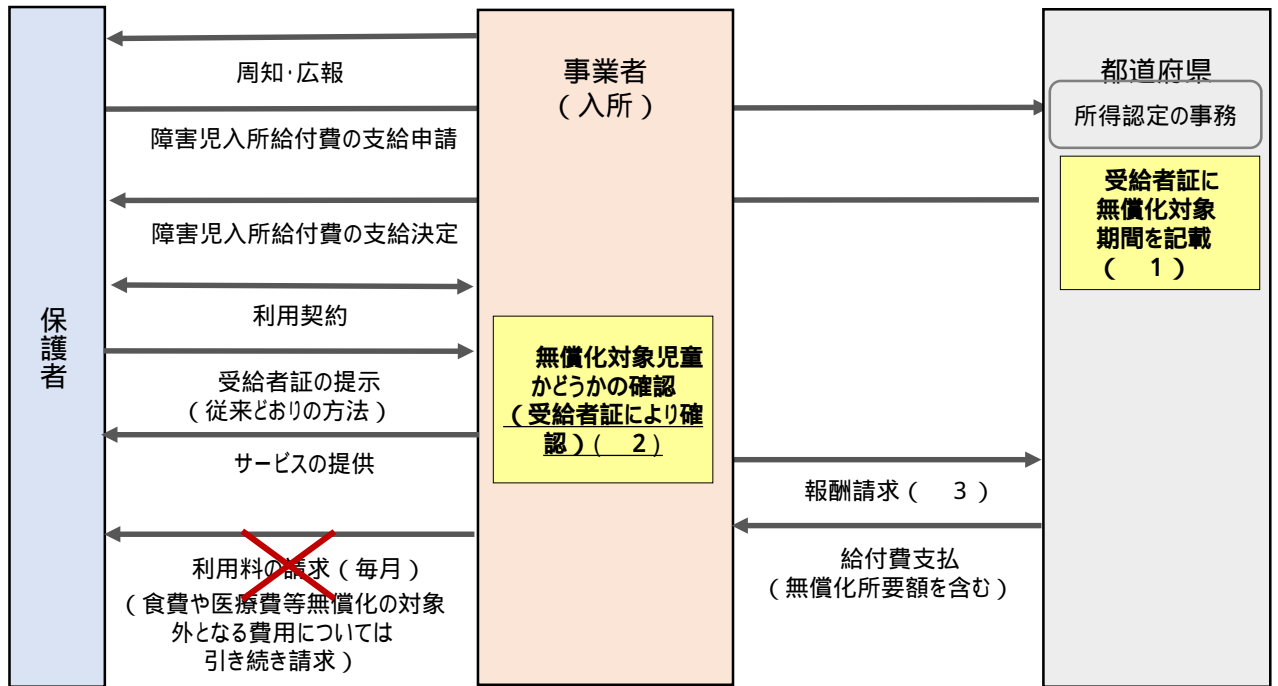
(国民健康保険団体連合会(国保連)に審査支払事務を委託している市区町村が多い。)

既に支給決定を受け、サービスを利用している保護者については、今般の無償化による新たな手続は不要。

【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	事業者：自治体から提供されるポスター・リーフレット等を活用し、保護者に対し無償化について周知を実施 保護者：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：保護者に対し、障害児通所給付費の支給決定・受給者証に無償化対象期間を記載 (1) (1) 2019年10月時点において既に支給決定を受けている場合は、受給者証更新の際に順次記載する。 保護者：事業者と利用契約締結
毎月	事業者：障害児へサービスを提供・無償化対象児童かどうかの確認(受給者証により確認)(2) (2) 2019年10月～2020年9月までの約1年間は、生年月日により確認することを想定。 2019年10月～2020年3月まで…生年月日が、2013年4月2日から2016年4月1日までの児童が無償化の対象 2020年4月～2020年9月まで…生年月日が、2014年4月2日から2017年4月1日までの児童が無償化の対象 以降は、受給者証に無償化対象期間が明記される。
毎翌月初旬頃	事業者：保護者への利用料の請求 <u>現物給付のため、保護者への利用料の請求手続は不要</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：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) (3) 無償化対象児童の場合、無償化所要額も含めて請求を行う。 国保連：市区町村へ障害児通所給付費を請求 市区町村：国保連を通じて、事業者へ障害児通所給付費を支払

(2)障害児入所施設（契約）



【基本的な考え方】

現行の障害児入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。)

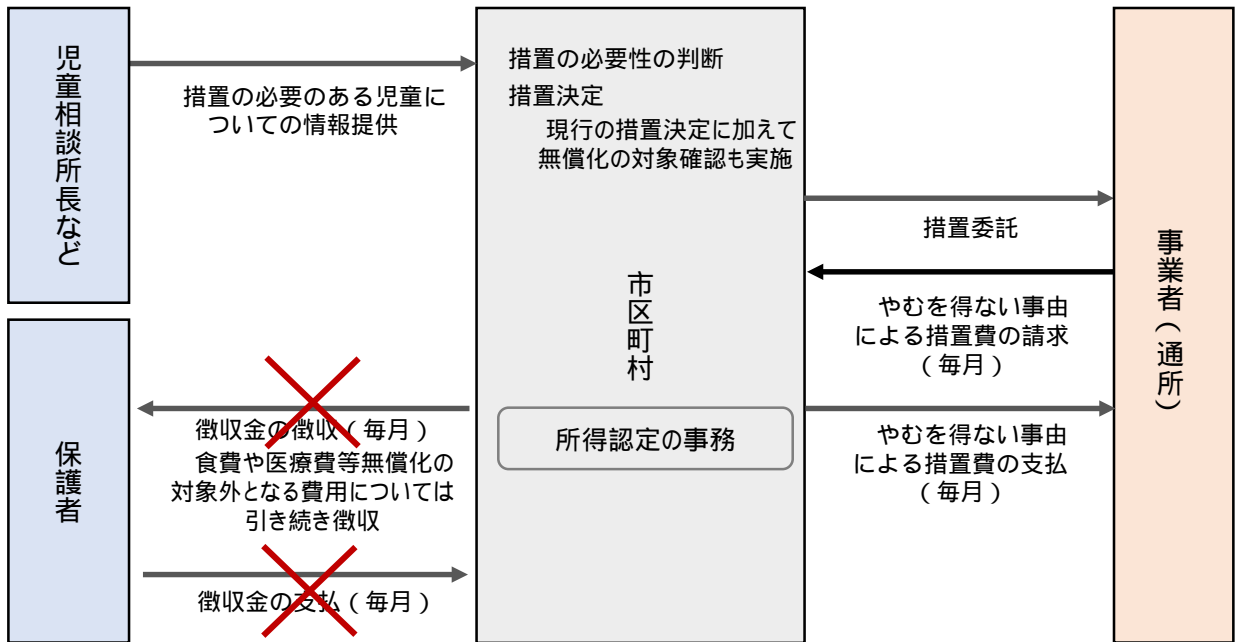
既に支給決定を受け、サービスを利用している保護者については、今般の無償化による新たな手続は不要。

【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	事業者：自治体から提供されるポスター・リーフレット等を活用し、保護者に対し無償化について周知を実施 保護者：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：保護者に対し、障害児入所給付費の支給決定・受給者証に無償化対象期間を記載 (1) (1) 2019年10月時点において既に支給決定を受けている場合は、受給者証更新の際に順次記載する。 保護者：事業者と利用契約締結
毎月	事業者：障害児へサービスを提供・無償化対象児童かどうかの確認 (受給者証により確認) (2) (2) 2019年10月～2020年9月までの約1年間は、生年月日により確認することを想定。 2019年10月～2020年3月まで…生年月日が、2013年4月2日から2016年4月1日までの児童が無償化の対象 2020年4月～2020年9月まで…生年月日が、2014年4月2日から2017年4月1日までの児童が無償化の対象 以降は、受給者証に無償化対象期間が明記される。
毎翌月初旬頃	事業者：保護者への利用料の請求 <u>現物給付のため、保護者への利用料の請求手続は不要</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：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) (3) 無償化対象児童の場合、無償化所要額も含めて請求を行う。 国保連：都道府県へ障害児通所給付費を請求 都道府県：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。

(3)障害児通所支援事業（やむを得ない措置）



【基本的な考え方】

現行のやむを得ない事由による措置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

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

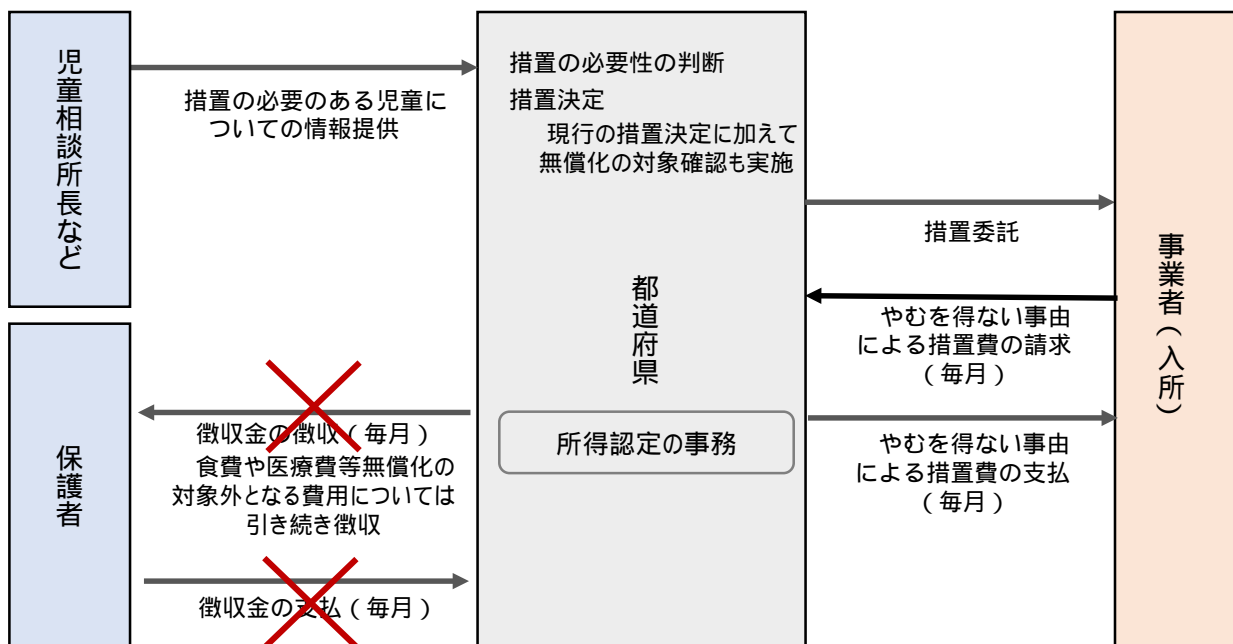
翌月以降 事業者が市区町村にやむを得ない事由による措置費に係る請求書等を提出
従来通り徴収金相当分（無償化分）も併せて請求

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。

(4)障害児入所施設（措置）



【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
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
従来通り徴収金相当分（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。