

認可外保育施設（居宅訪問型事業を含む）
一時預かり事業
病児保育事業
ファミリーサポート事業

を利用している方へ

令和7年度版

幼児教育・保育の無償化に係る 施設等利用費請求の手引き (子育てのための施設等利用給付)

令和元年10月から実施された幼児教育・保育の無償化に係る認可外保育施設等（認可外保育施設・一時預かり事業・病児保育事業・ファミリーサポート事業）における施設等利用費の請求方法等についてご案内いたします。
請求にあたっては、この手引きを確認のうえ必要書類を提出してください。

目次

I 事前確認	…… P 2
(1) 対象施設の確認	
(2) 認定状況の確認	
II 請求方法	…… P 3
(1) 支給の方法	
(2) 請求の流れ	
III 提出書類・請求時期	…… P 5
(1) 提出書類	
(2) 請求時期・支給時期	
【参考】請求書の記載例	…… P 6

山形市



I 事前確認



(1) 対象施設の確認

認可外保育施設等を利用し、施設等利用費の支給を受けられるのは、市町村から無償化対象施設（特定子ども・子育て支援施設）であることの確認を受けた施設を利用した場合のみです。

対象施設は、施設の所在する市町村のホームページ等で公表されていますので、請求に際しては事前にご確認ください。

【認可外保育施設等】

- ・認可外保育施設（居宅訪問型事業を含む）
- ・一時預かり事業
- ・病児保育事業
- ・ファミリーサポート事業（子育て援助活動支援事業）

山形市内の特定子ども・子育て支援施設については、市公式ホームページ内「幼児教育・保育の無償化について」の「特定子ども・子育て支援施設等一覧」をご確認ください。



↑こちら

(2) 認定の確認

施設等利用費の支給を受けるためには、事前に市町村から保育の必要性の認定（施設等利用給付認定）を受ける必要があります。

認定を受けると「施設等利用給付認定通知書」が発行されますので、認定子どもの氏名や認定区分、有効期間などをご確認ください。

【認定を受けていない場合】

保育の必要性（就労や就学、妊娠・出産など）がある方は、施設等利用給付認定の申請を行ってください。

【認定内容に変更がある場合】

保育状況など、認定内容に変更がある場合は「施設等利用給付認定変更申請書(兼)変更届出書」により変更申請を行ってください。

変更があった際に申請・届出が必要な事項

- ・保育が必要となる事由又は認定期間
- ・保護者の氏名、住所
- ・児童の氏名、住所、保護者との続柄

上記手続きが必要な場合は、利用施設または市保育育成課（TEL 023-641-1212 内線 545）までご連絡ください。

II 請求方法



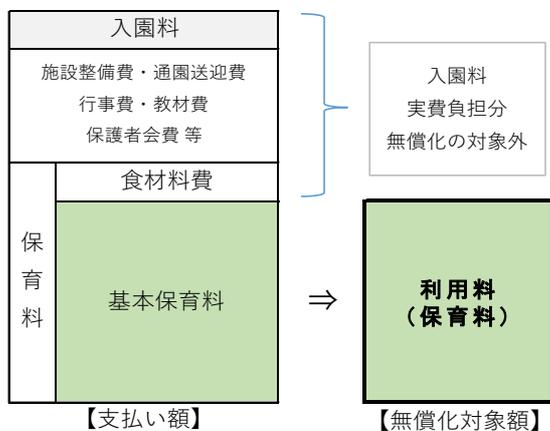
(1) 支給の方法

山形市では、主に「償還払い方式」により3ヶ月ごとに施設等利用費を支給します。

特定子ども・子育て支援施設に対して支払った利用料のうち無償化となる費用（保育料のみ）について、後日、保護者から市に請求を行い、市が審査を行った後で保護者名義の口座へ振り込みます。

【無償化となる費用】

特定子ども・子育て支援施設の**保育料**のみ



※月毎に算定が必要です。

※入園料及び通園送迎費、食材料費、行事費、教材費、施設整備費、保護者会費などの保育料以外の利用料（いわゆる実費負担分）は、無償化対象外です。

※保育料と食材料費を一括して「利用料」としている場合は、区分けして算定する必要があります。

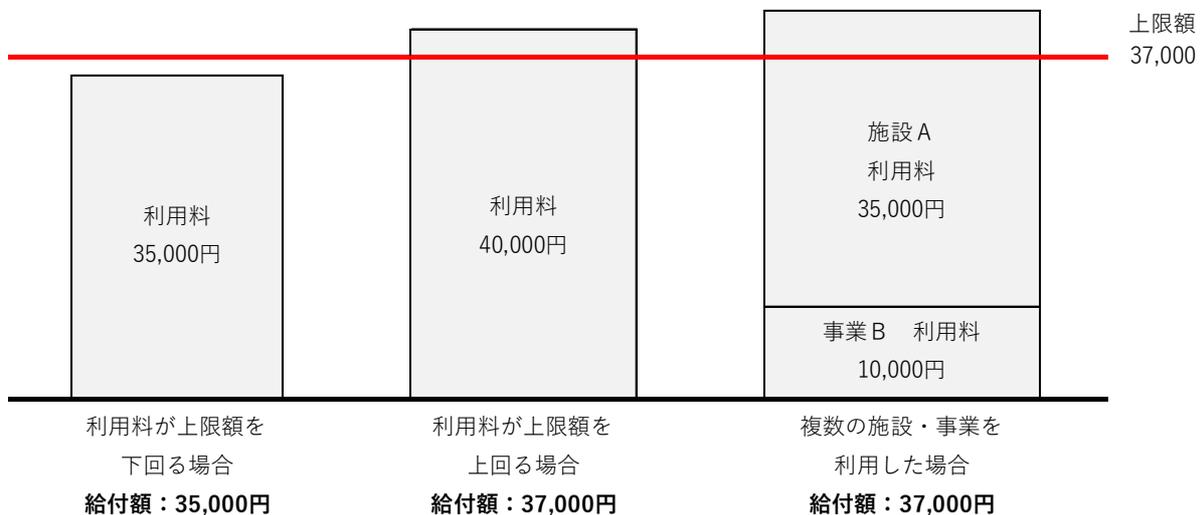
【月あたりの上限額】

月毎の支給額の上限

施設等利用給付第2号認定子ども…37,000円

施設等利用給付第3号認定子ども…42,000円

(例) 第2号認定子どもの場合…

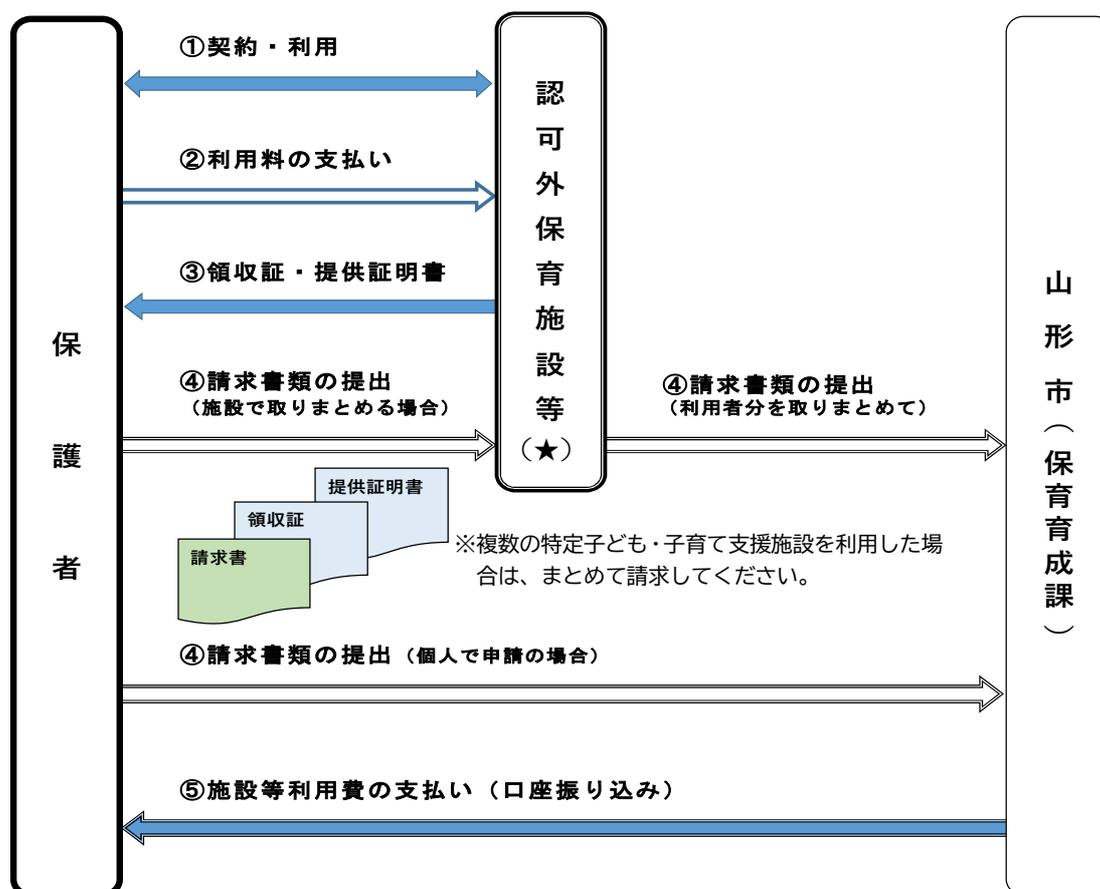


(2) 請求の流れ

施設等利用費の請求・支給の流れは、次のとおりです。

①	契約・利用	利用施設が特定子ども・子育て支援施設か確認し、契約・利用してください。 ※利用開始前に市から施設等利用給付認定を受けてください。
②	利用料の支払い	利用施設に対し、通常通り利用料を支払ってください。
③	領収書・提供証明書の受領	利用施設から「特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証」と「提供証明書」を受け取ってください。
④	請求書類の提出 (3ヶ月ごと)	市指定の請求書様式に必要事項を記入し、請求対象期間分の領収証と提供証明書を添付して市に請求してください。
⑤	施設等利用費の支払い	市が請求内容を審査し、支給額を確定した後で保護者名義の口座へ施設等利用費を振り込みます。

<請求のイメージ>



★認可保育所・認定こども園・地域型保育事業施設・企業主導型保育施設に入所している方は、施設等利用費の支給対象外です。

Ⅲ 提出書類・請求時期



(1) 提出書類

請求時期になりましたら、次の書類を作成・準備し、利用施設または市保育育成課まで提出してください。

【全員】

- ① 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・病児保育事業を利用した場合】

- ② - 1 特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証
- ② - 2 特定子ども・子育て支援提供証明書

【ファミリーサポートセンターを利用した場合】

- ③ 活動報告書（子育て援助活動支援事業添付書類）

※市指定の様式を使用してください(様式は市公式ホームページからも入手可能です)。



↑こちら

※② - 1 および② - 2、③は、利用施設から交付を受ける必要があります。

※記入誤りや不足があった場合は、一旦書類を返却し、再提出を依頼することがあります。

(2) 請求締切・支給時期

利用月	請求締切（市役所必着）	支給時期（予定）
令和7年4月 ～令和7年6月	令和7年7月10日（木）	令和7年8月下旬
令和7年7月 ～令和7年9月	令和7年10月10日（金）	令和7年11月下旬
令和7年10月 ～令和7年12月	令和8年1月9日（金）	令和8年2月下旬
令和8年1月 ～令和8年3月	令和8年4月10日（金）	令和8年5月下旬

※支給時期については、あくまで予定となります。上記締切日までに提出いただけない場合、支給が遅れる可能性がありますのであらかじめご了承ください。

※利用施設の都合により、締切日までに提出することが難しい場合は、当該利用月分を次回請求分に繰り越して請求いただくことがあります。

請求書の記載例（表）

請求日 令和 ~~5~~ 年 ~~4~~ 月 30 日

（宛先）山形市長

施設等利用費請求書（仮）

請求日を記入した状態で配布していますので、訂正せずに提出してください。

認可外保育施設・一時預かり事業・病児保育・子育て

【令和 5 年 4 月～令和 5 年 6 月分請求用】

通 基本的には3ヶ月ごとの支払いとなります。率に振り込んでください。

1. 申請者と認定子どもが、山形市内に居住していることを山形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山形市が対象施設に確認すること。
3. 利用料の支払い状況を山形市が対象施設に確認すること。
4. 課税状況を山形市が確認すること。

「施設等利用給付認定保護者」＝請求者です。発行済みの認定通知書をご確認ください。
※押印不要

1. 施設等利用給付認定保護者（請求者）

フリガナ	ヤマガタ タロウ	認定子どもとの続柄	父	生年月日	平成 〇〇 年 〇 月 〇 日
氏名	山形 太郎			現住所	山形市旅籠町二丁目〇番〇号
	<small>※振込先は認定保護者名義の口座となります。</small>				電話： 023-641-1212

2. 認定子ども（認定子どもごとに申請してください）

認定通知書をご確認ください。

法第30条の4の認定種別	<input checked="" type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第3号	認定番号	2000000000
生年月日	平成 30 年 12 月 11 日	フリガナ	ヤマガタ ハナコ
請求期間の住所について		氏名	山形 花子
<input type="checkbox"/> 市内で転居した <input type="checkbox"/> 転入した <input type="checkbox"/> 転出した		上記で転入または転出に該当した場合は転入・転出日を記入 年 月 日	

3. 償還払いの振込先（振込先は、認定保護者）

請求期間内に住所異動があった場合は、太枠内を記入してください。

下記のどちらかにしを記入してください

公金受取口座を利用する（利用する場合は口座情報の記入不要）（※1）

振込口座を指定する（以下に口座情報を記入してください）

金融機関名	預金種目	<input checked="" type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座
〇〇 銀行 信用金庫 〇〇駅前 支店	口座番号	1 2 3 4 5 6 7
農協・信用組合	出振所	口座名義(カタカナ) ヤマガタ タロウ

※1 公金受取口座を利用する場合は、口座名義(カタカナ)を記入してください（経済の方は必要ありません）。
施設等利用給付認定保護者（請求者）が名義人となっている口座を記入してください。

4. 利用した認可外保育施設・一時預かり事業・病児保育・子育て援助活動支援事業を記入（複数記入可）

①	フリガナ	〇〇ホイクエン	所在地	〒990-0000 山形市〇〇町一丁目〇番〇号 電話：023-600-0000
	施設名	〇〇保育園		
	契約している利用料※2	<input checked="" type="checkbox"/> 月額 30,000 円 <input type="checkbox"/> 日額 円 <input type="checkbox"/> 時間額 円		
②	フリガナ	□□ホイクエン	所在地	〒990-0000 山形市□□一丁目〇番〇号 電話：023-600-0000
	施設名	□□保育園		
	契約している利用料※2	<input type="checkbox"/> 月額 円 <input checked="" type="checkbox"/> 日額 2,500 円 <input type="checkbox"/> 時間額 円		
③	フリガナ	△△ピョウインホイクシツ	所在地	〒990-0000 山形市△△〇番〇号 電話：023-600-0000
	施設名	△△病院保育室		
	契約している利用料※2	<input type="checkbox"/> 月額 円 <input checked="" type="checkbox"/> 日額 2,000 円 <input type="checkbox"/> 時間額 円		

※②～③に書き切れない数の施設・事業を利用した場合は、余白又は別紙等に記載してください。

※ 請求期間内に利用した対象施設を記入してください。月額欄の□にしを記入し、算定した月額相当分を記入してください。

土日祝日の利用や時間帯等により、日額や時間額が一律でない場合は、空欄とし、料金表等を添付してください。

＜裏面も記入して下さい＞

請求書の記載例（裏）

5. 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の償還払い請求の内訳を記入

利用年月日	認可外保育施設に支払った月額利用料(保育料) (a) ※3 ※4	一時預かり事業・病児保育・子育て援助活動支援事業に支払った月額合計利用料 (b) ※3	支払額合計 (c=a+b)	月額上限額 (d) ※5	請求額 (cとdを比較して小さい方)
令和5年4月	30,000円	10,000円	40,000円	37,000円	37,000円
令和5年5月	30,000円	7,000円	37,000円	37,000円	37,000円
令和5年6月	30,000円	4,500円	34,500円	37,000円	34,500円

※3 上記で記入した利用料の合計額を支払ったことを証明する書類（施設からの領収証等）と特定子ども・子育て支援提供証明書をすべて添付してください。

添付した領収書の「特定子ども・子育て支援利用料の領収金額」を月ごとに合算して記入してください。

活動報告書も添付してください。

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（円未満の端数がある場合は切り捨て）。

- ※5 月額上限額は、施設等利用給付第2号認定の場合は月額37,000円、第3号認定の場合は42,000円です。
 途中で認定期間が終了する又は開始される場合か、市町村間の転出入の場合、月額限度額は次の通りとなります。
- ・途中で認定期間が終了する場合、
 または別の市町村へ転出する場合の限度額： $37,000$ （ $42,000$ ）円 \times 転出日までの日数 \div その月の日数
 - ・途中で認定期間が開始される場合、
 または別の市町村から転入した場合の限度額： $37,000$ （ $42,000$ ）円 \times 転入先での認定日からの日数 \div その月の日数
- 1円未満の端数がある場合は切り捨てとなります。

**※訂正する場合は、二重線を引いたうえで修正してください。
 （修正液や修正テープは使用しないでください）**

【請求書類の提出・問合せ先】

山形市こども未来部 保育育成課 幼稚園・認可外給付係
〒990-8540 山形市旅籠町二丁目3番25号
TEL 023-641-1212 (内線 377) / FAX 023-624-8840