

事 務 連 絡  
令和 4 年 10 月 31 日

各都道府県・政令指定都市・中核市  
子ども・子育て支援新制度担当部(局)長 殿

内閣府子ども・子育て本部参事官（子ども・子育て支援担当）

### 施設型給付費等に係る請求書の標準的な様式について

平素より、子ども・子育て支援施策の推進に御尽力いただき、厚く御礼申し上げます。

特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業所（以下「施設等」という。）が、自施設等の利用子どもに係る子どものための教育・保育給付を法定代理受領により市区町村から支払を受ける際に使用する支払の請求に係る書類等（以下「請求書」という。）の様式については、平成 26 年度に幼稚園及び認定こども園について、平成 30 年度に保育所について様式例として示してきたところです。

一方で、これらの様式の活用は十分に進んでおらず、多くの市区町村において、独自に作成した請求書の様式を用いて子どものための教育・保育給付等に係る支払事務が行われており、複数の市区町村に施設等を有する法人等において事務作業が煩雑となり、負担が大きいとの指摘がありました。このため、令和元年 12 月に子ども・子育て会議が取りまとめた「子ども・子育て支援新制度施行後 5 年の見直しについて」において、「施設型給付の請求様式については、市町村が実際に使用している様式も参考にしながら、統一的な請求様式を作成するとともに、普及に向けて取り組みを進めるべきである。」とされました。

こうした状況を踏まえ、施設型給付費等に係る請求書の標準的な様式を新たに作成し、内閣府ホームページに公表いたしました。市区町村におかれましては、積極的な御活用をお願いするとともに、都道府県の御担当部局におかれましては、市区町村（政令指定都市、中核市を除く。）に対する展開及び積極的な御活用に向けた周知をお願いいたします。

### 記

#### 1 標準的な様式の活用について

##### (1) 施設型給付費等に係る請求書の標準的な様式

市区町村で使用されている請求書の様式例や全国意見照会での市区町村の御意見を参考に、施設類型ごとに別添 1「施設型給付費等に係る請求書の標準的な様式」

を作成しました。

黒字部分を必須項目、青字部分を非表示可能項目としており、非表示可能項目については、市区町村の運用に応じて不使用部分を非表示とすることができます。また、施設等が請求書を作成する際に、請求金額の概算額がわかるよう利用定員の区分、地域区分、在籍児童数、加算情報などを入力することで、請求金額等が算出されるよう予め数式（令和4年10月時点の公定価格告示に準拠したもの。）を入力していますが、算出結果は参考値となります。実際の支払いにあたっては請求金額に誤りがないことを必ず確認してください。

## （2）記入の手引き

標準的な様式に沿って、別添2「記入の手引き」を作成しましたので、様式と併せて御活用ください。

## 2 システム標準化との関係について

現在、国においては、デジタル庁を中心に、デジタル社会に必要な共通機能の整備・普及に取り組んでいます。その取組みの一つに、地方公共団体の基幹業務システムの統一・標準化があります。デジタル化の推進に当たっては、利便性の向上や事務効率化の観点から情報システムの標準化を図ることが重要であり、「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」（令和3年法律第40号）に基づき、子ども・子育て支援を含む17分野が地方公共団体情報システムの標準化の対象事務となっておりました。

これを受け、内閣府では、令和4年8月に「子ども・子育て支援システムの標準仕様書（第1.0版）」を策定しました。今後、各システム事業者において、標準仕様書に記載された機能をシステムに搭載する等の対応を進め、各市区町村においてはシステムの更新時期を踏まえつつ、令和7年度までを目標時期として業務システムを導入することとされています。

標準的な様式は、この標準仕様書において帳票要件として位置づけられており、業務システムにおいて出力される帳票の標準的な様式となります。一方で、複数の市区町村に施設等を有する法人等にとっては、業務システム導入前においても市区町村が標準的な様式を活用することで、事務負担の軽減に資するものであることから、業務システムの導入を待つこと無く、積極的に御活用いただきますようお願いいたします。

以上

### 【本件問合せ先】

内閣府子ども・子育て本部  
参事官（子ども・子育て支援担当）付  
給付担当

T E L: 03-5253-2111(内線 38345)