資料１

幼児教育・保育の無償化
（子育てのための施設等利用給付）
私学助成幼稚園・国立幼稚園編

事　務　の　手　引　き

令和８年９月

千葉市こども未来局幼児教育・保育部

幼保運営課　幼児教育振興班

目　　次

１　概要 1

２　「確認」について 2

３　確認に伴う指導、監査 4

４　令和７年度の実地検査結果 8

５　入園料・保育料の無償化 9

６　預かり保育料の無償化 18

７　市独自の補助制度（E1,E2） 39

８　実費徴収に係る補足給付事業（D1,D2） 43

９　申請書類等の提出方法 47

1　概要

（１）趣旨

急速な少子化の進行並びに幼児期における教育及び保育の重要性を踏まえ、子ども・子育て支援法（以下「法」という。）が改正され、市町村の確認を受けた幼児期の教育及び保育等を行う施設等の利用に関する給付制度（子育てのための施設等利用給付）が創設された。

また、市町村の**「確認」**を受けた幼稚園（国立幼稚園を含む）を利用する、市町村の**「認定」**を受けた保護者に対しては、施設等利用費が**「給付」**される。

（２）幼児教育・保育の無償化に伴う事務について

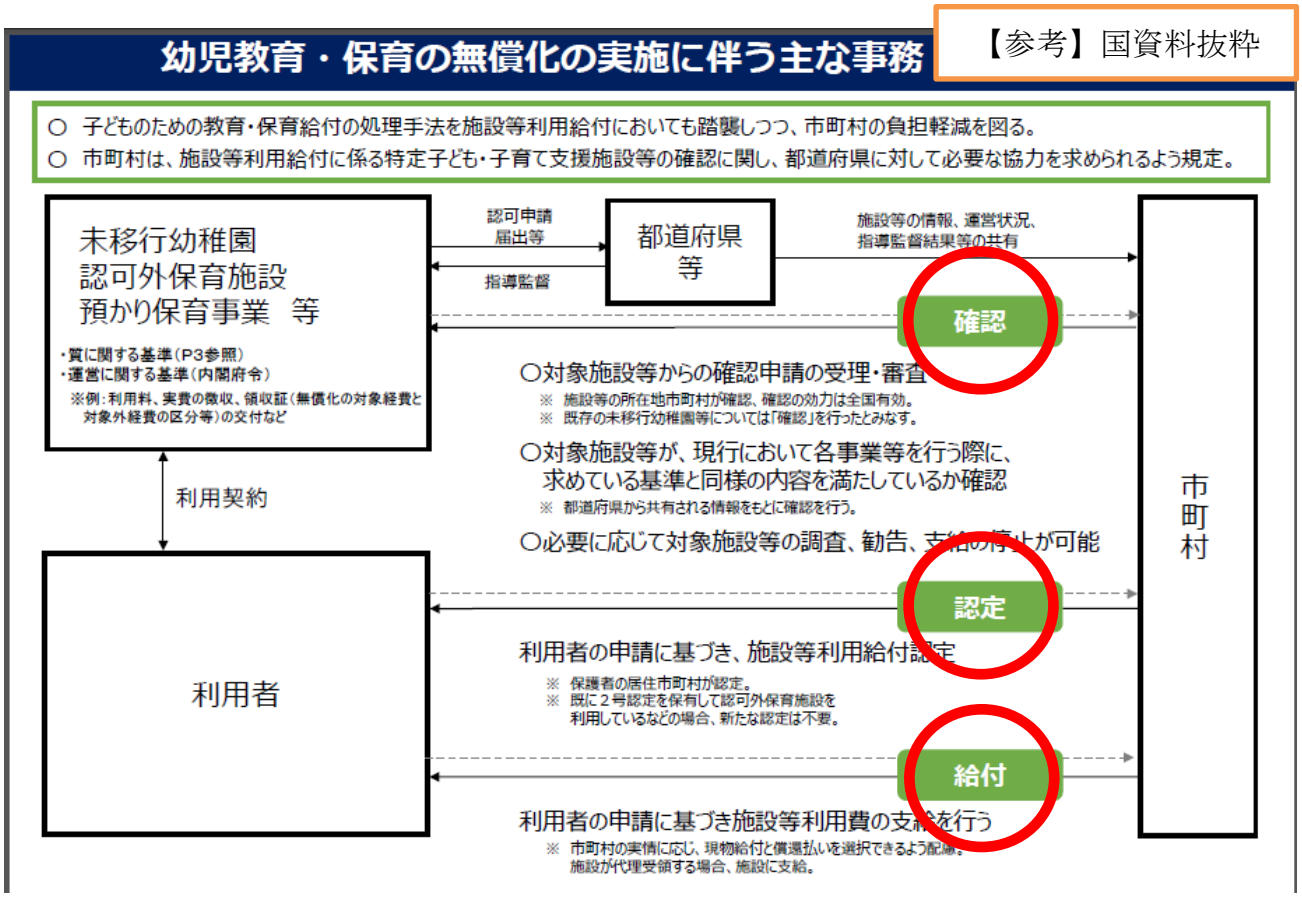
法改正により、幼児教育・保育の無償化（子育てのための施設等利用給付）において、新たに「確認」、「認定」及び「給付」の制度が設けられた。

①確認・・・幼稚園及び預かり保育事業は、幼児教育・保育の無償化の対象施設（事業）として、千葉市から「確認」を受ける必要がある。

②認定・・・幼稚園及び預かり保育事業を利用する保護者は、幼児教育・保育の無償化の対象者として、千葉市から「認定」を受ける必要がある。

③給付・・・千葉市は、「確認」を受けた施設（事業）を、「認定」を受けた保護者が利用した場合に、施設等利用費を「給付」する。

【参考】国資料抜粋



２　「確認」について

（１）確認の趣旨・概要

◇学校教育法に基づく認可等を所管する都道府県において、幼稚園等の適正な運営の確保に一定の責任を負うことを前提としつつ、法に基づき、市町村は、無償化に伴う給付を実施する観点から、各園（事業）が無償化給付の対象となること及び求められる基準を満たしていることを確認するとともに、必要に応じて調査を行う。

◇市は、幼稚園から確認申請を受け、無償化の対象園（特定子ども・子育て支援施設）として「確認」した旨を公示する。

◇幼稚園等の所在地の市町村による「確認」を受けることにより、他市町村で改めて「確認」を受ける必要はない。

（２）対象園（事業）として求められる基準

①　幼稚園に求める基準

学校教育法に基づく設置基準を適用する。

②　預かり保育事業に求める基準

内閣府令で定める基準を適用する。

なお、所轄庁による指導監督により、当該基準が満たされていることを前提として、書面により確認を行う。

【配置基準】（預かり保育利用園児数／職員数）

３歳児　１５：１　　４・５歳児　３０：１

【職員要件】

・配置基準上必要となる担当職員について、２分の１以上（当分の間は３分の１以上）を保育士又は幼稚園教諭免許状所有者とすること。

・担当職員は、預かり保育に従事している間、専ら当該事業に従事すること。

・有資格者以外の担当職員については、小学校教諭、養護教諭等の免許状所有者又は市町村が実施する研修を修了した者等とすることが望ましい。

※教育課程担当職員が従事することも可能。

【教育内容】

幼稚園教育要領に準じて実施すること。

【設備】

食事の提供を行う場合は、必要な調理、加熱及び保存等の機能を有する設備を備えること。

【面積】

預かり保育を実施する保育室の面積は、幼児１人当たり１．９８㎡以上とすることが望ましい。

③　共通で満たすべき基準

内閣府令で定める「特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業並びに特定子ども・子育て支援施設等の運営に関する基準」（以下「運営基準」という。）を満たす必要がある。

(ア)　教育・保育等の提供に関する記録の作成及び保存

(イ)　利用料及び実費徴収可能費目並びにその手続

(ウ)　領収証（無償化対象経費と対象外経費の区分を含む。）及び提供証明書の交付

(エ)　秘密保持

(オ)　諸記録の整備　など

（３）「確認」する項目

①　共通

(ア)　申請者に関する事項（設置主体、設置者、所在地等）

(イ)　施設・事業に関する事項（施設・事業の種類、事業開始（予定）年月日等）

②　預かり保育事業のみ

(ウ)　運営に関する事項（預かり保育事業の利用児童数、職員配置等）

(エ)　事業の実施状況（実施時間、年間実施日数、食事及びおやつの提供の有無等）

(オ)　利用料金に関する事項（預かり保育事業の利用料、食事代及びおやつ代等）

(カ)　設備及び面積に関する事項

（４）「確認」の申請

(ア)　特定子ども・子育て支援施設等確認申請書

(イ)　認可を証する書類（認可書の写し）

○預かり保育の実施園は以下の書類も提出

(ウ)　別紙３　預かり保育事業

(エ)　利用料金表並びに利用案内及びパンフレット

(オ)　預かり保育事業に従事する担当職員名簿（氏名、資格及び研修終了の有無が確認できるもの）

(カ)　預かり保育実施場所を明示した図面

(キ)　法第５８条の１０第２項に基づく誓約書

（５）確認を受けた事項に変更があった場合

確認を受けた事項に変更があった場合は、速やかに市へ届け出ること。

【提出書類】

・特定子ども・子育て支援施設等確認変更届

・別紙３　預かり保育事業（上記変更届に記載した事項以外に変更があった場合に添付すること。）

３　確認に伴う指導、監査

（１）趣旨・概要

◇特定子ども・子育て支援施設等に対し、「運営基準」を遵守させることにより、市町村における施設等利用費の支給事務の適正な運営を確保し、過誤払いや不正請求の防止を図ることを目的とする。

◇市は、必要に応じて調査・指導等及び監査を実施するとともに、施設等利用費に係る運営が適正でない特定子ども・子育て支援施設等に対して、当該基準を遵守するよう勧告又は命令等を行うができる。

<table>
<tr><th colspan="2">実施方法</th><th>対象等</th><th>根拠</th></tr>
<tr><td rowspan="2">指導</td><td>集団指導</td><td>・確認の公示後、概ね１年以内に実施する。
・制度改正や過去の指導事例等を踏まえ、必要に応じて実施する。</td><td rowspan="2">法第３０条の３（第１４条準用）</td></tr>
<tr><td>実地指導</td><td>・定期的かつ計画的に対象園を選定し、実施する。</td></tr>
<tr><td colspan="2">監査</td><td>次のいずれかに該当する情報があり、特に必要と認められる場合に実施する。
・著しい運営基準違反が確認された場合
・施設等利用費の請求に著しい不当が疑われる場合
・意図的な隠ぺい等の悪質な不正が疑われる場合
・勧告、命令又は確認の取消し等に該当することが疑われる場合</td><td>法第５８条の８</td></tr>
</table>

（２）設置基準、運営基準について

①　設置基準（法第５８条の４第１項第２号及び第５号）

・幼稚園に求める基準

学校教育法に基づく設置基準を適用する。

・預かり保育事業に関する基準

内閣府令で定める基準を適用する。詳細については２ページ参照。

※設置基準に係る指導については、所轄庁である千葉県で実施するため、市では実施しない。

②　運営基準（法第５８条の４第２項、運営基準第５３条～第６１条）

(ア) 教育・保育等の提供に関する記録の作成及び保存

(イ) 利用料及び実費徴収可能費目並びにその手続

(ウ) 領収証（無償化対象経費と対象外経費の区分を含む。）及び提供証明書の交付

(エ) 秘密保持

(オ) 諸記録の整備　など

⇒運営基準については、幼児教育・保育の無償化に伴い、市が新たに実施することとされた事項である。

（３）運営基準のうち、実地指導で確認する項目

【特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業並びに特定子ども・子育て支援施設等の運営に関する基準】

項目	内容	根拠
教育・保育その他の子ども・子育て支援の提供の記録	・**提供日、提供時間帯、支援の具体的な内容**等がされているか	５４条
利用料及び特定費用の額の受領	・保護者との間に締結した契約により、利用料や特定費用の支払を受けているか※1 ・特定費用は、**使途、額、理由**を書面にて保護者に説明し、同意を得ているか	５５条
領収証等の交付	・**領収証**を交付しているか ・領収証は**利用料と特定費用**の額を区分しているか ・**代理受領額の通知**をしているか※2	５６条 ５７条
施設等利用給付認定保護者に関する市町村への通知	・保護者が偽りその他**不正な行為**によって施設等利用費の給付を受け、又は受けようとしたとき、遅滞なく、意見を付してその旨を市に**通知**しているか	５８条
施設等利用給付認定こどもを平等に取り扱う原則	・子どもの国籍、信条、社会的身分又は特定子ども子育て支援の提供に要する費用を負担するか否かによって**差別的な取扱い**を行っていないか	５９条
秘密保持等	・**教職員（退職者含む）、管理者**は、正当な理由がなく、業務上知りえた子どもまたはその家族の秘密を漏らしていないか ・小学校、その他関係機関に対して、子どもに関する情報を提供する際には、あらかじめ**文書により保護者の同意**を得ているか	６０条
記録の整備	・職員、設備、会計に関する諸記録を整備しているか ・下記①、②の記録を整備し、その完結から**５年間**保存しているか ①子ども・子育て支援提供の記録 ②運営基準第５８条の規定による市町村への通知に係る記録	６１条

※１　利用料、特定費用は以下のとおり

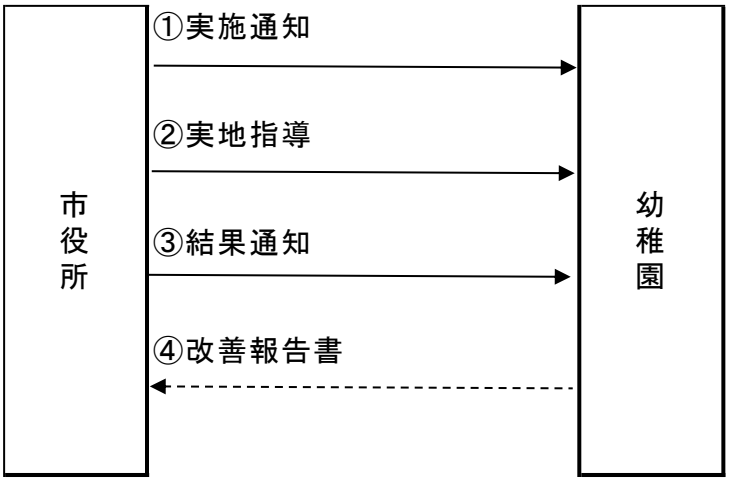
利用料：入園料、保育料（無償化の対象費用）

特定費用：教材費、バス代、給食費等（無償化の対象外費用）９ページ参照

※２　代理受領額の通知は、最低年１回、通知や掲示等、各園の任意の方法で構わない。

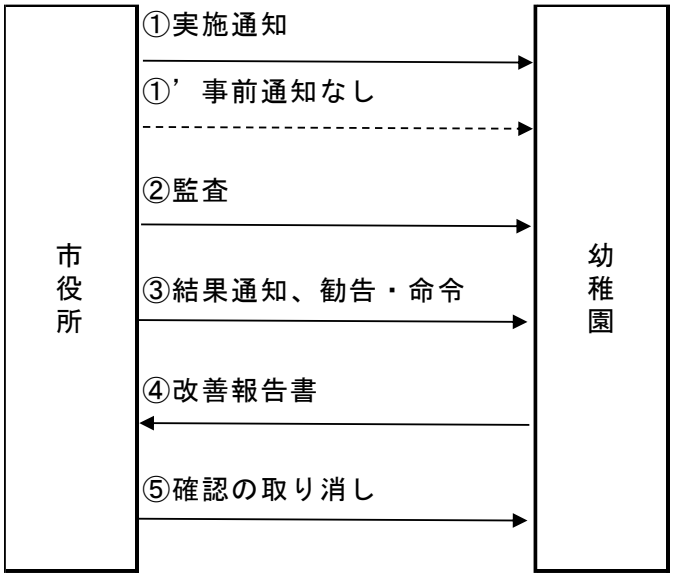
（４）実地指導の流れ

①千葉市は、実地指導を実施する日の概ね１か月前に幼稚園に対して通知をする。
　幼稚園は、市が提供する自己点検表等の書類を作成し、当日の準備書類を確認
②千葉市は、幼稚園を訪問。自己点検票に基づく聞き取りや当日の準備書類を確認
③実地指導の結果を通知
④（文書指摘事項がある場合）６０日以内に改善報告書の提出



（５）監査の流れ

①著しい運営基準への違反の疑いや隠ぺい等の悪質な不正の疑いなどの情報を得た場合、実地指導において疑われる場合に監査の実施について通知（事前通知をしないこともある）
②千葉市は、幼稚園を訪問。聞き取りや書類の確認等
③監査結果に応じて、結果通知や勧告、命令等を実施
　詳細は次ページ参照
④幼稚園は、６０日以内に改善報告書を提出
⑤（法第５８条の１０第１項各号に該当する場合）
　（例）施設等利用給付認定保護者が偽りその他不正な行為によって施設等利用費の支給を受けていた場合など
　⇒確認の取り消し



（６）監査結果に応じた対応

①　監査結果通知

ア　改善を要すると認められる事項がない場合

⇒指摘事項なしの旨を通知

イ　勧告には至らないが、改善を要すると認められる場合

ウ　施設等利用費等の返還を要すると認められる場合

⇒　６０日以内に改善報告書の提出。

施設等利用費の返還

②　勧告（法第５８条の９）

ア　運営基準に従って適正な運営をしていない場合

イ　預かり保育事業において、その区分に応じ、設置基準に従って適正な運営をしていない場合

⇒６０日以内に改善報告書の提出。

市は、期限内に勧告内容に従わなかった場合はその旨を公表することができる。

③　命令（法第５８条の９）

ア　正当な理由がなく勧告に係る措置を取らなかったとき

⇒６０日以内に改善報告書の提出。

市は、命令内容を公示。

市は、認可権者へ通知

④　確認の取り消し・効力の停止（法第５８条の１０、５８条の１１）

ア　法第５８条の１０第１項各号のいずれかに該当する場合

※子どもの人格を尊重する義務に違反する場合、適正な運営が出来なくなったと認可権者が認めた場合　など

・市は、期間を定めて、確認の一部または全部を停止

・市は、名称、所在地等を公示

⇒　確認の取り消し後、５年を経過するまで確認申請ができない。

４　令和７年度の実地検査結果

（１）検査実施年度

令和４年度～令和７年度検査実施時点

（２）実施時期

千葉県学事課の検査と併せて実施

令和７年７月～令和８年２月

（３）実地検査実施園数

４園

（４）実地検査結果

文書指摘　０件

５　入園料・保育料の無償化

（１）入園料・保育料の無償化の「認定」について

①　対象者

◇私立幼稚園及び国立幼稚園に在園し、千葉市内に住民登録のある満３・３・４・５歳児

◇満３歳児については、正式に入園し、３歳児のクラスに編入する等、年間３９週相当の保育を実施している場合に対象（いわゆる未就園児保育・プレ保育を受けている園児は対象外）

②　提出書類

（ア）【保護者が記入する書類】

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）Ａ２

（イ）【幼稚園が作成する書類】

入園（内定）児童名簿

③　提出期限

（ア）４月入園者

・１１月内定者分は、**１１月末**までに市へ提出

・１２月内定者分は、**１２月末**までに市へ提出

・１月内定者分は、**１月末**までに市へ提出

・２月～３月内定者分は、**３月４日（木）**までに市へ提出

（イ）途中入園・転入者

・６月、９月、１２月、３月の各月４日に申請受付

※認定通知書は、幼稚園に各園分を送付しますので保護者にお渡しください。なお、新２号認定を取得した方の認定通知書は各区こども家庭課より各ご家庭へ直接郵送されるため、幼稚園経由での送付はありません。

（２）　入園料・保育料の無償化の「給付」について

①　給付の対象経費

対象経費：入園料と保育料（以下、保育料等）

対象外経費：子ども・子育て支援法施行規則（以下、施行規則）第２８条の１６に規定された特定費用

【子ども子育て支援法施行規則第２８条の１６（抜粋)】

一　日用品、文房具その他の特定子ども・子育て支援に必要な物品の購入に要する費用（物品購入費）

二　特定子ども・子育て支援に係る行事への参加に要する費用（行事参加費）

三　食事の提供に要する費用（食材料費）

四　特定子ども・子育て支援を提供する施設又は事業所に通う際に提供される便宜に要する費用（通園送迎費）

五　前四号に掲げるもののほか、特定子ども・子育て支援において提供される便宜に要する費用のうち、特定子ども・子育て支援の利用において通常必要とされるものに係

る費用であって、施設等利用給付認定保護者に負担させることが適当と認められるもの（記念写真代、保護者会費等）

◇食材料費のうち、副食材費（おかず等）については、年収 360 万円未満世帯及び第３子以降の園児がいる世帯については、別途、補助（補足給付事業）を実施。

② 給付額の算定方法

月額２８，０００円を上限に無償化（国立幼稚園は月額８，７００円を上限）

◇保育料等と無償化の月額上限額を比較し、どちらか低い額まで無償化。

◇上限額を超えた場合、幼稚園は保護者から差額を徴収。

◇入園料は、その年度に在籍した月数で除して月額に換算し保育料と合計（以下「保育料等月額」という。）したうえで、無償化の月額上限額と比較。

＜例＞４月入園、入園料６０，０００円（年額）、保育料２０，０００円（月額）の場合

６０，０００円÷１２か月（入園料の月額換算額）＋２０，０００円（保育料月額）

＝２５，０００円（保育料等月額）

⇒２５，０００円（保育料等月額）と無償化の月額上限額２８，０００円を比較し、低い額である２５，０００円を無償化。

③ 給付方法及び給付時期

幼稚園へ四半期ごとに支給

◇市から幼稚園へ、保護者に代わり給付費を支給。

◇支給は四半期ごとに、３か月分をまとめて支給。

◇途中転入出や途中入退園による差額分の追加支給・返還は後日、再計算を行う。

〔支給月〕 ４月支給 ：４月～６月分

７月支給 ：７月～９月分

１０月支給：１０月～１２月分

１月支給 ：１月～３月分

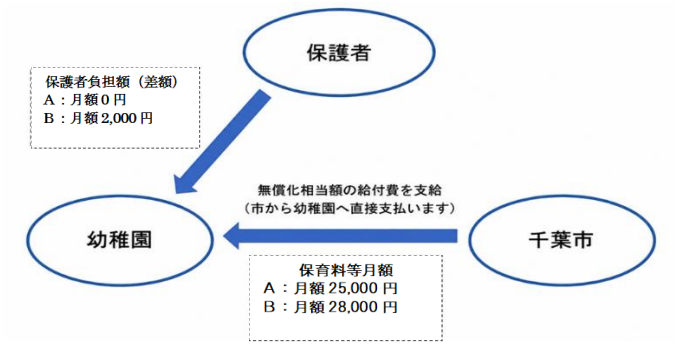
＜給付額の算定例＞

パターンＡ：保育料等２５，０００円 ⇒保育料相当額の２５，０００円を幼稚園へ支給

パターンＢ：保育料等３０，０００円 ⇒無償化上限額の２８，０００円を幼稚園へ支給

園は、差額の２，０００円を保護者から徴収

【支払方法】



（３）　給付費の請求方法（通常払）【Ｒ４年１０月払より変更】

【変更点】概算払から通常払に変更

・精算書の提出が不要

・再計算を実施し、追加支給と返金が同時にある園は、追加支給額と返金額を相殺する

・追加支給額で返金額を賄うことが出来る場合は「返金」作業が不要

①　請求事務

四半期ごとに、「請求書」「請求内訳書兼提供証明書」を市に提出

◇幼稚園は、支給月の前月（６月、９月、１２月、３月）４日までに、途中入退園児、転出入園児の報告をする。

◇市は、報告内容をもとに、「請求書」「請求内訳書兼提供証明書」を作成し、支給月の前月２２日頃に幼稚園へ送付

◇幼稚園は、「請求書」「請求内訳書兼提供証明書」を確認・押印し、支給月の５日までに市に提出。

◇市は、提出された「請求書」を確認し、支給月の２５日※に幼稚園へ給付費を支給

※　２５日が土日祝日に該当する場合は直後の平日とする。

例　２５日（日）の場合　→　２６日（月）が支給日

＜例＞１０月支給

①８月中旬依頼	市⇒幼稚園に依頼「園児異動及び年間保育料等状況報告書」「子育てのための施設等利用給付認定・変更申請書（Ａ２）」「入園（内定）児童名簿」
②９月４日締切	幼稚園⇒市に提出　〃
③９月２２日送付	市⇒幼稚園へ送付「請求書」「請求内訳書兼提供証明書」
④１０月５日必着	幼稚園⇒市へ提出（内容を確認・代表者印を押印）
⑤１０月２５日	市⇒幼稚園へ給付費を支給

②　給付後の事務

四半期ごとに、「請求書（再計算分）」または「戻入書」および「請求内訳書兼提供証明書（再計算分）」を市に提出

◇幼稚園は、６月、９月、１２月、３月の４日までに、途中入退園児、転出入園児の報告をする

該当時期に途中入退園児が無い場合はここで終了

☆該当時期に途中入退園児がいる園

◇市は報告内容をもとに、「確認票」を作成し、幼稚園へ送付

◇幼稚園は「確認票」に修正があれば、「園児異動報告書」を市に提出

◇市は報告内容をもとに、「請求書（再計算分）」または「戻入書」および「請求内訳書兼提供証明書（再計算分）」を作成し、幼稚園に送付
◇幼稚園は、「請求書（再計算分）」または「戻入書」「請求内訳書兼提供証明書（再計算分）」を確認・押印し、市に提出
◇返金がある園：市から「納付書」が送付されるので、期日までに返金
◇追給がある園：市は、提出された「請求書」を確認し、後日幼稚園へ給付費を支給

＜例＞１０月支給分の再計算の流れ

①１１月下旬依頼　市⇒幼稚園に依頼「園児異動及び年間保育料等状況報告書」
②１２月４日締切　幼稚園⇒市に「園児異動及び年間保育料等状況報告書」提出
該当時期に途中入退園が無い場合はここで終了
☆該当時期に途中入退園児がいる園
③１２月下旬送付　市⇒幼稚園へ「確認書」送付
④１月上旬送付　幼稚園⇒市　「園児異動報告書」（変更がある場合のみ）提出
⑤１月中旬送付　市⇒幼稚園へ「請求書（再計算分）」「請求内訳書兼提供証明書（再計算分）」送付
⑥２月上旬必着　幼稚園⇒市へ提出（内容を確認・代表者印を押印）
⑦２月末　　１０～１２月分保育料　再計算の差額を支給
☆返金がある園
⑧１月中旬送付　市⇒幼稚園へ「戻入書」「請求内訳書兼提供証明書（再計算分）」送付
⑨２月下旬送付　市⇒幼稚園へ納付書を送付
⑩３月末頃納付　幼稚園は、「納付書」にて返還金を納付

給付費の実績払から再計算の流れ（１０～１２月分）

8月中旬～9/4　途中入退園者および転出入者を千葉市に報告
「Ａ２」「入園（内定）児童名簿」　「園児異動報告書」を　千葉市へ提出

↓

10/5　　請求書および請求内訳書を千葉市に提出

↓

10/25　　10～12月分の給付費支給（通常払）

↓

11月中旬～12/4　途中入退園者および転出入者を千葉市に報告
「Ａ２」「入園（内定）児童名簿」　「園児異動報告書」を　千葉市へ提出

↓

10~12月に途中入退園者がいない園は終了！！

↓

途中入退園児がいる園

12月下旬　市から園へ「千葉市施設等利用費金額内訳確認票（幼児教育・幼稚園）」が到着（10～12月分）

↓

10～12月分の追加支給や返金内容にお間違いがないかご確認下さい。

2月上旬　請求書(再計算）または戻入書、請求内訳書（再計算）を千葉市に提出（追加支給額と返金額が相殺される）

↓

（追加支給がある園）　２月２８日追加支給

↓

返金がある園

３月下旬　10～12月分の給付費過払い分を千葉市へ返金

（４）　年度途中での退園・市外転出について

◇提出書類

・園児異動報告書

◇受付時期

毎月４日前後【随時ご案内します】

◇当該月は在園日数・千葉市在住日数に応じた日割で給付額を決定。

※月末まで在園せず月途中での退園の場合、市からは日割で給付費が支給される。支給額が満額は支給されないことに留意。

※退園日より前に千葉市を転出していた場合、市からは転出日前日までの給付費が支給される。仮に月末まで在園と報告があった場合でもそれ以前に転出した場合、保育料は満額支給されないことに留意。

◇入園料が発生した年度内に途中退園する場合は、入園料の月額換算額の算定が変更となるため、給付額が変更となる可能性がある。

例）入園料の月額換算額：９月退園（６か月）の場合

６０，０００円÷１２か月＝５，０００円

→　６０，０００円÷６か月＝１０，０００円

＜転入者・転出者の場合は注意してください！＞

○給付費は保護者が居住する市町村が支給するが、支給する市町村は居住実態により判断されます。

○市外からの転入者又は市外への転出者で、住民票を異動しても居住実態が変更されていない場合（前住所地に居住したまま住民票のみ異動）、住民票異動前の市町村が引き続き給付する可能性があります。

→　転入者・転出者に必ず確認し、上記に該当する場合は市に連絡してください。

（５）　休園等について

◇園児が病気やケガ等により園則に定める休園をする場合、その休園期間は「利用」にあたらないため、保育料発生の有無に関わりなく、休園期間は支給しない。

なお、休園した園児の保育料は支給後、返金という形で対応する。

◇きょうだい減免等により、入園料や保育料が減免されている場合や、在園児の保育料据え置きなどにより他の園児と年間の保育料等が違う場合は、実際に収めた保育料等が無償化の対象経費となるため、実際に収めた月額の保育料等を報告すること。

通常払いから再計算までのイメージ

	支給月			支給月			支給月			支給月		
園児	**4月**	5月	6月	**7月**	8月	9月	**10月**	11月	12月	**1月**	2月	3月
A												
B				7月15日								
C					8月8日							

園児Ａは１年間在籍
・園児異動報告書に記載不要
・支給月に四半期分を通常払

園児Ｂは、７月１５日に市外から転入
・９月４日・申請書（A2)、入園（内定）児童名簿、園児異動報告書を提出
・１０月に１０月～１２月分を通常払
・７月日割分と８，９月分の支給額を計算

園児Ｃは、８月８日に退園
・９月４日に園児異動報告書で退園の報告
・１０月支給をストップ
・８月日割分と９月分の返金額を計算

園児Bと園児Cの計算金額を相殺し、過不足分を支給または返金

（６）　保育料の日割り計算について

幼稚園の開園日や休園日を問わず、その月の「平日日数」を基準として日割り額を算出します。

※１１月１日が休園日であった場合でも、１１月の新規入園者の入園日が１１月２日と報告がされた場合は１１月の保育料は日割りとなります。

（７）　入園料の返還について

◇月額保育料28,000円未満の幼稚園は、市から支給される給付費に新入園児から徴収した入園料の一部が充当されている。よってその分を保護者に返金する必要がある。

返金額は、（市からの給付費―幼稚園の月額保育料）×在園月数

（８）　園児番号について

◇令和９年度以降も園児番号の振り方は継続する。

幼稚園番号３桁＋卒業年度２桁＋園児固有番号３桁

令和９年度入園者については、固有番号を９００番台で割り振り、入園年度が固有番号で分かるようにする（９００番台で不足する場合は０００番台を使用)。

【園児固有番号　令和９年度　年中児のイメージ】

2026 年 4 月	2026 年 7 月	2027 年 4 月
年少さん 10 名	3 名途中入園	新規入園者
002-28-801 ・ ・ ・ 002-28-810		
	002-28-**811** 002-28-**812** 002-28-**813**	
		~~**002-28-901**~~ **002-28-902** **022-28-903** **022-28-904**

【参考】2027 年度歳児別卒業年度表

歳児	卒業年度
満３歳	30
３歳	29
４歳	28
５歳	27

（９）注意点

◇令和９年４月入園の園児について、入園前に他の保育施設に在籍している場合は必ず区こども家庭課で２月末日までに退所手続きを取るよう保護者へご案内ください。
令和９年３月初旬に退所情報が確認できない場合には、施設等利用給付費の無償化対象者としての認定が出来ません。

（１０）よくある質問（保育料無償化に関すること）

①請求書到着後に急な退園者または転園者が出た場合、請求書の修正は可能か
→請求書が園に到着してから数日以内のご連絡であれば出来るだけ対応いたしますので、まずはお電話でご連絡下さい。
それ以降のご連絡の場合は、請求書の締め切り日などを考慮しながらの対応となります。

②４月入園児で千葉市転入日が４月８日の園児がいるが、この場合の保育料無償化はどのようになるか
→４月１日時点で住民票がある市町村で無償化の手続きを取っていただく必要があります。
ただし転入日が入園式より前の場合は、転入前の市町村と調整を行い４月１日から千葉市で認定を行うことがあります。

③５月３１日退園で手続きをしたが、園児の住民票が５月１５日に千葉市から異動していた。この場合の保育料無償化はどのようになるか
→千葉市での無償化認定は１４日までです。それ以降については転出先の市町村で無償化の手続きを取ってください。
ただし５月３１日まで幼稚園に通っていた場合は、月末まで千葉市で無償化認定をすることがありますのでその旨を幼稚園からご連絡下さい。

④幼稚園を継続したまま千葉市から転出したが、転入先の市町村で無償化の手続きを失念し数か月が経過していた。この場合はどうしたらいいか。
→千葉市での無償化認定は最大で転出月の月末までとなります。転入先の市町村で手続きを失念した場合、認定がない期間の保育料は保護者負担となりますのでご注意ください。

ただし、住民票を異動したが居住実態が千葉市にある場合は、居住実態を証明する書類を提出することにより千葉市で無償化認定を継続することが可能です。
その場合には幼保運営課へご連絡ください。

⑤５月１５日入園で他園から転園してきたが、前の幼稚園（保育所）の退園日が５月１８日だった。この場合の保育料無償化はどのようになるか
（前在籍施設が私学助成幼稚園、国立幼稚園の場合）
前の幼稚園の退園日の翌日から転園先の保育料が無償化となります。
この例ですと、転園先では５月１９日から保育料が無償化となります。

（前在籍施設が保育所、認定こども園、施設給付型幼稚園の場合）
保育所等の場合、月初時点の園児数で千葉市から委託費が支払われることから公費の重複が発生するため、退園月の翌月から転園先の保育料が無償化となります。
この例ですと、転園先では６月１日から保育料無償化となります。
なお、前在籍施設を月途中退園後、保護者が実費で幼稚園に通うことは問題ございません。

６　預かり保育料の無償化

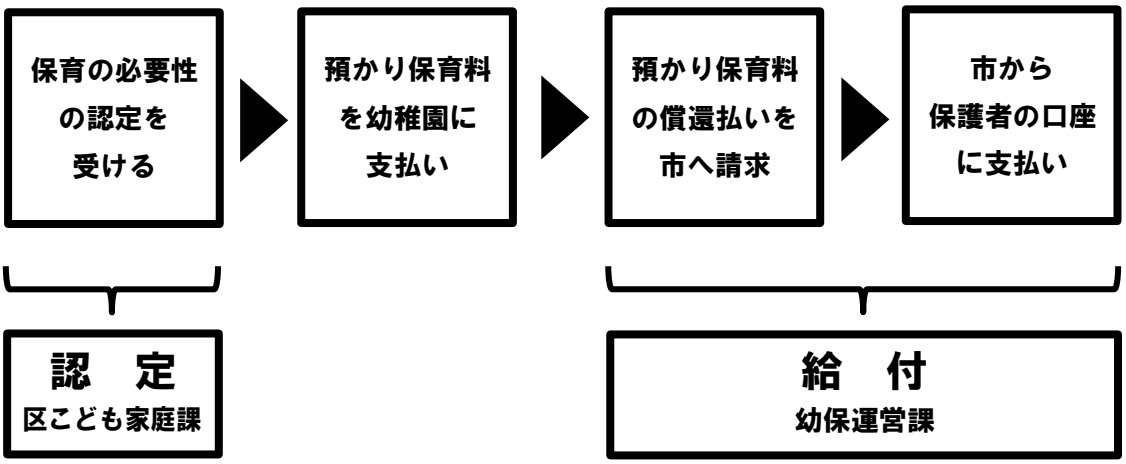
（１）預かり保育無償化（償還払い）の流れ

ア　保護者は保育の必要性の認定を受ける

イ　保護者は預かり保育料を幼稚園に支払い

ウ　保護者は、預かり保育の無償化の請求書・添付書類を、幼稚園経由で千葉市（担当：幼保運営課）に提出

エ　千葉市から、保護者の口座に支払い



（２）預かり保育無償化に関する担当課

ア　保育の必要性の認定に関すること

区こども家庭課（幼稚園が所在する区）

（認定の申請書の受付、保育の必要性の審査、認定、認定通知書の発送などを所管）

イ　預かり保育料無償化の給付に関すること

幼保運営課

（請求書の審査、給付に関する通知書の発送、振込などを所管）

（３）預かり保育料の無償化の「認定」

ア　預かり保育料が無償化の対象となる方

「幼児教育・保育の無償化（預かり保育料分）」では、保育の必要性の認定を受けた児童が対象（児童の年齢と、保育の必要性によって２つの認定区分があります。）

（ア）新２号認定

① **<u>３・４・５歳児</u>**
② **千葉市に住民登録がある**
③ **保育の必要性の事由〔就労、妊娠・出産、疾病・障害、看護・介護、求職活動、就学、災害復旧〕がある**

※　施設利用給付認定・3 歳以上保育 2 号認定（法第 30 条の 4 第 2 号）
満 3 歳に達する日以後最初の 3 月 31 日を経過した小学校就学前子どもであって、保護者の労働や疾病等により家庭において必要な保育を受けることが困難であるもの

（イ）新３号認定

① **<u>満３歳で就園し、次の３月３１日を迎えるまでの児童</u>**
② **<u>住民税が非課税の世帯</u>**
③ **千葉市に住民登録がある**
④ **保育の必要性の事由〔就労、妊娠・出産、疾病・障害、看護・介護、求職活動、就学、災害復旧〕がある**

※　施設利用給付認定・3 歳未満保育 3 号認定（法第 30 条の 4 第 3 号）
満 3 歳に達する日以後最初の 3 月 31 日までの間にある小学校就学前子どもであって、保護者の労働や疾病等により家庭において必要な保育を受けることが困難であるもののうち、保護者及び同一世帯員が住民税世帯非課税者であるもの

※　千葉市に住民登録があり、千葉市外の私立幼稚園に通う場合も、預かり保育の無償化対象

※　千葉市に住民登録がない場合は、住民登録のある市区町村の担当課へ確認が必要

イ　保育の必要性の認定（給付認定）に必要な書類

（ア）Ｂ２ 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）

保護者が記入

（イ）保育することが困難な状況を確認するための書類（「就労証明書」等）

勤務先等が作成し、保護者が提出

※　添付書類は保護者の状況により異なります。詳細は２２～２４ページ参照。

ウ　保育の必要性の認定（給付認定）の申請方法

（ア）年度途中で保育の必要性の認定を取得する場合

例えば、

・年度途中で入園して、保育の必要性がある方

・在園児で、年度途中で就労等の理由により保育の必要性の事由が発生した方　など

重要　Ｂ２ 認定申請書、就労証明書等は、保護者が区こども家庭課に直接提出

※　新２号・新３号認定の認定開始日は、原則、申請日以前への遡りはできません。認定開始日は申請書を提出した日以降となりますので、認定の申請を希望する保護者がいたら、すみやかに区こども家庭課で手続きを行うようご案内ください。

（イ）令和９年４月に幼稚園へ入園予定の場合

Ｂ２ 認定申請書等、就労証明書等は、保護者は幼稚園に提出、
幼稚園はとりまとめて幼保運営課に提出、幼保運営課から区こども家庭課に提出

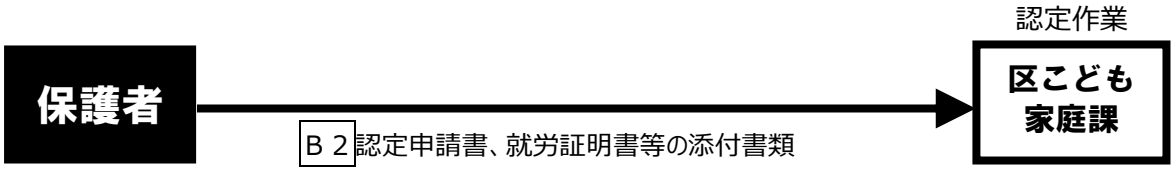
・令和９年４月入園内定者の申請書については、保護者の申請手続きの利便性を考慮し、年内１２月末まで幼稚園においてとりまとめにご協力をいただきますようお願いします。（翌１月以降は区こども家庭課にご提出いただきますようご案内ください。）

・幼稚園でとりまとめいただいた申請書は、郵送で幼保運営課へご提出ください。

	保護者の提出先	幼稚園→幼保運営課への送付時期
11月	幼稚園が定める期日までに、幼稚園に提出 （11月の内定者）	11月末〔１回目の送付〕 幼稚園から幼保運営課に送付
12月	幼稚園が定める期日までに、幼稚園に提出 （11月内定者で書類の提出が間に合わなかった方） （12月の内定者）	12月末〔２回目の送付〕 幼稚園から幼保運営課に送付
1月以降	区こども家庭課に提出	―

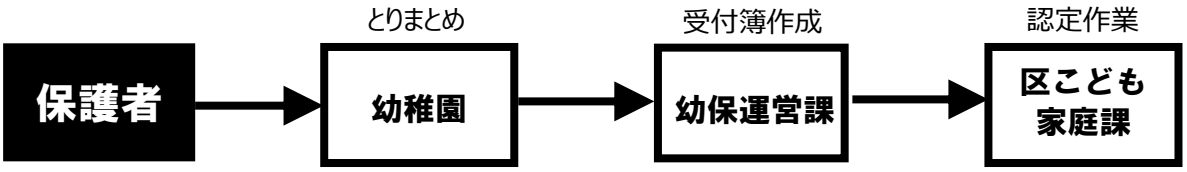
（参考）申請方法の流れ　イメージ

（ア）年度途中で保育の必要性の認定を取得する場合

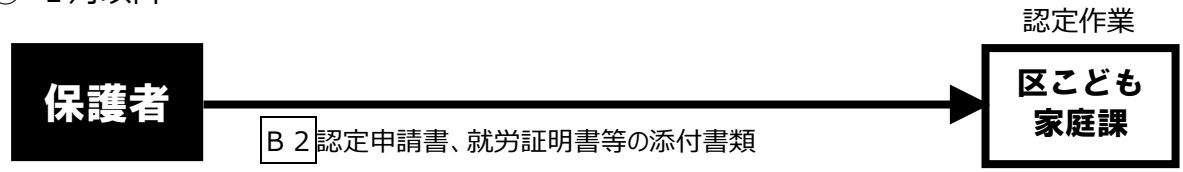


（イ）令和９年４月に幼稚園へ入園予定の場合

① 12月末まで



② １月以降



エ　保育することが困難な状況の事由と認定期間

保育することが困難な状況の事由と各事由における認定期間は下表のとおり

事由	要件	認定期間
就労	１か月において月 64 時間以上労働している ※ 休憩時間を含めて計算します ※ 通勤時間は除きます。	左の状態が継続すると見込まれる期間
妊娠・出産	妊娠中であるか、または出産後間もない場合	出産予定月とその前後２か月の計５か月
保護者の疾病・障害	病気やけが、あるいは心身に障害がある場合	左の状態が継続すると見込まれる期間
親族等の介護・看護	その児童の家庭又は家庭外において、病気や心身に障害のある親族がおり、長期にわたってその介護・看護にあたる場合	左の状態が継続すると見込まれる期間
災害復旧	火災や風水害、地震などの災害により家屋を失ったり破損したりして、その復旧にあたる場合	災害復旧が完了すると見込まれる期間
求職中	求職活動を継続的に行っている場合	３か月（※１）
就学・職業訓練	学校等に在学、または職業訓練を受けている場合	卒業予定日又は終了予定日が属する月の月末まで

※１　認定開始月の翌々月の末日時点で一定時間以上の就労をしていない等、保育の必要性を確認できない場合、認定期間が終了

オ　保育することが困難な状況の事由と必要書類

保育することが困難な状況の事由と各事由における必要書類は下表のとおり

事由	提出書類		備考
就労 （※１）	就労証明書（※２） ・就労証明書の有効期間は証明日から３カ月間となります。		雇用主の証明を受けてください。 自営業の場合は、以下のものを併せてご提出ください。 ・自営を証明するもの （営業許可証・開業届等） ・収入を証明するもの （前年分の確定申告書等）
妊娠・出産	母子手帳の写し（出産予定児童のもの）		母子手帳の表紙、 及び出産予定日のわかるページ
保護者の 疾病・障害	疾病の方	診断書	病名、治療期間及び保育が困難である旨の記載があるもの
	障害の方	身体障害者手帳、療育手帳、 精神障害者保健福祉手帳の写し	該当するもの 氏名、障害名及び障害等級がわかるページ
親族等 の介護・看護 （※１）	介護・看護を受ける方の診断書及び 介護・看護計画書等		診断書…介護・看護が必要である旨を要記載 介護・看護計画書等…従事時間がわかるもの
災害復旧	り災証明書		―
求職中	なし		申請書の「保育を必要とする事由」欄の求職中に☑をつけてください
就学・ 職業訓練 （※１）	在学証明書（又は学生証の写し） 及び、時間割表（自作でも可）		翌３月に卒業予定の方は４月以降の証明書類も提出してください

※１　月６４時間以上の従事時間が必要

※２　千葉市所定の様式があります。千葉市のホームページよりダウンロード するか、各区こども家庭課にて入手してご利用ください。
検索ワード　千葉市 就労証明書
千葉市ホームページ『 保育園・認定こども園等各種届出書のダウンロード 』
なお、保護者記入欄以外は勤務先から証明していただくものですので、保護者の方が自筆で書き加えたものについては無効となります。

・就労証明書などは原本を提出（直近３か月以内に発行したものに限ります）

・保護者が単身赴任（海外を含む）の場合も、就労証明書などの書類が必要

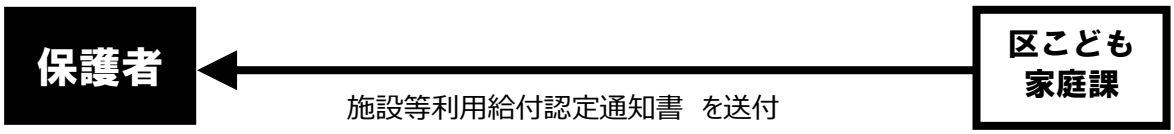
カ　その他　状況に応じて必要な書類

保護者の状況に応じて、以下の書類が必要な場合があります。

提出該当事由	提出書類	備考
ひとり親家庭	児童扶養手当証書、戸籍謄本又は遺族年金証書の写し	
保護者が離婚調停中等で別居状態	・父母の居住状況に係る申立書 ・調停期日呼出状の写し、 家庭裁判所における事件係属証明書等	離婚調停中等であることを明らかにできる書類
保護者の内に海外在住者がいる	パスポートの写し	

キ　施設等利用給付認定通知書

区こども家庭課で審査を行い、保育の必要性が認定された保護者あてに、区こども家庭課から『施設等利用給付認定通知書』が送付される。



（ア）預かり保育無償化対象者の把握方法

・施設等利用給付認定通知書を保護者に送付する際に、通知書を幼稚園等へ提示していただく旨をお知らせしています。

・保護者から施設等利用給付認定通知書の提示をしていただき、幼稚園で預かり保育無償化対象者の把握をお願いします。

（イ）認定通知書の確認

・保護者から施設等利用給付認定通知書の提示がありましたら、内容のご確認をお願いします。

施設等利用給付認定通知書の主な確認項目

・対象者名　　児童の氏名・保護者の氏名

・給付認定区分　**新２号**（※２）／**新３号**（※３）　→　**預かり保育の無償化対象（※１）**

・有効期間　　令和●●年●月●日から令和●●年●月●日まで

※１　給付認定区分が「新１号」（もしくは「教育」）の場合は、入園料・保育料無償化の対象であり、預かり保育の無償化対象ではありません。
（令和２年９月のシステム変更に伴い、給付認定区分の表記が変更になりました。給付認定区分「新１号」は、令和２年９月以前は「教育」と表記されていますが、同じ給付認定区分を指しています。）

※２　給付認定区分「新２号」は、令和２年９月以前は「施設利用給付認定・３歳以上保育」と表記されていますが、同じ給付認定区分を指しています。

※３　給付認定区分「新３号」は、令和２年９月以前は「施設利用給付認定・３歳未満保育」と表記されていますが、同じ給付認定区分を指しています。

（４）預かり保育料の無償化の「給付」について

ア　給付額の算定方法

利用月毎に、下記のとおり給付額を算定

（ア）新２号認定

預かり保育料 と 限度額：月の利用日数×４９０円 を比較して低い方の金額

※ 月の給付上限額は１２，３００円

（イ）新３号認定

預かり保育料 と 限度額：月の利用日数×４９０円 を比較して低い方の金額

※ 月の給付上限額は１７，７００円

※ 無償化の対象となるのは、預かり保育の保育料のみであり、食事の提供に要する費用（おやつ代等）は保護者負担

イ　給付額の算定例

（ア）算定例その１　～時間で利用料を設定している場合～

仮定：保育料１時間２００円　　１日あたり３時間利用　　月あたり１５日間利用

預かり保育料　　：２００円×３時間×１５日＝９，０００円

限度額　　：１５日×４９０円＝７，３５０円

預かり保育料 と 限度額 を比較して低い方の金額より、給付額は７，３５０円

（保護者負担は、預かり保育料－給付額 より、９，０００円－７，３５０円＝１，６５０円）

（イ）算定例その２　～月額で利用料を設定している場合～

仮定：保育料月額９，０００円　　月あたり１５日間利用

預かり保育料　　：９，０００円

限度額　　：１５日×４９０円＝７，３５０円

預かり保育料 と 限度額 を比較して低い方の金額より、給付額は７，３５０円

（保護者負担は、預かり保育料－給付額 より ９，０００円－７，３５０円＝１，６５０円）

（ウ）月の途中で新２号認定が開始している場合の算定例

月の途中で新２号認定が開始している場合、新２号認定がある期間に利用した預かり保育料と新２号認定がある期間の利用日数で算出した限度額を比較して低い方の金額が給付額

仮定：
新２号認定　月途中１０日から認定開始
保育料１時間２００円　　１日あたり３時間利用　　月あたり９日間利用
実際に利用した日付（2 日、4 日、6 日、8 日、10 日、12 日、14 日、16 日、18 日）

新２号認定なし(4日間)　　新２号認定あり(5日間)

預かり保育料（新２号認定あり）　：２００円×３時間×５日＝３，０００円
限度額　：５日×４９０円＝２，４５０円

新２号認定がある期間に利用した預かり保育料 と 新２号認定がある期間の利用日数で算出した限度額 を比較して低い方の金額より、給付額は２，４５０円

保護者負担は、
新２号認定がない期間：２００円×３時間×４日＝２，４００円
新２号認定がある期間：預かり保育料－給付額より３，０００円―２，４５０円＝５５０円

ウ　給付費の請求方法

（ア）幼稚園から保護者に書類を配布

幼稚園は、保護者に Ｃ１ 案内文と Ｃ２ 請求書を配布

Ｃ１ 幼児教育・保育の無償化（預かり保育料分）の償還手続き　… 案内文

Ｃ２ 施設等利用費交付申請書兼請求書

（イ）保護者から幼稚園に Ｃ２ 請求書、添付書類を提出

保護者は、幼稚園が定める期日までに、幼稚園に Ｃ２ 請求書 と 幼稚園が発行する領収証・提供証明書を提出

Ｃ２ 施設等利用費交付申請書兼請求書〔原本〕

添付書類　パターン１

預かり保育の領収証〔コピー可〕 **特定子ども・子育て支援提供証明書〔原本〕**

添付書類　パターン２

特定子ども・子育て支援に係る領収証兼提供証明書〔原本〕

・パターン１　領収証と提供証明書が分かれている場合は、両方の書類が必要
　また、領収証はコピー可、提供証明書は原本を提出
・パターン２　添付書類は、領収証と提供証明書の内容を統合した『領収証兼提供証明書』の提出に代えることが可能
　領収証兼提供証明書は、原本を提出

（ウ）幼稚園から幼保運営課にとりまとめた書類を提出

幼稚園で、保護者から提出された Ｃ２ 請求書 と 領収証・提供証明書をとりまとめの上、幼保運営課に提出

（エ）認可外保育施設等の併用利用が無償化対象となる場合

幼稚園での預かり保育の提供時間・日数について、教育時間を含む平日の預かり保育の提供時間が８時間未満、または年間預かり保育実施日数が２００日未満の場合は、認可外保育施設等の併用利用分が無償化対象となる。

平日の預かり保育の提供時間が８時間未満

年間預かり保育実施日数が２００日未満

いずれかに該当する場合は、認可外保育施設等の併用利用が無償化対象

※ 毎年度末に『確認』を行い、次年度の預かり保育の提供時間・提供日数の実施予定に基づき、年度毎に認可外保育施設等の併用利用が無償化対象となるか公示

（参考）認可外保育施設等とは

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・センター事業

認可外保育施設等の併用利用が無償化対象となる幼稚園につきましては、保護者から提出された認可外保育施設等の領収証〔コピー可〕・提供証明書〔原本〕も併せてとりまとめの上、ご提出ください。

（参考）認可外保育施設等の請求

Ｃ２ 施設等利用費交付申請書兼請求書〔原本〕
→【５．在籍園の預かり保育事業と認可外保育施設等の利用における施設等利用費の償還払い請求の内訳】の【認可外保育施設等に支払った金額(d)】を記載

添付書類　パターン１　認可外保育施設等が作成

預かり保育の領収証〔コピー可〕
特定子ども・子育て支援提供証明書〔原本〕

添付書類　パターン２　認可外保育施設等が作成

特定子ども・子育て支援に係る領収証兼提供証明書〔原本〕

※ファミリー・サポート・センターの場合は、相互援助活動報告書〔原本〕

エ　給付に伴い幼稚園が作成する書類

法令に基づき、幼稚園は以下の書類を作成し、保護者に提供

預かり保育の領収証
特定子ども・子育て支援提供証明書
} **領収証と提供証明書が分かれている場合は、２種類必要**

いずれか

特定子ども・子育て領収証兼支援提供証明書　**領収証と提供証明書の内容を統合したもの**

（ア）作成単位

領収証、提供証明書は、月単位で作成

（例）１０月分の領収証の対象期間

○　対象期間：１０月　１日～１０月３１日
×　対象期間：　９月１５日～１０月１５日　…月をまたがるため不可

（イ）月の途中で新２号・新３号認定が開始している場合

提供証明書の内容は、認定がある期間についての預かり保育料・提供日数・提供期間を記載

（例）新２号認定　月途中１０日から認定開始

仮定：△月に利用
保育料１日あたり５００円　　月あたり９日間利用
実際に利用した日付（2 日、4 日、6 日、8 日、10 日、12 日、14 日、16 日、18 日）

新２号認定なし(4日間)　　新２号認定あり(5日間)

預かり保育料（新２号認定あり）　：５００円×５日＝２，５００円

提供証明書の記載内容

当該月分の利用料（預かり保育料）	：２，５００円
提供した日（期間）	：△月１０日　～　△月３０日
提供日数	：５日

（ウ）提供証明書または領収証兼提供証明書の押印省略について

国からの事務連絡及びＦＡＱの更新により、令和４年度から提供証明書または領収証兼提供証明書について押印の省略を可能とする。

押印をする場合は、領収証・提供証明書の代表者氏名・印は、【理事長名＋理事長印】、【園長名＋園長印】のどちらの組み合わせでも可。

例１

設置者名称	学校法人〇〇学園
主たる事務所の所在地	千葉市〇〇区〇〇
代表者職氏名	**理事長**　〇〇〇〇　印
園・事業者の名称	〇〇〇〇〇幼稚園

理事長印

例２

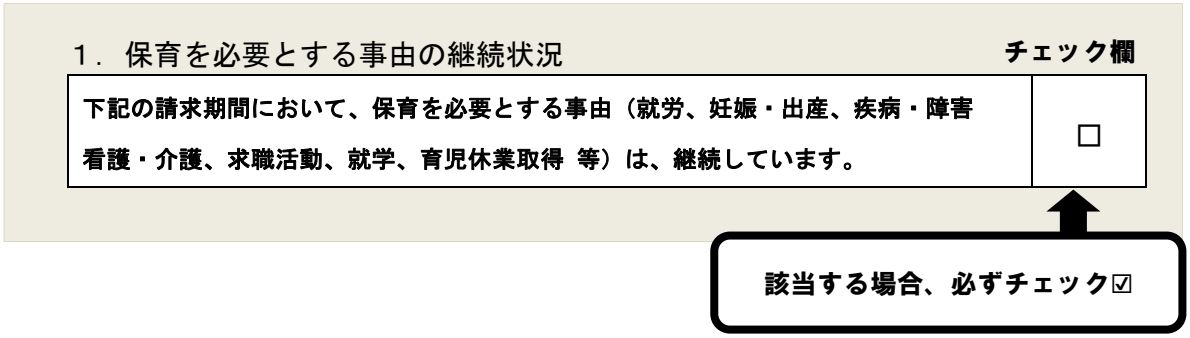
設置者名称	学校法人〇〇学園
主たる事務所の所在地	千葉市〇〇区〇〇
代表者職氏名	**園長**　〇〇〇〇〇　印
園・事業者の名称	〇〇〇〇〇幼稚園

園長印

どちらの組み合わせでもＯＫ

（エ）Ｃ２ 請求書「１．保育を必要とする事由の継続状況」

請求する期間において、保育を必要とする事由が継続している場合は、「１．保育を必要とする事由の継続状況」のチェック欄に必ずチェック☑をつけるようご案内ください。



５歳児（年長児）は残りの在園期間が半年に満たないため、就労証明書等の再取得などの負担を考慮し、現況届の提出に代えて、上記の申告により保育を必要とする事由が継続していることを確認します。５歳児について、請求書にチェックがない場合、令和８年１０月以降の支払いができなくなりますのでご注意ください。

オ　預かり保育料無償化の給付スケジュール

・千葉市から保護者の口座に３ヶ月分をまとめて給付（償還払い）

・保護者が、幼稚園が定める期日に、請求書等の提出が間に合わない場合は、次回以降の支払予定日で受け付け

（ア）年間スケジュール

対象月	保護者から幼稚園への提出日	幼稚園から幼保運営課への提出日（※）	支払予定	備考
４～６月分	7月 （幼稚園が設定する期限まで）	7月20日	９月末	提出が遅れた場合、 支払予定9月末⇒12月末
７～９月分	10月 （幼稚園が設定する期限まで）	10月20日	12月末	提出が遅れた場合、 支払予定12月末⇒翌3月末
10～12月分	1月 （幼稚園が設定する期限まで）	1月20日	３月末	提出が遅れた場合、 支払予定3月末⇒6月末
1～3月分	4月 （幼稚園が設定する期限まで）	4月20日	６月末	提出が遅れた場合、 支払予定6月末⇒9月末

※ 幼稚園から幼保運営課への提出については、都度依頼をさせていただきます。その際、提出日については、土日祝日等の状況に応じて設定をさせていただきます。

（イ）スケジュール例　（例：７～９月利用分）

９月下旬	幼保運営課 → 幼稚園	依頼文 Ｃ１ Ｃ２ 送付
１０月上旬	幼稚園 → 保護者	Ｃ１ Ｃ２ 配布
１０月１５日頃まで	保護者 → 幼稚園	Ｃ２ 領収証・提供証明書 提出
１０月２０日	幼稚園 → 幼保運営課	とりまとめた Ｃ２ 領収証・提供証明書 提出
１２月末	幼保運営課 → 保護者	保護者の口座に給付

（ウ）請求の時効

預かり保育料の給付について、遡って請求ができる期間は２年間です。２年以上経過した利用分については、時効により請求ができなくなりますのでご留意ください。

請求期限を過ぎそうな請求がありましたら幼保運営課までご連絡の上、上記とりまとめスケジュールとは別に、請求期間が過ぎる前に請求書を幼保運営課までお送りください。

（例）令和６年１０月の利用分の場合

令和６年１０月の利用分は、令和６年１１月１日を起算日として、２年間（２４ヶ月間）請求が可能（令和８年１０月３１日まで請求可、令和８年１１月１日から請求不可）

〇：請求可　　×：請求不可

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
R6年度							**利用**	〇	〇	〇	〇	〇
R7年度	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇
R8年度	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	×	×	×	×	×

（エ）申請者名と口座名義

申請者名と口座名義が同一でない場合は振込が出来ませんので、必ず申請者名と口座名義が同一となるよう案内してください。

口座情報は必ず記載いただくよう案内してください。

よくあるお問い合わせ

質問

認定通知書に書かれている保護者名と、預かり保育の申請書兼請求書Ｃ２の申請者名は同じである必要はありますか？

回答

同じである必要はありません。

例１

認定通知書の保護者名（父）

申請書兼請求書Ｃ２の申請者（母）
【２．施設等利用給付認定保護者（申請者)】

申請書兼請求書Ｃ２の口座名義（母）
【３．償還払いの振込先】

同じである必要はありません

必ず同じにしてください

例２

認定通知書の保護者名（母）

申請書兼請求書Ｃ２の申請者（父）
【２．施設等利用給付認定保護者（申請者)】

申請書兼請求書Ｃ２の口座名義（父）
【３．償還払いの振込先】

同じである必要はありません

必ず同じにしてください

（５）現況届

保育の必要性の認定を受けた方について、年１回以上、保育することが困難な状況が継続しているか確認することが定められている

対象となる方は、「現況届」と保育することが困難な状況が継続していることがわかる書類の提出が必要

ア　現況届の担当課

区こども家庭課（幼稚園が所在する区）

（保育の必要性の認定に関することのため、区こども家庭課が担当しています。）

イ　現況届の提出が必要な方

令和８年９月１日時点において、施設等利用給付認定（保育の必要性の認定）を受けていて、預かり保育料が無償化対象の方

- 在園児童
  - ５歳児　**現況届の提出は不要です**
    ５歳児は残りの在園期間が半年に満たないため、就労証明書等の再取得などの負担を考慮し、現況届の提出に代えて、Ｃ２ 請求書の申告欄により保育を必要とする事由が継続していることを確認
  - 満３・３・４歳児
    - 保育の必要性の認定を受けている（預かり保育料が無償化対象）
      ⇒　**現況届の提出が必要**
    - 保育の必要性の認定を受けていない（預かり保育料が無償化対象ではない）
      - これから、預かり保育料を無償化の対象としたい場合
        ⇒　施設等利用給付認定の申請が必要（**現況届の提出は不要です**）
        保護者が、直接、幼稚園所在の区こども家庭課で手続きをしてください。
      - 預かり保育を無償化の対象としない場合
        ⇒　施設等利用給付認定の申請、**現況届の提出は不要です**
- 入園内定児童

保育の必要性の認定を受けて、預かり保育料を無償化対象としたい場合

⇒　施設等利用給付認定の申請が必要（**現況届の提出は不要です**）

認定の申請書・添付書類は各幼稚園経由で市に提出

ウ　提出書類

（ア）施設等利用給付認定現況届　（様式）

（イ）保護者の保育を必要とする事由が継続していることが確認できる書類

→　P.22～24 参照

エ　現況届の提出方法

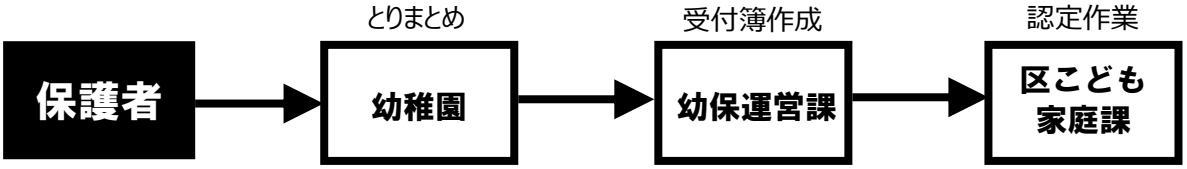
現況届、添付書類は、保護者は幼稚園に提出、
幼稚園はとりまとめて幼保運営課に提出、幼保運営課から区こども家庭課に提出

・現況届の提出については、保護者の手続きの利便性を考慮し、１０月中旬までに幼稚園においてとりまとめにご協力をいただきますようお願いします。（とりまとめ分提出後の提出先は、下表のとおり区こども家庭課にご提出いただきますようご案内ください。）

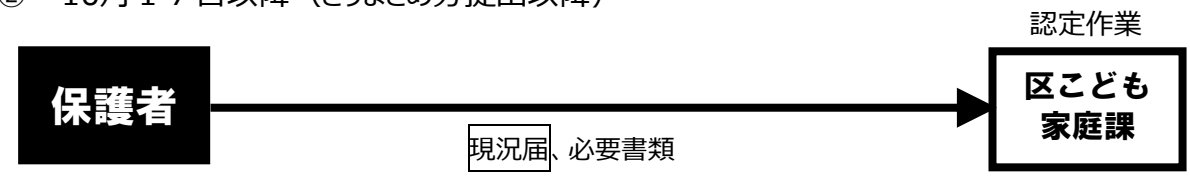
・幼稚園でとりまとめいただいた現況届は、郵送で幼保運営課へご提出ください。

	保護者の提出先	幼稚園→幼保運営課への提出期限
10月	幼稚園が定める期日までに、幼稚園に提出	10月16日（金） 幼稚園から幼保運営課に提出
とりまとめ分 提出以降	幼稚園が定める期日に間に合わなかった方 区こども家庭課に提出	―

①　10月１６日まで



②　10月１７日以降（とりまとめ分提出以降）



オ　現況届に関する注意事項

（ア）現況届が未提出の場合

期日までに現況届のご提出がない場合は、保育を必要とする事由が継続していることが確認できないため、令和８年１０月以降の預かり保育料の給付を受けることができなくなります。

幼保運営課への提出期限までにご提出が難しい事情がある場合は、保護者の方に、幼稚園所在の区こども家庭課にご相談いただくようご案内ください。

（イ）きょうだいで預かり保育をご利用の場合

きょうだいそれぞれ現況届の提出が必要です。添付書類（保育を必要とする事由が継続していることが確認できる書類（就労証明書など）は、１番下の児童に原本を添付し、他のきょうだいにコピーを添付してください。

園児の兄姉がこどもルームを利用している場合や、園児の弟妹が保育所等を利用している場合も同様です。

（ウ）認定後に状況に変更があった場合

施設等利用給付認定を受けた後に、家庭の状況に変更があった場合は、認定の変更手続きが必要です。

保護者の方に、幼稚園所在の区こども家庭課に必要な手続きについてご確認をいただくようご案内ください。

変更手続きが必要な主な項目

- **保育の必要な事由に変更があった**
- **勤務先や勤務状況（勤務日数・時間等）に変更があった**
- **保護者、児童の氏名に変更があった**
- **結婚した、離婚調停かつ別居を開始した、離婚した　等の状況の変更があった**
- **市外転出をした**

7　市独自の補助制度（E1,E2）

令和８年度利用分のご案内

（１）　制度概要

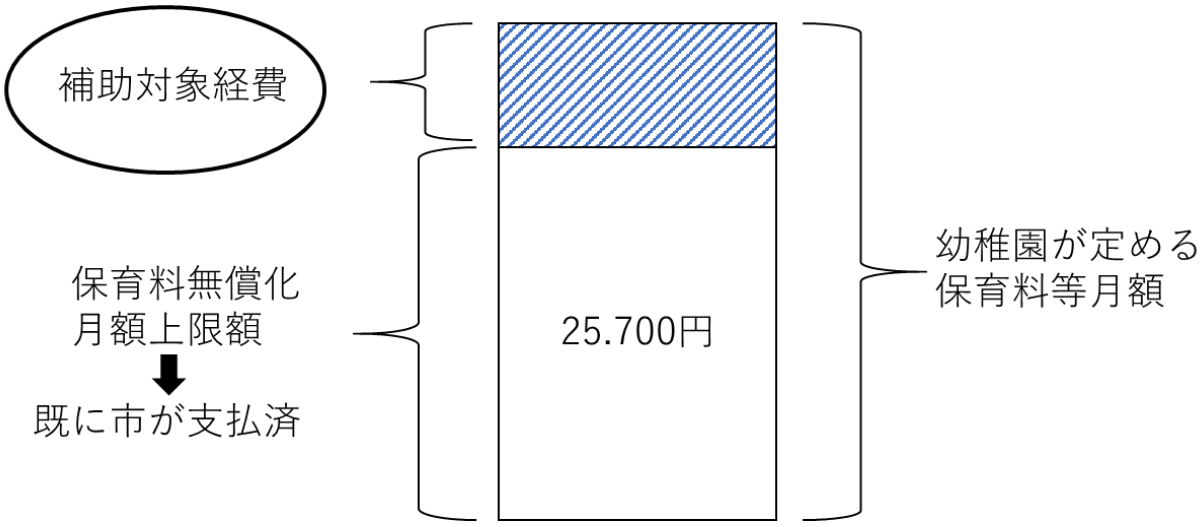
令和元年９月まで実施の私立幼稚園就園奨励費補助事業における補助額が、幼児教育・保育の無償化の上限額を超える世帯には、差額を補助。令和８年度は４月～９月分において、同等の基準で審査を行い、対象世帯には保育料の一部を補助。

① 補助対象経費

幼稚園が定める保育料等月額が、無償化の上限額である月額 25,700 円を超え、保護者が自己負担した保育料等が補助対象経費となる。

補助対象経費と「市独自の補助制度の限度額（月額）」のどちらか低い額が補助される。

具体的な額は「算定方法」をご確認ください。



② 対象と支給額

【対象】（次ページの表の網掛け部分）

◇幼稚園が定める月額保育料等が25,700円を超える子ども

◇生活保護世帯の子ども、第３子以降の子ども

◇市民税非課税世帯、ひとり親世帯・障害児（者）世帯の一部の子ども（次ページ表参照）

○市独自の補助制度の限度額（月額）

補助の区分		補助限度額 （ ）内は、ひとり親世帯・障害児(者)世帯の補助金額		
		第１子	第２子	第３子以降
A	生活保護世帯	2,050 円 (2,050 円)	2,050 円 (2,050 円)	2,050 円 (2,050 円)
B	市民税非課税または 市民税所得割額が非課税 の世帯	－ (2,050 円)	2,050 円 (2,050 円)	2,050 円 (2,050 円)
Ｃ１	市民税所得割額の合計額が 102,800 円以下世帯 （6%：77,100 円）	－ (－)	－ (2,050 円)	2,050 円 (2,050 円)
Ｃ２	市民税所得割額の合計額が 281,600 円以下世帯 （6%：211,200 円）	－ (－)	－ (－)	2,050 円 (2,050 円)
Ｄ１	市民税所得割額の合計額が 380,400 円以下世帯 （6%：285,300 円）	－ (－)	－ (－)	2,050 円 (2,050 円)
Ｄ２	上記以外の世帯	－ (－)	－ (－)	1,210 円 (1,210 円)

※１　千葉市を含む指定都市に住所を有する方の所得割税率8%による金額となります。
千葉市を含む指定都市以外に課税されている方（市外からの転入者や単身赴任者等）は上記表中の（　）内の6%の税額が基準となります。

※２　第２子、第３子以降の判定は、補助区分がＣ２～Ｄ２の方は、小学校３年生までのきょうだいの中で、補助の対象となる園児が上から何人目にあたるかで判定します。補助の区分がＡ～Ｃ１に該当する世帯は、小学校４年生以上のお子さんも、きょうだいの人数に含めます。

＜例＞きょうだいが、小学校６年生、小学校３年生、年長、年少の場合
補助の区分Ａ～Ｃ１の世帯…年長のお子さんは第３子、年少のお子さんは第４子
補助の区分Ｃ２～Ｄ２の世帯…年長のお子さんは第２子、年少のお子さんは第３子

③ 算定方法

保育料等月額が無償化の上限額（月額25,700円）を超えた差額と、市独自補助制度の限度額（上記の表参照）を比較し、どちらか低い額を支給します。

＜例＞保育料等月額３０，０００円、「Ｃ１階層」「第３子」の場合

３０，０００円（保育料等月額）－２５，７００円（無償化の月額上限額）

＝４，３００円（差額）

⇒４，３００円（差額）と市独自補助制度の限度額２，０５０円を比較し、低い額である２，０５０円を支給。

④ 支払い方法

保護者に対し、６ヶ月分をまとめて償還払い

⑤ 提出方法

各幼稚園でとりまとめ、幼保運営課へ提出

⑥ 提出期限

令和８年４月～令和８年９月分　　令和８年１０月１６日（金）必着

（２）事務フロー

①幼稚園は、保護者から保育料を徴収

②幼稚園は、令和８年９月に市から配布する「幼稚園の保育料の市独自補助制度のご案内Ｅ１、Ｅ２」を保護者全員に配布

※市では対象者を把握していない為、資料配布時に各ご家庭で支給対象者であるか確認をし、対象の方のみ申請書をご提出いただけるようお伝えください。

案内文に対象者であるかを確認するフローチャートを付けました。

③該当する保護者は、申請書類を幼稚園へ提出

④園児番号順に並べ、市に提出（郵送）

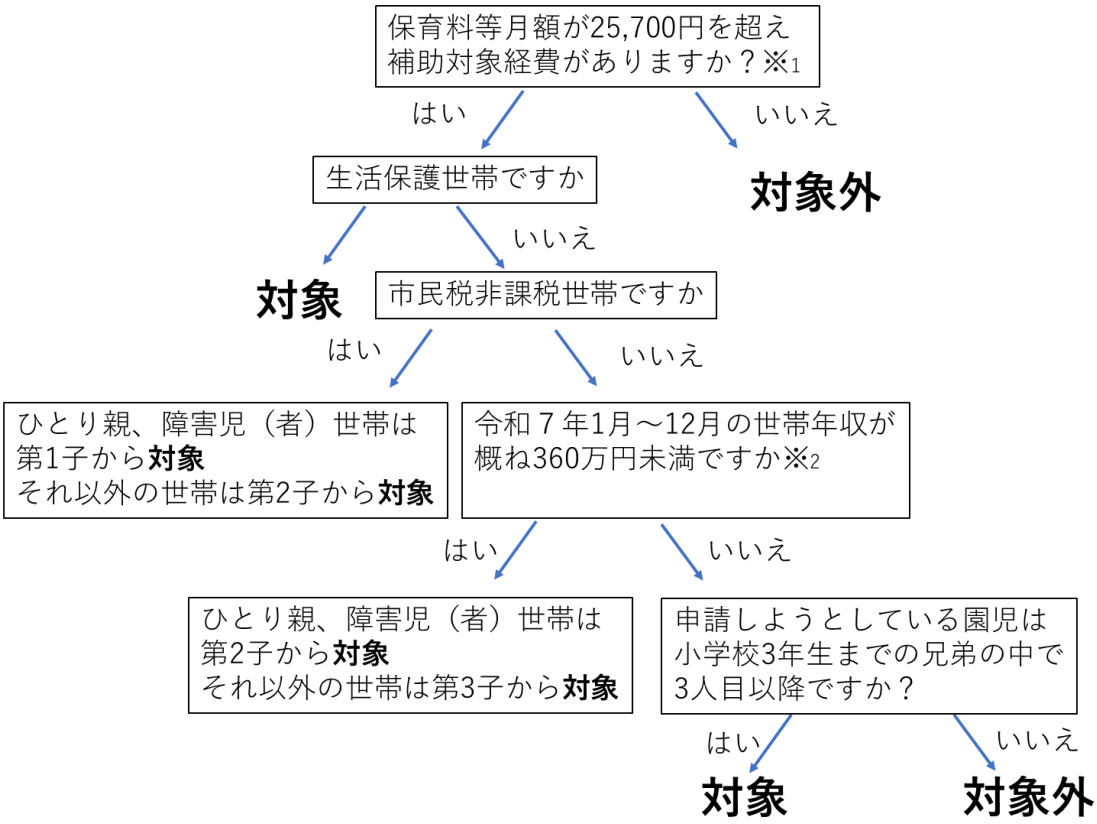
⑤保護者が指定する口座に振込（令和９年１月末）

（３）注意

・遡り申請は原則できません。

【参考】　**千葉市私立幼稚園の保育料等助成金事業**

支給要件確認フローチャート



※1 補助対象経費があるかどうかは、各幼稚園へお問合せ下さい

※2 保護者の令和８年度市民税所得割額が、下記の基準額以下の世帯

・千葉市を含む、指定都市で課税されている方の基準額：１０２，８００円

・上記以外の市区町村で課税されている方の基準額　　：　７７，１００円

上記フローチャートで「対象」となった方は申請書と[Ｅ１]の３ページに記載されている添付書類をそろえて幼稚園にご提出ください。

８　実費徴収に係る補足給付事業（D1,D2）

令和８年度利用分のご案内

（１）制度概要

幼児教育・保育の無償化に伴い、給食費のうち副食材費について、幼稚園を対象とする「実費徴収に係る補足給付事業」（補助制度）が創設された。

①　対象園

給食を提供している私学助成幼稚園（外部搬入可）

※弁当持参や、保護者と外部搬入業者が直接契約している場合は対象外

②　対象者

◇年収 360 万円未満世帯の子ども（Ｐ４０の表のＡ～Ｃ１階層）

◇小学校 3 年生までの兄姉を含め、該当する園児が第三子以降世帯の子ども

※施設型給付園の免除対象者と同じ

※ただし、児童養護施設入所児童は、別事業にて補助されるため対象外

③　対象経費

幼稚園の教育時間に提供している給食の食材料費のうち、保護者が負担した「副食材費（おかず、おやつ等)」に係る経費

※預かり保育時間に提供される副食材費（おやつ代等）は対象外

※主食費、人件費、光熱水費等は対象外

※副食材費は、主食（お米、麺、パン等）以外のすべてが対象（ミルク、おやつ含む）

④　上限額

月額上限５，１００円

※対象経費である副食材費と比較し、どちらか低い額を市が保護者に給付

⑤　支払方法

保護者に対し、６カ月分をまとめて償還払い

※幼稚園は、今まで通り給食費を徴収し、後日千葉市から保護者へ償還払い

⑥　提出期限

令和８年４月～令和８年９月分	令和８年１０月１６日（金）
令和８年１０月～令和９年３月分	令和９年２月下旬資料送付予定

（２）事務フロー

①幼稚園は、今まで通り保護者から給食費を徴収

②幼稚園は、令和８年９月と令和９年２月に市から配布する「補足給付に関する書類Ｄ１，Ｄ２」を保護者全員に配布

※市では対象者を把握していません。各ご家庭で支給対象であるか確認をし、対象の方のみ申請書をご提出いただけるようお伝えください。

③補足給付事業に該当する保護者は、申請書類を幼稚園へ提出

④園児番号順に並べ、市に提出（郵送）

⑤保護者が指定する口座に振込（それぞれ令和９年１月末、令和９年７月末を予定）

（３）幼稚園で実施する事務

①給食費に係る領収証の交付

◇給食費の領収額とともに、その内訳として、補足給付の対象となる実際に要した副食材費に相当する額の記載が必要

②申請書類の配布、取りまとめ

◇市独自の補助制度（Ｅ１，Ｅ２）と併せて書類配布、取りまとめて市に提出

※千葉市では５年間の遡り請求が可能ですので、保護者から遡り請求の希望がありましたら申請書を渡していただくとともに対象期間の領収証の作成をお願いします。

（４）副食材費の算出方法

①　基本的な考えかた

副食材費相当額の算出に当たっては、「実際に要した副食に相当する額」を用いることが基本

「実際に要した副食に相当する額」＝「１食あたりの副食材費相当額」×「給食提供日数」

②　１食あたりの副食材費相当額の算出方法

「１食あたりの副食材費相当額」は、年間を通じて全ての園児で均一の額

※アレルギー食、宗教食等の特別食の園児も同じ金額

※「１食あたりの副食材費相当額」は、年間を通しての平均額等、各園で適切な方法で算出

＜算出例＞

１食あたりの副食材費相当額＝年間の副食材費相当額÷給食提供児童数÷年間給食提供日数

※ただし、外部搬入（食材外部搬入含む）の場合に、「１食あたりの副食材費相当額」の算出が困難な場合は、例外的に便宜的な算出方法を用いることが可能。

【副食材費に相当する費用の算出方法】

給食の実施方法	副食材費の算出方法（基本）	便宜的な算出方法の可否
自園調理 （食材自己搬入）	各園で算出した 「１食あたり副食材費相当額」 ×給食日数	不可
自園調理 （食材外部搬入）	外部搬入業者に依頼して算出した 「１食あたり副食材費相当額」 ×給食日数	例外的に便宜的な算出方法も可
外部搬入	外部搬入業者に依頼して算出した 「１食あたり副食材費相当額」 ×給食日数	例外的に便宜的な算出方法も可

【「１食あたり副食費相当額」の便宜的な算出方法】

① 園における１食あたり給食費×給食費に占める副食材費相当額の平均的な割合※

② 園における１食あたり食材料費相当額×食材料費に占める副食材費の割合※

③ 算出ができない場合は、新制度幼稚園の公定価格上の副食費徴収免除加算と同じ単価を用いる。令和８年度は２５５円（毎年変動します）。
なお、園における１食あたり副食費２５５円を下回っている場合はその額。
（例　園の副食費が２５０円の場合、副食材費は２５０円で計算する。）

③　給食提供日数と月額の副食材費算出方法

【毎月同額徴収の場合】

実際に給食を提供した日数ではなく、１か月あたりの標準的な給食の提供日数（毎月同じ食数）を用いる。

＜算出例＞

１か月あたりの標準的な給食提供日数＝年間給食提供日数÷給食費徴収月数

※８月は給食を実施していないが、給食費を年額で設定し、８月を含む各月で給食費を徴収している場合

⇒　１か月あたりの標準的な給食提供日数＝年間給食提供日数÷１２か月

＜月額の副食材費算出例＞

【毎月同額徴収の場合】

・給食費月額５，０００円
・１食あたりの副食材費相当額　２５５円　　←園の副食費が２６０円のとき
・週５日給食提供（標準的な給食提供日数１５日）
・当該月の実際の給食提供日数　１８日

⇒　１５日×２５５円＝３，８２５円が「実際に要した副食に相当する額」

【給食利用分の徴収の場合】

給食を日額（１食あたりの額）で徴収している場合は、実際に提供した日数を用いる。

＜算出例＞

・給食費日額（１食あたりの給食費）　３４０円

・１食あたりの副食材費相当額　２５５円　←園の副食費が２６０円のとき

・週５日給食提供

・当該月の実際の食提供日数　１８日

⇒１８日×２５５円＝４，５９０円が「実際に要した副食に相当する額」

※「給食提供日数」は、実際に園児が食事をした日数ではなく、幼稚園が提供した日数。従って、急遽の欠席等により、幼稚園は給食を用意しているが園児は食事をしなかった場合も「給食提供日数」にカウント。

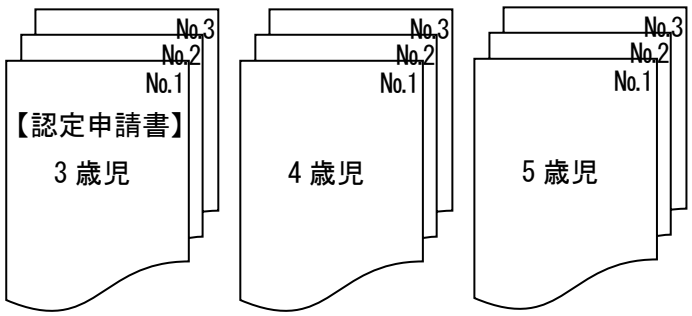
９　申請書類等の提出方法

（１）幼稚園の入園料・保育料の無償化

◇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）Ａ２

提出に際しては、下図のように、歳児ごとに園児番号順に並べて提出してください。

<例>



（２）預かり保育事業の無償化

◇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）Ｂ２

提出に際しては、認定申請書Ｂ２に「保育することが困難な状況を確認するための書類」（Ｂ等）を添えて提出してください。（ホチキス、クリップ留め等不要）

（３）実費徴収に係る補足給付、（４）私立幼稚園の保育料等助成金

Ｄ２に給食費の領収書、保護者が添付した証明を提出

Ｅ２に保護者が添付した証明を提出

○申請書類等の提出期限、郵送先

申請書類等の提出については、下記のとおり実施します。

記

１　提出期限

（１）、（２）・・・　令和８年１１月２７日（金）まで

（３）、（４）・・・　令和８年１０月１６日（金）まで

※なお、持参にて提出される場合は、担当までご連絡ください。

【連絡先】幼保運営課　０４３－２４５－５１００

２　郵送先

〒２６０－８７２２

千葉市中央区千葉港１番１号　千葉市役所 高層棟８階

千葉市こども未来局 幼児教育・保育部 幼保運営課 幼児教育振興班

３　提出書類

資料 提出書類チェック表のとおり