無償化における償還払い請求方法のご案内



（１）対象者

①無償化に係る施設等利用給付認定（新2号・新3号）を受けている児童
②東大阪市独自の無償化認定を受けている児童
※１号認定・新１号認定の児童は償還払いの対象とはなりません。

「償還払い」とは？
利用者（対象者）が費用（保育料等）の全額（10割）を事業者（施設）に支払った後に「償還払い」の請求（申請）を市に対して行うことで、上限額までの給付を受けることが出来る仕組みです。

（２）対象施設

無償化の対象となる施設のみ

※市内無償化対象施設一覧はこちら

（３）請求書受付期間と支払い時期

年４回（3か月ごと）に分けてお支払いいたします。
お支払い方法は指定された口座への銀行振込みです。

	利用月（目安）	請求書提出期限※	支払い予定日
１回目	4～6月	７月中旬	８月末頃
２回目	7～9月	１０月中旬	11月末頃
３回目	１０～１２月	１月中旬	2月末頃
４回目	１～３月	４月中旬	5月中旬頃

※上記スケジュールは東大阪市への請求書提出期限です。
在籍施設によって取りまとめの関係上、請求書の提出期限が異なる場合がございます。
詳しくは「 P.3 の【提出先・市への書類提出方法】」をご参照ください。

【Q．提出期限までに書類提出が間に合わない場合はどうすればよいですか？】



A：施設等利用費等の請求期限は利用月の末日から２年後です。
【例：令和７年４月利用分の請求期限は令和９年４月末日(消印有効)】
請求を失念していた場合や、施設からの提供証明書等の交付が遅れた場合など、
請求書の提出が提出期限後であっても、請求期限内にご請求いただければ無償化の給付を受ける事が出来ます。
請求期限が差し迫っていなければ、次回の受付期間中にまとめてご請求ください。
※期限について、ご不明点がある場合は本文書末に記載の問い合わせ先までお尋ねください。

（４）請求の流れ

❶利用料を支払う

利用施設に対して、施設が定める利用料をお支払いください。

❷利用施設に「領収証兼提供証明書」の発行を依頼する

具体的な発行依頼方法は利用施設にお尋ねください。

※保護者保管用の領収書や明細書とは異なります
※領収証と提供証明書が別用紙の場合は両方の提出が必要です
※「領収証兼提供証明書は1か月につき1枚の発行をお願いしております



施設が作成する書類です

❸「施設等利用費等請求書（償還払い）」を記入する

初回は「認定通知書」に同封して配布いたします。
2回目以降は「支給決定通知書」に同封して配布いたします。

お手元に無い場合は東大阪市のウェブサイトよりダウンロードが可能です。

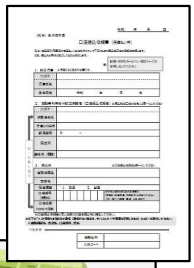


※様式のダウンロードはこちら

❹【初めて請求する方・振込口座を変更する方のみ】「口座振込依頼書（償還払い用）」を記入する

初回は「認定通知書」に同封して配布いたします。
振込口座を変更する場合や、お手元にない場合は東大阪市のウェブサイトよりダウンロードが可能です。

※児童1名につき1枚提出が必要です。
※提出の際は、通帳・キャッシュカードのコピーなどの口座情報（金融機関名・支店名・口座番号・カナ氏名）が確認できる資料を添付してください。
<u>ネットバンクの場合は</u>上記口座情報が確認できる画面を印刷したものの添付をお願いします。



※様式のダウンロードはこちら



通帳やキャッシュカードのコピーを添付してください。

❺提出書類をまとめて施設または市へ提出する

【提出書類】

① 施設等利用費等請求書（償還払い用）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・❸の書類

② 領収証兼提供証明書　・・・❷の書類
※今回請求する月・施設の「領収証兼提供証明書」を全て提出してください
※「領収証」と「提供証明書」が別用紙の場合は、両方の提出が必要です

③ 口座振込依頼書・口座情報がわかる資料　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・❹の書類
※初めて請求される方・振込口座を変更される方<u>のみ</u>提出必要

●提出書類は申請する児童ごとにまとめて左上をホチキスで留めてください。ご協力をお願いいたします。

【提出先・市への書類提出方法】

<table>
<tr><th>施設種別</th><th>設置
主体</th><th>施設の
所在地</th><th>市への
書類提出方法</th><th>書類の提出先</th></tr>
<tr><td rowspan="3">こども園・幼稚園（新制度<u>移行済</u>）</td><td rowspan="2">私立</td><td>市内</td><td rowspan="4">在籍施設が書類を取りまとめて
市へ提出</td><td rowspan="4">在籍施設へ提出
※2</td></tr>
<tr><td>市外</td></tr>
<tr><td rowspan="2">公立</td><td>市内
※1</td></tr>
<tr><td>市外</td></tr>
<tr><td rowspan="2">幼稚園（新制度<u>未移行</u>）</td><td rowspan="2">私立</td><td>市内</td></tr>
<tr><td>市外</td></tr>
<tr><td rowspan="2">企業主導型保育事業</td><td rowspan="2">私立</td><td>市内</td></tr>
<tr><td>市外</td><td colspan="2">※4</td></tr>
<tr><td rowspan="2">認可外保育施設
（一時預かり・ファミリーサポート・病児保育事業・
プレスクール含む）</td><td rowspan="2">私立</td><td>市内</td><td colspan="2">※3</td></tr>
<tr><td>市外</td><td colspan="2">※4</td></tr>
</table>

※1
公立幼稚園・北宮こども園・岩田こども園に在籍し、一時預かり・認可外保育施設等を**併用している場合のみ**提出してください。

※2
施設が設定する提出期限までに在籍施設に書類を提出してください。

※3
●市内の認可外保育施設等（一時預かり、ファミリーサポート、病児保育事業、プレスクール含む）については**在籍施設によって取りまとめ対応の有無が異なります。**詳しくは各施設にご確認ください。

●プレスクールについては、**施設が設定する提出期限までに**在籍施設に書類を提出してください。

※4
市**外**の企業主導型保育事業・認可外保育施設等をご利用の場合は、基本的に在籍施設での取りまとめ対応がありません。
<u>請求書受付月の１５日までに子どもすこやか部事務センター</u>へ**<u>直接提出</u>**してください。
（郵送での提出も可）

❻支給決定額の支払い（振込み）

請求書類をもとに市で審査後、登録いただいた金融機関の口座にお振込みいたします。
支給決定額については「支給決定通知書」にてお知らせいたします。

<u>上限額</u>を超えた場合など、請求額と支給決定額（振込額）に差異が生じる場合があります。
「支給決定通知書」を必ずご確認ください。

上限額について
償還払いの対象となる「幼稚園の預かり保育」や「認可外保育施設等の利用料」は
無償化となる上限額が設定されています。
実際の支払額が上限額を超える場合は、上限額までのお支払いとなります。
詳細は次ページをご確認ください。

（５）支給上限額について

①認定こども園・幼稚園の預かり保育

【令和8年9月30日までのご利用分】

原則、『利用日数×450円』と実際に支払った額のいずれか低いほうが対象額となります。
なお、3～5歳児クラスは最大月額11,300円までが対象となります。
ただし、満３歳児クラスは最大月額16,300円までが対象となります。

【令和8年10月1日以降のご利用分】

原則、『利用日数×490円』と実際に支払った額のいずれか低いほうが対象額となります。
なお、3～5歳児クラスは最大月額12,300円までが対象となります。
ただし、満３歳児クラスは最大月額17,700円までが対象となります。

（例１）令和８年9月に預かり保育を15日間利用し、実際の利用料が10,000円の場合・・・
15日×**450円**＝6,750円＜10,000円となり、6,750円が支給できる額です

（例２）令和８年10月に預かり保育を15日間利用し、実際の利用料が10,000円の場合・・・
15日×**490円**＝7,350円＜10,000円となり、7,350円が支給できる額です

（例３）令和8年10月に預かり保育を15日間利用し、実際の利用料が6,000円の場合・・・
15日×**490円**＝7,350円＞6,000円となり、6,000円が支給できる額です



②認可外保育施設（一時預かり・ファミリーサポート・病児保育・プレスクールを含む）

【令和8年9月30日までのご利用分】

3～5歳児クラスは月額37,000円が上限額となります。
0～1歳児クラスの市民税非課税世帯、2歳児クラスは月額42,000円が上限額となります。

【令和8年10月1日以降のご利用分】

3～5歳児クラスは月額40,300円が上限額となります。
0～1歳児クラスの市民税非課税世帯、2歳児クラスは月額45,700円が上限額となります。

③企業主導型保育事業

２歳児クラスは月額37,000円が上限額となります。

※請求書の提出が令和8年10月1日以降であっても、
令和8年9月30日までのご利用分は、見直し前の上限額です。

（６）留意事項について

①　書類の記入・修正について

書類を記入する際は記入例を必ずご確認ください。

修正テープで訂正した書類は受付することが出来ません。

書き損じた場合は二重線で訂正のうえ、正しく記入してください。

（例）

東大阪　~~花子~~　次郎

①二重線で抹消
②正しく記載

※修正テープでの修正があった場合※

基本的に一度書類をご返却いたします。
その後、訂正対応をいただき、当方の定めた提出期限までに再度ご提出いただきます。

提出期限を過ぎてから再提出があった場合は、次回（約３か月後）のお支払いとなる場合がございますので、ご留意ください。

②　転入・転出または転園・退園される方

東大阪市へ転入されるまでの請求は、転入前の住所地市町村で行ってください。
他市へ転出された場合や転園または退園された場合は、請求書等の提出書類を
子どもすこやか部事務センターへ直接提出してください。（郵送での提出も可）

③　東大阪市　独自無償化認定について

ホームページはこちら

東大阪市のホームページにも詳細情報を記載していますので、ご確認をお願いします。

郵送の際、切り取って宛名にお使いください。

〒577－8521
東大阪市荒本北１－１－１
東大阪市役所７階

子どもすこやか部事務センター
（幼児教育・保育無償化業務担当）　宛

【問い合わせ先】

子どもすこやか部事務センター
（幼児教育・保育無償化業務担当）
東大阪市荒本北１－１－１
東大阪市役所７階
電話：０６－４３０９－３３２２
FAX：０６－４３０９－３８１７

