

施設等利用費の請求方法について

施設等利用給付（新2・3号）認定を受けている方で、認可外保育施設等を利用された方の利用料の請求方法についてご案内いたします。

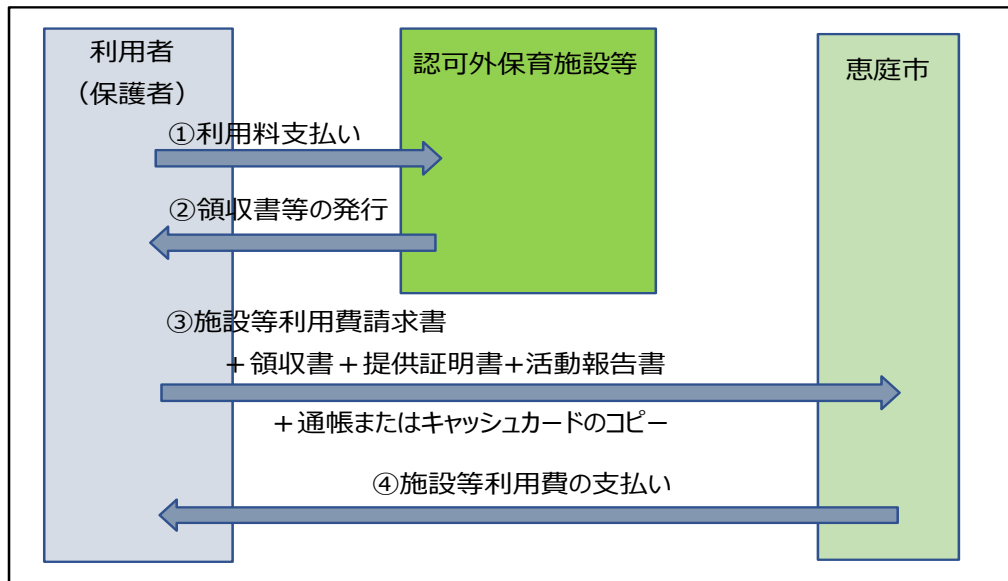
請求手続きの流れ

施設等利用費の請求方法は以下の流れとなります。

- ①利用者から認可外保育施設等に対して利用料の支払い
- ②認可外保育施設等から「提供証明書」、「領収書」を受け取る
※ファミリー・サポート・センター（以下、ファミサポ）の利用の場合は「活動報告書」
- ③下記の必要書類を恵庭市（幼児保育課）へ提出（四半期ごとに3ヶ月分を請求）
※下記の表の○印がついたものが必要書類となります。

	請求書	提供証明書	領収書	活動報告書	通帳等のコピー
認可外保育施設のみ利用	○	○	○	×	○
ファミサポのみ利用	○	×	×	○	○
認可外保育施設+ファミサポ利用	○	○	○	○	○

- ④恵庭市（幼児保育課）で請求書等を確認し、利用者の指定口座へ振り込み



<注意事項>

- ・提供証明書や領収書を幼稚園・認定こども園から受け取った際には金額等を確認し、誤り等がある場合は各園へご確認ください。
- ・提出された書類に基づき請求内容を審査のうえ、給付額を決定し園を通じて決定通知書を送付いたします。審査の結果、請求額と支給（振込）額が異なることがありますので決定通知書をご確認し、ご不明点等あれば、幼児保育課にお問い合わせください。

対象施設・支給上限額等について

【対象となる施設・事業】

○認可外保育施設に加え、一時預かり事業、病児保育事業、ファミリー・サポート・センター事業が対象となります。

【対象となる費用】

○無償化の対象となる費用は、利用料（保育料）のみとなり通園送迎費、食材料費、行事費などはこれまで通り、保護者様の負担となります。

【支給上限額】

○新2号認定（3歳児クラスから5歳児クラス）の方～月額37,000円

○新3号認定（0歳児クラスから2歳児クラス）の方～月額42,000円（※住民税非課税世帯のみ）

○複数の認可外保育施設等を利用している場合は、利用料の合計が上限額に達するまで支給されます。

【請求・支給日程】

○支払いの日程等については随時、恵庭市ホームページでご案内いたします。

よくある質問

Q. 提供証明書や領収書、活動報告書は原本を添付しなければならないのか？

A. 領収書と活動報告書についてはコピーでも可能ですが、提供証明書については原本の添付が必要です。

Q. 請求額と振り込み額が違うがどうしてなのか？

A. 請求書に記載の金額と領収書等の金額が一致しなかった等の理由が考えられます。詳しくは幼児保育課までお問い合わせください。

Q. 2回目以降の請求時にも通帳等のコピーは必要なのか？

A. 2回目以降の請求時には、請求書内の振込先の記載や通帳・キャッシュカードのコピーの添付は不要です。また、2回目以降の請求時に振込先口座が変更となる場合は必ず振込先の記載や通帳等のコピーの添付は必要となります。

問合せ先：恵庭市子ども未来部幼児保育課

TEL:0123-33-3131（内線1251）

恵庭市公式ホームページ:<https://www.city.eniwa.hokkaido.jp/>