



私学助成幼稚園等

幼児教育・保育の無償化に関する説明会

令和2年3月 13 日(金)

こども青少年局保育・教育運営課

こども青少年局子育て支援課

目次

1	幼児教育・保育無償化関係 担当連絡先一覧.....	1
2	預かり保育の無償化認定（30 条 2/3 号）を受けている方の 現況確認事務について.....	2
3	私立幼稚園等預かり保育事業 R2 年度変更点について.....	6
4	横浜市私学助成幼稚園副食費の徴収に係る補足給付事業について.....	8

【資料内容に関する問い合わせ先】

	内容	問い合わせ先	
		担当課	電話番号
1	幼児教育・保育無償化関係 担当者一覧	保育・教育運営課 幼児教育・保育無償化担当	045-671-3710
2	預かり保育の無償化認定（30 条 2/3 号） を受けている方の現況確認事務について	保育・教育運営課 認定・利用調整担当	045-671-3990
3	私立幼稚園等預かり保育事業 R2 年度変 更点について	子育て支援課 幼児教育係	045-671-2085
4	横浜市私学助成幼稚園副食費の徴収に係る 補足給付事業について	保育・教育運営課 幼児教育・保育無償化担当	045-671-3710

1 幼児教育・保育無償化関係 担当連絡先一覧

内容	担当	電話番号	4月20日以降の電話番号(※)
幼児教育・保育無償化の制度全般に関すること	保育・教育運営課 幼児教育・保育無償化担当	671-3710	671-0232
施設等利用給付認定に関すること	【個別の相談】 園のある区の こども家庭支援課	各区こども 家庭支援課	/
	【制度に関すること】 保育・教育運営課 認定・利用調整担当	671-3990	671-0253
教育部分に係る施設等利用給付費の請求に関すること	子育て支援課 幼児教育係	671-2085	/
市型預かり保育に関すること	子育て支援課 幼児教育係	671-2085	/
副食費に係る補足給付事業の請求に関すること	保育・教育運営課 幼児教育・保育無償化担当	671-3710	671-0233
市型以外の預かり保育の施設等利用費の給付又は提供証明書に関すること	保育・教育運営課 幼児教育・保育無償化担当	671-3710	671-0233

(※)市庁舎の移転に伴い、4月20日から電話番号が変更となりますのでご注意ください。

2 預かり保育の無償化認定（30条2/3号）を受けている方の現況確認事務について

子ども・子育て支援法では年に一度、保育の必要性の確認のために現況届出書と証明書類（例：就労証明書や、病気などの診断書等）の提出を求めています。（現況確認）

令和2年度の現況確認の実施に際しまして、業務ご多忙のところ恐縮ですが、以下の内容についてご確認いただき、ご協力をお願い申し上げます。

1 現況確認とは

(1) 現況確認

保育を必要とする状況が継続していることを確認するため、毎年、4・5月ごろ、対象の方に現況届出書と証明書類の提出を求めています。この確認を「現況確認」と言います。

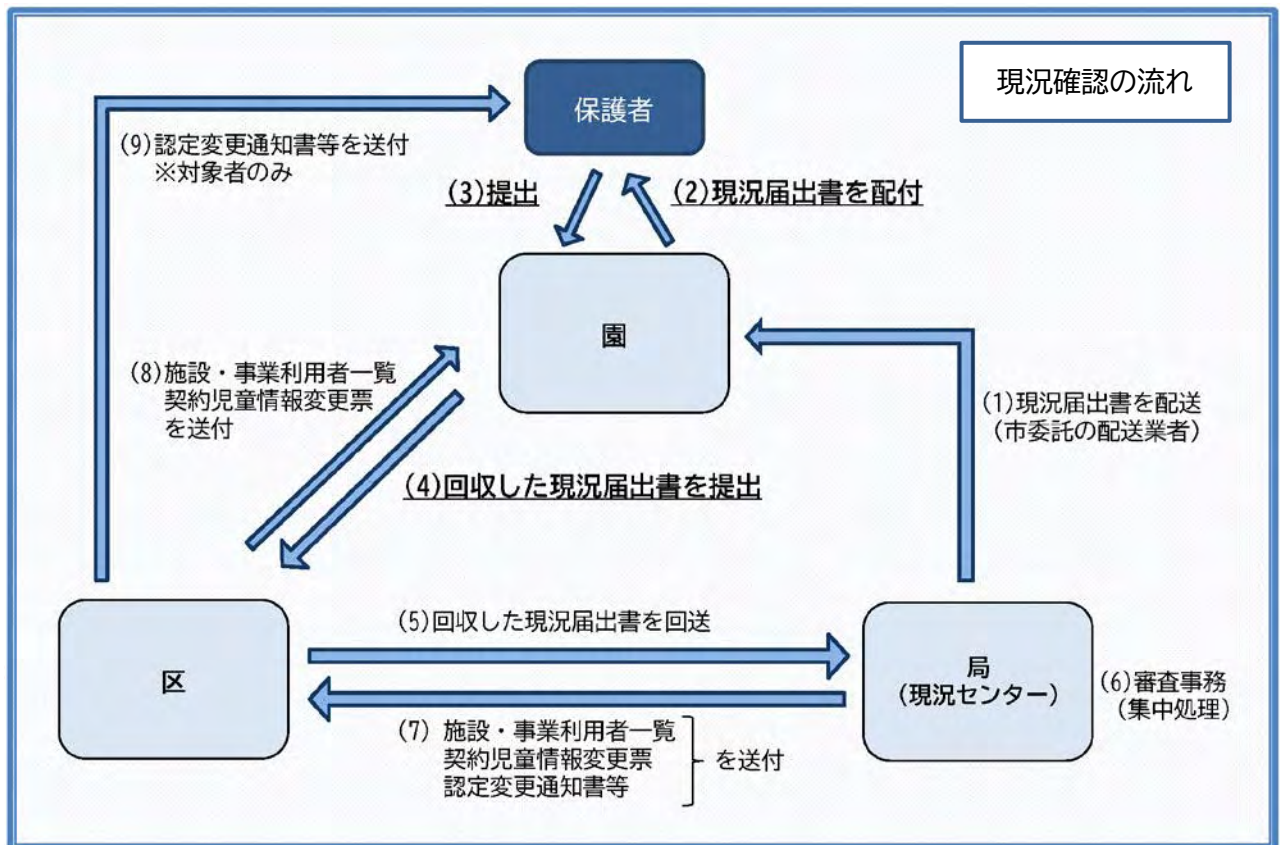
※提出がない場合、保育の必要性が確認できず、給付認定が取り消されることがあります。

(2) 対象者

施設等利用給付認定2/3号認定（預かり保育等の無償化認定）を持つ方

※1号認定のみを持っている方（教育部分のみの方）は現況対象外です。

※対象の方の一覧を横浜市からお送りいたします。（現況対象者一覧）



<スケジュール（予定）>

4月下旬	・ 現況届出書等一式を配送【局→園】 ・ 現況届出書等を配付【園→保護者】	8月下旬	・ 施設・事業利用者一覧及び契約児童情報変更票を送付【区→園】
5月下旬	・ 現況届出書等を提出【保護者→園】 ・ 現況届出書等を提出【園→区役所】		・ 認定変更通知書等を送付【区→保護者】（変更がある方のみ）
6～8月	・ 書類に基づき審査を行う【区&局】	9月1日	・ 認定変更適用日（変更がある方のみ）

- 2 依頼内容 ※現況届出書等と一緒に再度依頼内容についてお送りさせていただきます。
若干の内容変更がある場合がございますのであらかじめご了承ください。

(1) 配付

現況届出書等一式を、保護者に配付してください。

※可能な限り速やかに（GW前を目安に）配付していただきますようお願いいたします。

【保護者への案内事項】

- ① 現況届出書のオモテ面（氏名が印字されている面）を一番上にして提出すること。
- ② 必ず封をして提出すること。
- ③ 提出期限に間に合わない場合は園のある区のこども家庭支援課に直接提出すること。

参考：園への配送用青袋



横浜市から各園へ青袋に梱包して配付します。

【青袋の中身】

- ① 現況対象者一覧（クラス年齢・かな氏名順）
- ② 現況届出書等一式（封筒には以下の書類を封入しています。）
 - ア 現況届出書
※4月1日時点の登録情報が印字されています。
 - イ 現況届出書の提出にあたって
 - ウ 就労（予定）証明書【現況確認用】（2枚）
 - エ 宛先ご記入のお願い
 - オ 提出書類確認票

参考：現況届出書等一式が入った封筒



※注意
個人情報が入っています。
渡し間違えにご注意ください。

(2) 回収

現況届出書等の回収をお願いいたします。

※区への提出方法・期限については、各区役所より別途ご連絡いたします。

※園での提出期限を極端に早い期日とすることはお控えください。

※提出された封筒は絶対に開封しないでください。（個人情報保護のため）

(3) 回収後の確認

提出された封筒を「現況対象者一覧」順に並び替え、「園使用欄」に以下のとおり記入してください。

ア 回収 「✓」

イ 未回収 「未」配布したが、期限までに保護者の方が提出できなかった場合

ウ 退園 「×」退園のほか、退園予定、転園の場合

エ 未配布 「未配布」通園がない等の事由により配付ができなかった場合※

※配付しなかった現況届出書一式は、何も記載せず回収分とあわせて区へご提出ください。

こちらに回収状況をご記入ください。

現況対象者一覧

施設所在区：神奈川区
みなと保育園 施設種別：

園 使用欄	No.	児 童 氏 名	区使用欄	センター 使用欄	クラス 年齢	保 護 者 氏 名	認 定 区 分 引 抜 番 号	生年月日 状態区分
✓	1	かがり みな 神奈川 みなみ			3 歳児	神奈川 花子	2号/3号 (標準時間) 1	H24. 3. 1 利用決定
×	2	みま もも 三保町 桃子			3 歳児	三保町 三郎	2号/3号 (短時間) 2	H24. 3. 1 認定決定
未配布	3	よこはま もも 横浜 桃子			3 歳児	横浜 花子	2号/3号 (標準時間) 3	H24. 3. 1 認定決定税未

(4) 区への提出

「現況対象者一覧」順に並べた現況届出書等及び現況対象者一覧を、配送時に用いた青袋に入れ、ご提出ください。

※区への提出方法については、今後、各区からご案内いたします。

3 その他

- (1) 現況届出書や、現況対象者一覧に記載されている内容は個人情報です。取扱いにはくれぐれもご注意ください、他用はお控えください。回収後に提出用封筒を開封することは個人情報の漏えいにあたります。
- (2) 横浜市外から通っている児童については、横浜市の現況確認の対象外です。各市町村からの案内に応じて、ご対応をお願いいたします。

3 私立幼稚園等預かり保育事業 R2年度 変更点について

1 施設等利用給付認定2号・3号の就労事由等の基準

「1日4時間以上かつ月16日以上」としていた下限を「月64時間以上※1」に変更します。

施設等利用給付認定の基準(月64時間以上の就労、疾病、出産、求職活動等)に該当する保護者へ認定申請のご案内をお願いします。

※1 月64時間以上の就労は、1週「14時間54分以上」です。

★月64時間以上は1週「14時間54分以上」の理由
365日(1年間)を7日(1週間)で割ると、1年間は約52週間
→52週を12ヶ月で割ると、1月当たり約4.3週間
→月64時間を4.3週間で割ると、約14.9時間
→時間単位に直すと14時間54分

区役所への申請で提出した書類は返却できませんので、保護者の方へ証明書類等のコピーを必ず取っていただくようにご案内をお願いいたします。

2 市型預かり保育の利用要件(月48時間以上64時間未満の就労等)

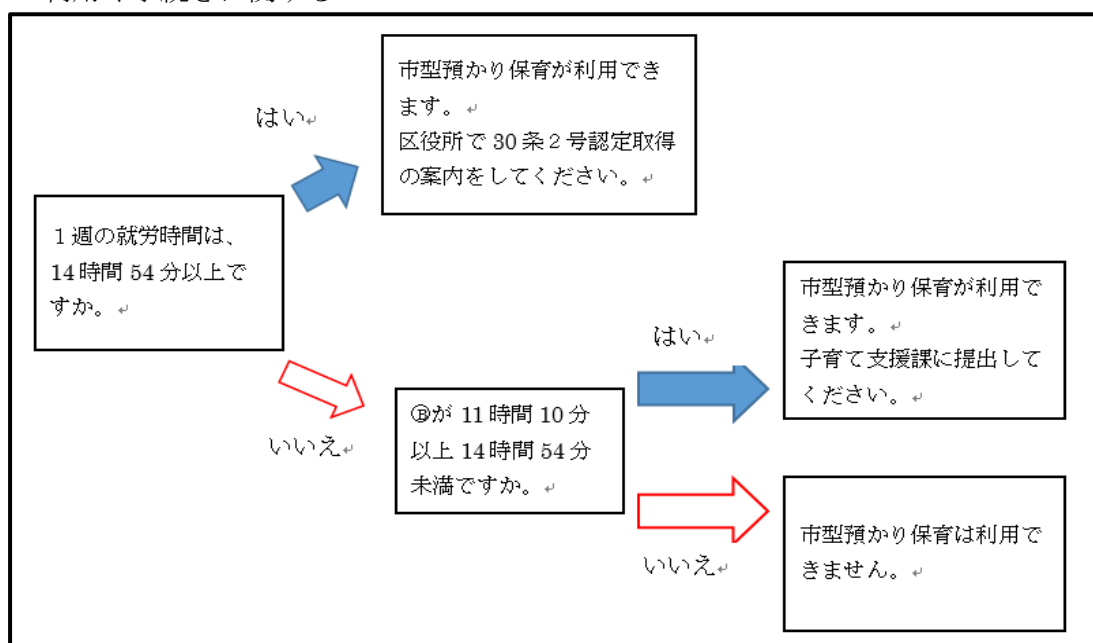
「1日4時間以上かつ月12日以上月16日未満」としていた就労等の利用要件を「月48時間以上64時間未満」※2に変更します。

利用開始日前までに就労(予定)証明書等の市型預かり保育の要件を満たすことを証明する書類を保護者の方から集めてください。

※2 「月48時間以上64時間未満」の就労等は、1週「11時間10分以上14時間54分未満」です。

《利用や手続きに関するフロー》

考え方については、※1と同様です。



《就労（予定）証明書の見方》

- ① 就労(予定)証明書の1週(就労時間⑦)を見て、施設等利用給付認定の基準または市型預かり保育の利用要件に該当するか判断します。
- ② ⑦に記載がない場合は、⑧で判断します。
- ③ ⑦と⑧の両方に記載がある場合は、⑦で判断します。
- ④ 各月の実績が月48時間に満たない場合も、労働契約上の1週あたりの就労時間が11時間10分以上となっている場合は、利用対象となります。

横浜市長宛

就労（予定）証明書

＜雇用主（事業主）記入欄＞ ※裏面の記入要領を確認の上、記入してください。

①	事業所名： 雇用主（代表者名）： 所在地： 電話番号： 下記の内容について、事実であることを証明します。	印	記入年月日： 年 月 日
			記入者名： 記入者連絡先：
②	就労者氏名	就労者住所 (または赴任先住所)	
	仕事の内容	就労場所 (勤務先)	<input type="checkbox"/> 自宅内 <input type="checkbox"/> 自宅外 住所：
③	就労形態	<input type="checkbox"/> 自営業 <input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> その他 ()	
④	採用(予定)年月日 (事業開始日)	年 月 日 または <input type="checkbox"/> 施設・事業利用開始次第就労開始	
⑤	有期雇用契約の場合	年 月 日 ~ 年 月 日 (終了時の更新： <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>)	
⑥	就労日数	□自営業 □正規 □派遣 □パート・アルバイト □その他 ()	□月 □火 □水 □木 □金 □土 □日 □不定期 ()
		□週・□月に () 日勤務	休日
⑦	労働契約上の 就労時間等	1日	□時間固定勤務 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 時間 分) → 1週 時間 分 (休憩時間を含む)
			□ソフト勤務等 平均 時間 分 (うち休憩時間 時間 分)
※ 育児短時間勤務を取得中の場合（産前産後休業・育児休業中の方は休業前に取得していた場合は、⑦欄に短縮前の就労時間、⑩欄に短縮後の就労時間を記入してください。 毎月2回以上の夜勤の有無 (宿直や宿泊を伴う出張を含む。残業は含まない。) □なし ・ □あり			
⑧	就労実績 (有給休暇含む)	年 月 年 月 年 月 年 月 年 月 年 月	年 月 年 月 年 月 年 月 年 月
		□実績 □予定 □実績 □予定 □実績 □予定 □実績 □予定 □実績 □予定	□実績 □予定 □実績 □予定 □実績 □予定 □実績 □予定 □実績 □予定

旧

新

⑨～⑪は、自営業の方は記入不要です。

⑨	単身赴任の有無	□なし ・ □あり (赴任期間： 年 月 日 ~ 年 月 日)
⑩	育児短時間勤務	1日 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 時間 分) → 1週 時間 分 (休憩時間を含む)
⑪	産前産後休業	年 月 日 ~ 年 月 日
	育児休業	年 月 日 ~ 年 月 日
	施設・事業の利用が決定した場合には、利用開始月中に育児休業を終了することが可能ですか。	<input type="checkbox"/> 可 ・ <input type="checkbox"/> 不可
	育児休業の短縮	※ 利用開始希望月は、保護者の方に確認してください。 ※ 利用が決定した場合、利用開始月中に育児休業を終了する必要があります。 例えば4月1日利用開始の方は、4月1日～30日の間に育児休業を終了し、5月1日までに復帰する必要があります。 (復帰していない場合には、施設・事業を利用できなくなります。)

このほか、上記の項目で記載できない事項を記入してください。

⑫	その他特記事項
---	---------

4 横浜市私学助成幼稚園副食費の徴収に係る補足給付事業

令和2年3月6日

私学助成幼稚園補足給付事業対象の
私立幼稚園設置者・園長 様

横浜市こども青少年局保育・教育運営課
幼児教育・保育無償化担当課長

私学助成幼稚園補足給付事業における請求関係書類の提出について（依頼）

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。

「私学助成幼稚園副食費補助制度（補足給付事業）」における補足給付費の給付にあたり、下記のとおり請求書等の提出をお願い致します。

1 提出書類

- (1) 副食費の徴収に係る補足給付費助成請求書
 - (2) 副食費の徴収に係る補足給付費助成対象児童実績報告書（横浜市記載済み）
 - (3) 副食費の徴収にかかる補足給付確認書 ※対象児童分
- (1)(3)は令和2年2月17日付通知にて送付した様式を使用してください。
なお、横浜市ウェブサイトからもダウンロードが可能です。
- (2)は本通知に同封した横浜市記載済みのものを使用してください。

2 提出期限

令和2年3月31日（火）

3 提出先

〒231-0017
横浜市中区港町1-1
横浜市こども青少年局保育・教育運営課
私学助成園補足給付事業 担当

4 送付書類

- (1) 副食費の徴収に係る補足給付費助成対象児童実績報告書（横浜市記載済み）
- (2) 私学助成幼稚園補足給付費助成対象児童内訳（R1.10～R2.3）
- (3) 私学助成幼稚園補足給付事業 請求関係書類提出時チェックシート

5 書類作成にあたっての留意点

- ・ 4(3)のチェックシートをよくご確認ください、請求書等の作成をお願い致します。
- ・ 確認書は、保護者記入欄以外を作成の上、必ず保護者の方に金額等の内容をご確認いただき、署名をもらってください。その際、「認定保護者自署」は、「認定保護者名」と必ず一致させてください。

6 その他

様式については横浜市ウェブサイトにも掲載しておりますので、ご活用ください。

また、書類作成にあたり、ご不明点等あれば下記担当までご連絡ください。

HP:私学助成幼稚園 副食費の補助(補足給付事業)〈事業者・施設向け〉

横浜市 副食費 補助

🔍 検索



担当 横浜市こども青少年局保育・教育運営課
佐藤・川上

TEL : 045-671-3710・3711

令和2年2月17日

私学助成幼稚園補足給付事業対象の
私立幼稚園設置者・園長 様

横浜市こども青少年局保育・教育運営課
幼児教育・保育無償化担当課長

私学助成幼稚園補足給付事業における請求関係書類の様式の確定について

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。

「私学助成幼稚園副食費補助制度（補足給付事業）」における補足給付費請求にあたっての様式が確定しましたので、送付します。

1 送付書類

- ・副食費の徴収に係る補足給付費助成請求書（以下、「請求書」）
- ・副食費の徴収に係る補足給付費助成対象児童実績報告書（以下、「実績報告書」）
- ・副食費の徴収にかかる補足給付確認書（以下、「確認書」）
- ・私学助成幼稚園副食費の徴収に係る補足給付事業 FAQ

2 今後のスケジュール

令和2年3月上旬 【局→園】 請求関係書類を送付

- ・令和元年度補足給付対象者一覧
- ・実績報告書（横浜市分記入済）

～令和2年3月31日 【園→局】 請求書・実績報告書・確認書を提出

※請求書・実績報告書・確認書は、記入方法・記入例
をご確認の上、作成してください。

令和2年5月上旬 【局→設置者・園】 補足給付費を給付

3 書類作成にあたっての主な留意点

- ・請求書・実績報告書・確認書の右上の日付・設置者名・代表者職氏名・印等はすべて一致させてください。
- ・確認書は、保護者記入欄以外を作成の上、認定保護者に保護者記入欄の記入を依頼してください。その際、「認定保護者自署」は、「認定保護者名」と必ず一致させてください。

4 その他

上記様式については横浜市ウェブサイトにも掲載しておりますので、ご活用ください。

HP:私学助成幼稚園 副食費の補助(補足給付事業)〈事業者・施設向け〉

横浜市 副食費 補助

🔍 検索



担当 横浜市こども青少年局保育・教育運営課
幼児教育・保育無償化担当
TEL : 045-671-3710・3711

副食費の徴収に係る補足給付費助成請求書

横浜市長

施設名称

施設所在地

施設長

設置者名

設置者住所

代表者職氏名

印

_____年____月から_____年____月の副食費の補足給付について、
次のとおり報告及び請求します。

1 請求金額

¥

請求金額は「副食費の徴収に係る補足給付費助成対象児童実績報告書」の補足給付額の合計と一致します。

2 振込先口座

振込先 金融機関			銀行 金庫 組合	支店			
	金融機関 コード番号			支店 コード番号			
預金種目	1 普通	2 当座	口座番号				
口座名義人 (カタカナ)							

本件振込については上記名義人宛振込願います。

設置者名

代表者職氏名

印

3 添付書類

- (1) 副食費の徴収に係る補足給付費助成対象児童実績報告書
- (2) 副食費の徴収に係る補足給付確認書

施設事務担当者名	
担当者連絡先	()

記入方法・記入例

令和2年 3月 24日

副食費の徴収に係る補足給付費助成請求書

横浜市長

必ず3月中の日付
確認書・実績報告書と同じ日付

確認書・実績報告書と一致

施設名称	横浜幼稚園
施設所在地	〒231-0017 横浜市中区港町1-1
施設長	中 ゆりこ
設置者名	学校法人よこはま
設置者住所	〒231-0017 横浜市中区港町1
代表者職氏名	理事長 横浜 ようすけ 印

代表印

令和1年 10月 から 令和2年 3月の副食費の補足給付について、
次のとおり報告及び請求します。

実績報告書の「補足給付額」の
「合計」と一致

1 請求金額

¥ 31,500

請求金額は「副食費の徴収に係る補足給付費助成対象児童実績報告書」の補足給付額の合計と一致します。

2 振込先口座

振込先 金融機関	〇〇		銀行 金庫 組合	横浜			支店
	金融機関 コード番号		1 2 3 4	支店 コード番号			1 2 3
預金種目	1 普通	2 当座	口座番号		1 2 3 4 5 6 7		
口座名義人 (カタカナ)	〇〇 〇〇						

設置者ではなく、幼稚園の
口座に振込みを希望する
場合は記載

本件振込については上記名義人宛振込願います。

設置者名 _____

代表者職氏名 _____ 印

3 添付書類

- (1) 副食費の徴収に係る補足給付費助成対象児童実績報告書
- (2) 副食費の徴収に係る補足給付確認書

忘れずに添付

提出書類について確認させて
いただくことがあるため、
必ずご記入ください。

施設事務担当者名	
担当者連絡先	()

副食費の徴収に係る補足給付費助成対象児童実績報告書

横浜市長

施設名称 _____

施設所在地 _____

施設長 _____

設置者名 _____

設置者住所 _____

代表者職氏名 _____ 印

_____年_____月分から_____年_____月分の副食費の補足給付について、次のとおり報告します。

	認定保護者名	対象児童名	生年月日	補足給付額 (年 月～ 年 月分)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
			合計※	



※報告書が複数枚ある場合は、最終頁にすべての合計金額を記載すること

記入方法・記入例

令和2年 3月 24日

副食費の徴収に係る補足給付費助成対象児童実績報告書

横浜市長

必ず3月中の日付
請求書・確認書と同じ日付

請求書・確認書と一致

施設名称 **横浜幼稚園**
 施設所在地 **〒231-0017 横浜市中区港町1-1**
 施設長 **中 ゆりこ**
 設置者名 **学校法人よこはま**
 設置者住所 **〒231-0017 横浜市中区港町1**
 代表者職氏名 **理事長 横浜 ようすけ** 印

代表印

令和1年 10月分から令和2年 3月分の副食費の補足給付について、次のとおり報告します。

「補足給付額」の期間については、最長のものを記載

確認書の「補足給付額」の「合計」(太枠部分)の金額を記入

	認定保護者名	対象児童名	生年月日	補足給付額
				(令和1年10月～令和2年3月分)
1	横浜 花子	横浜 太郎	平成27年10月1日	27000
2	鈴木 りえ	鈴木 優太	平成28年11月27日	
3	田中 実	田中 真	平成28年6月15日	4500
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
合計※				31500

横浜市が記入した児童が対象者ではなかったとき、二重線で消し、その上に右上と同じ代表印を押してください。

新しく対象になった児童については、追記してください。

請求書の「1 請求金額」と一致

※報告書が複数枚ある場合は、最終頁にすべての合計金額を記載すること

副食費の徴収にかかる補足給付確認書

横浜市長

施設名称 _____
 施設所在地 _____
 施設長 _____
 設置者名 _____
 設置者住所 _____
 代表者職氏名 _____ 印

_____年_____月から_____年_____月の副食費の補足給付について、次のとおり確認しましたので報告します。

認定 保護者名		対象 児童名		生年 月日	年	月	日
------------	--	-----------	--	----------	---	---	---

(円)

	給食費 (a)	うち副食費 (b)	補足給付額 (c) <small>(b) ≥ 4,500 のとき、(c) = 4,500 (b) < 4,500 のとき、(c) = (b)</small>	副食費にかかる 保護者負担額 (b - c)
月				
月				
月				
月				
月				
月				
月				
		合計		

_____年_____月から_____年_____月の副食費の補足給付額について、確認しました。
 また、副食費の補足給付額の受領及び請求権を上記代表者に委任します。

年 月 日

(認定保護者自署)

副食費の徴収にかかる補足給付確認書

横浜市長

・必ず3月中の日付
・請求書・実績報告書と同じ日付

請求書・実績報告書と一致

副食費:ごはん・パン等の主食を除いた
おかず分の食材料費

施設名称 **横浜幼稚園**

施設所在地 **〒231-0017
横浜市中区港町1-1**

施設長 **中 ゆりこ**

設置者名 **学校法人よこはま**

設置者住所 **〒231-0017
横浜市中区港町1**

代表者職氏名 **理事長 横浜 ようすけ** 印 代表印

令和1年 10月から 令和2年 3月の副食費の補足給付について、次のとおり確認し
報告します。

実績報告書
と一致

認定 保護者名	横浜 花子	対象 児童名	横浜 太郎	生年月日	平成27年10月1日
------------	--------------	-----------	--------------	------	-------------------

	給食費 (a)	うち副食費 (b)	補足給付額 (c)	副食費にかかる 保護者負担額 (b - c)
			(b) ≥ 4,500のとき、(c) = 4,500 (b) < 4,500のとき、(c) = (b)	
10月	6000	5000	4500	500
11月	6000	5000	4500	500
12月	6000	5000	4500	500
1月	6000	5000	4500	500
2月	6000	5000	4500	500
3月	6000	5000	4500	500
月				
合計			27000	3000

一致

実績報告書の
各児童の補足給付額
と一致

保護者記入欄

令和1年 10月から 令和2年 3月の副食費の補足給付額について、確認しました。
また、副食費の補足給付額を受領及び請求権を上記代表者に委任します。

令和2年 3月 20日

請求書・確認書・実績報告書の
日付以前の日付

(認定保護者自署)

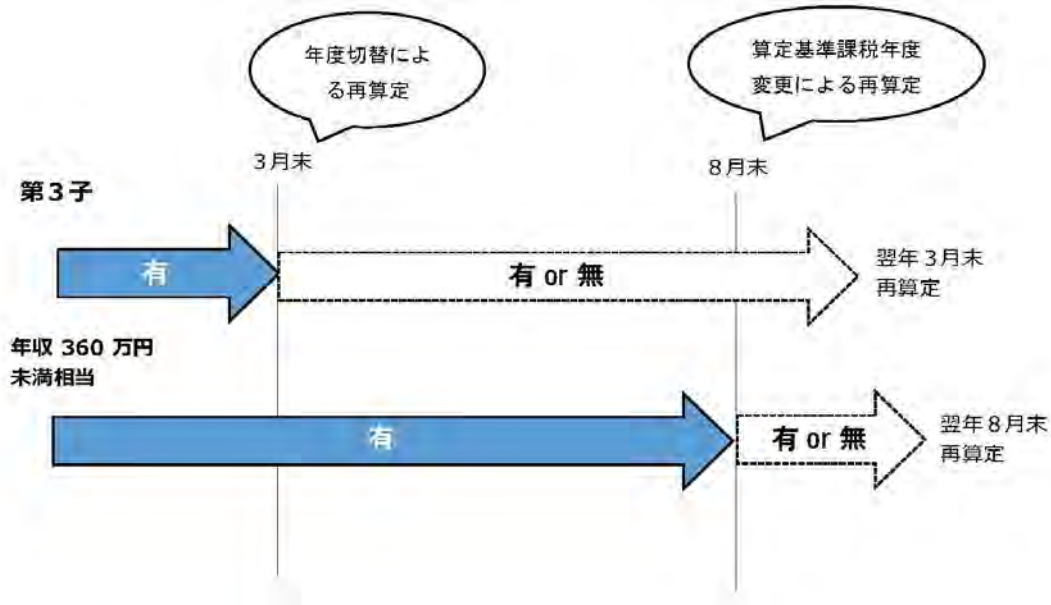
横浜 花子

横浜市私学助成幼稚園副食費の徴収に係る補足給付事業 F A Q

No	対象	カテゴリー	Q	A												
1	法人・園	請求	補足給付費の請求・給付スケジュールを教えてください。	<p>補足給付費の請求・給付スケジュールは以下のとおりです。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="font-size: small;">対象となる 給食実施期間</th> <th style="font-size: small;">R1.10月～R2.3月</th> <th style="font-size: small;">R2.4月～R2.8月</th> <th style="font-size: small;">R2.9月～R3.3月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="font-size: x-small;">請求【法人・園→市】</td> <td style="font-size: x-small;">R2.3/31までに</td> <td style="font-size: x-small;">R2.8/31までに</td> <td style="font-size: x-small;">R3.3/31までに</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">給付【市→法人・園】</td> <td style="font-size: x-small;">R2.5月</td> <td style="font-size: x-small;">R2.10月</td> <td style="font-size: x-small;">R3.5月</td> </tr> </tbody> </table>	対象となる 給食実施期間	R1.10月～R2.3月	R2.4月～R2.8月	R2.9月～R3.3月	請求【法人・園→市】	R2.3/31までに	R2.8/31までに	R3.3/31までに	給付【市→法人・園】	R2.5月	R2.10月	R3.5月
対象となる 給食実施期間	R1.10月～R2.3月	R2.4月～R2.8月	R2.9月～R3.3月													
請求【法人・園→市】	R2.3/31までに	R2.8/31までに	R3.3/31までに													
給付【市→法人・園】	R2.5月	R2.10月	R3.5月													
2	法人・園	請求	請求は年2回だが、なぜ4～8月（5か月）9～3月（7か月）と半年ごとではないのか。	算定に用いる市民税額が9月に更新されます。9月からは新年度の市民税額をもとに補足給付の補助の対象が更新されるため、請求においても4月～8月、9月～3月と分けています。												
3	法人・園	請求	「副食費の徴収にかかる補足給付確認書」には、なぜ認定保護者の自署が必要なのか。	<p>補足給付確認書における認定保護者の自署は、補足給付費として減額もしくは返金された金額を保護者が確認するとともに、補足給付費の受領及び請求について園に委任するため必要となります。</p> <p>必ず署名いただいた上でご提出いただきますようお願いいたします。</p>												
4	法人・園	徴収方法等	補足給付の対象者については、補足給付費分を減額して給食費を徴収することだが、先に給食費を徴収し、後からまとめて補足給付費分を返金してもよいか。	減額対応が難しい場合、後から補足給付費分を保護者に返金していただいてもかまいません。ただし、請求時に、補足給付費について保護者が確認し署名した「補足給付費確認書」が必要となりますので、確認書の署名前までには返金対応していただくようお願いいたします。												
5	法人・園	徴収方法等	補足給付費の返金を行う際に、保護者から振込手数料を徴収してもよいか。	<p>返金方法については特段決まりはありません。口座振込により振込手数料を保護者から徴収する場合は、園のこれまでの規定に従いご対応ください。</p> <p>なお、補足給付費は副食材料費について給付されるものであるため、補足給付費から振込手数料を差し引くことはできません。</p>												
6	法人・園	対象	「対象」となった児童は、就学前までずっと対象となるのか。	<p>補足給付の対象有無の変更時期は主に次のとおりです。（下図参照）</p> <p>【第3子】 3月末に年度切替による再算定を行い、補助対象に変更がある場合があります。</p> <p>【年収360万円未満相当】 8月末に算定基準課税年度変更による再算定を行い、補助対象に変更がある場合があります。</p> <p>【その他】 世帯の変更、修正申告等による税更新により、上記時期以外に変更になる場合があります。</p> <p>※上記「第3子」・「年収360万円未満相当」の変更時期を含め、変更があった場合は、区役所より契約変更票にてお知らせします。</p>												
7	法人・園	対象	現在は給食を実施していないが、今後給食を開始する場合、どうしたらよいか。	給食を開始する、やめる等、食事提供状況に変更がある場合は、担当までご連絡ください。食事提供実施状況を聞き取りし、必要に応じて補足給付対象の有無を変更します。												

No	対象	カテゴリー	Q	A
8	保護者	申請	8月末に、課税年度変更による補足給付有無の再算定があるとのことだが、「補足給付費交付申請書」を保護者は改めて提出する必要があるのか。	すでに申請いただいている保護者の方は改めて提出する必要はありません。新規で補足給付の申請を希望する方は、「補足給付費交付申請書」を園のある区の区役所こども家庭支援課（横浜市外の幼稚園の場合は、保護者が居住する区の区役所こども家庭支援課）に提出してください。
9	保護者	申請	世帯状況または課税状況などに変更があったときに変更申請が必要とのことだが、具体的にどのような場合か。	<p>主な場合は次のとおりです。</p> <p>①世帯構成に変更があった場合 （離婚、結婚、同居家族の増減、単身赴任等）</p> <p>②市民税（住民税）所得割額に変更があった場合 （修正申告をされた場合等）</p> <p>③きょうだい児が幼稚園・認定こども園・認可保育所以外の施設・事業を利用する、または利用をやめる場合</p> <p>※提出書類については、横浜市HPをご確認いただき、園のある区のこども家庭支援課（市外の園はお住いの区のこども家庭支援課）にご提出ください。</p>

【補足給付の対象有無の変更時期】



(参考)

幼稚園・認定こども園で提供される副食費の徴収免除及び補助に関する制度概要

	私学助成園	給付対象園（1号認定こども）
制度名	補足給付事業	副食費徴収免除加算
根拠法令等	子ども・子育て支援法 第59条第1項第3号口 実費徴収に係る補足給付事業実施要綱	特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業並びに特定子ども・子育て支援施設等の運営に関する基準 第13条第4項第3号
補助及び免除対象者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 年収360万円未満相当世帯のこども <u>もしくは</u> ・ 小学校3年生以下から数えて第3子以降のこども 	
対象となる給食	幼稚園等の「 <u>教育時間</u> 」に行われる食事提供（※）のうち副食費分 ※利用こども全員に提供している場合の給食が対象ですが、実際に全員に提供していなくとも、 <u>希望すれば全員に給食を実施できる体制を整えている場合は対象となります。</u> <u>預かり保育や夏休み期間中の食事提供は対象となりません。</u> その際に提供される食事については、これまで通り保護者から徴収してください。	
申請方法等	①保護者が「 <u>補足給付費交付申請書</u> 」を市に提出 ②市で審査 ③市から保護者に対象の可否を通知	【保護者からの申請必要なし】 ①認定申請時、市で審査 ②利用料通知書にて保護者に副食費の免除対象について通知
給付方法	【補足給付費として代理受領】 原則、保護者からは上限額分まで徴収しないでください。徴収しなかった補足給付費分については、半年に一度市に請求していただき、市が園に支払いを行います。	【公定価格の加算分として給付】 保護者から副食費の徴収はできません。毎月の給付費請求時に加算分として申請してください。加算額を市から園に給付します。
一人あたりの補助 もしくは加算金額	【補足給付費】 <u>上限4,500円/月</u> （※） ※補足給付費の対象となる食事提供（希望すれば全員に提供できる場合含む）のうち、副食費分を上限額まで補助します。	【公定価格の加算】 225円×副食提供状況報告書における <u>給食実施日数</u> （※） ※希望すれば全員に給食を実施できる月あたりの日数。給食実施加算の日数の考え方とは異なります。実際の喫食数や園で実費徴収する副食費に関係なく一定の金額を給付します。20日を超える場合は20日となります。
差額分の徴収可否	上限額を越える分について保護者からの徴収【可】	加算額を越える分について保護者からの徴収【否】 運営基準により、副食費免除対象者からの副食費の徴収自体が認められていないため
牛乳給食（牛乳のみ提供する 場合）の対象可否	補足給付費の対象 <u>副食費の一部提供も対象のため</u>	加算（給食実施日数）の対象外 副食の全てを提供する日であることが必要のため。牛乳給食日分の牛乳代は免除対象者から徴収可能。

担当

保育・教育運営課
 幼児教育・保育無償化担当 671-3710

保育・教育運営課
 給付担当 671-4466

