

令和 2 年 3 月 17 日

各子ども・子育て支援新制度へ移行した幼稚園・認定こども園 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

子ども・子育て支援新制度へ移行した幼稚園・認定こども園における
実費徴収・特定負担額について（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。

子ども・子育て支援新制度へ移行した幼稚園・認定こども園における実費徴収・特定負担額の考え方を整理しましたので、通知します。

今回の通知に基づく取り扱いについては、令和 3 年度から運用を開始します。

各施設におかれましては、令和 3 年度新入園児等へ配付する「重要事項説明書」に実費徴収や特定負担額に関する事項を記載していただく必要があるため、お手数をおかけしますが、令和 3 年度の「重要事項説明書」の作成に向け、整理を進めていただきますようお願いいたします。

なお、実費徴収・特定負担額の考え方や重要事項説明書への記載方法などの個別のご相談は担当までお問い合わせください。

1 本市の実費徴収の考え方

(1) 実費徴収の項目

教育・保育施設の利用に「通常必要とされる経費」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。

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等、他の手段も検討していただいた上で、実費徴収を行う場合は、別紙1の実費徴収の①～⑤に限り認められるものとします。

(2) 各施設における実費徴収の取り扱い

実費徴収の透明性を確保するため、次の点に沿った取り扱いをお願いします。

ア 実費徴収項目や金額の設定

実費徴収は、必要最小限の項目と金額とすることが必要です。金額の設定にあたっては、相場や前年度の購入実績等を調べたうえで、徴収額を設定してください。

イ 実費徴収についての保護者への説明及び同意

原則として新入園児等に配付する重要事項説明書を用いて、次の手順で実費徴収についての保護者への説明及び同意を得てください。

(ア) 重要事項説明書に、全ての実費徴収の項目及び金額を記載してください。

※遠足代等、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。金額が確定した際に、再度保護者へ説明してください。

(イ) 保護者へ重要事項説明書を配付してください。（保護者への重要事項説明書の配付をもって、重要事項説明書の実費徴収についての保護者への説明を行ったものとします。）

また、重要事項説明書に対する保護者からの同意を得てください。（重要事項説明書に対する包括的な同意を得る中に、実費徴収に関する保護者からの同意も含まれるものとします。）

(ウ) 重要事項説明書には記載がないもので、年度途中で新たに実費徴収をする場合は、別途保護者へ文書（配付物や掲示）で説明し、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。

※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を開始する等、段階的な導入を行ってください。

ウ 説明及び同意を得る保護者について

新規入園児については、重要事項説明書により、説明を行い、同意を得てください。在園児童については、前年度から徴収項目や金額に変更がない場合は、毎年度改めて同意を得る必要はありませんが、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。

保護者への説明・同意について、重要事項説明書において、保護者へ説明していただきたい内容（「項目」「徴収金額」「金額の内訳」等）のひな型（別紙2）を作成しましたので適宜ご活用ください。

なお、ひな型の項目が既に重要事項説明書に記載されている場合は、新たな資料を作成する必要はありません。

エ 実費徴収についての区への届出

市として、市内施設の実費徴収の状況を把握させていただくため、お手数をおかけしますが、重要事項説明書を区役所に、毎年4月に提出をお願いします。

また、前年度中に単年度限りの実費徴収を行った場合は、重要事項説明書を区役所へ提出いただく際に、保護者への説明に用いた資料を併せて添付してください。

区に提出いただいた重要事項説明書等については、問い合わせへ対応する際の参考とするとともに、市として状況を取りまとめ、実費徴収の取り扱いの改善の検討等に活用させていただきますので、御協力をお願いします。

オ 施設から保護者への会計報告

市として保護者への会計報告を求めるものではありません。保護者から求められた場合等は必要に応じて、徴収した費用の収支を保護者へ説明してください。

参考¹に会計報告書の参考様式を作成しましたので、適宜ご活用ください。参考様式ですので、各施設の決算書類等で説明できる場合は、決算書類等で説明していただく構いません。

なお、市に対し、保護者等から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り扱い

保護者から徴収した金額と実際の購入金額に差があり、徴収した金額に余りが生じた場合は、原則、返金としますが、保護者へ説明・同意を得たうえで、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、説明・同意は、重要事項説明書の中で事前に説明する場合や、会計報告時に説明し、同意を得る場合等が考えられます。

また、徴収した金額に対し実際の購入金額に不足が生じた場合は、保護者に対し不足金額やその内訳について説明を行い、追加で不足額の負担を求めることも可能です。

(差額の取り扱いについては生じたその都度、または年度末にまとめて計算のどちらでも可能です。)

2 本市の特定負担額の考え方

特定負担額は、教育・保育の質の向上を図る上で特に必要であると認められる対価について保護者に負担を求めるものです。例えば、別紙1の特定負担額の①～⑥が考えられます。

特定負担額の取り扱いについても、本通知の1(2)(3)にお示した「各施設における実費徴収の取り扱い」に準じた取り扱いをお願いします。

※実費徴収と特定負担額の取り扱いの相違(別紙2及び別紙3参照)

- ・特定負担額の項目及び金額についても、できるだけ項目ごとに記載する必要がありますが、質の向上を図る上で柔軟に対応できるよう、まとめて徴収することも可能とします。
- ・実費徴収は補給給付の対象となるため、事務処理の際は実費徴収と特定負担額を区別していただく必要がありますが、保護者への説明にあたっては、保護者のわかりやすさを考慮し、重要事項説明書にはまとめて記載していただくことも可能です。

3 運用開始時期について

今回の通知に基づく取り扱いについては、令和3年度から運用開始とします。

各施設においては、令和2年秋ごろに令和3年度新入園児等へ配付する「重要事項説明書」に実費徴収や特定負担に関する事項を記載いただく必要があります。

お手数をおかけしますが、令和3年度の重要事項説明書の作成に向けて、整理を進めていただきますようお願いいたします。

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

実費徴収・特定負担額の本市の考え方

※二重下線は市条例に記載のない解釈部分

実費徴収 ※補足給付対象
<p>① 日用品、文房具など物品のうち、<u>個人に所有させて使用するもの（共用物品は対象外）</u> 【例】 スモック、制服、文房具、教材、歯ブラシ、コップ</p> <p>② 行事へ参加する費用のうち、<u>1人あたりの金額を明示し、個人に請求できるもの</u> 【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</p> <p>③ 1号認定児童の給食費（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）） ※外部搬入の場合は、食材料費（実費徴収）と外部搬入に係る人件費等（特定負担額）を分けて徴収することを原則としますが、業者等に確認したうえでも分けることができない場合は、まとめて実費徴収として徴収することも可能とします。</p> <p>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（車輛維持費（検査、保険、修理等）、燃料費、車輛購入費（ほぼ全児童が利用する場合は特定負担額として徴収）、駐車場料金、I Cカード（追加分）</p> <p>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</p>
特定負担額 ※補足給付対象外
<p>① 建て替え費用、修繕のための費用、積立</p> <p>② 冷暖房費（公定価格の冷暖房費加算（児童1人あたり月額110円）で不足する部分）</p> <p>③ 教材費（教育保育の質向上に関わる教材、共用の教材で質向上の対価として徴収するもの、在庫品）</p> <p>④ 教員等人件費（質向上の対価として徴収し、公定価格＋向上支援費で不足する人件費）</p> <p>⑤ 公定価格＋向上支援費で不足する1号認定児童の給食に係る人件費・光熱水費</p> <p>⑥ 行事費（引率者の旅費など、実費徴収の②では徴収できないもの）</p>
公定価格（基本負担額）に含まれているもの（主なものを抜粋）
<p>① 健康診断費用</p>

別紙 1
(認定こども園)

実費徴収・特定負担額の本市の考え方

※二重下線は市条例に記載のない解釈部分

実費徴収 ※補足給付対象
<p>① 日用品、文房具など物品のうち、<u>個人に所有させて使用するもの（共用物品は対象外）</u> 【例】 スモック、制服、文房具、教材、歯ブラシ、コップ、寝具</p> <p>② 行事へ参加する費用のうち、<u>1人あたりの金額を明示し、個人に請求できるもの</u> 【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</p> <p>③ 1号認定児童及び2号認定児童の給食費（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）） ※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。 ※外部搬入の場合は、食材料費（実費徴収）と外部搬入に係る人件費等（特定負担額）を分けて徴収することを原則としますが、業者等に確認したうえでも分けることができない場合は、まとめて実費徴収として徴収することも可能とします。</p> <p>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（車輛維持費（検査、保険、修理等）、燃料費、車輛購入費（ほぼ全児童が利用する場合は特定負担額として徴収）、駐車場料金、ICカード（追加分）</p> <p>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</p>
特定負担額 ※補足給付対象外
<p>① 建て替え費用、修繕のための費用、積立</p> <p>② 冷暖房費（公定価格の冷暖房費加算（児童1人あたり月額110円）で不足する部分）</p> <p>③ 教材費（教育保育の質向上に関わる教材、共用の教材で質向上の対価として徴収するもの、在庫品）</p> <p>④ 教員等人件費（質向上の対価として徴収し、公定価格＋向上支援費で不足する人件費）</p> <p>⑤ 公定価格＋向上支援費で不足する1号認定児童の給食に係る人件費・光熱水費 ※2号認定児童の給食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、徴収はできません。</p> <p>⑥ 行事費（引率者の旅費など、実費徴収の②では徴収できないもの）</p>
公定価格（基本負担額）に含まれているもの（主なものを抜粋）
<p>① 健康診断費用</p> <p>② 3号認定児童の主食材料費・副食材料費</p>

実費徴収と特定負担額の仕分けの具体例

別紙 3

1 教材費

例：クレヨンを個別に使用するものとして、園児人数分50セット購入。
みんなで使う物（共用品）として20セット購入。

クレヨン50セット

⇒実費徴収



みんなで使うクレヨン

20セット

⇒特定負担額



保護者へ説明する際は、以下のどちらの方法で説明しても構いません。

- 実費徴収と特定負担額を分けて説明
- 保護者の分かりやすさや園の事務負担を考慮し、「教材費(クレヨン※共用品分含む)〇〇円」とまとめて説明

ただし、実費徴収は補足給付の対象となるため、補足給付の事務処理の際は実費徴収と特定負担額を区別してください。

2 行事費

例：動物園へ遠足に行くため、園児と引率職員の交通費と動物園の入園料を払う。

園児の交通費、入園料

⇒実費徴収



引率職員の交通費、入園料

⇒特定負担額





保護者へ説明する際は、以下のどちらの方法で説明しても構いません。

- 実費徴収と特定負担額を分けて説明
- 保護者の分かりやすさや園の事務負担を考慮し、「遠足代(交通費、入園料、引率職員旅費)〇〇円」とまとめて説明

ただし、実費徴収は補足給付の対象となるため、補足給付の事務処理の際は実費徴収と特定負担額を区別してください。

3 給食費

例：給食の主食材料費及び副食材料費と食育に関する費用を徴収する場合。

<p>主食材料費及び副食材料費 ⇒実費徴収</p> 	<p>食育に関する費用 ⇒特定負担額</p> 
---	--

保護者へ説明する際は、以下のどちらの方法で説明しても構いません。

- 実費徴収と特定負担額を分けて説明
- 保護者の分かりやすさや園の事務負担を考慮し、**「給食費(主食材料費、副食材料費、食育に関する費用)〇〇円」**とまとめて説明