

令和7年度後期分（令和7年10月から令和8年3月までの間に在園の方）

認可外保育施設・認証保育所等を御利用の方へ 幼児教育・保育無償化に係る施設等利用費の給付の御案内

令和元年10月から幼児教育・保育の無償化（以下、「無償化」といいます。）の開始に伴い、保育料の給付手続きが必要となっています。認可外保育施設等（市内・市外）に通われている場合の給付方法は、一度保護者の方に施設にお支払いいただいた保育料等のうち、基本保育料についての上限額までを請求いただく「償還払い」となります。下記内容を確認のうえ、提出期間内に保育幼稚園課へ御提出ください。

また、「国分寺市認証保育所等保護者助成金」と併用することができます。（対象要件がありますので、全ての方が併用申請できるとは限りません。）利用している施設、年齢や課税状況に応じた助成金を交付します。詳細は市ホームページ（ページID：1034983）、または別途の御案内をよくお読みいただき内容を御確認のうえ、対象となる方は一緒に御提出ください。

1. 無償化の給付対象者と内容

対象者		上限金額
0～2歳児クラス	●市町村民税非課税世帯 ●保育認定が必要*1	月額 42,000 円
3～5歳児クラス	●保育認定が必要*1	月額 37,000 円

*1 「保育認定（保育の必要性の認定）」の要件については、就労等の事由に該当する必要があります。詳細については、保育幼稚園課 入園相談係へお問い合わせ下さい。

- ※ 保育料が対象です。入園料、通園費、食材量（給食）費、行事費、延長料金等は対象外です。
- ※ 対象となる施設・事業は、市区町村から無償化給付対象の確認を受けている施設に限ります。

2. 請求時期から決定及び支払いまでの流れ

【請求時期】半期ごとの年2回。*請求後、内容審査を含め約1～2ヵ月後の給付となります。

4月から9月の利用分・・・10月の提出期間に請求

10月から3月の利用分・・・4月の提出期間に請求

※今回の案内は、令和7年度後期分（令和7年10月～令和8年3月）です。

STEP

1

請求書類の入手と準備

【請求書配布場所】通園している保育所（補助金対象施設である市内・市外の認証保育所、認可外保育施設）、保育幼稚園課の窓口（市役所2階）

【事前準備】請求時に添付する「領収証兼特定子ども・子育て支援提供証明書」を利用している施設から発行を受け御用意ください。

※施設により発行までに、お時間を要する場合がございます。お早めに利用施設に御相談ください。また「領収証」と「特定子ども・子育て支援提供証明書」の別々の様式でも使用できます。

※請求書類は市ホームページからダウンロードできます。
トップページのページ検索番号「1020864」を入れ、
「3-1 認証保育所、その他の認可外保育施設」の欄にあります。



STEP
2

請求書の提出

* 保育幼稚園課へ郵送、または市役所窓口へ提出してください。

提出期間

令和8年4月6日（月）から令和8年4月17日（金）まで

《 提出書類 》

- 様式第8号（第7条関係）「施設等利用費請求書（償還払い用）」
- 施設から発行された請求期間分の「領収証兼特定子ども・子育て支援提供証明書」
- 委任状（認定保護者（請求者）と指定の振込先口座名義人が異なる場合のみ）
-
- 認証保育所等保護者助成金交付申請書等（対象者のみ。添付書類が必要な場合があります。別途の保護者助成金案内を確認の上、一緒に御提出ください。）

STEP
3

お支払い

施設等利用費の支払いは、内容審査の終了後に請求書にて指定のあった金融機関口座へ振り込みます。振込通知等はありませんので、通帳等で確認してください。

支払い予定時期 **令和8年5月下旬頃**

* 請求書に不備等がある場合、提出期間後の請求などは、給付時期が遅れることがあります。

3. その他注意事項

- (1) 書類の不備等が判明した際は、確認のため請求書に記載された番号へ電話連絡します。例えば「請求者は父だが、問合せは母に電話してほしい。」等の場合には、請求書の欄外に「母の連絡先」を記入しておいてください。（記入例：問合せ先（母）×××-××××-××××）
- (2) 振込先口座は、お子様名義の口座は指定できません。また、保護者助成金申請を一緒に提出される方は、同じ口座を指定、記入してください。
- (3) 幼児養育費補助金との併用はできません。重複支給されていた場合は返金いただきます。

【問い合わせ先・提出について】

【請求について】 保育幼稚園課 給付管理係 042-312-8649（直通）（内線 2703、2704、2705）

【認定について】 保育幼稚園課 入園相談係 042-312-8648（直通）（内線 2701、2702）

【提出】 市役所 2 階の保育幼稚園課に持参する、または下記（欄外）に御郵送ください。

【窓口受付時間】 月曜日から金曜日まで（祝日・年末年始を除く）午前8時30分から午後5時まで

※令和7年1月6日より国分寺市役所は移転しました。（代表電話 042-325-0111 は変更ありません）

郵送提出先（切り取って宛名ラベルとしてもお使いいただけます）

〒185-8501 東京都国分寺市泉町 2 - 2 - 18
 国分寺市役所子ども家庭部
 保育幼稚園課給付管理係 行

記入例

請求日 令和〇年〇月〇日

国分寺市長 殿

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・子育て援助活動支援事業の施設等利用

【令和〇年〇月～令和〇年〇月分請求】

特定子ども・子育て支援提供
証明証書の発行年月日以降
の日付をご記入ください。

・消えるペンは使用しないでください。
・訂正がある場合は、2重線で削除の上、氏名
の横に押した印と同じ印で訂正し、正しい内
容をご記入ください。

太郎
例)国分寺 ~~太郎~~

償還払いは半年ごとにまとめて行う
ため、原則半年分をご記入ください。
(途中入退園・転出入を除く)

4 課税状況を国分寺市が確認すること

「※償還払いの場合の振込先は申請者名義の口座です」
～保護者氏名と口座名義は、同じ名前をご記入ください。
(押印をお願いいたします。)

1. 施設等利用給付認定保護者(請求者)

フリガナ	コクフンジ 〇〇〇	日
氏名	国分寺 〇〇 印	〒185-〇〇〇
※償還払いの場合の振込先は申請者名義の口座です		現住所 電話

認定通知書に書いてある種別と認定
番号をご記入ください。認定番号が不
明な場合は未記入でも構いません。

2. 認定子ども(認定子どもごとに申請して下さい)

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	〇〇〇〇〇〇
生年月日	〇〇年〇月〇日	フリガナ	コクフンジ △△
令和〇年4月1日～令和〇年9月30日の間の住所		氏	
<input checked="" type="checkbox"/> 現住所のとおり <input type="checkbox"/> 転入した <input type="checkbox"/> 転出した		対象期間中(今回の請求期間)に転入又は転出 した場合は、転入・転出日をご記入ください。	
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			

3. 償還払いの振込先を記入して下さい(※1)

金融機関名	〇〇 銀行・信用金庫	預金種目	<input checked="" type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座
〇〇	〇〇 支店	口座番号	0 0 0 0 0 0 0
〇〇	〇〇 出張所	口座名義(カタカナ)	コクフンジ 〇〇〇

※ チェックがあれば記入不要です。
前回に請求されていない方、変更がある場合は、
振込先を記入してください。

4. 子育て援助活動支援事業を記入(複数可)

フリガナ	〇〇ホイクエン	〒	185-〇〇〇〇
① 施設・事業名	〇〇保育園	所在地	東京都国分寺市〇町 〇〇
		電話	042-〇〇〇
契約している利用料※2	<input checked="" type="checkbox"/> 月額 〇〇〇〇 円 <input type="checkbox"/> 日額		
フリガナ		〒	
② 施設・事業名			
契約している利用料※2	<input type="checkbox"/> 月額		
フリガナ		〒	
③ 施設・事業名		所在地	
		電話	
契約している利用料※2	<input type="checkbox"/> 月額	円 <input type="checkbox"/> 日額	円 <input type="checkbox"/> 時間額

ご事情で、請求者(施設等利用費給付認定保護者)と口座名義が
異なる振込先を指定する場合は、国分寺市指定の委任状をご提
出ください。お子様の口座は指定できません。

<裏面も記入して下さい>

フリガナ				ニ	
④	○添付書類（請求書と併せて必ずご提出ください。）				円
⑤	・領収証 ・特定子ども・子育て支援提供証明書 ※領収証兼特定子ども・子育て支援提供証明書でも可能です。 ※子育て援助活動支援事業を利用した場合は、援助を行う会員が発行した活動報告書と一緒に添付してください。				円
⑥	施設 事業名		電話：		
	契約している利用料※2	<input type="checkbox"/> 月額	円 <input type="checkbox"/> 日額	円 <input type="checkbox"/> 時間額	円

※①～⑥に書き切れない数の施設・事業を利用した場合は、余白等に記載して下さい。

※2 該当箇所にレを記入し金額を記入して下さい。利用料の設定が月単位を超える（四半期、前期・後期等）場合は、当該利用料を当該期間の月数で除して、当該利用料の月額相当分を算定し、月額欄の□にレを記入し、算定した月額相当分を記入して下さい。

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	一時預かり事業・病児保育・子育て援助	請求額 (cとdを比較して 小さい方)
年 月	空欄で御提出ください。 ※市で、ご提出いただいた添付書類の金額・日数等に基づいて請求額を算定します。 記入があった場合でも審査の結果、請求額が変わる可能性があります。 第2号認定上限額：月額37,000円 第3号認定上限額：月額42,000円		円
年 月			円
年 月			円

※3 上記で記入した利用料の領収証をすべて添付し、また、子育て援助活動報告書も添付して下さい。

※4 利用料の設定が月単位を超える（四半期、前期・後期など）場合は、当該利用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下さい。（10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。
 月途中で認定期間が終了する又は開始される場合か、市町村間の転出入の場合、月額限度額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

国分寺市長 殿

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・子育て援助活動支援事業の施設等利用費

【 年 月～ 年 月分請求用】

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、国分寺市内に居住していることを国分寺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国分寺市が対象施設に確認すること。
- 3 利用料の支払い状況を国分寺市が対象施設に確認すること。
- 4 課税状況を国分寺市が確認すること。

1. 施設等利用給付認定保護者（請求者）

フリガナ		認定 子ども との 続柄	生年月日	年	月	日
氏名	印		現住所	電話：		
※償還払いの場合の振込先は申請者名義の口座です						

2. 認定子ども（認定子どもごとに申請して下さい）

法第30条の4の認定種別	<input type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第3号	認定番号	
生年月日	年 月 日	フリガナ	
年月日～年月日の間の住所		氏名	
<input type="checkbox"/> 現住所のとおり <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. 償還払いの振込先を記入して下さい（※1）

<input type="checkbox"/>	振込先は、前回の請求書から変更はありません。
金融機関名	預金種目 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座
銀行・信用金庫	支店
農協・信用組合	出張所
	口座番号
	口座名義（カタカナ）

※1 申請者と口座名義が異なる振込先を指定する場合は、国分寺市指定の委任状を提出して下さい。

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		所在地	〒
	施設名			電話：
	契約している利用料※2		<input type="checkbox"/> 月額	円 <input type="checkbox"/> 日額
②	フリガナ		所在地	〒
	施設名			電話：
	契約している利用料※2		<input type="checkbox"/> 月額	円 <input type="checkbox"/> 日額
③	フリガナ		所在地	〒
	施設名			電話：
	契約している利用料※2		<input type="checkbox"/> 月額	円 <input type="checkbox"/> 日額

<裏面も記入して下さい>

④	フリガナ		所在地	〒
	施設名			電話：
	契約している利用料※2	□ 月額	円 □ 日額	円 □ 時間額
⑤	フリガナ		所在地	〒
	施設名			電話：
	契約している利用料※2	□ 月額	円 □ 日額	円 □ 時間額
⑥	フリガナ		所在地	〒
	施設名			電話：
	契約している利用料※2	□ 月額	円 □ 日額	円 □ 時間額

※①～⑥に書き切れない数の施設・事業を利用した場合は、余白等に記載して下さい。

※2 該当箇所にレを記入し金額を記入して下さい。利用料の設定が月単位を超える（四半期、前期・後期等）場合は、当該利用料を当該期間の月数で除して、当該利用料の月額相当分を算定し、月額欄の□にレを記入し、算定した月額相当分を記入して下さい。

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)	請求額 (cとdを比較して小さい方)
年 月	円	円	円	円	円
年 月	円	円	円	円	円
年 月	円	円	円	円	円
年 月	円	円	円	円	円
年 月	円	円	円	円	円
年 月	円	円	円	円	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下さい。
また、子育て援助活動支援事業を利用した場合は、援助を行う会員が発行した活動報告書も添付して下さい。

※4 利用料の設定が月単位を超える（四半期、前期・後期など）場合は、当該利用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下さい。（10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×転出日までの日数÷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×転入先での認定日からの日数÷その月の日数