新２号・新３号認定を受けた児童の保護者さま

宝塚市　保育事業課

幼児教育・保育の無償化の施設等利用給付費請求書の受付方法について

平素は本市の保育行政にご理解とご協力をいただき、ありがとうございます。

施設等利用給付費の請求について、これまでどおりの窓口での受付に加え、**郵送での受付も行っています。**

例年１月～3 月は特に窓口が混み合いますので、郵送での請求もご検討ください。

（発送前に裏面記載の注意事項を参照して、不備がないことを今一度ご確認ください。）

■提出期限と支払予定日

・４月以前～６月利用分
提出期限：７月末　　支払予定日：８月末

・７月以前～９月利用分
提出期限：10 月末　　支払予定日：11 月末

・10 月以前～12 月利用分
提出期限：１月末　　支払予定日：２月末

・１月以前～３月利用分
提出期限：４月末　　支払予定日：５月末

※提出期限が土日祝と重なる場合は、直前の市役所開庁日までにご提出ください。

※提出期限を過ぎた場合でも、利用月の翌月1日から2年間は受付いたしますので、まとめて請求いただくことも可能です。

ただし、**2年を超えた月は請求できないことと、書類の枚数が増えると紛失にもつながりますので、定期的にご提出をお願いいたします。また時効日（利用月の末日の2年後の日）が市役所の閉庁日の場合は、その翌開庁日が期限となりますので、ご注意ください。**

※振込通知の発行はありませんので、誠にお手数ですが、通帳等でご確認いただきますようお願いいたします。

■請求に必要なもの

①請求書

②領収証兼提供証明書（利用施設より受領されたもの。各月１枚ずつ必要となります。）

③口座振込先情報がわかる通帳（表紙か１ページ目）又はキャッシュカードのコピー

④母子健康手帳のコピー（対象者のみ）

※④については、保育の必要性の認定事由が「妊娠・出産」の方で、認定期間の確認に必要となります。郵送される場合は出産予定日又は出産日がわかるページのコピーを添付してください。

裏面も必ず確認してください。

■注意事項

①窓口及び郵送での請求受付は市役所開庁日のみとなります。

②提出先は、市役所本庁保育事業課となります。サービスステーション及びサービスセンターでの受付はしていません。

③郵送により提出される場合は、郵便事故等による延着等、いかなる理由も本市では責任を負いかねますので注意して郵送してください。

④提出期限内に請求書等を提出いただいても、提出書類に不備がある場合や確認に時間を要する事項がある場合、***修正・再提出を求め、振込日が次回以降になる可能性がありますので、あらかじめご了承ください。***

⑤郵便料金（切手）は不足しないようご注意ください。以下を参考に郵便物の大きさと重さを確認するか、郵便局窓口で料金を確認のうえ発送してください。

【郵便料金の例（令和２年１０月１日現在）】

封筒サイズ	重さ	郵便料金 (切手)
長形３号 （１２０㎜×２３５㎜）	２５～５０g	９４円
	５１～１００g	１４０円
角形２号 （２４０㎜×３３２㎜）	０～５０g	１２０円
	５１～１００g	１４０円

以下のような不備がある場合や確認に時間を要する事項がある場合は、保育事業課からお電話を掛けさせていただくことがありますので、請求書にはつながりやすい番号をご記入いただきますようお願いします。確認の結果、過払いが発生する場合は、給付費の返還を求める場合があります。

- 請求書において、消せるボールペンで記入された場合は無効となります。また、記入を誤った場合は二重線を引いて修正してください。
- 施設から受け取った領収証兼提供証明書は記入漏れ、記入内容に誤りがないかを保護者ご自身でもご確認のうえ、保育事業課までご提出ください。
- ***市外へ転出している場合は、利用している施設等へ利用日の確認を行います。その結果、宝塚市民でない期間については、給付を行うことができない場合があります。転出先の市町村でも施設等利用給付認定を希望する場合は、転出前にあらかじめ必要な手続きについて転出先の自治体にご確認ください。***
- 保育の必要性の事由が変更となった場合、随時、証明書類(就労証明書等)をご提出ください。保育の必要な理由の変更により、新２号・新３号の認定期間が変更となる場合があります。

＜お問い合わせ＞
宝塚市保育事業課
〒665-8665　兵庫県宝塚市東洋町１－1
TEL：0797-77-2037（直通）