

施設等利用給付費の請求手続きについて

平素は宝塚市の教育・保育行政にご理解ご協力賜りありがとうございます。

新２号、新３号（下表利用サービスの一部無償化）の認定を受けられた方は、以下の説明を参考に利用料の償還手続きをお願いします。

マイページが付与されている方は、電子での請求手続きにご協力いただきますようお願いいたします。

利用サービスの種類	提出書類	提出先
幼稚園預かり保育 認可外保育施設 保育所等一時預かり 病児保育 ※複数利用の場合も含む。	施設等利用費請求書（電子の場合は不要） 領収証兼提供証明書（電子の場合は写真等データを提出） ※領収証兼提供証明書は施設から受け取ってください。	マイページより電子申請 ※郵送又は窓口持参での受付【電子申請ができず紙で申請する場合】 宝塚市役所本庁舎１階 保育事業課 受付時間：９：００～１７：００（土日祝及び年末年始を除きます。）
ファミリーサポート事業のうち、宝塚市ファミリーサポートセンター利用助成事業の対象となっている方	施設等利用費請求書 活動報告書 ※他の認可外保育施設等も利用されている場合はその利用施設の領収証・提供証明書も併せて必要となります。	子ども家庭支援センター 住所：宝塚市売布東の町１２番８号 電話番号：０７９７－８５－３８６２
ファミリーサポート事業のうち、上記以外の方	施設等利用費請求書 活動報告書 ※他の認可外保育施設等も利用されている場合はその利用施設の領収証兼提供証明書も併せて必要となります。（電子の場合は写真等データを提出）	マイページより電子申請 ※郵送又は窓口持参での受付【電子申請ができず紙で申請する場合】 宝塚市役所本庁舎１階 保育事業課 受付時間：９：００～１７：００（土日祝及び年末年始を除きます。）

※施設等利用給付認定申請及び施設等利用給付請求の受付は、サービスステーション・サービスセンターでは行っていません。

■施設等利用費請求書について

用紙は保育事業課窓口に置いています。または、宝塚市ホームページ(ID 番号:1060612)から様式をダウンロードして作成してください。

また、記入にあたっては、消せるボールペン・修正テープ・修正液を使用しないでください。記入を誤った場合は、二重線を引いて訂正してください。

■受付締切日及び支払予定日

◎4月以前～6月利用分

受付締切日:7月末 支払予定日:8月末

◎7月以前～9月利用分

受付締切日:10月末 支払予定日:11月末

◎10月以前～12月利用分

受付締切日:1月末 支払予定日:2月末

◎1月以前～3月利用分

受付締切日:4月末 支払予定日:5月末頃

※受付締切日が土日祝等市役所の閉庁日の場合は、直前の市役所開庁日までにご提出ください。(電子は閉庁日でも申請可能)

なお、郵送の場合は直前の市役所開庁日までに保育事業課に必着となります。

※振込通知の発行はありませんので、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。

■請求期限日

受付締切日を過ぎた場合でも、利用月の末日から2年以内であれば請求ができますので、利用月をまとめて提出いただくことも可能です。

ただし、長期間書類を保有していると紛失する恐れもありますので、定期的なご提出をお願いします。

【利用月と請求期限日の例】

幼稚園預かり保育や 認可外保育施設等の 利用期間	起算日	時効日	請求期限日
令和n年10月1日～31日	令和n年11月1日	令和(n+2)年11月1日	令和(n+2)年10月31日
令和n年11月1日～30日	令和n年12月1日	令和(n+2)年12月1日	令和(n+2)年11月30日
令和n年12月1日～31日	令和(n+1)年1月1日	令和(n+3)年1月1日	令和(n+2)年12月31日
令和(n+1)年1月1日～31日	令和(n+1)年2月1日	令和(n+3)年2月1日	令和(n+3)年1月31日

※請求期限日が土日祝等市役所の閉庁日の場合は、翌開庁日が請求期限日となります。

■保育事業課への請求に必要な書類

①施設等利用費請求書

②領収証兼提供証明書（各月1枚ずつ必要）

利用施設から受領してください。内容の記入漏れや誤りがないかをご自身でもご確認ください。

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出産日がわかる書類（母子健康手帳の出生届出済証明等）のコピー

（保育の必要性の認定事由が「妊娠・出産」の方のみ）

⇒出産後初回のみ。出産後2回目以降の請求では不要です。

※提出先が子ども家庭支援センターの場合は、取扱いが異なりますので、子ども家庭支援センター（TEL:0797-85-3862）へお問い合わせください。

■注意事項

（1）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、あらかじめご了承ください。

また、郵便料金（切手）は不足しないようご注意ください。日本郵便株式会社のホームページ又は郵便局窓口で郵便料金を確認のうえ発送していただくようお願いいたします。

（2）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に、保育事業課より電話等で確認させていただくことがありますので、施設等利用費請求書にはつながりやすい電話番号をご記入ください。

（3）上記（2）の場合において、書類の修正、再提出等により、支払予定日が次回以降になる可能性や給付費の返還を求める場合があります。

（4）保育の必要性の事由が変更となった場合は、速やかに証明書類（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、認定期間が変更となる場合があります。また、認定期間の変更等により、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。

（5）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。

<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）