

こ保運第 3566 号
令和 2 年 3 月 17 日

各認可保育所及び地域型保育事業 設置者 様

横浜市こども青少年局保育・教育運営課
運営指導等担当課長

保育所及び地域型保育事業における寝具に関する実費徴収の取り扱い等について（事務連絡）

時下 ますます御清栄のこととお慶び申し上げます。

日頃から、本市の教育・保育行政に御協力いただきありがとうございます。

保育所及び地域型保育事業における実費徴収については、「保育所及び地域型保育事業における実費徴収について（通知）」（平成 31 年 3 月 20 日こ保運第 2843 号）（以下「平成 31 年 3 月 20 日通知」という。）において、通知していますが、この度、寝具に関する実費徴収の考え方等を整理しましたので、次のとおりお知らせします。

本事務連絡につきましては、市において明確な整理を行っていなかったため、今後の取り扱いについて共通の認識をもって事務を進めていけるよう、お知らせするものです。

各施設におかれましては、今回の事務連絡に基づき、改めて実費徴収の内容について検討し、取り扱っていただきますようお願いいたします。

1 本市の実費徴収の考え方

新制度の施行により、教育・保育施設の利用において「通常必要とされる経費」については、原則公定価格・利用料・向上支援費に含まれています。実費徴収は、「保護者に負担させることが適当と認められるもの」に限り可能です。実費徴収の必要性や保護者が代替品を準備する、保護者と業者が直接契約するなど、施設が他の手段を検討し、それでもなお、実費徴収をする場合は、次の（１）～（５）に限り、認められるものとします。

寝具については、保護者に購入してもらい個人に所有させて使用する場合は（１）、寝具を業者等からリースし、使用する場合は（５）として認められるものとします。

※二重下線は市条例に記載のない解釈部分。

（１）日用品、文房具など物品のうち、個人に所有させて使用するもの（共用物品は対象外）

【例】スモック、制服、文房具、教材、歯ブラシ、コップ、寝具

（２）行事へ参加する費用のうち、1人あたりの金額を明示し、個人に請求できるもの

【例】遠足代（動物園等の入園料）、行事参加代（夏祭り食券、銭湯代など）、交通費

（３）２号認定児童の主食材料費（穀物、パン、麺類）及び副食材料費（おやつや牛乳、お茶代含む）

※調理に係る人件費や光熱水費、減価償却費（調理器具や食器等）は、公定価格の基本分単価等に含まれますので、徴収できません。

※３号認定児童の給食費は公定価格に含まれるため、徴収できません。

（４）教育・保育施設に通う際に提供される便宜に要する費用

【例】通園バス代、駐車場料金、ＩＣカード（追加分）

（５）その他施設の利用において通常必要な便宜に要する費用

【例】保険代、シーツクリーニング代、寝具リース代

2 留意事項

新たに寝具に関する費用として、実費徴収をする場合は、平成31年3月20日通知に基づき、保護者同意を得てください。保護者から同意を得られない場合、金額の見直しや、在園児が卒園後から徴収開始とするなど、段階的な導入を行ってください。

3 年度途中に実費徴収する場合の保護者同意について

平成31年3月20日通知において、年度途中に実費徴収する場合は、保護者への事前説明及び文書同意を得るようお願いしていましたが、保護者や施設の負担を考慮し、保護者へ文書（配付物や掲示）で事前説明し、同意を得られる場合は、文書同意は不要とします。次年度以降も同内容の実費徴収を継続する場合は、次年度の重要事項説明書に追記をしてください。

担当 こども青少年局保育・教育運営課
荒木、金子
電話 045-671-3564

こ保運第 2843 号
平成 31 年 3 月 20 日

各保育・教育施設・事業 設置者 様

横浜市こども青少年局保育・教育運営課
運営指導等担当課長

保育所及び地域型保育事業における実費徴収について（通知）

時下 ますます御清栄のこととお慶び申し上げます。

日頃から、本市の教育・保育行政に御協力いただきありがとうございます。

「保育所及び地域型保育事業における、実費徴収について（通知）」（平成 30 年 5 月 10 日こ保運第 372 号）（以下「平成 30 年 5 月 10 日通知」とする。）において、保育所及び地域保育事業における実費徴収の考え方等について、通知をさせていただきました。

この度、平成 30 年 5 月 10 日通知において、検討中としていた事項も含め、実費徴収の考え方を整理しましたので、改めて通知します。

各施設におかれましては、今回の通知に基づき、改めて実費徴収の内容について検討し、整理していただきますようお願いいたします。

また、1号認定児童を受け入れる施設（幼稚園・認定こども園）については、入園料等の特定負担額の整理も含めて、別途通知します。

1 本市の実費徴収の考え方

新制度の施行により、教育・保育施設の利用において「通常必要とされる経費」については、原則公定価格・利用料・向上支援費に含まれています。実費徴収は、「保護者に負担させることが適当と認められるもの」に限り可能です。実費徴収の必要性や保護者が代替品を準備する、保護者と業者が直接契約するなど、施設が他の手段を検討し、それでもなお、実費徴収をする場合は、次のア～オに限り、認められるものとします。

※二重下線は市条例に記載のない解釈部分。

ア 日用品、文房具など物品のうち、個人に所有させて使用するもの（共用物品は対象外）

【例】スモック、制服、文房具、教材、歯ブラシ、コップ

イ 行事へ参加する費用のうち、1人あたりの金額を明示し、個人に請求できるもの

【例】遠足代（動物園等の入園料）、行事参加代（夏祭り食券、銭湯代など）、交通費

ウ 2号認定児童の主食材料費（穀物、パン、麺類）

※具材、人件費、光熱水費は含めることができません。

※3号認定児童の給食費は公定価格に含まれるため、徴収できません。

※2号認定児童の副食材料費は、10月以降実費徴収の対象となる予定です。

詳細は別途通知します。

エ 教育・保育施設に通う際に提供される便宜に要する費用

【例】通園バス代、駐車場料金、ICカード（追加分）

オ その他施設の利用において通常必要な便宜に要する費用

【例】保険代、シーツクリーニング代

2 必要最小限の担保、透明性の確保

徴収項目や金額算定の適正化を図るため、次のような手続きを導入します。

(1) 実費徴収項目や金額の検討

実費徴収は、必要最小限の金額とすることが必要です。項目や金額の設定にあたり、各施設等は物品等の相場を調べたうえで、徴収額を決めます。

(2) 実費徴収項目や金額の説明、周知

実費徴収する項目や金額は、各施設で施設のホームページでの周知や施設見学の際に事前に保護者へ説明します。前年度から徴収項目や金額が変更になる時は、在園児の保護者へも必ず説明してください。

※ 遠足代など、具体的な金額が決まっていない場合は「〇〇円程度」「〇〇円～〇〇円」と説明しても差し支えありません。金額が決まり次第、再度保護者へ説明してください。

(3) 実費徴収についての保護者同意

ア 徴収金の使途や金額並びに保護者に支払いを求める理由を明示した文書を保護者に配布し、文書同意を得ます。保護者への説明・同意については、重要事項説明書で行ってください。

年度途中で徴収する必要が発生した場合は、別途保護者への事前説明、文書同意を得てください。

※ 新規利用児童の保護者は必ず、同意を得てください。在園児童の保護者は前年度から徴収項目や金額に変更がない場合は、同意は不要ですが、徴収項目や金額が変更になる時は必ず、同意を得てください。

イ 在園児の保護者から同意を得られない場合、金額の見直しや、在園児が卒園後から徴収開始とするなど、段階的な導入を行ってください。

【新たに整理】

保護者への説明・同意については、重要事項説明書で行ってください。重要事項説明書の添付資料として、保護者へ説明していただきたい内容（「実費徴収項目」・「徴収金額」・「金額の内訳」）が記載可能なひな型（別紙）を作成しましたのでご活用ください。

既に、ひな型に記載している項目が全て現行の重要事項説明書に記載されている場合は、新たにひな型に基づく資料を別途作成していただく必要はありません。

(4) 実費徴収についての区への届出

毎年区役所に提出していただいている 重要事項説明書において、園で実費徴収する全ての内容を記載していただきます。 提出期限は毎年度4月となります。

なお、重要事項説明書に記載がなく、年度途中で実費徴収した項目は、次年度の重要事項説明書に必ず記載してください。また、単年度限りの実費徴収を行った場合は、次年度の重要事項説明書を提出する際に、保護者への説明資料を添付してください。

(5) 施設から保護者への会計報告

ア 保護者から求められた場合等必要に応じて、会計報告等において徴収した費用の収支を保護者へ説明してください。

なお、参考に会計報告書の様式（別紙）を作成しましたので、必要に応じてご活用ください。

イ 区への会計報告書等の写しの提出は必要ありませんが、保護者から「実費徴収の収支について疑義がある。」など相談があった場合は、状況を確認させていただく場合があります。

3 実費徴収額と購入金額の差額の取扱いについて

(1) 保護者から徴収した金額と購入金額で差があり、徴収した金額に余りが生じた場合は、原則、保護者へ返金とします。

(2) 事前に保護者へ説明・同意を得たうえで、入札残等により差額が生じた場合の差額を寄付金として取り扱うことも差し支えありません。なお、事前の同意は、①年度当初の実費徴収説明時、②会計報告時のいずれかが考えられます。

4 その他

保育所における、スイミングスクール代等の習い事費用について

保育所における習い事の費用は、直接契約として取扱ってください。

直接契約とは、保護者と習い事を実施する業者が直接契約し、習い事費用についても、保護者が習い事を実施する業者へ直接支払います。

ただし、習い事の費用について、保護者から習い事を実施する業者への直接支払いが難しい場合は、施設が一時的に保護者から習い事費用を預かることとし、施設から習い事実施業者へ支払いをすることも差し支えありません。この場合の領収書の発行者名は習い事実施業者とし、領収書は保護者へ渡してください。なお、園外での習い事で、月1回程度であれば、行事費として徴収することも差し支えありません。

※直接契約にすることにより、正当な理由なく、習い事費用が値上がりすることのないよう、施設と業者で協議してください。

※直接契約や行事費とした場合、以下について必ず実施してください。

- (1) 習い事の実施を業者任せにするのではなく、保育のカリキュラムとしてどう考えるかなど施設として検討する。(保育課程等に盛り込むことも検討してください。) 習い事を週に複数回行い、保育時間の大半を占めることは好ましくないと考えます。
- (2) 習い事中の安全管理(事故が発生した場合の責任の所在など)について、施設と業者で協議し、保護者へ周知する。
- (3) 習い事への参加は保護者の選択制とし、習い事を行わない児童に対し、習い事を実施している時間中も適切な保育・教育を行う。

5 運用開始時期について

実費徴収の考え方等について、平成 32 年度 (2020 年度) から運用開始としますので各施設においては、再度、実費徴収の内容について検討し、整理していただきますようお願いいたします。重要事項説明書への全ての項目の記載は 平成 32 年度 (2020 年度) からとなります。

担当 こども青少年局保育・教育運営課
長田、金子
電話 045-671-3564

重要事項説明書(別紙)

実費徴収について

対象児童	歳児
------	----

【対象児童全員から同額を徴収する項目】

項目	金額(円) (1人あたり年額)	金額の内訳
教材費		
行事費		
その他 ()		
その他 ()		
その他 ()		
合計金額	0	

【希望者のみ徴収する項目】

項目	徴収単位	金額(円)
その他 ()	<input type="checkbox"/> 年額 <input type="checkbox"/> その他()	
その他 ()	<input type="checkbox"/> 年額 <input type="checkbox"/> その他()	
その他 ()	<input type="checkbox"/> 年額 <input type="checkbox"/> その他()	
その他 ()	<input type="checkbox"/> 年額 <input type="checkbox"/> その他()	
その他 ()	<input type="checkbox"/> 年額 <input type="checkbox"/> その他()	

注1 行が足りない場合は追加してください。

注2 「その他」は具体的に記載してください。

重要事項説明書(別紙)

実費徴収について

年齢で徴収項目が異なる場合は、複数枚作成してください。例:全年齢で異なる場合は、0, 1, 2, 3, 4, 5歳児分作成が必要です。0~2歳児、3~5歳児で異なる場合は、0~2歳児、3~5歳児と分けて作成が必要です。

記入例

対象児童	3~5歳児
------	-------

1人あたり、年間で徴収する費用を記載してください。

【対象児童全員から同額を徴収する項目】

項目	金額(円) (1人あたり年額)	金額の内訳
教材費	1,500	クレヨン 連絡ノート 帽子
行事費	2,000	遠足代
その他 (保険代)	350	保険代
その他 ()		
その他 ()		
合計金額		3,850

【希望者のみ徴収する項目】

項目	徴収単位	金額(円)
その他 (写真大)	<input type="checkbox"/> 年額 <input checked="" type="checkbox"/> その他(1枚)	600
その他 (写真小)	<input type="checkbox"/> 年額 <input checked="" type="checkbox"/> その他(1枚)	70
その他 ()	<input type="checkbox"/> 年額 <input type="checkbox"/> その他()	
その他 ()	<input type="checkbox"/> 年額 <input type="checkbox"/> その他()	
その他 ()	<input type="checkbox"/> 年額 <input type="checkbox"/> その他()	

注1 行が足りない場合は追加してください。

注2 「その他」は具体的に記載してください。

参考様式

年 月 日

実費徴収 会計報告書

施設・事業所名

代表者職・氏名

0～5歳児合計

収入		
項目	金額	備考
0歳児		
1歳児		
2歳児		
3歳児		
4歳児		
5歳児		
合計	¥0	

支出		
項目	金額	備考
教材費		
行事費		
その他()		
その他()		
その他()		
その他()		
合計	¥0	

差引収支	¥0
------	----

注1 行が足りない場合は追加してください。

注2 「その他」は具体的に記載してください。

参考様式

〇〇年〇〇月〇〇日

実費徴収 会計報告書

記入例

施設・事業所名

〇〇

代表者職・氏名

園長 〇〇 〇〇

0～5歳児合計

収入		
項目	金額	備考
0歳児	¥38,070	教材費、保険代等
1歳児	¥84,600	教材費、保険代等
2歳児	¥88,830	教材費、保険代等
3歳児	¥101,520	教材費、保険代等
4歳児	¥155,750	教材費、保険代、行事費等
5歳児	¥837,980	教材費、保険代、行事費等
合計	¥1,306,750	

支出		
項目	金額	備考
教材費	¥267,500	名前ゴム印、連絡ノート、帽子等
行事費	¥778,000	プール、キャンプ等
その他(保険代)	¥43,750	
その他(セキュリティカード)	¥133,750	
その他(写真大)	¥75,000	
その他(写真小)	¥8,750	
合計	¥1,306,750	

差引収支	¥0
------	----

注1 行が足りない場合は追加してください。

注2 「その他」は具体的に記載してください。