

6 川こ保 1 第 2 1 4 号
令和 6 年 5 月 1 6 日

市 外 民 間 保 育 所 園 長 様

川崎市こども未来局
保育・幼児教育部保育第 1 課長

令和 6 年度の川崎市への保育所に係る子どものための教育・保育給付費等の請求方法 について（通知）

日頃より、本市の保育事業の推進に御理解と御協力をいただき感謝申し上げます。

さて、子ども・子育て支援法に基づく、子どものための教育・保育給付費等（以下「給付費等」という。）については、法令により、毎月の支払いが明文化されています。そのため、市外民間保育所からの給付費等の請求についても、本市では、毎月の支払いを原則としますが、対象となる子どもの数が比較的少人数であることや、再請求・戻入等に係る園の事務を極力少なくする観点から、次のとおり取扱うこととしますので、関係職員への周知をお願いいたします。

1 本市の支払方法・支払単位について

本市では、請求時点までに判明している月途中の入退所児童の日割り計算を行った場合は、当月払いとするものとします。

ただし、園の希望によって、従来どおり、翌月以降単月分の請求、四半期分、半期分、通年分をまとめて請求することもできるものとします。

2 請求・支払スケジュールについて

原則、毎月 15 日（15 日が閉庁日の場合はその前の閉庁日）までの受理分を当月末払いにより処理するものとします。

なお、本市では、給付費等の審査を「事務処理センター」に委託して行っております。そのため、請求内容に関する問合せをセンターからさせていただく場合がありますので、本市からの問合せと同様に、御対応いただきますようお願いいたします。

3 請求様式について

請求にあたっては、以下の 4 種類（請求者と振込先が同一の場合は 3 種類）の様式の提出をお願いいたします。なお、請求明細書については、本市所定の様式でなくても、記載事項の内容を満たすものであれば、従来どおり、施設の所在する市区町村に提出している様式によることもできるものとします。

NO.	様式名	作成単位	記載事項
1	請求書（指定様式）	1度の請求につき、1枚	<ul style="list-style-type: none"> ・請求者の住所 ・氏名 ・代表者印 ・対象園名 ・対象月 ・公定価格、市加算の請求額合計 ・振込先
2	委任状（指定様式） ※請求者と振込先が異なる場合のみ提出	1年度につき、1枚	<ul style="list-style-type: none"> ・委任者の住所、氏名、印鑑 ・受任者の住所、氏名、印鑑 ・委任権限の選択
3	請求明細書（任意様式）	請求月数につき、1枚	<ul style="list-style-type: none"> ・公定価格、市加算額の請求明細 （基本分と各加算の単価と人数の積算が分かるもの）
4	公定価格加算認定申出書 ・入所児童名簿(指定様式)	1度の請求につき、1枚	<ul style="list-style-type: none"> ・公定価格・市加算額のうち、別途認定が必要となるものの認定状況 （審査にあたっては、別途学証資料の提出を依頼するとともに、所在する市区町村に加算認定の状況を確認します。） ・施設の各月初日児童数 ・対象児童のクラス年齢、認定証番号、氏名、入所期間、保育の必要量

※本市指定の様式については、以下の市ホームページにて公開しておりますので、適宜、ダウンロードの上御利用ください。

⇒「川崎市への市外保育所に係る子どものための教育・保育給付費等の請求について」

<https://www.city.kawasaki.jp/450/page/0000068647.html>

4 請求書等の送付先について

請求書類については、以下の宛先まで郵送ください。

〒210-8577

川崎市川崎区宮本町1番地

川崎市こども未来局保育・幼児教育部保育第1課 給付・指導担当宛

（封筒の表面に「広域入所に係る給付費請求書在中」記載してください）

（給付・指導担当）

電話 044-200-2662

E-mail 45hoiku@city.kawasaki.jp