

# 施設等利用認定を受けた方の償還払い (施設等利用費の支給について)

## 概要

施設等利用給付認定(新2号認定・新3号認定)を受けた方が、施設等利用費の支給を受けるには償還払いの手続きが必要です。償還払いとは、一旦保護者が支払った利用料を、保護者の請求に基づき、熊本市が保護者に支給する仕組みです。

### 【対象者について】

施設等利用給付認定(新2号認定・新3号認定)を受けた方です。  
認定を受けた方には、施設等利用給付認定通知書をお送りしています。

### 【対象となる施設やサービスについて】

対象となる施設及びサービスは原則として以下のとおりです。

- 幼稚園や認定こども園(幼稚園部分)の預かり保育
- 認可外保育施設
- 一時預かり事業
- 病児・病後児保育事業
- ファミリー・サポート・センター事業

【主な対象施設一覧】



なお、実際に利用する施設やサービスが対象となるかについては熊本市ホームページをご確認ください。

## 支給額(上限額)及び使用する様式について

施設等利用費の支給額は、上限額と実際の利用料を比較し、低い方の金額となります。

### 【認可外保育施設等に在園中の方】 ①の請求書を使用

認可外保育施設及び一時預かり事業等の利用料について、施設等利用費の支給額は、月額上限額(新2号認定37,000円、新3号認定42,000円)と実際の利用料のいずれか低い方の金額となります。

### 【幼稚園等に在園中の方】 ②の請求書を使用

幼稚園・認定こども園(幼稚園部分)の預かり保育について、施設等利用費の支給額は、「利用日数×日額単価450円」(月額上限額:新2号認定11,300円、新3号認定16,300円)と実際の利用料のいずれか低い方の金額となります。

また、幼稚園等に在籍しているが、幼稚園等の預かり保育の実施時間が短いなど、十分な水準にない場合、上限額の範囲内で預かり保育に加え認可外保育施設等の利用も無償化対象となります。

## 償還払いの手続きについて

償還払いにより施設等利用費の支給を受けるには、保護者が「施設等利用費請求書」に必要な書類を添えて提出する必要があります。手続きの流れは以下のとおりです。

1. 利用した施設から「領収証」、「提供証明書」が発行されます。
2. 「請求書」に必要な事項を記入のうえ、「領収証」、「提供証明書」、「振込先の口座情報が確認できる書類（通帳の写し等）」を添付して保育幼稚園課に提出してください。  
※請求する権利は、**施設利用月の翌月1日から2年を経過すると、時効により消滅します**のでご注意ください（例：令和7年4月利用分の請求は、令和9年4月末日までに申請してください）  
※同月内に複数の施設を利用している場合は**1か月分をまとめて申請してください**。
3. 保育幼稚園課にて確認・審査を行い、指定の口座に施設等利用費を振り込みます。

## 請求書等の提出について

電子申請または郵送による申請のいずれかでお手続きください。

### ●電子申請

スマートフォン等による電子申請が便利です。詳細は、市ホームページをご覧ください。



熊本市ホームページ

### ●郵送による申請（郵送の際は、必ず切手を貼ってください）

【郵送先】〒860-8601 熊本市中央区手取本町1-1  
熊本市保育幼稚園課 給付班 償還払い担当者 宛

## 年間受付スケジュール

申請受付期間	受付対象時期	支払時期
4月1日～4月30日	1月から3月までの利用分	5月下旬
7月1日～7月31日	4月から6月までの利用分	8月下旬
10月1日～10月31日	7月から9月までの利用分	11月下旬
1月1日～1月31日	10月から12月までの利用分	2月下旬

※**締切は各申請受付期間の末日です（郵送の場合は、締切必着）**

※**申請受付期間以外は、受付を行っておりません**

※申請受付期間に間に合わなかった場合は、次回の受付期間に前回分と合わせて請求できます（ただし、2年以内）。

提出には次の4点が必要となりますので、ご確認ください。

- ① 「施設等利用費請求書（償還払い用）」
- ② 「特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証」
- ③ 「特定子ども・子育て支援提供証明書」
- ④ 「振込先の口座情報が確認できる通帳の写し等」

②③は利用した施設が発行したもの  
(②③が一枚にまとめてある場合もあります)

※④は今回初めて請求される方、口座を変更される場合のみ必要です。（通帳の写しのほか、銀行の口座情報を印刷したもので可。）変更がない場合は、必要ありません。

※④はきょうだい等で請求対象となる認定こどもが複数の場合は、それぞれ添付してください。

※新たにマイナポータルでの公金受取口座の活用を希望する場合は別途ご連絡ください。

問合せ先:熊本市総合行政事務センター TEL:096-328-6970

すべて、黒又は青のボールペンでご記入ください。  
(消せるボールペン、鉛筆、修正テープは使用不可)

# 記入例

請求日 令和〇年〇月〇日

熊本市長 様

## 施設等利用費請求書（償還払い用）



認可外等

### 認可外保育施設、一時預かり事業、病児・病後児保育事業 ファミリー・サポート・センター事業の施設等利用費

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、次のとおり請求しますので、指定する償還払いの振込先口座に振り込んでください。また、熊本市より当方に支払われる利用費の請求並びに受領に関する一切の権限を、熊本市保育幼稚園課長(同課長に事故あるときは、保育幼稚園課副課長)に委任します。

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. 請求者と認定子どもが、熊本市内に居住していることを熊本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熊本市が対象施設に確認すること。
3. 利用料の支払い状況を熊本市が対象施設に確認すること。
4. 課税状況を熊本市が確認すること。

初めて請求される方は○をつけてください。  
2回目以降の方は不要です。

#### 1. 施設等利用給付認定保護者(請求者)

初めて請求される方は○を入れてください

フリガナ	クマモト タロウ	認定 子ども との 続柄	現住 所等	〒860-0000 熊本市〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号 〇〇マンション101号
氏名	熊本 太郎			通知文の送付は原則、上記宛てに行います。 電話： 090-0000-0000
※振込先は請求者名義の口座です。				
電話番号は日中に連絡の取れる番号をご記入ください。				

生年月日は西暦(20XX年)で記載をお願いします

#### 2. 認定子ども(認定子どもごとに請求してください。)

施設等利用給付認定通知書に記載されている番号を記入してください(5桁の番号)。

法第30条の4の認定区分	<input checked="" type="checkbox"/> 新2号 <input type="checkbox"/> 新3号	認定番号	〇〇〇〇〇
生年月日	20** 年 〇 月 30 日	フリガナ	クマモト ジロウ
請求期間	RO年 〇月 1日 ~ RO年 〇月 31日	氏名	熊本 二郎

今回請求する期間を記入してください。

#### 3. 償還払いの振込先を記入してください(請求者と同じ口座名義の振込先を記入してください)

※振込先が前回と変わらない方は振込先の記入は不要です。

当てはまるものに○	新規 ・ <b>変更</b> ・ 前回と同じ	初めて請求の場合は「新規」、口座変更される場合は「変更」、前回と変わらない方は「前回と同じ」に○記入。	
金融機関名		預金種目 <input checked="" type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座	
〇〇〇〇	<b>銀行</b> ・信用金庫	本店 <b>支店</b> 出張所	
	農協・信用組合		
	〇〇〇〇	口座番号	〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇
		口座名義人(カタカナ)	クマモト タロウ

1にご記入いただいた請求者の名義の口座を記入してください。

#### 4. 利用した認可外保育施設、一時預かり事業、病児・病後児保育事業、 事業を記入(複数記入可)

①	フリガナ	〇〇〇ホイクエン	所在地 (市外の場合のみ 記入)	〒
	施設名	〇〇〇保育園		電話：
②	フリガナ		所在地 (市外の場合のみ 記入)	〒
	施設名			電話：
③	フリガナ		所在地 (市外の場合のみ 記入)	〒
	施設名			電話：

【裏面も必ず記入してください】

# 記入例

## 5. 認可外保育施設、一時預かり事業、病児・病後児保育事業、ファミリー・サポート・センター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	認可外保育施設に支払った月額利用料(保育料のみ) (a) ※1	一時預かり事業、病児・病後児保育事業、ファミリー・サポート・センター事業に支払った月額合計利用料 (b) ※1 ※2	必ず請求額まで記載をお願いします。		
			支払額合計 (c)=(a)+(b)	月額上限額 (d) ※3	請求額 (cとdを比較して小さい方)
令和〇年 〇月	30,000 円	0 円	30,000 円	37,000 円	30,000 円
令和〇年 〇月	30,000 円	2,000 円	32,000 円	37,000 円	32,000 円
令和〇年 〇月	30,000 円	10,000 円	40,000 円	37,000 円	37,000 円
年 月	月途中の認定の場合は、月額上限額も日割り計算したものとなります。				円
年 月	(例)令和〇年5月15日認定(新2号)の場合 37,000円(月額上限額)×17日÷31日=20,290円(小数点以下切り捨て)				円
年 月					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
年 月	円	円	円	円	円

※1 上記で記入した利用料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添付してください。

また、ファミリー・サポート・センター事業を利用した場合は、領収証・提供証明書に代えて援助を行う会員が発行した活動報告書を添付してください。

※2 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ください。(小数点以下切り捨て)

※3 月額上限額は、施設等利用給付新2号認定の場合は月額37,000円、新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、月額限度額は次のとおりとなります。(小数点以下切り捨て)

・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×熊本市での認定日からの日数÷その月の日数

● 12か月以上となる請求書は、2枚目に記入し、1枚目と合わせて提出してください。

### ～提出前にチェックしてください～

請求書(本紙)に漏れなく記入した。(氏名、生年月日、振込口座等)

請求者と口座名義は一致している。

領収証(原本)

提供証明書(原本)

振込先の口座情報が確認できる書類(通帳見開きの写し等) 今回初めて請求される方、口座を変更される場合のみ

消せるボールペン、修正テープなどを使用していない。

封筒に切手を貼った。(郵送の場合のみ)

**注意：施設等利用費の請求については、過去2年までさかのぼって請求できますが、施設利用月の翌月1日から2年を過ぎると請求できなくなるのでご注意ください。**

S	A	K	A

請求日 年 月 日

熊本市長 様

施設等利用費請求書（償還払い用）



認可外等

認可外保育施設、一時預かり事業、病児・病後児保育事業  
ファミリー・サポート・センター事業の施設等利用費

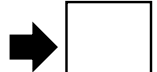
私は、子ども・子育て支援法第30条の11第1項の規定に基づき、施設等利用費の給付について、次のとおり請求しますので、指定する償還払いの振込先口座に振り込んでください。また、熊本市より当方に支払われる利用費の請求並びに受領に関する一切の権限を、熊本市保育幼稚園課長(同課長に事故あるときは、保育幼稚園課副課長)に委任します。

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. 請求者と認定子どもが、熊本市内に居住していることを熊本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熊本市が対象施設に確認すること。
3. 利用料の支払い状況を熊本市が対象施設に確認すること。
4. 課税状況を熊本市が確認すること。

1. 施設等利用給付認定保護者(請求者)

初めて請求される方は○を入れてください



フリガナ				〒
氏名		認定子どもとの続柄	現住所等	通知文の送付は原則、上記宛てに行います。 電話： 電話番号は日中に連絡の取れる番号をご記入ください。
※振込先は請求者名義の口座です。				

2. 認定子ども(認定子どもごとに請求してください。)

法第30条の4の認定区分	<input type="checkbox"/> 新2号	<input type="checkbox"/> 新3号	認定番号	
生年月日	年	月	日	フリガナ
請求期間	年	月	日	氏名

3. 償還払いの振込先を記入してください(請求者と同じ口座名義の振込先を記入してください)

※振込先が前回と変わらない方は振込先の記入は不要です。

当てはまるものに○	新規 ・ 変更 ・ 前回と同じ		初めて請求の場合は「新規」、口座変更される場合は「変更」、前回と変わらない方は「前回と同じ」に○記入。		
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	本店	口座番号		
	農協・信用組合	支店 出張所	口座名義人(カタカナ)		

4. 利用した認可外保育施設、一時預かり事業、病児・病後児保育事業、ファミリー・サポート・センター事業を記入(複数記入可)

①	フリガナ		所在地(市外の場合のみ記入)	〒
	施設名			電話：
②	フリガナ		所在地(市外の場合のみ記入)	〒
	施設名			電話：
③	フリガナ		所在地(市外の場合のみ記入)	〒
	施設名			電話：

【裏面も必ず記入してください】

5. 認可外保育施設、一時預かり事業、病児・病後児保育事業、ファミリー・サポート・センター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	認可外保育施設に支払った月額利用料(保育料のみ) (a) ※1	一時預かり事業、病児・病後児保育事業、ファミリー・サポート・センター事業に支払った月額合計利用料 (b) ※1 ※2	支払額合計 (c)=(a)+(b)	月額上限額 (d) ※3	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
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
年 月	円	円	円	円	円
年 月	円	円	円	円	円
年 月	円	円	円	円	円

※1 上記で記入した利用料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添付してください。

また、ファミリー・サポート・センター事業を利用した場合は、領収証・提供証明書に代えて援助を行う会員が発行した活動報告書を添付してください。

※2 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ください。（小数点以下切り捨て）

※3 月額上限額は、施設等利用給付新2号認定の場合は月額37,000円、新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、月額限度額は次のとおりとなります。（小数点以下切り捨て）

・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×熊本市での認定日からの日数÷その月の日数

● 12か月以上となる請求書は、2枚目に記入し、1枚目と合わせて提出してください。

～提出前にチェックしてください～

請求書（本紙）に漏れなく記入した。（氏名、生年月日、振込口座等）

請求者と口座名義は一致している。

領収証（原本）

提供証明書（原本）

振込先の口座情報が確認できる書類（通帳見開きの写し等） 今回初めて請求される方、口座を変更される場合のみ

消せるボールペン、修正テープなどを使用していない。

封筒に切手を貼った。（郵送の場合のみ）

**注意：施設等利用費の請求については、過去2年までさかのぼって請求できますが、施設利用月の翌月1日から2年を過ぎると請求できなくなるのでご注意ください。**