

# 預かり保育事業・一時預かり事業・認可外保育施設・病児保育事業を

## 利用する保護者の方へ

### 【幼児教育・保育の無償化の請求手続きについて】

子育てのための施設等利用給付認定を受けた方で、預かり保育事業、一時預かり事業、認可外保育施設、病児保育事業を利用された方は無償化対象金額分をお振込みいたしますので、次の方法で請求期間中に市へ請求してください。

#### 1 対象となる児童・請求可能期間

- ・ 事前に子育てのための施設等利用給付認定申請（第2号（新2号）又は第3号（新3号））の認定を受けている児童
- ・ 認定開始日以降の利用のあった月（請求受付期間の前月分まで）

#### 2 無償化対象金額の支払方法

保護者の方が下記請求受付期間に提出書類（裏面に記載あり）をまとめて、市へ提出（請求）後、下記請求受付期間の提出月の2か月後の末日（振込日は市ホームページに掲載）に指定口座へ振り込む「償還払い」となります。

#### 3 請求受付期間

次の期間内に請求受付期間前までの利用月分をまとめて市へ請求（過去2年分まで請求可能）

- 毎年1月、4月、7月、10月の5日から20日まで（土日祝日の市役所閉庁日は除く）

※ 具体的な受付期間及び振込予定日のスケジュールについては、市ホームページに掲載いたします。

例： 令和2年1月請求月の場合

令和2年1月5日が日曜日のため、翌開庁日となる1月6日（月）から20日（月）までの期間中に、令和元年12月までの利用分を請求し、市から令和2年3月末日までに指定された口座へ無償化対象金額分を振込

- ・ 幼稚園、認定こども園に在園されており、預かり保育を利用されている方（日常的に保育園等にて一時預かり保育を利用されている方を含む）は在園施設へ御提出ください。
- ・ 上記以外の施設を利用されており、施設において取りまとめを行っていない場合は、市役所保育課窓口へ郵送又は持参にてご提出ください（各地区市民センター等では書類の確認ができませんため受付を行っておりませんので、市役所保育課へご提出ください。）。郵送の場合は6(1)の郵送先へお送りください（郵送料は保護者負担、請求受付期間中の消印は有効）。
- ・ 請求受付期間外の提出は受付できませんので、次回の請求受付期間にてご提出ください（郵送の場合は返送いたします。）。

裏面もご覧ください

## 4 提出先

宇都宮市役所 保育課 D9 窓口

## 5 提出書類

宇都宮市保育課窓口（幼稚園，認定こども園に在園されている方は在園施設へ提出してください（日常的に保育所の一時預かり事業を特定園で利用する方含む。）へ請求受付期間中に提出してください。

なお，その他の施設を利用されている方は，利用施設において取りまとめを行う場合がありますので，利用施設に確認してください。

① 施設等利用費請求書※3

② 領収証（未請求月分）※4

③ 特定子ども・子育て支援提供証明書（未請求月分）※4

※3 市指定の様式にて保護者の方が記入してください（様式は市ホームページに掲載）。

記入漏れ等があった場合は，お返しいたしますので，必要となる箇所を全て記入の上，指定された期日までに提出してください。指定された期日に間に合わない場合は次回の請求受付期間にてご請求ください。

※4 施設が発行したもの（領収証については，利用料（保育料や食事代等）を口座振替により徴収している場合，口座振替の記録（通帳の写し）及び内訳がわかる書類（請求書等）が必要です。）

また，施設によっては②と③が一体となった「特定子ども・子育て支援提供証明書兼領収証」が発行されますので，その場合は，①の「施設等利用費請求書」と「特定子ども・子育て支援提供証明書兼領収証」のみをご提出ください。

## 6 郵送について

郵送で提出する場合は，請求受付期間中に市役所保育課へお送りください。

### (1) 郵送先

〒320-8540 宇都宮市旭1丁目1番5号

宇都宮市役所 保育課宛

### (2) 注意事項

- ・ 「5 提出書類」の①から③までの書類（又は①及び「特定子ども・子育て支援提供証明書兼領収証」の書類）をお送りください。
- ・ 封筒表面に「施設等利用費請求書 在中」と記載してください。
- ・ 「3 請求受付期間」に間に合うようにお送りください。請求受付期間を過ぎた場合（消印が請求受付期間外の場合）は返送いたしますので，次回の請求受付期間にご提出ください。
- ・ 郵送料金については，保護者の方の負担となります。

また，市役所保育課から到着の連絡は行っておりませんので，御了承ください。