

## 福岡市認可外保育施設等における 幼児教育・保育の無償化に係る確認申請について

### 1.福岡市の幼児教育・保育の無償化(認可外保育施設等)の概要

福岡市では、保育を必要とする3～5歳児および0～2歳児の住民税非課税世帯を対象に幼児教育・保育の無償化(国制度)にて保育料の給付を行っております。また福岡市独自制度として、福岡市に在住する保育を必要とする第2子以降の0～2歳児(住民税課税世帯)を対象に第2子以降の保育料無償化の制度を実施しております。

#### (1)給付対象者および給付金額

年齢区分	世帯	児童の順	月額上限額	備考
0～2歳児	住民税課税世帯 ※福岡市在住	第1子	なし	助成対象外
		第2子以降	42,000円	福岡市独自制度 (令和5年4月から)
	住民税 非課税世帯	すべて	42,000円	国制度 (令和元年10月から)
3～5歳児	すべて	すべて	37,000円	

※月額上限額は、認定期間に応じて日割りとなる場合があります。

※認可保育所・認定こども園・地域型保育事業所、幼稚園、企業主導型保育施設を定期利用している方は、対象外となります。

#### (2)無償化対象施設・事業

認可外保育施設(認可外の事業所内保育所、訪問型保育事業等)

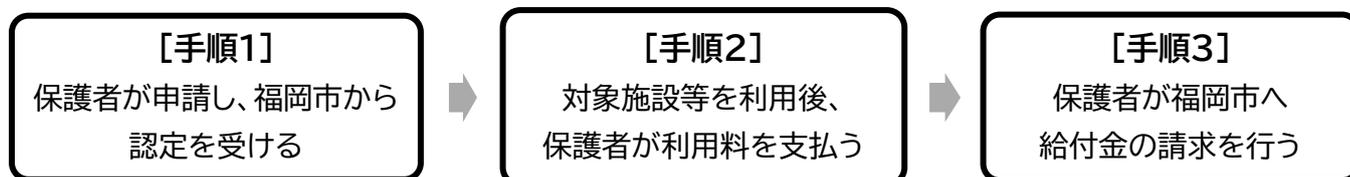
一時預かり事業(一般型)、病児保育事業、ファミリー・サポート・センター事業

子ども子育て支援法に基づく幼児教育・保育の無償化の対象となるためには、認可外保育施設事業者が児童福祉法に基づく届出(設置届)を行うとともに、確認申請が必要となります。

詳しくはP.2を確認ください。

#### (3)保護者が行う手続き

無償化の対象となるためには、保護者は、以下の手順を踏む必要があります。



認定開始日は、原則福岡市が申請書を受け付けた日より遡ることはできません。認定開始を希望する日前までに申請が必要です。詳しくは、下記二次元コードから福岡市ホームページをご確認ください。

幼児教育・保育の無償化  
(国制度)



第2子以降の保育料無償化  
(福岡市独自制度)



## 2.無償化対象施設となるための確認申請について(手続きの流れ)

子ども・子育て支援法に基づく幼児教育・保育の無償化の対象となるためには、認可外保育施設の事業者が児童福祉法に基づく届出(設置届)を行うとともに、施設が設置されている市町村に確認の申請が必要です。条件を満たしていることを市が確認した確認を行った施設については、無償化の対象施設として福岡市ホームページに公示します。

### (1)申請にあたっての確認事項

- ◆「認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書」(以下、「証明書」)の交付を受けている施設のみ無償化対象施設となります。ただし、上記証明書は、市の立入調査等により基準を満たしている場合に、交付されます。新規開設のため、市の立入調査等が未実施である場合のみ『自主点検票』を添付し、条件を満たしていることを確認した場合、『条件付き無償化対象施設』となります。
- ◆届け出の内容に変更が生じた場合は、「確認変更届」をすみやかにご提出ください。
- ◆届け出を取り下げる場合は、「確認辞退届」をご提出ください。

### (2)施設等が満たすべき教育・保育等の基準

- ・認可外保育施設……………現行の指導監督基準と同様
- ・一時預かり事業……………児童福祉法に基づく事業基準
- ・病児保育事業、ファミリー・サポート・センター事業  
……………現行の地域子ども・子育て支援事業に求める基準と同様

### (3)施設等が満たすべき運営の基準(別紙1参照)

- ・教育・保育等の提供の記録      ・利用料及び特定費用の受領
- ・領収証及び提供証明書の交付      ・秘密保持
- ・記録の整備(完結の日から5年間保存) 等

### (4)確認申請に必要な書類

申請に必要な書類は以下のとおりです。様式は、福岡市ホームページにも掲載しております。右記二次元コードよりご確認ください。

#### 認可外保育施設・事業所内保育施設

- 【必須】 特定子ども・子育て支援施設等確認申請書
- 【必須】 定款、寄附行為等
- 【必須】 登記事項証明書(原本もしくは原本証明の記載があるもの)
- 【必須】 役員の氏名、生年月日及び住所の一覧
- 【必須】 様式第5号 サービス内容揭示様式 (保護者に提供しているご案内等 可)
- 【新規開設の場合】 自主点検票



#### 訪問型保育事業(ベビーシッター等)

- 【必須】 特定子ども・子育て支援施設等確認申請書
- 【必須】 様式第5号 サービス内容揭示様式 (保護者に提供しているご案内等 可)
- 【法人の場合】 定款、寄附行為等
- 【法人の場合】 登記事項証明書(原本もしくは原本証明の記載があるもの)
- 【法人の場合】 役員の氏名、生年月日及び住所の一覧
- 【新規開設の場合】 自主点検票

### (5)提出先

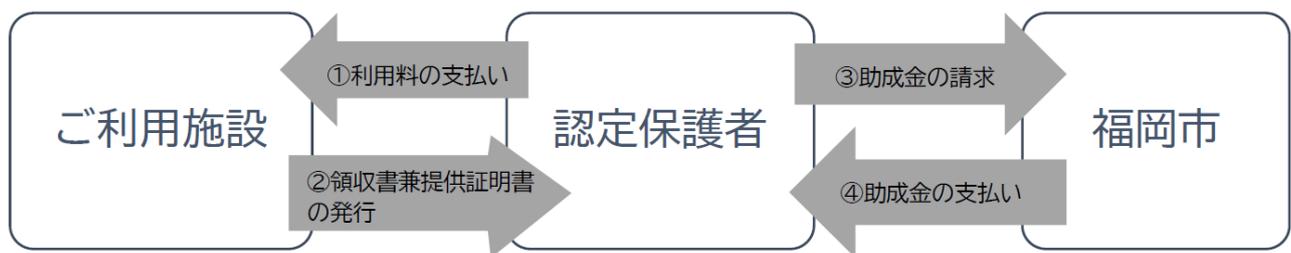
〒810-8620 福岡市中央区天神1丁目8-1  
福岡市子ども未来局子育て支援部運営支援課 利用者支援係

### 3. 幼児教育・保育の無償化(認可外保育施設等)の給付について

#### (1) 給付金支給の流れ

給付金は、「保育の必要性の認定」を受けた子どもが、認定の有効期間内に、無償化の対象となる認可外保育施設等を利用し、保育料を支払った後、福岡市に申請を行った認定保護者に対し、支給します。認定保護者は、福岡市に2か月毎に、「請求書」と「領収書兼提供証明書」等を添付し、給付金を請求します。つきましては、認定保護者より「領収書兼提供証明書」の発行を求められた場合は、発行にご協力いただきますよう、よろしくお願いいたします。請求の時効は、2年で消滅します。

【参考:認定保護者が行う助成金請求の流れ(P.1 手順 2・3 詳細)】



#### (2) 領収書兼提供証明書の発行について

- ◆ 幼児教育・保育の無償化(国制度)と第2子以降の保育料無償化(福岡市独自制度)にて様式が異なります。記入例をご確認の上、領収書兼提供証明書の作成をお願いいたします。
- ◆ 様式・記入例については、福岡市ホームページに掲載しております。P.1の二次元コードにて、ご確認ください。
- ◆ 領収書兼提供証明書は、「利用料(保育料)等の支払い」を受けた後、及び「当該月の保育の提供」のその両方が終了・確認された日以降に、認定保護者に交付してください。
- ◆ 認定保護者は、認定を受けた児童の保護者へ送付している認定通知書を確認し、記入してください。確認方法については、コピーを受領する等、各保育施設でご判断ください。
- ◆ 支給の対象となるのは、利用料(保育料)のみです。記入の際は、利用料(保育料)とそれ以外の費用(通園送迎費、食材料費、行事費など)は、区分してください。
- ◆ 市外利用者の領収証および提供証明書の様式は利用者の住む市町村にご確認ください。

#### 【問い合わせ先】

福岡市こども未来局子育て支援部 運営支援課利用者支援係  
住所:〒810-8620 福岡市中央区天神1丁目8-1  
TEL:092-711-4114  
Mail:hoikumusyoka@city.fukuoka.lg.jp

## 幼児教育・保育の無償化に関するFAQ【認可外保育施設等】

### 【事業者】

	Q	A
1	条件付き無償化対象施設の確認の取消や効力停止が行われるのは、どのようなときですか。	施設種別により異なります。以下のとおりです。 【認可外保育施設・事業所内保育施設・訪問型保育事業(法人)】 ・市による立ち入り調査後、「認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書」(以下、「証明書」)が発行されない場合 ・自主点検票に記載の項目の内容について、実施が確認できなかった場合 【訪問型保育事業(個人)】 ・通知にて、市が示した期間での集団指導に参加がなく、証明書が発行されない場合 ・自主点検票に記載の項目の内容について、実施が確認できなかった場合
2	保育料の変更を行うことができますか。	認可外保育施設の設置者は、利用者との契約時に、支払うべき額に関する事項も含めた契約書面を交付することとされており、利用料の値上げに際しては、その理由・内訳に関して、施設から保護者に説明し、サービス内容や利用料を変更した場合には、変更の内容及びその理由を掲示することとなっております。
3	質の向上を伴わない理由のない保育料の値上げとは、どのようなものですか。	例えば、同一施設で、同一のサービスの提供を行っているにもかかわらず、 ・無償化対象の子ども(保育の必要性の認定あり)の保育料のみを値上げし、無償化の対象とならない子ども(保育の必要性の認定なし)の保育料は据え置き又は値下げを行う場合や、 ・3歳から5歳までの保育料のみを値上げし、0歳から2歳までの保育料は据え置き又は値下げを行う場合 など、無償化対象者とそれ以外の者の利用料を分けて値上げを行う場合は、不適切な値上げと考えられます。
4	無償化の給付対象とならない経費には、どのようなものがありますか。	日用品や文房具、行事費、食材料費、通園送迎費、記念写真代、保護者会費、入園料、保険料、交通費などが考えられます。
5	実費(通園送迎費、食材料費、行事費など)を含めた額を保育料として徴収している場合、保育料と実費部分を区分けさせることが必要ですか。	保育料と食材料費などの実費(無償化対象外経費)を区分けしていただくことが必要です。
6	食材料費は、どのような算出方法がありますか。	・食材の購入費用から1食あたりの費用を算出 ・外部搬入業者に1食あたりの費用の算出を依頼するなどの方法が考えられます。
7	無償化の対象者の把握はどのようにしたらよいですか。	利用者に直接ご確認ください。
8	園から利用者に対して無償化の周知が必要ですか。	入園者に施設等利用給付認定の申請書等を配布するなど、無償化について、周知のご協力をお願いします。
9	施設等利用給付認定・多子世帯利用給付認定の申請様式は、どこでもらえますか。	連絡いただければ施設へ配布(郵送)いたします。市ホームページおよび区子育て支援課にもございます。
10	一時的な利用のみの場合、領収書兼提供証明書を同じ人に同月に何度も行うことはできますか。	利用日がわかっている場合は、月の最後の利用後に、まとめて領収書兼提供証明書を発行ください。 1日のみの利用等で次回の利用が不明な場合は、その都度、領収書兼提供証明書を発行ください。同月に何度も領収書兼提供証明書を発行する場合は、証明する提供日が重複しないようご注意ください。

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  
(抜粋)

(趣旨)

第五十三条 法第五十八条の四第二項の内閣府令で定める特定子ども・子育て支援施設等（法第三十条の十一第一項に規定する特定子ども・子育て支援施設等をいう。）の運営に関する基準は、この章に定めるところによる。

(教育・保育その他の子ども・子育て支援の提供の記録)

第五十四条 特定子ども・子育て支援提供者（法第三十条の十一第三項に規定する特定子ども・子育て支援提供者をいう。以下同じ。）は、特定子ども・子育て支援（同条第一項に規定する特定子ども・子育て支援をいう。以下同じ。）を提供した際は、提供した日及び時間帯、当該特定子ども・子育て支援の具体的な内容その他必要な事項を記録しなければならない。

(利用料及び特定費用の額の受領)

第五十五条 特定子ども・子育て支援提供者は、特定子ども・子育て支援を提供したときは、施設等利用給付認定保護者（法第三十条の五第三項に規定する施設等利用給付認定保護者という。以下同じ。）から、その者との間に締結した契約により定められた特定子ども・子育て支援の提供の対価（子ども・子育て支援法施行規則第二十八条の十六に規定する費用（以下「特定費用」という。）に係るものを除く。以下「利用料」という。）の額の支払を受けるものとする。

2 特定子ども・子育て支援提供者は、前項の規定により支払を受ける額のほか、特定費用の額の支払を施設等利用給付認定保護者から受けることができる。この場合において、特定子ども・子育て支援提供者は、あらかじめ、当該支払を求める金銭の用途及び額並びに理由について書面により明らかにするとともに、施設等利用給付認定保護者に対して説明を行い、同意を得なければならない。

(領収証及び特定子ども・子育て支援提供証明書の交付)

第五十六条 特定子ども・子育て支援提供者は、前条の規定による費用の支払を受ける際、当該支払をした施設等利用給付認定保護者に対し、領収証を交付しなければならない。この場合において、当該領収証は、利用料の額と特定費用の額とを区分して記載しなければならない。ただし、前条第二項に規定する費用の支払のみを受ける場合は、この限りでない。

2 前項の場合において、特定子ども・子育て支援提供者は、当該支払をした施設等利用給付認定保護者に対し、当該支払に係る特定子ども・子育て支援を提供した日及び時間帯、当該特定子ども・子育て支援の内容、費用の額その他施設等利用給付費の支給に必要な事項を記載した特定子ども・子育て支援提供証明書を交付しなければならない。

(法定代理受領の場合の読替え)

第五十七条 特定子ども・子育て支援提供者が法第三十条の十一第三項の規定により市町村から特定子ども・子育て支援に係る施設等利用費の支払を受ける場合における前二条の規定の適用については、第

五十五条第一項中「額」とあるのは「額から法第三十条の十一第三項の規定により市町村から支払を受けた施設等利用費の額を控除して得た額」と、前条第一項中「利用料の額」とあるのは「利用料の額から法第三十条の十一第三項の規定により市町村から支払を受けた施設等利用費の額を控除して得た額」と、前条第二項中「前項の場合において、」とあるのは「法第三十条の十一第三項の規定により市町村から特定子ども・子育て支援に係る施設等利用費の支払を受ける」と、「当該支払をした」とあるのは「当該市町村及び当該」と、「交付し」とあるのは「交付し、及び当該施設等利用給付認定保護者に対し、当該施設等利用給付認定保護者に係る施設等利用費の額を通知し」とする。

(施設等利用給付認定保護者に関する市町村への通知)

第五十八条 特定子ども・子育て支援提供者は、特定子ども・子育て支援を受けている施設等利用給付認定子どもに係る施設等利用給付認定保護者が偽りその他不正な行為によって施設等利用費の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を当該支給に係る市町村に通知しなければならない。

(施設等利用給付認定子どもを平等に取り扱う原則)

第五十九条 特定子ども・子育て支援提供者は、施設等利用給付認定子どもの国籍、信条、社会的身分又は特定子ども・子育て支援の提供に要する費用を負担するか否かによって、差別的取扱いをしてはならない。

(秘密保持等)

第六十条 特定子ども・子育て支援を提供する施設又は事業所の職員及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た施設等利用給付認定子ども（法第三十条の八第一項に規定する「施設等利用給付認定子ども」をいう。以下この条において同じ。）又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 特定子ども・子育て支援提供者は、職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た施設等利用給付認定子ども又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。

3 特定子ども・子育て支援提供者は、小学校、他の特定子ども・子育て支援提供者その他の機関に対して、施設等利用給付認定子どもに関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により当該施設等利用給付認定子どもに係る施設等利用給付認定保護者の同意を得ておかななければならない。

(記録の整備)

第六十一条 特定子ども・子育て支援提供者は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備しておかななければならない。

2 特定子ども・子育て支援提供者は、第五十四条の規定による特定子ども・子育て支援の提供の記録及び第五十八条の規定による市町村への通知に係る記録を整備し、その完結の日から五年間保存しなければならない。

## 特定子ども・子育て支援施設等確認申請書

令和 年 月 日

福岡市長

申請者 所在地

すでに届け出を行っており、届出の内容に変更がある場合は、「特定子ども・子育て支援施設等確認変更届」を提出してください。

私（申請者）は、子ども・子育て支援法第58条の10第2項に規定する申請をすることができない者に該当しないことを誓約した上で、同法第30条の11の規定による確認を受けたいので、同法第58条の2に基づき以下のとおり関係書類を添えて申請します。

## 1. 申請者に関する事項

設置主体	<input type="checkbox"/> 株式会社 <input type="checkbox"/> NPO法人 <input type="checkbox"/> 社会福祉法人 <input type="checkbox"/> 学校法人 <input type="checkbox"/> その他法人（ ） <input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 任意団体		
設置者・事業者名※			
設置者・事業者の主たる事務所の所在地	〒 - TEL: - - メールアドレス:		
代表者	職名	フリガナ	
		氏名	
	住所	生年月日	年 月 日

※ 設置者又は経営者が株式会社、各種法人、任意団体の場合は、社名、法人名、団体名を記入してください。

## 2. 施設・事業に関する事項

施設・事業の種類	<input type="checkbox"/> 認可外保育施設（児童福祉法第59条の2第1項） 〔 <input type="checkbox"/> 一般保育施設 <input type="checkbox"/> ベビーホテル <input type="checkbox"/> 事業所内保育施設 <input type="checkbox"/> 訪問型保育事業 〕 <input type="checkbox"/> 一時預かり事業（児童福祉法第6条の3第7項） <input type="checkbox"/> 病児保育事業（児童福祉法第6条の3第13項）		
施設・事業所名			
施設・事業所所在地	〒 - TEL: - - メールアドレス:		
管理者	職名	フリガナ	
		氏名	
	住所		
事業開始（予定）年月日			
届出状況	<input type="checkbox"/> 認可外保育施設設置届出 <input type="checkbox"/> 一時		
現在の運営に関する状況	<input type="checkbox"/> 運営状況報告のとおり <input type="checkbox"/> 届出（変更届含む）のとおり <input type="checkbox"/> 別紙のとおり		

運営に関する状況が福岡市へ提出した運営状況報告書又は届出と異なる場合は、「別紙のとおり」にチェックを入れ、変更した部分が変わるものを添付してください。

(添付書類)

- 1 定款、寄附行為等
- 2 登記事項証明書等（原本および原本証明があるもの）
- 3 役員の氏名、生年月日及び住所の一覧
- 4 様式第5号 サービス内容揭示様式
- 5 自主点検票（新規開設の場合）