

施設等利用給付認定（2・3号）を受けている
私立幼稚園等保護者補助金申請者の皆様へ

世田谷区子ども・若者部子ども・若者支援課

令和7年度 幼稚園の預かり保育利用料等の無償化に係る手続きのご案内
(支給に伴う必要書類の作成・提出について)

2・3号認定を受けた方は、預かり保育利用料等（下記1・2の利用料）に対し、一部補助金が支給されます（年2回の償還払い）。

下記の「2 認可外保育施設・事業」について支給を受けるには、申請者（保護者）が利用施設に領収書等の作成を依頼していただく必要がありますので、必ずお読みください（幼稚園の預かり保育のみご利用の場合は、手続き不要です。）。

※下記1・2の補助対象期間は、対象者あてに既に送付している、『2・3号認定通知書（「支給認定証」または「施設等利用給付認定通知書」）』記載の有効期間内に限ります。有効期間の更新手続きがない場合、補助対象外となる可能性がございますので、有効期間についてご不明な場合は、保育認定・調整課入園担当（電話 03-5432-1200）へお問い合わせください。

※園児が世田谷区外に転出した場合は、2・3号認定が失効となりますのでご注意ください。転出先でも引き続き認定を受けたい場合は、転出先の自治体にご確認及び申請をしてください。

記

1 幼稚園（在籍園）の預かり保育

(1) 支給金額

月ごとに支給額を算出し、納入した預かり保育料の範囲で支給します。

以下の①と②を比較し、少ない方が支給額となります。（月額上限 11,300 円※）

① 日額単価（450 円）×利用日数＝支給限度額

② 実際に支払った金額

※満3歳児の区市町村民税非課税世帯は、月額上限 16,300 円となります。

(2) 支給手続き

保護者の皆様にご提出いただく書類はありません。

※在籍園より区に提出される「領収証兼特定子ども・子育て支援提供証明書（預かり保育料）」

（月ごとの利用日数及び領収金額を報告する書類）をもとに補助額を算出します。

※補助金は、上期分（4月～8月）は令和7年11月下旬頃、下期分（9月～3月）は令和8年7月下旬頃に保護者の指定口座へ振り込む予定です。支給前に「支給決定通知書」を送付しますので内容をご確認ください。

2 認可外保育施設・事業

(1) 補助対象者

在籍園の預かり保育の実施状況が以下の①～③のいずれかを満たしている場合は、「認可外保育施設等の利用」も補助の対象となります。

① 在籍している幼稚園等が預かり保育を実施していない

② 在籍している幼稚園等の平日の預かり保育の提供時間数が、教育時間を含めて8時間未満

③ 在籍している幼稚園等の年間（平日・長期休業中・休日の合計）の預かり保育開所日数が200日未満

(2) 補助対象となる認可外保育施設・事業

下記のうち、無償化の対象となっている施設及び事業にかかる利用費が対象です。(世田谷区ホームページ(ページID:1406)をご確認ください。)

※休会費や送迎のみ等の実際に預かり保育が実施されていない場合の費用は補助対象外です。

- ・認証保育所、保育室
- ・認可外保育施設・ベビーシッター(※)
- ・一時預かり事業(ほっとステイ事業含む)
- ・病児保育事業
- ・ファミリー・サポート・センター事業(子育て援助活動支援事業)

■世田谷区内の無償化対象施設(世田谷区ホームページ) → <https://www.city.setagaya.lg.jp/>

トップページ⇒検索メニュー⇒子ども・教育・若者支援⇒保育園・幼稚園など

⇒幼児教育の無償化・保育料補助⇒無償化対象施設一覧



※世田谷区内の認可外保育施設・ベビーシッターをご利用の場合

利用する施設が無償化対象施設かどうか上記ホームページからご確認ください。

※世田谷区外の認可外保育施設・ベビーシッターをご利用の場合

利用する施設、または施設の所在地の自治体へ確認してください。

ご確認ください。際には、

- ①無償化対象施設としての確認申請を提出済み、
- ②認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書が交付されているかの2点を必ずご確認ください。

■区外施設の認可外保育施設設置基準を満たす証明書交付の有無の確認方法

・東京都内の認可外保育施設施設(東京都福祉保健局ホームページ)

→ <https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/>

トップページ⇒子供家庭⇒保育サービス⇒認可外保育施設について⇒施設一覧

指導監督基準を満たす旨の証明書交付施設一覧



※児童相談所設置区(港区、世田谷区、中野区、荒川区、板橋区、江戸川区、豊島区、葛飾区、品川区)及び中核市(八王子市)に所在する施設は、各区市のホームページをご覧ください。

(3) 補助を受けるための必要書類 ※今回同封しているものをご利用ください。

① 領収証兼特定子ども・子育て支援提供証明書(以下、「領収証兼証明書」)

→ 保護者および利用施設が認可外保育施設等での利用実績を記入する様式。

令和7年度分として18枚を同封しています。

② 提出用封筒(緑色)

→ ①を在籍園へ提出する際の専用封筒。令和7年度分として2枚を同封しています。(上期・下期ごとにまとめて提出)

※このほか、利用先の施設・事業者により、施設発行の領収証や施設への支払金額がわかる書類(いずれも原本)を添付いただく場合があります。詳しくは(5)をご確認ください。

(4) 在籍園への提出期限(令和7年度は2回)

対象期間	提出期限(予定)
上期: 4～8月(5か月分)	令和7年9月上旬
下期: 9～3月(7か月分)	令和8年3月末

※各園のとりまとめ日程は在籍園へご確認ください。

※支給時期・方法は、「1 幼稚園(在籍園)の預かり保育」と同じです。

(5) 利用実績書類（領収証兼証明書）の作成・提出手続き

4 ページの記入例を参考に、次のとおり、作成・提出をお願いいたします。

① 保護者から利用先の認可外保育施設等へ「領収証兼証明書」の記入を依頼してください。「領収証兼証明書」は1施設につき毎月1枚です。

（不足の場合は参考様式をコピーしてご利用いただくか、区ホームページからダウンロードしてください。必要項目等を満たしていれば、参考様式以外の領収証でも可能ですが、事務処理の関係上、できるだけ参考様式をご利用願います。）

② 利用先の認可外保育施設等から、利用実績（利用日数や領収金額）が記入・押印された「領収証兼証明書」を受け取り、内容が正しいかを確認します。

③ 対象期間（上期・下期分）の「領収証兼証明書」をまとめ、所定の提出用封筒に入れて、提出期限までに在籍園へ提出します。

提出書類は、「領収証兼証明書」を月ごとに順に重ね、左上をホチキスで留めてから提出用封筒に入れてください。

※月額上限を超過した場合、超過分を他の月に補填することはできません。

※必要項目や添付書類が漏れていた場合には、補助金の支給ができない場合がありますのでご注意ください。

【ファミリー・サポート・センターや区立保育園の一時保育などを利用した場合】

※手続き上、利用先で「領収証兼証明書」の作成ができない施設・事業（ファミリー・サポート・センターや区立保育園の一時保育など）の場合は、お手数ですが、保護者ご自身で「領収証兼証明書」の下部（利用実績、金額欄）を記入してください。

その際は、必ず根拠資料として、利用先が発行する領収証（施設が証明する、納入金額の内訳がわかるもの）の原本をホチキス留めしてください。（原本は返却しません）

※ファミリー・サポート・センターの場合は、「事業援助活動報告書」（利用会員控）に記載の利用料金のうち、無償化の対象となるもの（援助内容に「預かり」が入っているもの）を丸囲みのうえ、添付してください（援助内容が 02, 04, 06, 08, 12（預かりを含まない場合のみ）は無償化の対象外）。

3 支給額（月額）の計算方法

○算定例1【在籍園の預かり保育のみ利用した場合】

在籍園の預かり保育のみ利用（利用日数：15日、利用料：月額9,000円）

→支給限度額 6,750 円（日額単価 450 円×15 日）と利用料 9,000 円を比較し、
少ない方の月額 6,750 円を支給。

○算定例2【在籍園の預かり保育と認可外保育施設等を利用した場合】

認可外保育施設等の利用料に対する補助額は、月額上限 11,300 円から在籍園の預かり保育の補助額を差し引いて、残額がある場合に、その残額と「認可外保育施設等に実際に支払った金額」を比較し、少ない方の金額が支給されます。

(i) 在籍園の預かり保育（利用日数：20 日、利用料：月額 4,000 円）

支給限度額 9,000 円（日額単価 450 円×20 日）と利用料 4,000 円を比較し、
少ない方の月額 4,000 円を支給。

(ii) ファミリー・サポート・センター（利用日数：10 日、利用料：日額 800 円）

月額上限 11,300 円から在籍園の預かり保育分の補助額 4,000 円を差し引いた
残額 7,300 円と 利用料 8,000 円（日額 800×10 日）を比較し、
少ない方の月額 7,300 円を支給。

→合計支給額（月額）は、(i) 4,000 円＋(ii) 7,300 円＝11,300 円

【問い合わせ先】世田谷区子ども・若者部子ども・若者支援課私学係

〒154-8504 世田谷区世田谷 4-21-27

電話：03（5432）2066 F A X：03（5432）3016

記入例

※利用先の施設・事業者による本様式（下半分）の記入を依頼してください。

領収証兼特定子ども・子育て支援提供証明書

苗字と名前の間は1マス以上あける

[illegible]

※(保護者の方へ)上部に保護者が記入後、施設に下部の記載を依頼してください。

※(特定子ども・子育て支援提供者様)保護者から受領後、下部を記載して保護者に渡してください。

2・3号の認定を受けた方で、有効期間内の利用分のみ記載してください。

【令和7年4月分】確定子ども・子育て支援法改正案について

※必ず、「月ごと」に記載してください。

[illegible]

(以上の記載は、「支援の内容」「提供した日(提供日数)」「提供時間帯」「費用(内訳も記載)」がわかる書類の添付をもって替えることも可能)

※領収金額の内訳②（無償化対象外）には、日用品、文房具、行事参加費、食材費等、実費徴収となるものを記載してください。

利用先の校舎名も必ずご記入ください。

上記のとおり特定子ども・子育て支援利用料を領収するとともに、特定子ども・子育て支援を提供したことを証明します。

利用先施設の記載・押印が漏れていないかご確認ください。

令和 7 年 ● 月 ● 日

[illegible]