

施設等利用費支給について【償還払い方式】

施設等利用給付認定（みなし認定を含む）を受けた利用者が、施設を利用して利用料を支払った場合の支給申請（償還払い）方法については、以下をご覧ください。

なお、代理受領（施設が無償化分の利用料を徴収せず、利用者に代わって市に請求する場合）によりサービス提供を受けた場合は、施設が代わって申請するため、利用者が支給申請をする必要はありません。

1 申請方法（代理受領の場合は不要）

以下の書類を市に提出してください。（市のホームページからダウンロードできます。）

- ①施設等利用費申請書（償還－③）
- ②特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証兼提供証明書（領収兼証明②）
※複数施設を利用した場合は、それぞれの施設利用分を添付

◆上記②は、利用した施設から発行されます。市の定める参考様式「特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証兼提供証明書（領収兼証明②）」を施設に提示し、記載してもらってください。

※上記②に代えて、サービス事業者が発行する領収書・サービス提供証明書でも可。ただし、保育料のみの領収金額が明記されているものに限る。

なお、市外の施設を利用した場合、その自治体の定める書式でも可。

※ファミリーサポートセンターを利用した場合は、上記②に代えて「援助活動報告書」を提出してください。

2 申請受付期間と支給予定日について

年に4回、申請受付期間が設定されています。申請受付期間中に、それまでに支払ったサービス分をまとめて申請をしてください。最大2年分（時効成立前に限る）をまとめて申請できます。領収書等添付書類は各月分のものがが必要です。

申請受付月日	4月、7月、10月、1月 の1日～25日
申請対象	申請受付月の <u>前月</u> 利用分まで
振込予定日	上記申請月の <u>翌月末</u> 日

※請求の時効は、サービス利用月の翌月1日から起算して2年間となります。

今後、法改正により時効の期間が変わる場合がありますが、法改正前の債権については改正前の時効期間が適用されます。

裏面あり

3 申請書のダウンロードについて

<https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/2645/syoshiki.html>

ホーム>総合案内>暮らし・手続き>便利な手続き（DX・オンラインサービス）
>申請書ダウンロード>「民生局福祉こども部 子育て支援課」の書式



4 支給上限額について

複数の認可外施設やサービスを組み合わせて利用することも可能ですが、支給上限額は変わりません。

（利用料の合計額と上限額と比較して低い方を支給します。）

5 提出先

- ・郵送の場合 〒238-8550 横須賀市小川町1-1 子育て支援課 入園係
- ・持参頂く場合 はぐくみかん5階 ①窓口 子育て支援課

申請時にご注意いただくこと

【事由の変更について】

保育の必要性事由が変更になり、資格がなくなっている（退職しているなど）月分の利用給付の申請はできません。認定内容に変更が生じた場合は、変更申請書の提出をお願いします。

変更申請書は、市ホームページからダウンロードまたは横須賀市子育て支援課から入手してください。



（お問い合わせ先 横須賀市 子育て支援課 入園係 TEL：046-822-9476）