7川こ保1第296号
令和7年5月30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7年度の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。

また、今年度より申請方法を変更することといたしました。詳細については下記をご参照いただき、併せて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開庁日）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「川崎市事務処理センター」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 請求金額について

川崎市の給付費計算ソフトの令和7年度の単価改定は12月に完了する見込みとなっております。恐れ入りますが、システムの改修が終了するまでは令和6年度単価での請求を行うようお願いいたします。また、システム改修が済み次第、周知いたしますので、速やかに差額を請求いただきますようお願いいたします。

4 請求様式について

請求にあたっては、以下の5種類（請求者と振込先が同一の場合は4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、川崎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。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>

NO.	様式名	作成単位	記載事項	備考
1	請求明細書 (任意様式)	請求月数につき、1枚	・ 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)	e-kawasakにてご提出ください。
2	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	・ 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、別途挙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	e-kawasakにてご提出ください。
3	振込口座申出書	1度の請求につき、1枚	・ 請求者の住所 ・ 氏名 ・ 振込先	e-kawasakにてご提出ください。
4	請求書 (指定様式)	1度の請求につき、1枚	・ 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 ※日付は空欄でご提出ください	通知書受領後に郵送にてご提出ください。
5	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	・ 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	通知書受領後に郵送にてご提出ください。

5 請求方法について

昨年度まで郵送にて請求書等の書類を受け付けておりましたが、今年度より原則として「オンライン手続きかわさき (e-KAWASAKI)」のみでの申請受付とさせていただきます。請求明細書、公定価格申出書、振込口座申出書をオンライン手続きかわさき (e-KAWASAKI) にご提出ください。その後、審査完了の通知が届きましたら、速やかに請求書および委任状（該当園に限る）を下記の住所までお送りください。

※ 本通知の送付前に郵送等により提出済みのものについては、e-KAWASAKI による再申請は必要ありません。

(1) 申請書等提出先URL

<https://lgpos.task-asp.net/cu/141305/ea/residents/procedures/apply/b353c9d8-dcc8-4013-8b00-69de5325fefc/start>

(2) 請求書送付先住所

〒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）

(3) e-KAWASAKI の利用方法について

<https://www.city.kawasaki.jp/kurashi/category/16-24-1-0-0-0-0-0-0.html>

6 問い合わせ先

本通知の内容及び給付費等請求に関するお問い合わせは、下記川崎市事務処理センターまでお願いいたします。

（川崎市事務処理センター 市外給付費審査担当）

電話番号 044-233-1140

（こども未来局保育・幼児教育部保育第1課 給付・指導担当）

電話番号 044-200-1138

FAX 044-200-3933

Eメール 45hoiku@city.kawasaki.jp