

作成ツール利用マニュアル

認可外保育施設事業者用
一時預かり事業者用
病児保育事業者用

～はじめに～

この資料は、令和元年10月から実施が予定されている「幼児教育・保育の無償化」において、特定子ども・子育て支援提供者が、特定子ども・子育て支援の提供を行った際に交付が必要となる証明書を作成するツールの利用マニュアルとなります。

川口市子ども部保育入所課 電話：048-258-4097（直通）

～目次～

1 作成ツールの構成について

作成ツールの基本的な考え方について _____ 1

ファイル及びシートの構成について _____ 1

2 各シートの入力事項について

「施設・事業者データ」シートの入力事項 _____ 2

「利用者データ」シートの入力事項 _____ 2

3 作業手順について

証明書交付までの作業手順 _____ 4

1 作成ツールの構成について

■作成ツールの基本的な考え方について

本市が提供する作成ツールは、1か月分の利用（特定子ども・子育て支援の提供）について証明するものとなっています。

このことから、日々の利用（特定子ども・子育て支援の提供）に係る費用の支払を受けた際の領収証として利用することはできませんので、ご注意ください。

■ファイル及びシートの構成について

作成ツールはExcelを活用し作成しており、次の3シートで構成されています。

シート名	シートの説明
施設・事業者データ	施設・事業（特定子ども・子育て支援施設等）に係るデータを入力するシートになります。このシートに入力した内容が、証明書様式シートに反映されます。
利用者データ	利用者のデータを入力するシートになります。このシートに入力した内容が、証明書様式シートに反映されます。
証明書交付	証明書を交付するシートになります。

2 各シートの入力事項について

■「施設・事業者データ」シートの入力事項

このシートで入力する事項は、次のとおりとなります。入力されたデータは、証明書発行シートに反映されることになります。

入力事項	セル番地	内容説明
施設・事業の種別	B 5	施設・事業の種別について次の種別から選択
設置者の区分	B 7	設置者の区分について次の区分から選択
設置者の名称	B 10	※設置者が法人の場合のみ 法人名を入力
施設・事業の所在地	B 12	施設・事業の所在地（住所）を入力
施設・事業の名称	B 14	施設・事業の名称を入力
交付者の職名	B 16	交付者の職名を入力
交付者の氏名	B 18	交付者の氏名を入力

■「利用者データ」シートの入力事項

このシートで入力する事項は、次のとおりとなります。入力されたデータは、証明書発行シートに反映されることになります。

入力事項	列番号	内容説明	
保護者氏名	B	保護者（施設等利用給付認定保護者）の氏名を入力	
保護者氏名フリガナ	C	上記保護者の氏名をカタカナで入力	
児童氏名	D	利用児童の氏名を入力	
児童氏名フリガナ	E	利用児童の氏名をカタカナで入力	
交付日	F	証明書の交付日を入力	
利用年月	G	証明書の交付対象年月を入力	
利用日	初日	H	証明書の交付対象月における最初の利用日を入力
利用日	最終日	I	証明書の交付対象月における最後の利用日を入力
主な提供時間帯	開始時間	J	証明書の交付対象月における主な提供時間帯の開始時間を入力
主な提供時間帯	終了時間	K	証明書の交付対象月における主な提供時間帯の終了時間を入力

入力事項		列番号	内容説明
利用料金	利用料	L	利用料金のうち、特定子ども・子育て支援利用料（無償化の対象となる費用）の額を入力
利用料金	特定費用	M	利用料金のうち、特定費用（昼食代等のことで、無償化の対象とならない費用）の額を入力
転入情報	転入日	O	他市区町村から川口市に転入した日を入力
転入情報	市区町村名	P	転入前の居住市区町村名を入力
転出情報	転出日	Q	川口市から他市区町村に転出した日を入力
転出情報	市区町村名	R	転出後の居住市区町村名を入力

3 作業手順について

■ 証明書交付までの作成手順

特定子ども・子育て支援の提供に係る証明書の作成手順は、次のとおりとなります。

作業シート名	作業項目	作業内容
施設・事業者データ	施設・事業の選択	プルダウンリストから施設・事業を選択してください。リストは以下のとおりとなります。 ・認可外保育施設 ・一時預かり事業 ・病児保育事業
		↓
施設・事業者データ	設置者の区分選択	プルダウンリストから設置者の区分を選択してください。リストは以下のとおりとなります。 ・法人 ・個人
		↓
施設・事業者データ	設置者の名称入力	※設置者が個人である場合は作業不要 法人名を入力してください。
		↓
施設・事業者データ	施設・事業所の所在地入力	※上記法人の所在地ではないので注意 施設・事業の所在地を入力してください。
		↓
施設・事業者データ	施設・事業所の名称入力	施設・事業所の名称を入力してください。
		↓
施設・事業者データ	交付者の職名入力	交付者の職名を入力してください。
		↓
施設・事業者データ	交付者の氏名入力	交付者の氏名を入力してください。
		↓
利用者データ	保護者の氏名（及びフリガナ）入力	保護者（施設等利用給付認定保護者）の氏名（及びフリガナ）を入力してください。
		↓
利用者データ	児童の氏名（及びフリガナ）入力	児童の氏名（及びフリガナ）を入力してください。



作業シート名	作業項目	作業内容
利用者データ	利用年月の入力	証明書の交付対象年月を入力してください。



利用者データ	利用日の入力	交付対象月における利用日を入力してください。 初日：交付対象月において最初に利用した日 最終日：交付対象月において最後に利用した日
--------	--------	---



利用者データ	主な提供時間帯の入力	交付対象月における主な利用時間帯を入力してください。利用時間帯が不規則な場合は、施設・事業の開園及び閉園時間を入力することも可。
--------	------------	--



利用者データ	利用料金（利用料及び特定費用）の入力	交付対象月における利用料金の額（受領した金額）を入力してください。 利用料：無償化の対象となる費用であって、特定費用以外の額 特定費用：日用品、昼食代、行事参加費、通園送迎費等の金額
--------	--------------------	---



利用者データ	転入日及び転入前居住市区町村名の入力	※月の途中で転入があった場合のみ 転入日及び転入前に居住していた市区町村名を入力してください。
--------	--------------------	--



利用者データ	転出日及び転出先居住市区町村名の入力	※月の途中で転出があった場合のみ 転出日及び転出後の居住市区町村名を入力してください。
--------	--------------------	--



利用者データ	交付日の入力	実際に交付する日を入力してください。
--------	--------	--------------------



証明書交付	証明書の交付	交付対象者の番号（「利用者データ」シートのA列の番号）をB1（セル番地）に入力
-------	--------	---