

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2歳児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？

利用者が費用（保育料等）の全額（10割）を事業者（施設）に支払い、「償還払い」の申請（請求）を行うことで、市から上限額までの給付を受ける仕組みです。

(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ヶ月ごと）に分けてお支払いいたします。

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

※上記スケジュールは当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 ⑤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)となります。）

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。

(4) 請求の流れ

① 利用料を支払う

利用施設に対して、施設所定の利用料をお支払いください。

② 利用施設に「領収証兼提供証明書」の発行を依頼する

※保護者様保管用の領収書・明細書とは異なります。

※領収証・提供証明書が別用紙の場合は、両方の提出が必要です。

具体的な交付依頼方法等は利用施設にご確認ください。

③ 施設等利用費等請求書（償還払い用）を記入する

※請求書様式のダウンロードはこちら

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。

なお、お手元がない場合は、当市ホームページよりダウンロード可能です。



④ 【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、お手元がない場合は、当市ホームページよりダウンロード可能です。

※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、口座情報（金融機関名・支店名・口座番号・カナ氏名）のわかる資料を添付してください。

※口座振込依頼書様式のダウンロードはこちら



⑤ 提出書類をまとめて施設又は市へ提出

【提出書類】

◆施設等利用費等請求書（償還払い用）

◆領収証兼提供証明書（「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）

◆口座振込依頼書・口座情報がわかる資料（※初めて請求される方・振込口座を変更される方のみ提出が必要）

※提出書類は申請する児童ごとにまとめてホチキスで留めてください。

※利用された施設の領収証および提供証明書は全て提出してください。提出がない場合は、請求を受け付けることができません。

【提出先・市への書類提出方法】

	認可園 (こども園・新制度移行済幼稚園)				幼稚園 (新制度未移行)		企業主導型 保育事業		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)	
設置主体	私立		公立 ※1		私立		私立		私立	
施設の 所在地	市内	市外	市内	市外	市内	市外	市内	市外	市内	市外
書類の 提出先	在籍施設へ提出 ※2						※4	※3	※4	
市への 提出方法	在籍施設がとりまとめて市へ提出									

※1

公立幼稚園及び北宮こども園・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。
なお、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無いため、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へ直接提出してください。（郵送での提出も可）



⑥ 支給決定額の振込

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振り込みいたします。

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。

(※)上限額を超えた場合など、請求額と支給決定額（振り込まれる額）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。

認定こども園・幼稚園の預かり保育

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の対象額となります。

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。

(例1) 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) 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×450円=6,750円>6,000円となり、6,000円が支給できる額です

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。

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）

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。

(5) 留意事項

①書類の記入・修正について

書類を記入する際は、記入例をご確認ください。

修正テープで訂正した書類は受付け出来ません。

書き損じた場合は二重線で訂正し正しく記載してください。



※修正テープでの修正があった場合

一度書類を郵送でお返しして、訂正対応いただいた後、当方の定めた提出期限までに再度ご提出いただく必要がございます。

提出期限後に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、ご注意ください。

②転入・転出または転園・退園される方

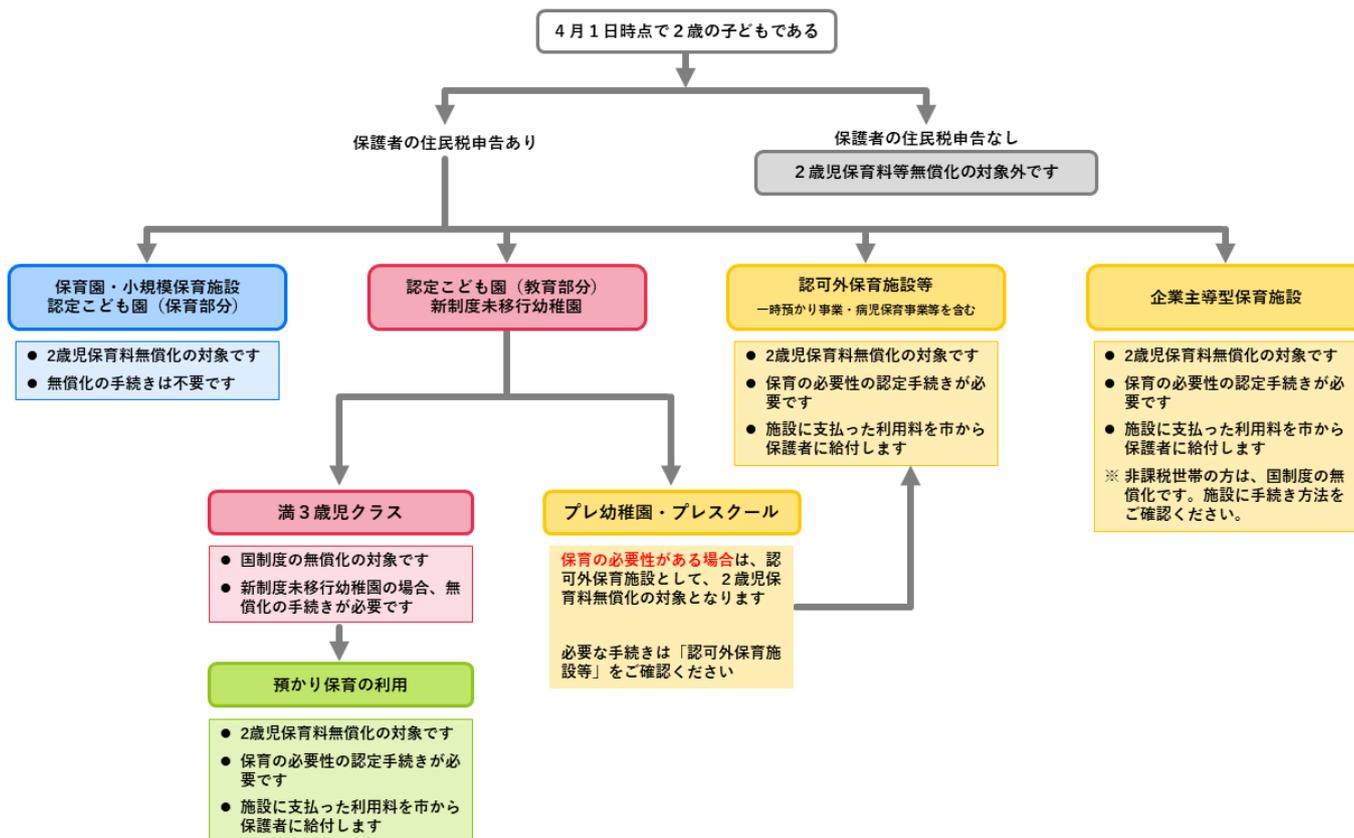
当市へ転入されるまでの請求は、転入前の住所地市町村で行ってください。

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当市の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 2 歳児無償化認定について

当市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。

※ホームページはこちら



〒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



郵送の際、切り取って宛名にお使いください。