



給付概要

保育料が無償となります

生涯にわたる人格形成の基礎を培う幼児教育の重要性や、幼児教育の負担軽減を図る少子化対策の観点などを踏まえ、令和元年(2019年)10月1日から幼児教育・保育の無償化が実施されることとなりました。お子様が通う幼稚園や認定こども園の預かり保育等の保育料に相当する額を「施設等利用給付」として、松戸市から補助し、上限額までの範囲で給付されることにより実質的に無償化になることです。

3～5歳

※満3歳になった初めの4月1日以降

施設等
利用給付
1号認定

施設等
利用給付
2号認定

保育料 無償



認可保育所

認定こども園

施設型給付を受ける幼稚園

月額上限
25,700円補助



幼稚園
(施設型給付を受ける
幼稚園は除く)

月額上限
11,300円補助

日額上限450円
×利用日数(※1)



幼稚園の
預かり保育

※保育所や幼稚園等を利用せず、認可外保育施設等のみを利用する場合の月額上限額は、37,000円

認可外保育施設等

- ・認可外保育施設
- ・一時預かり事業
- ・病児保育事業
- ・ファミリーサポートセンター



特定の要件(※2)を満たす幼稚園の預かり保育を利用している場合は、認可外保育施設との併用が可能。その場合の認可外保育施設等の上限額は上限額11,300円から幼稚園の預かり保育分(※1)を除いた額

0～2歳(住民税非課税世帯)

※満3歳になった初めの3月31日まで

保育料 無償



認可保育所

認定こども園

月額上限
42,000円補助

認可外保育施設等

- ・認可外保育施設
- ・一時預かり事業
- ・病児保育事業
- ・ファミリーサポートセンター



施設等
利用給付
3号認定

満3歳に達した場合は、幼稚園の利用も可能

保育料 無償



施設型給付を受ける幼稚園

月額上限
25,700円補助



幼稚園
(施設型給付を受ける
幼稚園は除く)

施設等
利用給付
1号認定

月額上限
16,300円補助

預かり保育料(※1)



幼稚園の
預かり保育

認可外保育施設等

- ・認可外保育施設
- ・一時預かり事業
- ・病児保育事業
- ・ファミリーサポートセンター



特定の要件(※2)を満たす幼稚園の預かり保育を利用している場合は、認可外保育施設との併用が可能。その場合の認可外保育施設等の上限額は上限額16,300円から幼稚園の預かり保育分(※1)を除いた額

※1 幼稚園の預かり保育料補助上限額：日額上限450円×利用日数

※2 特定の要件：幼稚園の預かり保育の期間が、教育時間を含む平日の預かり保育の提供時間数が8時間未満又は開所日数200日未満の場合は、認可外保育施設等の併用可能です。

施設等利用給付の請求について

【1 請求対象者】

- (1) 施設等利用給付認定を受けた方
- (2) 教育・保育給付認定を受けて、保育所や小規模保育事業等を利用せずに、認可外保育施設等を利用されている方

【2 請求に必要な書類等】

- (1) 施設等利用給付費請求書（様式4）〔保護者記入〕
- (2) 施設等利用給付費請求内訳書（様式4-1）〔保護者記入〕
- (3) 特定子ども・子育て支援の提供に係る領収兼支援提供証明書（様式5）〔施設が発行〕
※ファミリー・サポート・センターの場合は、上記証明書に代えて、「活動報告書」（様式6）〔提供会員が発行〕
- (4) 認定保護者（請求者）の印鑑（シャチハタ不可）

【3 請求期間等】※請求方法は窓口or郵送（書留推奨）、締切日消印有効。

【上期（令和3年4月～令和3年9月分）】

受付期間：令和3年 9月22日（水）から 10月 8日（金）まで
 平日8：30～17：00まで
 ※10月7日（木）から10月8日（金）のみ8：30～19：00まで

【下期（令和3年10月～令和4年3月分）】

受付期間：令和4年 3月22日（火）から 4月 8日（金）まで
 平日8：30～17：00まで
 ※4月7日（木）から4月8日（金）のみ8：30～19：00まで

【郵送の場合の留意点】

- ・請求内容を事前に確認するため、事前に請求書類一式を電子メールにて送付していただきます。
松戸市役所 保育課 メールアドレス mchoiku@city.matsudo.chiba.jp
 - ・請求書類一式をスキャンしていただき、送付してください。
 - ・事前に電子メールを送信していただく期間は下記のとおり（※翌営業日までに松戸市より返信いたします）
- 上期（4～9月分） 令和3年10月5日（火）まで
 下期（10～3月分） 令和4年 4月5日（火）まで

【郵送の場合のイメージ】

時期	手続き	事務フロー
～令和3年 10月5日まで	請求書類一式をスキャンして電子メール送信	
～令和3年 10月6日まで	松戸市が請求書類一式を確認し、電子メール返信	
～令和3年 10月8日まで	請求書類一式を郵送で提出 ※ 締切日消印有効	
～令和3年 10月中旬頃	「施設等利用給付費請求書」写しを返送 ※ 請求額をご確認ください	
令和3年 11月下旬頃	「施設等利用給付費支払決定通知書」受理	
令和3年12月 中旬頃	施設等利用給付 ・保護者の方の金融機関の口座へ入金	

松戸市役所 案内図

提出先 : 松戸市役所 子ども部保育課入所入園担当室

提出場所 : 松戸市役所 新館7階

電話 : 047-366-7351

〒271-8588 松戸市根本387番地の5

- 松戸駅東口下車徒歩5分
- 松戸駅東口から、新京成バス3番のりば県立松高前行「市役所入口」下車徒歩2分
- 北松戸駅東口から、新京成バス松戸駅行「市役所入口」下車徒歩2分



(特定子ども・子育て支援の提供に係る領収兼支援提供証明書の確認)

○特定子ども・子育て支援の提供に係る領収兼支援提供証明書

- ・利用した施設から、施設に支払った保育料の総額が記載された「特定子ども・子育て支援の提供に係る領収兼支援提供証明書」を受け取ります。
- ・この「特定子ども・子育て支援の提供に係る領収兼支援提供証明書」は、保護者の方が施設等利用給付を請求する場合の提出書類となります。

※ご不明の場合は、松戸市役所保育課入所入園担当室までお問い合わせ下さい。

[施設から発行された「特定子ども・子育て支援の提供に係る領収兼支援提供証明書」をご確認ください。]

(様式5) (施設記入用)

令和 年 月 日

特定子ども・子育て支援の提供に係る領収兼支援提供証明書
預かり保育事業・認可外保育施設・一時預かり事業・病児保育・子育て援助活動支援事業の利用料

下記のとおり認定子どもに対し、特定子ども・子育て支援を提供し、下記金額を領収したことを証明します。

設置者名称 _____
 主たる事務所の所在地 _____
 代表者職氏名 _____ 印
 施設・事業所の名称 _____

認定保護者 (フリガナ) 氏名 _____
 認定子ども (フリガナ) 氏名 _____ 生年月日 _____ 年 月 日

特定子ども・子育て支援の内容 預かり保育事業 認可外保育施設 一時預かり事業
 病児保育 子育て援助活動支援事業

※該当する事業にレ点を入れる。

利用月	提供日数	提供時間帯 ※1	保育料の領収額 ※2 <small>(左記の認定費は含まれません)</small>	特定費用 ※3
令和 年 月	日 ~ 日	: ~ :	円	円
令和 年 月	日 ~ 日	: ~ :	円	円
令和 年 月	日 ~ 日	: ~ :	円	円
令和 年 月	日 ~ 日	: ~ :	円	円
令和 年 月	日 ~ 日	: ~ :	円	円
令和 年 月	日 ~ 日	: ~ :	円	円

※1 提供時間帯は、標準的な提供時間帯を記載。
 ※2 保育料には、特定費用を除く金額を記載。
 ※3 特定費用は、日用品、文房具、行事参加費、食料費等、送迎送迎費等を示す。

・認定を受けた保護者の氏名、子どもの氏名を記載します。認定を受けた父、母の記載を間違えないよう、ご確認をお願いします。

※認定通知書に記載の「認定保護者」で確認できます。

・各月の保育料の総額が、領収書の合計と一致していることをご確認下さい。

請求前にご確認ください。 (請求書の記入)

- ・消えるボールペン不可
- ・修正テープ等不可

○施設等利用給付費請求書

施設等利用給付を請求するにあたり、保護者の方がご記入の上、松戸市役所保育課入所入園担当室までご提出ください。

上期【4～9月分】

〈様式4〉

請求日記載欄

松戸市長

施設等利用給付費請求書

預かり保育事業、認可外保育施設、一時預かり事業、病児保育、ファミリー・サポートセンター

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、施設等利用費の給記の通り請求しますので、指定する償還払いの振込先口座に振り込んで下さい。
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、松戸市内に居住していることを松戸市が住民基本台帳で確認すること。
2. 実際に特定子ども・子育て支援施設等を利用していたことを、松戸市が対象施設に確認すること。
3. 利用料の支払い状況を、松戸市が対象施設に確認すること。
4. 住民税の課税状況を松戸市が確認すること。
5. 請求額が施設等利用給付費の上限額を上回った場合には、施設等利用給付費の上限額を請求額とすること。

1. 施設等利用給付認定保護者(請求者)

フリガナ		認定子ども との続柄		〒	
氏名	印	生年月日		現住所	
		(昭和・平成) 年 月 日		電話:	

2. 認定子ども(認定子どもごとに申請して下さい)

認定種別(法第30条の4)	<input type="checkbox"/> 第2号	<input type="checkbox"/> 第3号	認定番号	
フリガナ	生年月日			
氏名	(平成・令和) 年 月 日			

3. 特定子ども・子育て支援施設等の名称

①	フリガナ		③	フリガナ	
	施設・事業名			施設・事業名	
②	フリガナ		④	フリガナ	
	施設・事業名			施設・事業名	

施設等利用給付費の
請求額

・認定を受けた保護者の氏名、
子どもの氏名を記載します。
認定を受けた父、母の記載を
間違えないよう、確認をお願い
します。
・シャチハタ不可

・利用した施設を全てご記入下さい。

[注] 未記入でご持参下さい。

- ・消えるボールペン不可
- ・修正テープ等不可

(請求内訳書の記入)

○施設等利用給付費請求内訳書

施設等利用給付を請求するにあたり、保護者の方がご記入の上、松戸市役所保育課入所入園担当室までご提出ください。

(様式 4-1) 上期【4～9月分】

施設等利用給付費請求内訳書

預かり保育事業、認可外保育施設、一時預かり事業、病児保育、ファミリー・サポートセンター

1. 施設等利用給付認定保護者(請求者)

フリガナ		認定子ども 上の欄に 印		〒
氏名		生年月日	現住所	
			(昭和・平成) 年 月 日	電話:
年度の途中で転入または転出に該当した場合 転入日または、転出日				<input type="checkbox"/> 転入 <input type="checkbox"/> 転出 令和 年 月 日

2. 認定子ども(認定子どもごとに申請して下さい)

認定種別(法第30条の4)	<input type="checkbox"/> 第2号	<input type="checkbox"/> 第3号	認定番号	
フリガナ	生年月日			
氏名	(平成・令和) 年 月 日			

3. 主に在籍する施設・事業(預かり保育事業、認可外保育施設等)について記入

フリガナ		所在地	〒
① 施設・事業名		(市外の場合のみ記入)	電話:

4. その他の認可外保育施設等の利用費の償還払いを受けることができる場合は記入(※)

※②～④に書き切れない数の施設・事業を利用した場合は、余白等に記載して下さい。

フリガナ		所在地	〒
② 施設・事業名			電話:
フリガナ		所在地	〒
③ 施設・事業名			電話:
フリガナ		所在地	〒
④ 施設・事業名			電話:

※ 「その他の認可外保育施設等の利用費の償還払いを受けることができる場合」について
 認可外保育施設等のみを利用している場合は、主に在籍する認可外保育施設等の保育料(施設等利用給付費)が、施設等利用給付費の上限額に満たない場合、その他の認可外保育施設等の保育料を施設等利用給付費として請求することができます。(上限額:施設等利用給付2号認定 37,000円、施設等利用給付3号認定 42,000円)
 施設型給付を受ける幼稚園や認定子ども園の預かり保育を利用している場合は、幼稚園の預かり保育の期間が、教育時間を含む平日の預かり保育の提供時間数が8時間未満又は開所日数200日未満の場合であり、かつ施設等利用給付費の上限額に満たない場合、その他の認可外保育施設等の保育料を施設等利用給付費として請求することができます。(上限額:施設等利用給付2号認定 37,000円、施設等利用給付3号認定 42,000円)

5. 施設等利用給付費の償還払い請求の内訳を記入

利用年月	①施設・事業名 (への保育料支払額)	②施設・事業名 (への保育料支払額)	③施設・事業名 (への保育料支払額)	④施設・事業名 (への保育料支払額)	各月の保育料 支払額の合計 (A)
令和 2 年 4 月	円	円	円	円	円
令和 2 年 5 月	円	円	円	円	円
令和 2 年 6 月	円	円	円	円	円
令和 2 年 7 月	円	円	円	円	円
令和 2 年 8 月	円	円	円	円	円
令和 2 年 9 月	円	円	円	円	円

※ 上記で記入した利用施設の支払額を証明する「特定子ども・子育て支援の提供に係る領収書兼提供証明書」を添付して下さい。

・認定を受けた保護者の氏名、子どもの氏名を記載します。認定を受けた父、母の記載を間違えないよう、確認をお願いします。
・シャチハタ不可

・利用した施設を全てご記入下さい。

・保護者が当該施設に支払った保育料の額

・当該月に、保護者が施設に支払った保育料の額の合計 (A)

請求前にご確認ください。

(領収書の保管)

○領収書

- ・利用した施設から、保育料が記載された領収書を受け取り、保管しておいてください。
- ・施設が作成する提供証明書の領収額と一致しているか等、保護者自身で確認することができます。
- ・施設等利用給付の対象費用は、保育料です。(教材費や行事費、食材費等は対象外。)
- ・領収書において明確に「保育料」がわかる記載となっている必要があります。

[施設から発行された領収書を請求まで保管しておいてください。]

領収書 (例) ※施設により書式が異なります

〈参考様式1〉

令和 年 月 日

特定子ども・子育て支援の提供に係る領収書 (日額サンプル)

下記のとおり特定子ども・子育て支援を提供し、下記金額を領収したことを証明します。

設置者名称 _____
 主たる事務所の所在地 _____
 代表者職氏名 _____ 印
 施設・事業所の名称 _____

認定保護者 (フリガナ) 氏名 _____
 (フリガナ)
 認定子ども 氏名 _____ 生年月日 _____ 年 月 日

利用日	日分
費目	金額
保育料	(施設等利用給付対象経費) 円
教材費	円
行事費	円
食材費	円
通園送迎費	円
その他	円
領収総額	円

・認定を受けた保護者の氏名、子どもの氏名を記載します。認定を受けた父、母の記載を間違えないよう、ご確認ください。

・施設からの請求された経費に、「保育料」が明確に区分されていることをご確認ください。

・内訳として、保育料が記載されている必要があります。

例：30,000円
 (うち、保育料25,000円、食材費5,000円)

※金額(対象費用)は、25,000円です。

請求に関するQ & A

Q1.施設に支払ったすべての費用が補助されますか？

A.施設に支払った費用のうち、保育料のみ補助対象となります。
教材費、行事費、食材費等の実費徴収となる費用は補助対象外となります。

Q2.月の途中で松戸市に転入(松戸市を転出)しました。月額上限額が補助されますか？

A.補助対象期間は松戸市民として認定された期間であるため、補助上限額は転出入に伴う認定日に応じて日割りとなります。

Q3.利用している施設の所在地が他市町村にある場合どうしたらよいか？

A.施設所在地の市区町村に給付対象の施設であることをご確認ください。

Q4.就労等により、平日市役所の開庁時間までに請求手続きできない場合どうしたらよいか？

A.土日祝日開庁はしていませんが、郵送申請も可能です。
また、数日間、夜間窓口対応をしていますのでご利用ください。

Q5.郵送の場合、なぜ事前確認が必要ですか？

A.書類不備等の修正があった場合、必要書類の差し替え等が発生し、提出期限を過ぎて支払いができなくなる可能性がございますので、事前に電子メールでの確認をお願いします。

Q6.請求書類提出後に振り込まれる金額にかかる通知はくるか？

A.支払決定通知書を送付いたします。
上期(4～9月分)は11月下旬頃、下期(10～3月分)は翌年5月中旬頃となります。

Q7.いつ振り込まれますか？

A.上期(4～9月分)は12月中旬頃、下期(10～3月分)は翌年5月末頃を予定しております。