

「千葉市一時預かり事業」
事務マニュアル



千葉市こども未来局幼児教育・保育部
幼保運営課

目 次

1	事業の目的等	3
2	事業の根拠	3
3	保育内容	4
4	保育時間	6
5	利用料	6
6	利用料の徴収方法	6
7	キャンセル料の徴収方法	6
8	利用料の減免について	6
9	申込方法	7
10	申込受理方法	7
11	実施施設一覧	8
12	実施施設への補助制度について	8
13	一時預かり事業に関するQ&A集（1／2）	9
14	一時預かり事業に関するQ&A集（2／2）	10
	同意書	19
	児童調査票（一時預かり定期・不定期用）	20
	同意書	21

1 事業の目的等

(1) 利用要件等

保護者の育児疲れ解消、急病や入院等に伴う一時的な保育（不定期利用）、又は、就労形態の多様化に伴う断続的な保育（定期利用）など、需要に応じた保育サービスに対応するため、一時預かり事業を実施し、もって児童の福祉の増進を図ることを目的とする。

事業区分	利用限度	利用要件等
一時預かり事業 (不定期利用)	原則月7日以内 (1日利用：7日・ 半日利用：14日)	※主に緊急・一時的に利用 育児疲れ、育児不安、保護者の疾病、入院、通院、 けが、看護、介護。災害、事故、冠婚葬祭、学校行 事参加、裁判員制度による裁判への参加等
一時預かり事業 (定期利用)	原則 週2日、週3日の指 定の曜日	※主に年間通じて断続的に利用 週2～3回のパート就労、通学、職業訓練 看護、介護、その他

(2) 事業導入の背景

本市では、平成4年度より国の「特別保育事業実施要綱（一時保育促進事業）」に基づき、非定型保育（パート就労等対象）をはじめ、緊急一時保育、私的理由による「一時保育」を本事業の対象として実施してきたところである。

平成18年度の国の制度改正により、パート就労等断続的利用の（非定型保育）が「一時保育」の対象から外れ、「一時保育事業」と「特定保育事業」の要件が明確に整理され、平成21年度の制度改正においては、「一時保育事業」が第二種社会福祉事業の「一時預かり事業」として法定化されている。

平成27年度からは、「子ども・子育て支援新制度」のもと、原則として保育給付の認定を受けることができない者を対象とし、一時預かり事業を実施している。

2 事業の根拠

(国)

- (1) 児童福祉法第6条の3第1項第7号、第21条の9
- (2) 児童福祉法施行規則第19条第2項
- (3) 子ども・子育て支援法第59条第10項

(市)

- (1) 千葉市一時預かり事業実施要綱
- (2) 千葉市一時預かり事業補助金交付要綱（民間実施施設への補助）

3 保育内容

(1) 市民（不定期利用のみ三市連携対象市該当）

	不定期利用	定期利用
要件	①育児疲れ、育児不安 ②疾病、入院、通院、怪我、出産 ③看護、介護 ④災害、事故 ⑤冠婚葬祭、学校行事参加 ⑥裁判員制度による裁判への参加など	①パート就労 ②定期的な通院、通学、職業訓練 ③定期的な介護、看護
例外的に可とする	①週1回程度の就労、就学など ②半日単位の就労など（14日限度）	①1年のうち一定期間のみ就労がある ②求職中の者は、3か月に限り利用可 ③出産予定日の産前産後2か月

(2) 市外利用者

要件	裁判員又はその候補者への選任
例外的に可とする	①DV被害に遭われており、保育が必要な方 ②緊急を要し且つ保育が必要な場合※詳細は問36参照ください。

(3) 定員の考え方

1か所あたり15人（うち、3割程度を不定期利用とする）程度を基準としますが、応募状況、子どもの年齢等考慮して調整してください。

保育士の数を多く確保しており、施設面積が大きい施設は、上記以上の保育も可能となります。また、曜日や時期により一時預かり事業の児童数は流動的になると思われるのでご留意ください。

(4) 保育従事者

(ア) 一般型の場合、通常保育での必要な保育士数等を確保し、これとは別に一時預かりに従事する保育士を計算上2人以上とします。所定の研修を修了した子育て支援員を配置する場合は、保育従事者のうち、2分の1を保育士とすることが可能（注）です。
注：この場合、保育士のみの場合とでは補助金額が異なります。また、補助区分については、年間を通じ、期間の長い区分が適用します。（千葉市一時預かり事業補助金交付要綱別表）

(イ) 余裕活用型の場合、通常保育の定員に必要な職員について確保はできているので、これに対応する児童数までは受入が可能です。

(ウ) 事前に協議（同意書の提出）をして頂くことを条件とし、保育所と一体的に事業を実施し、当該保育所等の職員による支援を受けられる場合には、保育士1人で処遇ができる乳幼児数の範囲内（※）において、保育従事者を保育士1人とすることができます。

なお、同意書の提出を頂いても、「保育士1人で処遇ができる乳幼児数の範囲」を超えた場合は、これに応じた配置基準を満たす必要があります。

※月別年齢別利用状況から、その月における年齢別の延児童数に対する延必要保育士を算出し、結果、保育士1人で処遇ができる範囲（年齢別の配置基準充足）である必要があります。

（次ページ【例】参照）

【例】「保育士1人で処遇ができる範囲」について

月	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳	合計	児童利用日数	延必要保育士数
4	10人	20人	30人	40人	50人	60人	210人	20日	17人
5	5人	8人	9人	20人	30人	40人	112人	7日	8人

○配置基準

0歳児=3:1、1・2歳児=6:1、3歳児=20:1、4・5歳児=30:1

○4月の「必要保育士数17人」

→10人÷3=3.3、(20人+30人)÷6=8.3、40人÷20=2、(50人+60人)÷30=3.6

※少数第2位を切り捨て

→3.3+8.3+2+3.6=17.2 ⇒17人

※少数第1位を四捨五入

○5月の「必要保育士数8人」

→5人÷3=1.6、(8人+9人)÷6=2.8、20人÷20=1、(30人+40人)÷30=2.3

※少数第2位を切り捨て

→1.6+2.8+1+2.3=7.7 ⇒8人

※少数第1位を四捨五入

上記例においては、0歳児～5歳児までの配置基準により、4月の延必要保育士数は「17人」であり、「17人÷20日=0.85人」であるため、1日当たりの必要保育士数も1人で足りる。

一方、5月の延必要保育士数は「8人」であり、「8人÷7日=1.14人」であるため、1日当たりの必要保育士数が1人を超える。この場合、5月については、「保育士1人で処遇ができる範囲」とはできない。

（その他「同意書」の内容等の詳細はQ&A集No.5参照）

4 保育時間

	不定期利用	定期利用
保育時間	実施施設の休所日を除き 月曜日～金曜日 8：00～17：00 土曜日 8：00～12：30 （半日単位） 午前：8：00～12：30（昼食あり） 午後：12：30～17：00（おやつあり）	保育所の休所日を除き 月曜日～土曜日 8：00～17：00 （時間外保育） 17：00～18：00（1時間） ※土曜日は時間外無し ※半日単位はありません

5 利用料

	3歳未満児		3歳以上児	
	1日単位	半日単位	1日単位	半日単位
不定期利用 （日額）	2,200円	1,100円	1,200円	600円
	※ 当該年度の前年度の3月31日現在の年齢による			
定期利用 （月額）	週2回利用 18,300円	週3回利用 26,100円	週2回利用 9,400円	週3回利用 13,500円
突発的な利用 （月1回まで）	1,500円		1,000円	
時間外 （月額）	3,000円		1,900円	
	※ 当該年度の前年度の3月31日現在の年齢による			

- ※ 生活保護世帯は無料（申請時に生活保護受給証明書（写）を受理すること）
- ※ 昼食代は含む（一時預かり事業の午後利用はおやつ代含）
- ※ 災害や電車遅延による迎えの遅れについては、原則時間外利用料免除

6 利用料の徴収方法

	不定期利用	定期利用
徴収方法	原則利用日ごとに徴収	原則月額で徴収

7 キャンセル料の徴収方法

	不定期利用のみ
徴収方法	各施設にて独自に徴収（※）

- ※：あらかじめキャンセル料（実費相当分を想定）を定め、利用者に周知すること。
- ※：事業の利用が必要なくなった際の連絡の促進・実施施設の損害の補填の観点より規定。

8 利用料の減免について

減免対象	保育料	必要書類	備 考
生活保護世帯	無 料	生活保護受給証明書（写）	毎月の報告時に申請書と証明書（写）を幼保運営課に提出すること。

9 申込方法

	不定期利用	定期利用
申込時期	随時	年間1回市政だよりで募集 (その後は空きに応じて随時入所可)
申請書類	○一時預かり事業利用申請書(不定期利用) (減免該当者は証明書(写)) ○児童調査票	○一時預かり事業利用申請書(定期利用) (減免該当者は証明書(写)) ○就労証明等 ○児童調査票
健康診断	聴き取り、記録による	健康診断受診(詳細はQ&A集No.21参照)

10 申込受理方法

下記を参考にしながら柔軟に対応してください。

	不定期利用	定期利用
申込方法	基本的には事前に電話にて連絡を受け、保育可能であれば申請書を受理し、保育を開始してください。	申込期間(3月1日~3月11日)までの間は受付をし、申込児童の年齢、曜日人数等考慮しながら決定してください。その後は、空き状況に応じて年齢等考慮しながら決定してください。
事業の流れ	○市民 ↓ 電話等で問合せ ○申込受付 ↓ ○申請書受理 ↓ ○決定通知 ↓ ○保育料徴収 ↓ ○毎月実績報告	○市政だより掲載(2月1日号) ※定期利用者募集のお知らせ ↓ ○3月1日~3月11日申込受付(申請書受理) ↓ (来所又は郵送) ○施設で年齢等考慮し利用者決定 ↓ ○決定者に連絡 ↓ ○決定通知 ↓ ○毎月保育料徴収 ↓ ○毎月実績報告

※毎月実績報告書の提出がない園がありますので、提出をお願いします。

1 1 実施施設一覧

ホームページにアップされているのでそちらをご確認ください。

1 2 実施施設への補助制度について

補助基準額については、交付要綱をご確認ください。

(1) 一般型・基幹型

毎年、「千葉市一時預かり事業補助金交付要綱」により、補助金を交付します。補助金額は、国の補助基準額により変動する場合があります。なお、「不定期利用」、「定期利用」を合算した、一時預かり事業の延べ利用児童数による実績払い＋生活保護減免分＋障害児受入加算となります。

また、基幹型施設については「基幹型加算」が付きます※。

※基幹型施設とは、実施施設のうち、土曜日、日曜日、国民の祝日においても一日あたり9時間以上、児童の受け入れを行う施設等のこと（一時預かり事業実施要綱第2条第2項）です。

(2) 余裕活用型

延利用児童数に単価（児童1人当たり日額）を掛け合わせた金額（(1)による算定とは異なる）による実績払いとなります。その他、生活保護減免分、障害児加算については(1)と同様です。

注：余裕活用型とは、実施施設の利用定員の範囲内で、不定期利用児童の受け入れを行うもの（一時預かり事業実施要綱第2条第3項）です。

(予 定)

時 期	内 容
5月～	補助金交付申請 補助金交付決定
8月上旬	補助金概算払請求書提出（半額） ※余裕活用型施設は年度末精算時に一括払い
9月末	補助金概算払い
翌年4月	当該年度 実績報告書提出 補助金額確定、請求書提出（残額分）

※9月に概算払いを実施する場合は、交付申請額の5割を交付決定額とします。（補助金額総額を減じるものではありません）。

13 一時預かり事業に関するQ&A集（1／2）

NO	内 容
1	実施施設への補助制度はどのようなものですか。
2	補助金の交付時期はいつごろですか。
3	どの園で実施するのですか。
4	「不定期利用」と「定期利用」の両方実施しなければならないのですか。
5	職員（保育士）の配置基準について
6	「一時預かり事業」はどの部屋で実施すればいいですか。
7	「一時預かり事業」は1日何人まで保育できますか。
8	利用要件の「その他市長が特に必要と認める場合」とはどのようなものですか。
9	定期利用の申込時期、申込方法はどのようになりますか。
10	定期利用者で年間の曜日が不確定な人はどのようにするのですか。
11	利用内容に変更がある場合はどのようにするのですか。
12	児童年齢の基準はいつですか（利用料関係）。
13	不定期利用の利用期日は7日厳守ですか。
14	週1回の就労等の方はどのように対応するのですか。
15	半日単位の就労の方はどのように対応するのですか。
16	不定期利用・定期利用の時間外の取扱いについて
17	定期利用の時間外保育に定員を定めてもよいですか。
18	人数の多さにより補助金額に変動はありますか。
19	利用申請書はいつ受理するのですか。
20	利用決定はいつまでに通知するのですか。
21	健康診断受診は必須なのですか。
22	利用料の徴収はどのように行いますか。
23	障害のあるお子さんの保育について
24	通常保育の保育士の協力を得ながら実施しても差し支えありませんか
25	通常保育の児童との交流は図るべきですか。
26	公立保育所と民間施設に実施方法に違いはありますか。
27	減免の受付、報告について。
28	利用状況の報告について。
29	児童の健康管理について。
30	不定期利用において、複数の利用日を一度に受け付けしてよいですか。
31	定期利用を契約している者が不定期利用を併せて利用するのは問題ありませんか。
32	定期利用の契約中、利用実績がないことを理由に中止できますか。
33	幼稚園児を不定期利用・定期利用で受け入れる必要がありますか。
34	特に不定期利用において、ミルクの持参を求めてよいですか。

14 一時預かり事業に関するQ&A集（2/2）

NO	内 容
35	市外の利用者を受け入れる際の基準はありますか。
36	定期利用において、求職中の方を受け入れることは可能ですか。
37	通常保育で就労証明等が提出されている場合、定期利用でも改めて就労証明等を提出させるのでしょうか。
38	不定期利用における「リフレッシュ」利用の取り扱いについて。
39	定期利用では、就労時間はどの程度必要ですか。
40	市外の住民で、DVを受けている方の利用受付は可能ですか。
41	① 保護者の産前産後の定期利用は可能でしょうか。 ② また育休中の利用は可能でしょうか。
42	定員の考え方について。
43	申請書（不定期利用・定期利用）の利用期間について。
44	保護者が障害（精神障害者手帳2級）を所持している場合、就労ではないが受入可能でしょうか
45	定期利用に関して（毎年3月1日募集）。
46	市原市・四街道市との連携とは具体的にどのような連携なのでしょうか。
47	延長保育料について

問1 実施施設への補助制度はどのようなものですか

(回答)

預かり児童数（定期利用と不定期利用の合算）により補助金額が変動する実績払方式となります。

問2 補助金の交付時期はいつごろですか

(回答)

5月中に交付決定し9月概算払い（半額）、翌年5月に補助金確定及び精算払い（残額）となる予定です。

ただし、余裕活用型施設については、9月の概算払いはございません。

問3 どの園で実施するのですか

(回答)

実施施設一覧の園で実施いたします。

ただし、余裕活用型施設では一時預かり事業（定期利用）は実施しません。

問4 「不定期利用」と「定期利用」の両方を実施しなければならないのですか

(回答)

一般型実施施設の場合は、原則として両方併せての実施となります。

問5 職員（保育士）の配置基準について

(回答)

(1) 事業の対象とする乳幼児の年齢及び人数に応じて処遇を行う職員（以下、「保育従事者」といいます。）を配置し、保育従事者の数は2人を下ることはできないこととします。なお、保育従事者は保育士（半数以上）又は子育て支援員とします。

(2) 保育従事者の数は2人以上確保して頂きますが、事業と保育所等とが一体的に運営されている場合であり、通常保育に従事している職員（保育士等）による支援が受けられるときは、事前に協議（注1）して頂くことにより、保育士1人で処遇ができる範囲（注2）において、保育従事者を保育士1人とすることも可能です。

注1：「同意書」を提出頂きます。（書式については19Pに掲載）

→具体的な内容としては、次のとおりです。

- ①加算を含めた国定数の配置基準を満たし、且つ、加配の保育士がいるか
- ②具体的にどのような支援を通常保育従事者から受けるかの明記
- ③その他報告書の提出

注2：月別年齢別利用状況から、その月における年齢別の児童数に対する延必要保育士を算出し、その結果、保育士1人で処遇ができる範囲（配置基準充足）である必要があります。

→具体例としては、5P≪【例】「保育士1人で処遇ができる範囲」について≫参照

問6 「一時預かり事業」はどの部屋で実施すればいいですか。

(回答)

制度上、原則専用居室を確保して行いますが(従来と同じ)、事業や通常保育に支障ない場合は、専用居室を確保しなくても差し支えありません。

問7 「一時預かり事業」は1日何人まで保育できますか。

(回答)

施設の規模、保育従事者の数、保育する児童の年齢等にもよりますが、従来どおり1日あたり15人程度を基準としています。乳児が多い場合は少なくなり、3歳以上児童が多ければ、多くなる日もあります。

問8 利用要件の「その他市長が特に必要と認める場合」とはどのようなものか。

(回答) 以下が考えられます。

(1) 不定期利用

○週1回の就労(本来は定期利用要件)

○半日単位の就労(本来は定期利用要件)※この場合半日単位の14日までとする。

○里帰り出産先で利用要件に該当する(児童の面倒をみる者がいない)など、やむを得ず他市町村在住の保護者が利用する場合

○土曜日等に閉所し、公定価格の減額措置を受ける施設に入所する児童が、土曜日に利用する場合

○その他施設長の判断で、「一時預かり事業」利用と認められる児童は対応をお願いします。

(2) 定期利用

○1年のうちある一定の季節就労がある方等

○利用要件に関わらず、定期的・断続的に保育が必要となる児童

問9 定期利用の申込時期・申込方法はどのようになりますか

(回答)

基本的には、年1回、前年度の3月1日～3月11日までとしますが、定員に満たない場合は、随時入所できることとします。

(申込手順)

①申込受付(申請書受理)

②利用者を決定し、保護者に連絡

③利用決定通知

④保育開始

問10 定期利用者で年間の曜日が不確定な人はどのようにするのですか

(回答)

希に、パート就労などの場合で勤務曜日が月ごとに変更になったり、3カ月ごとに変更になる方がいますが、「一時預かり事業利用変更申請書(定期利用)(様式第13号)」を変更したい月の前月末日までに提出してもらって、対応願います。空き状況により利用ができなくなる場合もあります。(申請月の翌月から変更することとなります。)

問11 利用内容に変更がある場合はどのようにするのですか

(回答)

週3回で申し込んだ方がパート就労などの勤務日数の変更により週2日になったり、月の途中で生活保護世帯になったりする場合は、利用者に「一時預かり事業利用変更申請書(定期利用)(様式第13号)」を提出してもらい変更してください。

変更については翌月の1日からの適用としてください。

問12 児童年齢の基準はいつですか(利用料関係)

(回答)

定期利用・不定期利用ともに利用年度の前年度の3月31日の満年齢で通年制

問13 不定期利用の利用期日は7日厳守ですか。

(回答)

原則は7日以内ですが、施設長の判断で、止むを得ない場合は例外的に延長することができることとします。(申請時の状況が変化し、疾病や入院が伸びた場合等)

問14 週1回の就労等の方はどのように対応するのですか

(回答)

要件は定期利用の方ですが、例外的に不定期利用で対応してください。

(7日以内なので可)

問15 半日単位の就労等の方はどのように対応するのですか

(回答)

要件は定期利用の方ですが、利用要件に満たない場合、不定期利用で対応してください。(半日利用の場合でも最大14日での対応をお願いします)

問16 不定期利用・定期利用の時間外の取扱いについて

(回答)

不定期利用：時間外はありません(裁判員制度による利用に限り、午後5時から午後6時までの1時間受け入れ)。

定期利用：午後5時から午後6時までの1時間です。(土曜日を除く)

問17 定期利用の時間外保育に定員を定めてもよいですか

(回答)

構いません。通常保育室と一緒に保育する等、保育所(園)の実情に併せ、対応願います。

問18 人数の多さにより、補助金額に変動はありますか

(回答)

平成19年度の改正により、延べ件数払いへ変更となったことから定期利用と不定期利用を合算した預かり児童数により補助金額が変動します。

問19 利用申請書はいつ受理するのですか

(回答)

基本的には、事前申請となります。ただし緊急時の利用などは柔軟な対応をお願いします。

問20 利用決定はいつまでに通知するのですか

(回答)

基本的には、保育開始前までですが事務処理上、保育開始後になってもやむを得ません。ただし、利用者への連絡は事前をお願いします。

問21 健康診断受診は必須なのですか

(回答)

定期利用の健康診断については、通常入所児童の取扱いに準じます。具体的には、4月利用開始児童については、春の定期健診時に実施して頂き、5月以降の利用開始児童については各施設における途中入所児童の健康診断の取扱いと同様とします。

なお、受診日と利用曜日が合わない児童については、声掛けや秋の定期健診受診を促してください。(利用曜日を日程に合わせず、健診だけ参加も可能)

費用については、一時預かり事業補助金での対応(実績報告時、経費として計上)をお願いします。

問22 利用料の徴収方法はどのように行いますか。

(回答)

不定期利用：原則日払いで徴収

定期利用：原則月払いで徴収

問23 障害のあるお子さんの保育について

(回答)

基本的に本市の、子育て支援策については障害の有無にかかわらずご利用ができます。

問24 通常保育の保育士の協力を得ながら実施しても差し支えありませんか

(回答)

差し支えありません。

問25 通常保育の児童との交流は図るべきですか

(回答)

通常の保育時間をはじめ、所内のイベント等での交流など配慮をお願いします。

問26 公立保育所と民間保育施設の実施方法に違いはありますか

(回答)

基本的には全て同じですが、公立保育所は市決裁規程上利用料の徴収ができませんので、不定期利用・定期利用両方について、翌月に納付書を発行し、保育料を徴収する方法をとります。

問27 減免の受付、報告方法について

(回答)

減免の対象は、生活保護世帯のみとなります。

減免を受ける対象者は、利用申請時に「生活保護受給証明書(写)」の提出をお願いします。

また、市への報告については、実績報告書に減免対象者の申請書(写)と証明書(写)を併せて提出願います。(減免利用料を市が支弁します)

問28 利用状況の報告について

(回答)

要綱に定める利用状況報告書(様式第20号、20号の2)により、翌月10日までに報告してください。

問29 児童の健康管理について

(1) 与薬について

原則として市販の薬は預かりません。医師の指示により、薬を飲ませる場合は、与薬指示書を提出してもらってください。

(2) 伝染疾患について

伝染疾患児については、治癒するまで登園できません。掛かり付け医に相談し、必要に応じて登園する際に登園許可証明書を提出してもらってください。

(3) 食物性アレルギーについて

当該児童については、医師の診断・治療のもとで給食への配慮をおこなうため生活管理指導表を提出をしてもらうか、保護者に説明しお弁当を持参してもらう等対応をお願いします。

問30 不定期利用において、複数の利用日を一度に受け付けしてよいのでしょうか

(回答)

利用者の利便性を考え、連続した日の利用の場合など、利用日が確定している時は一度の利用申請において複数日受け付けして差し支えないものとします。

問31 定期利用を契約している者が不定期利用を併せて利用するのは問題ありませんか。

(回答)

就労を要件とする場合、定期利用の利用日数と併せて15日までの利用を妨げないものとします。その他の理由による場合(「けが・通院・育児疲れ」等の不定期利用での利用事由)は、特に問題ありません。

例) 週3日(月曜日・水曜日・金曜日など)の指定で、該当月の定期利用12日の場合

→残り3日分について、不定期利用を「就労」の理由で利用頂けます。

→その他の不定期利用4日分については「就労以外」での理由であれば、ご利用頂けることとなります。

問32 定期利用の契約中、利用実績がないことを理由に中止できますか。

(回答)

原則できません。利用実績がなくとも枠を確保しており、他の児童の受け入れはできません。

問33 幼稚園児を不定期利用・定期利用で受け入れる必要がありますか

(回答)

児童福祉の観点から、現実に保育を必要とする状態にあれば、利用定員の範囲内において受け入れを拒否することはできません。ただし、定期利用の利用は夏休み期間中に限ります。不定期利用については一年間を通し、利用可能です。適用条件については通常の一時預かり実施の場合と同様です。

問34 特に不定期利用において、ミルク等の持参を求めてよいのでしょうか

(回答)

利用料金は食事代を含んでおり、原則として家庭からの持参を求めることはできません。ただし、食物アレルギーがある場合など、特別な対応を要する際はこの限りではありません。

問35 市外の利用者を受け入れる際の基準はありますか

(回答)

市外の利用者を受け入れることができる場合は、原則裁判員又はその候補者への選任のみです。

例外的にDV被害に遭われており、保育が必要な方は利用ができます。利用の要件については市民と同じです。その際は証明（女性サポートセンターとの関わり等）があれば提出をお願いしてください。

里帰り出産については、帰省先での保育が見込まれるため、原則利用はできません。ただし、「緊急を要し且つ保育が必要」な場合に限り例外的に利用ができます。

例としては、①家族が入院等により保育が必要になった②上の子の育児疲れで保育が必要になった等が想定されます。判断に迷う場合やその他のケースについては、随時、幼保運営課一時預かり事業担当迄お問い合わせください。

問36 定期利用において、求職中の方を受け入れるのでしょうか

(回答)

3カ月間に限り、定期利用の利用を認めることとします。就労先が決定した場合、利用期間の延長は可能です。

問37 通常保育で就労証明等が提出されている場合、定期利用でも改めて就労証明等を提出させるのでしょうか

(回答)

保護者・区こども家庭課の了解を得たうえで、区こども家庭課から実施施設にFAX、郵送、庁内メール等で送付されれば、就労証明等を取り直す必要はないものとします。

問38 不定期利用における「リフレッシュ」利用の取り扱いについて

(回答)

「リフレッシュ」は「育児疲れ」に該当するため、利用は可能とします。

問39 定期利用では、就労時間はどの程度必要ですか

(回答)

定期利用における就労等の要件は、月32時間以上（概ね週2日以上、1日4時間以上）の就労等とします。

問40 市外の住民で、DVを受けている方の利用受付は可能ですか

(回答)

問35番例参照。基本的に市外の住民の受け入れは不可能ですが、現実に保育を必要とする状態であれば、このような場合、証明書を添付して頂くことで受付可能とします。その他、里帰り出産・裁判員についても問35番参照。これら以外については、随時、幼保運営課一時預かり担当迄ご連絡ください。

問41 ①保護者の産前産後の定期利用は可能でしょうか。②また育休中の利用は可能でしょうか。

(回答)

- ① 出産予定日の前後2か月であれば利用可能です。この場合、証明等については、母子手帳の出産予定日（出産後については、出産日）を基準に前後2か月（産後については後2か月）で利用頂けます。
- ② 育休中における定期的通院等の証明があれば可能です。具体的には、診断書に「週2日の通院が必要」として頂くことが想定されます。

問42 定員の考え方について

(回答)

あくまで目安として、一時預かり事業として預かり保育を実施する場合の定員については、3割が不定期、7割が定期利用としてお考えください。

また、緊急対応枠は確保するものとします。この場合の人数については、1・2人程度以上は確保して頂きます（児童の状況により流動的に対応下さい）。

問43 申請書（不定期利用・定期利用）の利用期間について

(回答)

不定期利用については、基本的には都度の申請受付が望ましいですが、事業の運営において支障が無ければ、月ごと、年度ごとの受付も可能です。この場合、一度、受理した申請書については、当該期間の間、いつでも受け付け時等に参照できるように保管をお願いします。

定期利用については、月極の契約であることから、月ごと若しくは年度ごとの受付となります。

問44 保護者が障害（精神障害者手帳2級）を所持している場合、就労ではないが受入可能でしょうか

（回答）

可能です。以下、障害を有する保護者の方の整理（通常入所での点数表参照）です。

①	重度障害	身体障害2級以上、療育手帳A以上、障害年金1級、精神障害1級
②	身体障害者手帳3級程度	身体障害3級、療育手帳Bの1、障害年金2級、精神障害2級

上記①②のどちらかに該当すれば、就労証明に代わるものとして認めます。

問45 定期利用に関して（毎年3月1日募集）

（回答）

定期利用については、単年度契約が原則です。従って、既存利用者であっても、新年度の継続利用が約束されるものではない点を十分に周知願います。

また、募集に際し、例年2月1日の市政だよりに掲載しますが、こちらに掲載するのは原則定期利用実施園全てになります。

問46 市原市・四街道市との連携とは具体的にどのような連携なのでしょう

（回答）

従来は千葉市民の受入（市外の例外を除く）のみでしたが、平成29年4月より、不定期利用に限り、市原市民・四街道市民も受入を可能とする内容となります。その他の料金体系や、申込等については、従来通りとなります。

また、実施施設については、本連携に関する同意書の提出のある施設のみでの適用となります。対象施設については、目次「11 実施施設一覧」をご参照ください。

市原市・四街道市での実施施設については、各市のHPをご参照ください。

問47 延長保育料について

（回答）

令和3年度以降の定期利用の延長保育料については下記のとおりとします。

- (1) 突発的な延長保育利用に係る料金（月1回まで 2回目以降の利用は月額）を新設
ただし、各園の状況に鑑み、令和2年度以前の料金設定のままでも可。
- (2) 保護者の責めに帰すべきではない理由（災害・電車遅延に限定）で迎えが遅れた場合は**原則徴収を免除（全園で必ず対応をお願いします。）**
- (3) 料金設定の自由化

現行料金及び上記（1）の料金について、**本市の設定金額（公立と同額）の範囲において自由に料金を設定することを可能**とします。ただし、本市の設定金額未満で設定した場合の差額（以下、「園独自軽減分」という。）は園負担となります。

(区分) (時間)	月額 1時間	突発的な延長保育利用 (月1回まで)	災害・電車遅延による迎えの遅れ (回数制限なし)
3歳以上	上限 1,900円	上限 1,000円	—
3歳未満	上限 3,000円	上限 1,500円	(徴収免除)
対応	各園の状況に鑑み 必須とはしない	各園の状況に鑑み 必須とはしない	原則徴収免除
補助金	園独自軽減分の補填はなし	料金設定した場合は補填あり (但し、園独自軽減分の補填はなし)	補填あり

年 月 日

(あて先) 千葉市長

住 所
法人名
代表者氏名 印
(施設名)

同 意 書

本施設は、千葉市一時預かり事業を実施するに当たり、事業と保育所等とが一体的に運営されており、通常保育に従事している職員（保育その他の子育て支援に従事する職員）による支援が受けられることができるため、以下の内容について同意致します。

1. 通常保育における職員の配置基準について、公定価格における加算を含めた国定数の基準を満たし、かつ、加配の保育士がいること。
2. 一時預かり事業において、通常保育に従事している職員から、次のような支援を受けられること。（具体的に下記に記入ください）

3. 保育士1人で処遇ができる乳幼児の範囲内において、必要かつ十分な対応が図れること。
4. 3の「保育士1人で処遇ができる乳幼児の範囲」を超える場合、これに応じた配置基準を満たすこと。
5. 一時預かり事業補助金実績報告時に、月別年齢別利用状況報告書を提出すること
(施設型給付対象施設以外の事業者は、併せて通常保育における児童・職員配置内訳書を提出すること)

※この同意書に違反した場合には、一時預かり事業補助金又は配置基準改善補助金が減額となる場合があります。

(保護者が記入し保育施設に提出)

児 童 調 査 票 (一時預かり定期・不定期用)

児童氏名		男・女	年 月 日生
調査年月日	年 月 日	調査時の年齢	満 歳 ヶ月
平 熱	度 分		
児 童 の 健 康 状 況	1. 今までに大きな病気をしたことがありますか? (いいえ ・ はい) *はいの場合: 病名 () 現在の状況 (完治・経過観察中・治療中)		
	2. いつも継続して飲んでいる薬がありますか? (いいえ・はい [病名])		
	3. アレルギーのため、食事から除去しなければならない食品がありますか? (いいえ ・ はい [内容])		
	4. けいれん、ひきつけを起こしたことがありますか? (いいえ ・ はい)		
	5. 股を開いたとき、痛がったり開きが悪かたりしますか? (いいえ ・ はい)		
	6. 肘や肩がはずれたことがありますか? (いいえ ・ はい)		
	7. その他、発育状況に関する以下の各項目の該当する欄に○をつけてください。 (1) 呼びかけには応答しますか? (はい・いいえ) (2) 話す時の視線は合いますか? (はいいいえ) (3) 言語は? (普通に話せる・二語文が話せる・単語のみ話せる・おうむがえし 話せないが言われたことは理解できる・日常的な会話はどうですか? (できる・できない) (4) 動きは激しいですか (はい・いいえ)		
	8. 心身の発達について、専門機関に相談していますか? (いいえ ・ はい) はいの場合: 機関名 () いつ頃から () 症状は ()		
かかりつけ医療機関			—
*その他お子様について伝えておきたいことがありますか?			

*保険証のコピーを添付

下記の項目にご記入ください。(該当するところに○、その他は具体的に記入)

・母乳	≡	メーカー () 品名 (OOO) 温度 ()		
・ミルク	ル	乳首の種類 (S・M・L・X・Y・ヌーク)		
・混合	ク	1回の哺乳量 () cc 間隔 () 時間おき		
離乳	果汁・スープ・おもゆ	裏ごし	おかゆ・うどん	ごはんを食べる
	() ヶ月から	() ヶ月から	() ヶ月から	() ヶ月から
食事	食事の量	好きな		嫌いな
	少ない・ふつう・多い	食べ物		食べ物
睡眠	ひるね	午前 (時より 時間くらい)・	午後 (13時より2時間くらい)	
	寝ぐせ	無 ・ 有 ()		
排泄	排尿排便とも自立 ・ 一部介助 ・ 全面介助 ・ 予告により連れて行く ・ おむつ使用			

年 月 日

(あて先) 千葉市長

所在地

法人名

代表者職氏名

印

(施設名)

同意書

私は、千葉市一時預かり事業の実施において、千葉市・市原市・四街道市の児童を受け入れることを了承します。

千葉県一時預かり事業 実施者募集要項

千葉県こども未来局幼児教育・保育部
幼保運営課

1 事業概要

保護者の育児疲れ解消、急病や入院等に伴う一時的な保育（不定期利用）、又は、就労形態の多様化に伴う断続的な保育（定期利用）など、需要に応じた保育サービスに対応するため、一時預かり事業を実施し、もって児童の福祉の増進を図る。

2 実施主体

- (1) 保育所（児童福祉法39条第1項（以下「法」という。））
- (2) 認定こども園（認定こども園法第2条第6項）
- (3) 小規模保育事業所（法第6条の3第10項）
- (4) 事業所内保育事業所（法第6条の3第12項）
- (5) 千葉県先取りプロジェクト認定保育施設（千葉県先取りプロジェクト認定保育施設事業実施要綱第4条第2項）
- (6) 幼稚園（学校教育法第22条）

3 定義

- (1) 一般型施設：実施施設のうち、余裕活用型施設でない施設。
- (2) 基幹型施設：一般型施設のうち、土曜日、日曜日、国民の祝日においても一日あたり9時間以上、児童の受け入れを行う施設。（1月1日～3日を除く。）
- (3) 余裕活用型施設：実施施設の利用定員の範囲内で、不定期利用児童の受け入れを行う施設。

4 対象児童

以下の要件をすべて満たす児童

- (1) 市内在住であること。
- (2) 主として、保育所、認定こども園等に通っていない、又は在籍していないこと。
- (3) 生後3か月から小学校就学前までの児童であること。

※1：ただし、市原市・四街道市の受け入れに同意する施設については、同意書の提出により、市原市・四街道市民の受け入れも可能とすることができる（不定期利用のみ）。

※2：小規模保育事業所、事業所内保育事業所は3歳未満児のみの受入も可。

幼稚園については、3歳以上児のみの受入も可。

5 事業内容

(1) 事業実施日・時間について

一般型・余裕活用型：12月29日～1月3日を除く

基幹型：1月1日～1月3日を除く

ア 定期利用（一般型・基幹型施設のみ実施）

・月～土曜日の午前8時～午後5時

（ただし、やむを得ない事情があるときは、土曜日を除き、午後5時から午後6時までの間で延長利用が可能）

イ 不定期利用

- ・月～金曜日の午前8時～午後5時
半日利用の場合、午前8時～午後0時30分、午後0時30分～午後5時
(ただし、裁判員制度により裁判へ参加する場合に限り、午後6時まで)
- ・土曜日の午前8時～午後0時30分

(2) 定員

10人程度とする。

※定員とは、同時に預かる児童数をいう。

※余裕活用型施設については、定員設定無し。

(3) 利用料

	3歳未満児		3歳以上児	
	1日単位	半日単位	1日単位	半日単位
不定期 利用 (日額)	2,200円	1,100円	1,200円	600円
※ 当該年度の前年度の3月31日現在の年齢による				
定期利用 (月額)	週2回利用	週3回利用	週2回利用	週3回利用
	18,300円	26,100円	9,400円	13,500円
突発的な利用 (月1回まで)	1,500円		1,000円	
時間外 (月額)	3,000円		1,900円	
	※ 当該年度の前年度の3月31日現在の年齢による			

※利用料には、給食、おやつ代を含む。

※裁判員として裁判に参加するために利用時間を延長する際、延長料金は徴収しない。

※この表において「3歳未満児」とは、この要綱に基づき一時預かり事業を利用した年度の初日の前日において3歳に達していない児童をいい、その児童が当該年度の途中で3歳に達した場合においても、当該年度中に限り3歳未満児とみなす。

(4) 利用限度

ア 定期利用

週2日または3日の決定された曜日とする。ただし、児童1人あたり1契約を限度とし、複数施設を利用することはできない。

イ 不定期利用

1月あたり、7日を限度とする。ただし、半日利用の場合、0.5日扱いでのカウントとする。

(5) 従事者の体制・施設基準等について

ア 保育場所（余裕活用型を除く。）
原則、専用居室を確保すること。

イ 従事者

保育従事者2人以上。ただし、所定の研修を修了した子育て支援員を配置する場合、保育従事者のうち2分の1を保育士とすることが可能（注）。

また、保育所等と一体的に事業を実施し、当該保育所等の職員による支援が受けられる場合、協議により、保育士1人で処遇ができる乳幼児の範囲において、保育従事者を保育士1人とすることも可能。

注：この場合、保育従事者がすべて保育士の場合と、それ以外の場合とでは、補助金額が異なる。

(6) 事業の運用について

ア 児童の選考方法

施設独自の基準による。（前提として、公平な選考基準を設けること。）

イ 不定期利用と定期利用の併用について

➤ 不定期利用・定期利用の利用を「就労」を理由とした場合
→15日分を限度とする。

➤ 不定期利用の利用を「就労」を理由とし、定期利用の利用を「就労」以外を理由とした場合
→定期利用分+不定期利用7日分利用可能。

（上限15日を考えず、不定期・定期個々の限度日数で考える。）

ウ その他の運用

「千葉市一時預かり事業」事務マニュアル」を参照。

6 その他

・本事業は社会福祉法第2条第3項第2号の規定による第2種社会福祉事業となります。

問い合わせ先

〒260-8722

千葉市中央区千葉港1-1

千葉市役所 高層棟8階

千葉市子ども未来局幼児教育・保育部幼保運営課

電話 043-245-5729

FAX 043-245-5894

Eメール unei.CFE@city.chiba.lg.jp

無償化に関する請求までの流れ（一時預かり実施園 簡易版）

1 無償化の概要

（１）対象児童

- ア 保育の必要性の認定（給付認定）を受けた3歳以上児 月額上限3.7万円
- イ 保育の必要性の認定（給付認定）を受けた3歳未満児（住民税非課税世帯） 月額上限4.2万円

※保育の必要性の認定には就労等の要件あり

※通園送迎費、食材料費、行事費、入園料などは無償化対象外

（２）対象施設

確認申請（資料3-1、3-2、3-3）を行い、公示されている必要があります。

（３）請求事務

以下の書類を幼保運営課に提出する必要があります。

- ア 領収証兼提供証明書（資料5-1 園が作成）
- イ 請求書（資料6-1 保護者が作成）

【請求時期（3か月ごとの償還払い）】

A	請求の対象となる月	10月～12月分	1月～3月分	4月～6月分	7月～9月分
B	請求していただく月 ※1	1月	4月	7月	10月
C	千葉市からお支払いする月 ※2	3月	6月	9月	12月

※1 各月の20日（締切日当日が土日祝日の場合は、翌開庁日が締切日）までに提出。締切日を過ぎた場合、支払いが次回分（3か月後）となる場合があります。

※2 各月の月末のお支払いとなります。

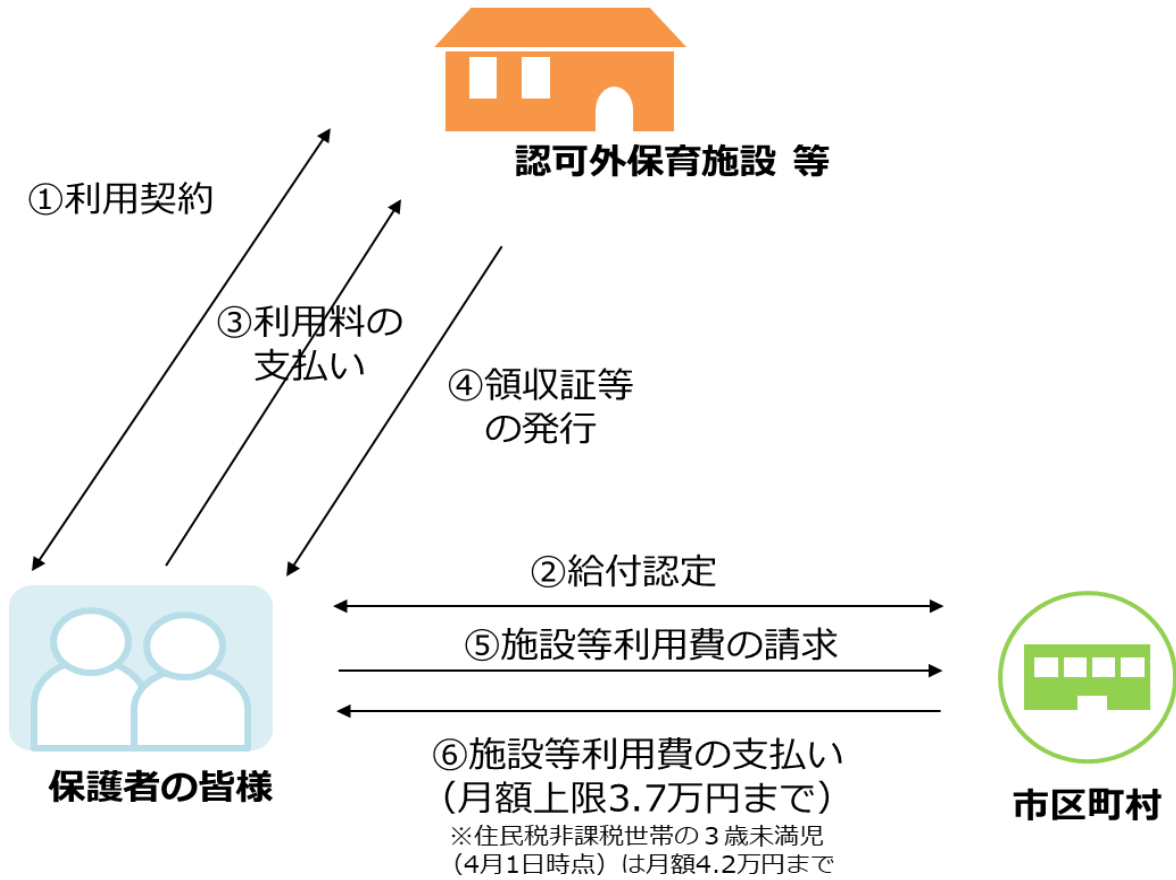
（４）無償化対象外となる場合

保護者が以下の施設等を利用している場合は、認可外保育施設等は無償化対象外となります。

- ・認可保育所 ・認定こども園（2号・3号） ・小規模保育 ・事業所内保育
- ・家庭的保育 ・企業主導型保育 ・幼稚園及び認定こども園（1号）※

※預かり保育の実施時間等が十分な（教育時間を含む平日の預かり保育の提供時間数が8時間以上かつ年間開所日数が200日以上）場合

[基本的な手続きのイメージ]



特定子ども・子育て支援施設等確認申請書

年 月 日

(あて先) 千葉市長

申請者所在地 _____

法人名
(または名称) _____ 印

代表者氏名 _____

園 名 _____

子ども・子育て支援法第30条の11の規定による確認を受けたいので、同法第58条の2に基づき以下のとおり関係書類を添えて申請します。

1. 申請者に関する事項

設置主体	<input type="checkbox"/> 法人 (<input type="checkbox"/> 国立大学法人 <input type="checkbox"/> 公立大学法人 <input type="checkbox"/> 学校法人 <input type="checkbox"/> 社会福祉法人) <input type="checkbox"/> 株式会社 <input type="checkbox"/> NPO法人 <input type="checkbox"/> その他法人 <input type="checkbox"/> 法人以外 (<input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 任意団体)		
	設置者・事業者名※	〒 _____	
設置者・事業者の主たる事務所の所在地	TEL: _____ メールアドレス: _____		
代表者	職名	フリガナ	_____
		氏名	_____
	住所	生年月日	_____年 _____月 _____日

※ 設置者又は経営者が株式会社、各種法人、任意団体の場合は、社名、法人名、団体名を記入してください。

2. 施設・事業に関する事項

施設・事業の種類	<input checked="" type="checkbox"/> 一時預かり事業
事業開始(予定)年月日	_____年 _____月 _____日

(添付書類)

- 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

1. 事業所に関する事項

園の種類	<input type="checkbox"/> 認定こども園 <input type="checkbox"/> 保育園 <input type="checkbox"/> 小規模保育施設 <input type="checkbox"/> その他				
事業の種別	<input type="checkbox"/> 一般型 (<input type="checkbox"/> 基幹型) <input type="checkbox"/> 余裕活用型				
園名					
園の所在地	〒 -				
	TEL: - -		メールアドレス:		
園管理者	職名		フリガナ		
			氏名		
	住所		生年月日	昭和 平成	年 月 日

2. 運営に関する事項

(1) 職員の定数及び職務の内容

		常勤	非常勤	合計
職員数				
うち、一時預かりを行う保育士等				
資格別の内訳	保育士			
	幼稚園教諭			
	保育教諭			
	看護師			
	准看護師			
	その他 ()			

(2) 利用定員

利用定員	
内一時預かりの利用定員	

(3) 利用料金

		0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	
保育料	不定期 (1日)	2,200円			1,200円			
	不定期 (半日)	1,100円			600円			
	定期	(週3日)	26,100円			13,500円		
		(週2日)	18,300円			9,400円		
		時間外	3,000円			1,900円		
その他 ()								
その他 ()								
その他 ()								

食事提供の有無	<input type="checkbox"/> 有 (有の場合は以下も記入してください。)										
	<table border="1"> <tr> <td>食事代</td> <td><input type="checkbox"/> 1食当たり</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/> 月当たり</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="4"><input type="checkbox"/> その他 ()</td> </tr> </table>	食事代	<input type="checkbox"/> 1食当たり		<input type="checkbox"/> 月当たり			<input type="checkbox"/> その他 ()			
	食事代	<input type="checkbox"/> 1食当たり		<input type="checkbox"/> 月当たり							
	<input type="checkbox"/> その他 ()										
<p>・上記の食事代は、パンフレット等に記載している保育料に含んでいますか</p> <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ											
<input type="checkbox"/> 無											

(添付書類)

- 1 千葉市一時預かり事業認定通知書の写し
- 2 利用案内・パンフレット

(あて先) 千葉市長

誓約書

子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）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、誓約します。

年 月 日

住所

法人名

代表者職氏名

印

園名

年 月 日

特定子ども・子育て支援に係る **領収書**
支払い証明書

兼提供証明書

資料5-1

■一時預かり事業

納入者（保護者）	様
認定子ども氏名	

設置者名称

主たる事務所の所在地

代表者職・氏名

印

園・事業所の名称

1 領収金額

	領収金額 ①=②+③	【特定子ども・子育て支援利用料の内訳】② ・当該月分の利用料(保育料)	【特定子ども・子育て支援利用料以外の領収金額】③ ・おやつ代等として
令和 年 月分	円	円	円
令和 年 月分	円	円	円
令和 年 月分	円	円	円

※特定子ども・子育て支援利用料（無償化対象経費）の領収金額は上記②の金額である。

2-1 特定子ども・子育て支援に係る提供内容（定期利用）

	提供した日（提供日数）	提供時間帯※
令和 年 月分	/ ~ / (日)	: ~ :
令和 年 月分	/ ~ / (日)	: ~ :
令和 年 月分	/ ~ / (日)	: ~ :

※提供時間帯は、標準的な利用時間帯の記入でも可。

(宛先) 千葉市長

資料6-1

施設等利用費交付申請書兼請求書

認可外保育施設、一時預かり保育事業、病児・病後児保育事業、ファミリー・サポート・センターの施設等利用費

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、下記の通り請求しますので、指定する償還払いの振込先口座に振り込んで下さい。
 なお、施設等利用費の審査にあたり、次の事項に同意します。
 1. 申請者と認定子どもが、千葉市内に居住していることを千葉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千葉市が対象施設等に確認すること。
 3. 利用料の支払い状況を千葉市が対象施設等に確認すること。
 4. 課税状況を千葉市が確認すること。

添付書類として、領収証(コピー可)と提供証明書(原本)が必要です。
 ※領収証と提供証明書を統合した「領収証兼提供証明書」の場合は原本を提出
 ※ファミリー・サポート・センターを利用の場合は、提供証明書の代わりに相互援助活動報告書の原本を提出

1. 保育を必要とする事由の継続状況 チェック欄

<p>下記の請求期間において、保育を必要とする事由(就労・妊娠・出産・疾病・障害、看護・介護、求職活動、就学、育児休業取得等)は、継続しています</p>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

(該当する場合は、必ずチェック欄に☑してください)
 ※該当しない場合は、施設等利用費を給付できません

2. 施設等利用給付認定保護者(申請者)

フリガナ		認定 子ども との 続柄	生年月日		
氏名	<small>※自筆でない場合は、記名押印してください。 ※振込先は施設等利用給付認定保護者(申請者)名義の口座に限ります。</small>		現住所		
			電話番号		

3. 償還払いの振込先 ※口座名義は、2.施設等利用給付認定保護者(申請者)と必ず同じ名義にしてください。

口座名義(カタカナ)		金融機関名		金融機関コード	
預金種目	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座	銀行・信用金庫 農協・信用組合			
口座番号		支店名	支店コード		
		支店出張所			

4. 認定子ども(認定子どもごとに申請して下さい)

フリガナ		生年月日	
氏名		給付認定番号	
		請求期間中の住所	<input type="checkbox"/> 現住所のとおり <input type="checkbox"/> 転入した <input type="checkbox"/> 転出した

5. 利用した事業(認可外保育施設、一時預かり保育事業、病児・病後児保育事業、ファミリー・サポート・センター) ※複数記入可

①	施設・事業名		<input type="checkbox"/> 認可外保育施設 <input type="checkbox"/> ベビーシッター <input type="checkbox"/> 一時預かり保育事業 <input type="checkbox"/> 病児・病後児保育事業 <input type="checkbox"/> ファミリー・サポート・センター(子育て援助活動支援事業)
	所在地		電話番号
②	施設・事業名		<input type="checkbox"/> 認可外保育施設 <input type="checkbox"/> ベビーシッター <input type="checkbox"/> 一時預かり保育事業 <input type="checkbox"/> 病児・病後児保育事業 <input type="checkbox"/> ファミリー・サポート・センター(子育て援助活動支援事業)
	所在地		電話番号

※千葉市内の施設については、所在地の記入は不要です。①～⑤に書き切れない場合は余白等に記載してください。

<裏面も記入して下さい>

③	施設・事業名		<input type="checkbox"/> 認可外保育施設 <input type="checkbox"/> ベビーシッター <input type="checkbox"/> 一時預かり保育事業 <input type="checkbox"/> 病児・病後児保育事業 <input type="checkbox"/> ファミリー・サポート・センター（子育て援助活動支援事業）
	所在地		
			電話番号
④	施設・事業名		<input type="checkbox"/> 認可外保育施設 <input type="checkbox"/> ベビーシッター <input type="checkbox"/> 一時預かり保育事業 <input type="checkbox"/> 病児・病後児保育事業 <input type="checkbox"/> ファミリー・サポート・センター（子育て援助活動支援事業）
	所在地		
			電話番号
⑤	施設・事業名		<input type="checkbox"/> 認可外保育施設 <input type="checkbox"/> ベビーシッター <input type="checkbox"/> 一時預かり保育事業 <input type="checkbox"/> 病児・病後児保育事業 <input type="checkbox"/> ファミリー・サポート・センター（子育て援助活動支援事業）
	所在地		
			電話番号

※千葉市内の施設については、所在地の記入は不要です。①～⑤に書き切れない場合は余白等に記載してください。

6. 認可外保育施設、一時預かり保育事業、病児・病後児保育事業、ファミリー・サポート・センターの施設等利用費の償還払い請求の内訳

月額保育料 ※1	月分	月分	月分	合計（請求額）※3
認可外保育施設	円	円	円	/
ベビーシッター	円	円	円	
一時預かり保育事業	円	円	円	
病児・病後児保育事業	円	円	円	
ファミリー・サポート・センター （子育て援助活動支援事業）	円	円	円	
月額保育料の合計	円	円	円	
請求額 以下の内、いずれか低い額を記入 「月額保育料の合計」 「月額上限額※2」	円	円	円	円

※1 保育料の設定が月単位を超える（四半期、前期・後期など）場合は、当該保育料を当該期間の月数で除して、保育料の

月額相当分を算定し、「月額保育料」の欄に記入して下さい（10円未満の端数がある場合は切り捨て）。

※2 「月額上限額」は37,000円（住民税非課税世帯の0歳児～2歳児は42,000円）です。

月途中で認定期間が終了する又は開始される場合か、市町村間の転出入があった場合は、次の通りとなります。

<月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×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、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×転入先での認定日からの日数÷その月の日数

※3 審査の結果、実際の支給額は申請された請求額と異なる場合があります。

【添付書類】

①「園に支払った金額」を証明する領収証（コピー可）

②特定子ども・子育て支援提供証明書（原本）

※領収証と提供証明書を統合した「特定子ども・子育て支援に係る領収証兼提供証明書」の場合は原本を提出

※ファミリー・サポート・センターを利用の場合は、提供証明書の代わりに相互援助活動報告書の原本を提出

【一時預かり事業】
無償化に伴って
必要とされる事務
(確認・給付認定・請求)

①確認 実施園が行う必要のある事務

- 市は、幼児教育・保育の無償化（子育てのための施設等利用給付）を実施するにあたり、各園が給付対象となること、対象園に求める基準を満たしていることを把握するとともに、必要に応じて調査を行う。
- 本市に確認申請書を提出していただくことが必要となります。
- 確認後、公示及びHPへの公表を行うためため余裕をもって確認申請を行ってください。

②支給認定 利用者が行う必要のある事務

- 園において利用者が無償化の対象となるためには、「保育の必要性の認定」を受ける必要がある。
- 2号「保育の必要性の認定」には就労等の要件を満たす必要がある。
- 3号「保育の必要性の認定」に加え「住民税非課税世帯であること」の要件を満たす必要がある。
- 認定希望日の前月10日までに申請を行う必要がある。

請求事務の概要

- 無償化の対象は保育料。通園送迎費、食材料費、行事費などは利用者負担となるので、領収証には分けて記載いただくことになる。
- 支払いは3か月毎に償還払いで行う（年4回の支払い）。
例）10月～12月分 → 1月に領収書等を取りまとめ → 3月に支払い
1月～3月分→4月に領収書等を取りまとめ→6月に支払い
- 一時預かり保育園において無償化の対象となる利用者（給付認定を受けた者）が、実際に保育料を受け取るためには、請求書のほか、「領収証」及び「提供証明書」が必要。
※給付認定を受けた者に対し、「領収証」及び「提供証明書」を交付することは義務
- 「領収証」及び「提供証明書」については、効率化の観点から、1枚の様式とする。
基本的には市の様式でお願いしたい。



無償化に伴って必要とされる事務

- ①給付認定を受けた者が誰かを把握し、
 - ②領収証兼提供証明書を交付、
 - ③請求書と合わせて市に提出（※切：10月～12月分は1月20日）
- ※請求書は償還払時に使用する利用者から市への請求書となります。

副食費

○不定期利用の半日利用については副食費が異なります。

午前利用：給食、午後利用：おやつ

○実施園様に置かれましては、副食費のうち給食費、おやつ代の金額を明らかにしておく必要があります。

○(参考)公立保育所副食費258円(給食費193円、おやつ65円)

不定期利用

午前利用		利用料	副食費（給食費）	無償化対象経費
半日利用	3歳以上児			
	3歳未満児	1,100円	園で定める額	利用料－副食費

午後利用		利用料	副食費（おやつ）	無償化対象経費
半日利用	3歳以上児			
	3歳未満児	1,100円	園で定める額	利用料－副食費

