

業務手順書 一覧

課（事務所・局）名	係名	No.	業務・事務名	担当TEL	備考
幼児教育課	幼児教育係	1	私立幼稚園・保育園施設型給付費に関すること	32-1951	R8.2.28見直し
		2	私立保育園補助金に関すること	32-1951	R8.2.28見直し
		3	（保育園）次年度の教育・保育の支給認定及び入所申込み・決定に関すること	32-1951	R8.2.28修正
		4	保育園保育料決定事務に関すること	32-1951	R8.2.28修正
		5	保育園保育料徴収事務に関すること	32-1951	R8.2.28見直し
		6	公立保育園給食費の決定及び徴収事務に関すること	32-1951	R8.2.28見直し
		7	施設等利用給付事務に関すること（認可外保育・一時預かり保育・病児保育）	32-1952	R8.2.28見直し
		8	公立幼稚園（給食実施園）給食費の決定及び徴収事務に関すること	32-1951	R8.2.28見直し

伊東市 業務手順書

部	教育部	課等	幼児教育課	担当係名	幼児教育係	シート番号	1	業務・事務名	私立幼稚園・保育園施設型給付費に関すること
当初作成日	2019/12/20		見直し日	2026/2/28		見直しによる変更	無		
業務・事務の目的	子ども・子育て支援法に基づく法定業務								
内包するリスク	①、⑫、⑭、⑮、⑳、㉑、⑳、㉒、㉓、㉔								

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	〈決裁区分等〉 成果物・記録類	備考	リスク No.
関連部門	当該部門						
【私立各園】	施設型給付費請求書類の受領	(幼稚園) 子ども・子育て支援教育・保育給付費請求書を受領する。 (保育園) 公定価格の加算の認定に係る申請書及び請求書を受領する。		子ども・子育て支援法 伊東市特定教育・保育等に要する費用の額の算定に関する基準を定める要綱 伊東市特定教育・保育等に要する費用の額の算定に係る手続きに関する要領	〈課長決裁〉 (幼稚園) 子ども・子育て支援教育・保育給付費請求書 施設型給付費の支払いについて (保育園) 公定価格の加算の認定に係る申請書	毎月月初め	⑫
	施設型給付費請求書類の確認	受領した施設型給付費請求書類を確認し、施設型給付費を算出する。	申請書・請求書の受領 ↓ 支払 20日間				
【会計課】審査・支払	支出負担行為同業支出命令書起案・決裁	支出負担行為同業支出命令書を起案し、決裁後、会計課へ回付する。		伊東市会計規則	〈課長決裁 →会計課〉 支出負担行為同業支出命令書		⑭ ⑮
【私立各園】							
【私立各園】	処遇改善等加算認定申請書類の受領	施設型給付費に係る処遇改善等加算認定申請書を受領する。	申請書類の受領 ↓ 静岡県への提出 14日間	施設型給付費等に係る処遇改善等加算について (こども家庭庁成育局長通知)	〈課長決裁〉 施設型給付費に係る処遇改善等加算認定申請書の進達及び提出について	7～9月	④⑨
【静岡県】	処遇改善等加算認定申請書類の確認・提出	受領した施設型給付費に係る処遇改善等加算認定申請書を確認し、静岡県へ提出する。					
【静岡県】	処遇改善等加算承認の受理	静岡県より処遇改善等加算の承認を受ける。	静岡県からの承認の受理 ↓ 私立各園への報告 1日		〈課長供覧〉 処遇改善等加算 I・II・IIIの承認について	3月末	
【私立各園】	処遇改善等加算承認の報告	静岡県より受けた処遇改善等加算の承認について私立各園へ報告する。					
私立各園	(必要に応じて)施設型給付費精算による請求書の受領	処遇改善等加算状況の変更、公定価格改定により施設型給付費の精算が生じる場合は、私立各園より差額の請求書を受領する。	請求書の受領 ↓ 支払 20日間	伊東市会計規則	〈課長決裁〉 運営費の支出について(令和〇年度精算用) 〈課長決裁 →会計課〉 支出負担行為同業支出命令書	翌年度4月	⑫ ⑭ ⑮
【会計課】審査・支払	支出負担行為同業支出命令書起案・決裁	支出負担行為同業支出命令書を起案し、決裁後、会計課へ回付する。					
【私立各園】							

補足	
変更点	

# 伊東市 業務手順書

	当初作成日	2021/2/1	見直し日	2026/2/28	見直しによる変更	無					
部	教育部	課等	幼児教育課	担当係名	幼児教育係	シード番号	2	業務・事務名	私立保育園補助金に関すること		
業務・事務の目的	私立保育園、小規模保育事業所等において実施する一時預かり、延長保育など多様な保育ニーズに対応するための事業を補助する。										
内包するリスク	①、⑫、⑭、⑮、⑳、㉑、㉒、㉓、㉔ ※本業務は、国・県からの補助金を財源とした補助も含むため、収入に係るリスク（⑤、⑩）にも注意										

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	「決裁区分等」 成果物・記録類	備考	リスク No.
【私立保育園】	申請 補助金等の交付申請書の受領・審査	補助金等の交付申請書を受領し、内容及び添付書類の確認、審査を行う。		・伊東市補助金等交付規則	交付申請書		
【関係課】 必要に応じ合議	↓			・伊東市事務決裁規程	「課長決裁」 「必要に応じて合議」 補助金等の交付額決定通知書	(専決区分等) 条例等で基準が明確/課長決裁 1件5万円超/財政課合議 100万円超/会計課合議	⑫
【私立保育園】	通知 補助金交付額決定通知書送付	決裁後、補助金交付額決定通知書を送付する。	申請書の受領 ↓ 決定通知送付 5日間	・子ども・子育て支援交付金交付要綱 ・保育対策総合支援事業費補助金交付要綱			④⑩
【私立保育園】	提出 請書の受領	請書を受領し、課長まで供覧する。		・伊東市民営(認可)保育所保育充実事業補助(委託)基準	「課長供覧」 請書		
【私立保育園】	提出 (必要に応じて) 補助金等の概算払申請書・請求兼領収書の受領及び支出に係る稟議	補助金等の概算払申請書を受領した場合は、支出に係る稟議を起案する。			概算払申請書 請求兼領収書 「専決区分」に応じた決裁 支出稟議	(専決区分等) 50万円超/部長 50万円以下/課長	⑫
【会計課】 審査・支払	↓			伊東市会計規則	「課長決裁」 「会計課」 支出負担行為同業支出命令書		⑭ ⑮
【私立保育園】	↓						
【私立保育園】	申請 (必要に応じて) 補助金等の変更交付申請書の受領・審査	事業を変更する場合は補助金等の変更交付申請書を受領し、内容及び添付書類の確認、審査を行う。			変更交付申請書		
【関係課】 必要に応じ合議	↓			・伊東市補助金等交付規則	「課長決裁」 「必要に応じて合議」 補助金等の更正決定通知書	(専決区分等) 条例等で基準が明確/課長決裁 1件5万円超/財政課合議 100万円超/会計課合議	⑫
【私立保育園】	通知 補助金更正決定通知書送付	決裁後、補助金更正決定通知書を送付する。	変更交付申請書の受領 ↓ 更正決定通知送付 5日間	・子ども・子育て支援交付金交付要綱 ・保育対策総合支援事業費補助金交付要綱			④⑩
【私立保育園】 補助事業の実施	↓						
【私立保育園】	提出 補助事業等完了報告書の受領・審査	補助事業完了報告書を受領し、内容及び添付資料を確認、審査を行う。		・伊東市民営(認可)保育所保育充実事業補助(委託)基準	完了報告書		
【私立保育園】	↓				「課長決裁」 補助金等の確定通知書		⑫
【私立保育園】	通知 補助金等の確定通知書送付	決裁後、補助金等の確定通知書を送付する。	完了報告書の受領 ↓ 確定通知送付 5日間				④⑩
【私立保育園】	提出 請求兼領収書の受領	請求兼領収書を受領する。			請求兼領収書		
【会計課】 審査・支払	↓			伊東市会計規則	「課長決裁」 「会計課」 支出負担行為同業支出命令書		⑭ ⑮
【私立保育園】	↓						

補足

変更点





伊東市 業務手順書

部	教育部	課等	幼児教育課	担当係名	幼児教育係	シート番号	5	業務・事務名	保育園保育料徴収事務に関すること
当初作成日	2021/2/1		見直し日	2026/2/28		見直しによる変更	無		
業務・事務の目的	保育園保育料の納付書発行、口座振替、催告等の徴収事務を円滑に行う。								
内包するリスク	①、⑤、⑦、⑨、⑳、㉑、㉒、㉓、㉔								

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	《決裁区分等》 成果物・記録類	備考	リスク No.
関連部門	当該部門						
【会計課】	当月分保育料の調定	当月分の保育料を子ども・子育て支援システムで計算し、調定伝票を起票する。					⑤
【口座振替未登録保護者】	納付書の発行・送付	口座振替の登録が無い児童の保育料納付書を発行し、保護者へ送付する。 (月上旬)					⑦ ④⑩
【会計課】	納入保育料の消込	会計課より納入された保育料の納入済通知書が回付されるので、子ども・子育て支援システムへ納入保育料の消込入力を行う。 (随時)			納入済通知書		⑨
【指定金融機関】	口座振替の伝送	口座振替が登録されている児童の保育料の口座振替データを作成し、各指定金融機関へ伝送する。 (月中旬)		・伊東市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の利用者負担等に関する条例	《課長決裁》 保育所保育料の口座振替の実施について		
【指定金融機関】	口座振替納入保育料の消込 口座振替不能分の納付書発行・送付	口座振替指定日後に、各指定金融機関から受信した口座振替データを子ども・子育て支援システムへ取り込み、納入保育料の消込を行う。残高不足等により口座振替不能となった児童の保育料は、納付書を送付し保護者へ送付する。 (月下旬)		・伊東市立保育所条例 ・伊東市立保育所条例施行規則 ・伊東市保育所保育料等滞納対策規則	《課長決裁》 保育所保育料の納付書送付について (口座振替不能者)		⑦ ⑨ ④⑩
【口座振替不能保護者】							
【保育料未納保護者】	保育料督促状の送付	前月分の保育料が未納となっている保護者へ督促状を送付する。 (月下旬)			《課長決裁》 保育所保育料の督促送付について		④⑩
【保育料未納保護者】	保育料催告書の送付	前々月以前の保育料が未納となっている保護者へ催告書を送付する。 (月下旬)			《課長決裁》 保育所保育料の催告送付について		④⑩
	保育料収入状況の取りまとめ	毎月の月締めにより、保育料の調定額、収納額、未納額、収納率を取りまとめる。			《課長供覧》 保育料収入状況		

補足

変更点

伊東市 業務手順書

部	教育部	課等	幼児教育課	担当係名	幼児教育係	シート番号	6	業務・事務名	公立保育園給食費の決定及び徴収事務に関すること
当初作成日	2021/2/1		見直し日	2026/2/28		見直しによる変更	無		
業務・事務の目的	幼児教育・保育の無償化に伴う副食費徴収業務として、公立保育園3・4歳児給食費の決定から徴収までを円滑に行う。								
内包するリスク	①、⑤、⑥、⑦、⑨、⑳、㉑、㉒、㉓、㉔								

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	《決裁区分等》 成果物・記録類	備考	リスク No.
関連部門	当該部門						
	給食費徴収確認リストの作成	副食費免除対象者の確認等を行い、該当月の給食費徴収確認リストを作成する。			《課長決裁》 公立保育園給食費徴収確認リストの送付について		
【公立保育園】 該当児童の出欠入力	給食費徴収確認リストの入力依頼 給食費徴収確認リストの確認	給食費徴収確認リストを公立保育園へ回付し、該当児童の出欠の入力を依頼する。					
【会計課】	給食費の決定・調定	給食費徴収確認リストにより給食費を決定し、調定伝票を起案する。			《課長決裁》 ・調定伝票 ・公立保育園給食費の調定及び納付書発送について		⑤ ⑥
【口座振替未登録保護者】	納付書の発行・送付	口座振替の登録が無い児童の給食費納付書を作成し、保護者へ送付する。 (月上旬)					⑦
【会計課】	納入給食費の消込	会計課より納入された給食費の納入済通知書が回付されるので、子ども・子育て支援システムへ納入給食費の消込入力を行う。 (随時)		・伊東市立保育所 条例 ・伊東市立保育所 条例施行規則	納入済通知書		⑨
【指定金融機関】	口座振替の伝送	口座振替が登録されている児童の給食費の口座振替データを作成し、各指定金融機関へ伝送する。 (月中旬)		・伊東市保育所 保育料等滞納対策規則	《課長決裁》 公立保育園給食費の口座振替の実施について		
【指定金融機関】	口座振替納入給食費の消込 口座振替不能分の納付書発行・送付	口座振替指定日後に、各指定金融機関から受信した口座振替データを子ども・子育て支援システムへ取り込み、納入給食費の消込を行う。残高不足等により口座振替不能となった児童の給食費は、納付書を作成し保護者へ送付する。 (月下旬)			《課長決裁》 公立保育園給食費の納付書発送について（口座振替不能者）		⑦ ⑨ ⑩
【給食費未納保護者】	給食費督促状の送付	前月支払分の給食費が未納となっている保護者へ督促状を送付する。 (月下旬)			《課長決裁》 公立保育園給食費の督促発送について		⑩
【給食費未納保護者】	給食費催告書の送付	前々月以前支払分の給食費が未納となっている保護者へ催告書を送付する。 (月下旬)			《課長決裁》 公立保育園給食費の催告発送について		⑩
	給食費収入状況の取りまとめ	毎月の月締めにより、給食費の調定額、収納額、未納額、収納率を取りまとめる。			《課長決裁》 給食費収入状況		

補足

変更点

伊東市 業務手順書

部	教育部	課等	幼児教育課	担当係名	幼児教育係	シート番号	7	業務・事務名	施設等利用給付事務に関すること（認可外保育・一時預かり保育・病児保育）
業務・事務の目的		幼児教育・保育の無償化に伴う施設等利用給付事業として、認定から施設等利用費の支払いまでの手続きを円滑に行う。							
内包するリスク		①、⑬、⑭、⑮、⑳、㉑、㉒、㉓、㉔							

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	《決裁区分等》 成果物・記録類	備考	リスク No.
関連部門	当該部門						
【利用者（保護者）】	申請 施設等利用給付認定申請書等の受領	認定を希望する保護者より、施設等利用給付認定申請書及び就労証明書等の必要書類を受領する。	申請書等の受領 ↓ 通知発送 5日間				
	通知 認定可否の確認・通知	申請書類等により認定要件に該当するか否かを確認し、該当する場合は認定通知を、該当しない場合は認定却下通知を送付する。			《課長決裁》 子育てのための施設等利用給付認定証（却下通知）の送付について		④①
【認可外保育施設等】	提出 利用報告一覧の受領・確認	月毎に認可外保育施設等から施設等利用給付対象事業の利用報告一覧を受領し、認定児童の利用の有無を確認する。	利用報告一覧の受領・認定児童の利用確認 ↓ 領収書・提供証明書の発行依頼 3日間		《課長供覧》 利用報告一覧		
【認可外保育施設等】 領収書・提供証明書の発行	依頼 (必要に応じて) 領収書・提供証明書の発行依頼	施設等利用給付認定児童で対象事業の利用を確認した場合は、領収書及び提供証明書を保護者へ発行するよう認可外保育施設等へ依頼する。		・子ども・子育て支援法 ・子ども・子育て支援法施行規則 ・伊東市子ども・子育て支援法施行規則 ・伊東市会計規則			
【利用者（保護者）】	送付 (必要に応じて) 施設利用費請求案内の送付	3か月毎に施設利用費償還払い対象者の有無を確認し、該当する場合は請求案内を送付する。			《課長決裁》 施設等利用費請求案内の送付について		④①
【利用者（保護者）】	提出 施設等利用費請求書等の受領	利用認定児童の保護者より施設等利用費請求書、領収書、提供証明書を受領し、内容を確認のうえ施設等利用費の支出稟議を起案する。	請求書の受領 ↓ 支払 20日間		《課長決裁》 施設等利用費の支払いについて		
【会計課】 審査・支払	回付 支出負担行為同兼支出命令書起案・決裁	支出負担行為同兼支出命令書を起案し、決裁後、会計課へ回付する。			《課長決裁》 →会計課 支出負担行為同兼支出命令書		⑬ ⑭ ⑮
	支払 【利用者（保護者）】						

補足

変更点

伊東市 業務手順書

部	教育部	課等	幼児教育課	担当係名	幼児教育係	シート番号	8	業務・事務名	公立幼稚園（給食実施園）給食費の決定及び徴収事務に関すること	当初作成日	2025/4/1	見直し日	2026/2/28	見直しによる変更	無
業務・事務の目的	幼児教育・保育の無償化に伴う副食費徴収業務として、公立幼稚園3・4歳児給食費の決定から徴収までを円滑に行う。														
内包するリスク	①、⑤、⑥、⑦、⑧、⑨、⑳、㉑、㉒、㉓、㉔														

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	《決裁区分等》 成果物・記録類	備考	リスク No.
関連部門	当該部門						
	給食費徴収確認リストの作成	副食費免除対象者の確認等を行い、該当月の給食費徴収確認リストを作成する。			《課長決裁》 公立幼稚園給食費徴収確認リストの送付について		
	給食費徴収確認リストの入力依頼	給食費徴収確認リストを公立幼稚園へ回付し、該当園児の出欠の入力を依頼する。					
【公立幼稚園（給食実施園）】 該当園児の出欠入力	提出						
	給食費徴収確認リストの確認						
	給食費の決定・調定	給食費徴収確認リストにより給食費を決定し、調定伝票を起案する。			《課長決裁》 調定伝票 ・公立幼稚園給食費の調定について		⑤ ⑥
【会計課】	回付						
	決定した給食費（徴収額）の連絡	決定した給食費の金額を給食実施園に連絡			現金（給食費）		③ ⑧
【公立幼稚園（給食実施園）】 給食費徴収（集金）	連絡			給食実施園において給食費を現金にて徴収（月上旬）	・伊東市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例		
【保護者】	徴収 / 納付						
	消込				・伊東市立幼稚園における給食費の管理に関する規則 ・伊東市会計規則		⑨
【公立幼稚園（給食実施園）】 納入給食費の消込台帳処理・消込台帳の写しを回付	回付			給食実施園で備える消込台帳へ納入給食費の消込を行う。（随時）			
	消込台帳写しの受領						
【公立幼稚園（給食実施園）】 集金給食費の納付	納付			集金した給食費を指定金融機関にて納付書で納付する。			③
【指定金融機関】	回付						
【会計課】	回付			給食実施園から送付される消込台帳の写しと納付済通知書及び収入伝票を照合し、収入原簿に記録する。			⑨
	給食費の納付済通知書及び収入伝票の回付による納付状況の確認				納付済通知書及び収入伝票 収入原簿		
【給食費未納保護者】	通知			給食実施園において、前月支払分の給食費が未納となっている保護者へ納付勧告書を送付する。	《課長決裁》 公立幼稚園給食費の納付勧告書発送について		④⑩
	給食費納付勧告書の送付						
【給食費未納保護者】	通知			前々月以前支払分の給食費が未納となっている保護者へ督促状を送付する。	《課長決裁》 公立幼稚園給食費の督促発送について		④⑩
	給食費督促状の送付						

補足	
変更点	