

板橋区施設型給付費等の支払いに関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号。以下「法」という。)に規定する施設型給付費等(法第27条に規定する施設型給付費、第28条に規定する特例施設型給付費、第29条に規定する地域型保育給付費及び第30条に規定する特例地域型保育給付費をいう。以下同じ。)の支払いに関し、子ども・子育て支援法施行令(平成26年政令第213号。以下「令」という。)及び子ども・子育て支援法施行規則(平成26年内閣府令第44号。以下「府令」という。)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(用語の意義)

第2条 この規則で使用する用語の意義は、法、令及び府令で使用する用語の例による。

(施設型給付費の請求及び支払い)

第3条 特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業所(以下「各施設」という。)の長は、施設型給付費等を原則として請求に係る月の5日までに、請求書(別記第1号様式)により区長に請求するものとする。

2 各施設の長は、前項の請求にあたり児童名簿(別記第2号様式)を併せて提出するものとする。ただし、請求に係る児童以外の児童の情報は、省略できるものとする。

3 各施設の長は、第1項の請求にあたり、年度当初の請求にあっては、職員の構成(別記第3号様式)を添付し、年度の途中で職員に異動があった場合は職員異動届(別記第4号様式)を提出するものとする。

4 区長は、第1項の請求にあたり各施設の長から、児童の入園契約書の写し並びに職員の履歴書及び資格証の写し等、必要な書類の提出を求めることができる。

5 区長は、前各項の規定により提出された書類を、法第27条第7項(地域型保育給付費にあっては法第29条第7項)の規定に基づく基準に照らして審査したうえで、速やかに施設型給付費等を支払うものとする。

(区外施設への支払い)

第4条 区長は、区外の各施設から板橋区に居住する児童の施設型給付費等について協議があったときは、当該施設に対し施設型給付費等を支払うものとする。この場合の請求及び支払いの手続きは、区内の施設と同様とする。

(委任)

第5条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、子ども家庭部長又は教育委員会が別に定める。

付 則

- 1 この要綱は、平成27年4月1日から施行する。
- 2 この要綱を施行するために必要な手続等は、この要綱の施行前においても行うことができる。

請 求 書

平成 年 月 日

(宛先)板橋区長

所在地 _____
名称 _____
施設名 _____
代表者職氏名 _____ 印

施設型給付費・地域型保育給付費等について下記のとおり請求します。

金 額								
-----	--	--	--	--	--	--	--	--

平成 年 月分として

公定価格	円	保育料	円
------	---	-----	---

保育料の内訳

クラス年齢	認可定員	実人数	保育料
0歳児			
1歳児			
2歳児			
3歳児			
4歳児			
5歳児			
合 計			

(/ 枚)

児 童 名 簿

(平成 年 月)

クラス年齢保育料計	
-----------	--

施設名			
定員		クラス年齢	
認定区分		児童数	
住所地(請求先) 区・市			

氏 名	生年月日	入所年月日	階層	多子	保育料(円)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
合計					

- ※ 毎月初日の在籍児童について記入すること。年齢は、年度の初日の前日の年齢とする。
- ※ 児童の居住自治体ごとに、名簿を作成すること。
- ※ この用紙に記載される情報が区に提出されることにつき、保護者の了解を受けること。

職員の構成(年度 月分)

施設名

類型

職名	氏名	年齢	専任 兼任 の別	常勤 非常勤 の別	所定労働時間		資格の種別 (注1)	担当 年齢 (注2)	資格 特例 (注3)	備考
					区分	時間数				
認定こども園 長			専任	常勤	月					
幼稚園長			専任	常勤	月					
副園長			専任	常勤	月					
保育従事職 員			専任	常勤	月					
調理員			専任	常勤	月					
園医			専任	常勤	月					
園歯科医			専任	常勤	月					
園薬剤師			専任	常勤	月					
その他 (事務等)			専任	常勤	月					
			専任	常勤	月					
			専任	常勤	月					
			専任	常勤	月					
			専任	常勤	月					
			専任	常勤	月					
			専任	常勤	月					
			専任	常勤	月					
			専任	常勤	月					
			専任	常勤	月					

※(注1)有資格者について、該当する資格を具体的に記入すること。

※(注2)担当する子どもの年齢を記入すること。また、学級担任となる者については、記入した年齢に○をつけること。

※(注3)みなし職員については、○を記入すること。その場合、申請時に提出した「資格特例を受ける職員の念書及び施設長による証明」の申請時の写しを添付すること。

※4月以降、新規雇用者がいる場合は、備考欄に新規と記入すること。

※新規雇用、退職などの異動があった場合は、「職員異動届」を提出すること。

職員異動届(年度 月分)

施設名

職名	氏名	年齢	専任 兼任 の別	常勤 非常勤 の別	所定労働時間		資格の種 別 (注1)	採用年月日	異動または 退職年月日
					区分	時間数			
認定こども 園長			専任	常勤	月				
幼稚園長			兼任	非常勤	月				
保育園長					月				
副園長					月				
保育従事職 員					月				
調理員					月				
園医					月				
園歯科医					月				
園薬剤師					月				
その他 (事務等)					月				
					月				
					月				
					月				
					月				
					月				
					月				

※新規採用の有資格者については、資格証明書の写しを添付すること。