

記入例

請求日 年 月 日

(宛先) 新居浜市長

請求書は3か月分ごとに
作成してください。

施設等利用費請求書(償還払い用)

子ども園・特別支援学校幼稚部の預かり保育事業の施設等利用費

【 年 月～ 年 月分請求用】

私は、子ども・子育て支援法第30条の11第1項の規定に基づき、施設等利用費の給付について、下記の通り請求しますので、指定する償還払いの振込先口座に振り込んでください。

なお、施設等利用費の審査にあたり、次の事項を確認すること。

1. 申請者と認定子どもが、新居浜市内に居住していることを確認すること。
2. 実際に利用していることを新居浜市が対象施設を確認すること。
3. 利用料の支払い状況を新居浜市が対象施設を確認すること。
4. 課税状況を新居浜市が確認すること。

【訂正する場合】

- ①請求者氏名の欄に押印してください。
- ②訂正箇所に二重線を引き、訂正印(①と同じ印)を押し、空いているスペースに正しい内容を記入してください。
- ③請求額の訂正はできません。

1. 施設等利用給付認定保護者(請求者)

フリガナ		認定子どもとの続柄		生年月日	年	月	日
氏名				現住所			
				電話:			

2. 認定子ども(認定子どもごとに申請してください)

認定通知書の認定番号を記入して下さい。

法第30条の4の認定種別	☐ 第2号 ☐ 第3号	認定番号					
生年月日	年	月	日	フリガナ			
請求期間の間の住所				氏名			
☐ 現住所のとおり ☐ 転入した ☐ 転出した							
上記で転入または転出に該当した場合は転入・転出日を記入				年	月	日	

3. 在籍する幼稚園・認定こども園・特別支援学校について記入

フリガナ		所在地	〒			
施設名称		(市外の場合のみ記入)	電話:			
請求期間の間の在籍状況			☐ 期間中在籍 ☐ 途中入園した ☐ 途中退園した			
上記で、途中入園または途中退園に該当した場合はその年月日を記入			年	月	日	

4. 償還払いの振込先を記入してください(※1)

金融機関名		預金種目	☐ 普通 ☐ 当座
銀行・信用金庫	支店	口座番号	
農協・信用組合	出張所	口座名義(カタカナ)	

※1 振込先は請求者(認定保護者)名義の口座で

ゆうちょ銀行の場合、支店名は漢数字3桁です。

<裏面も記入してください>

5. 在籍園の預かり保育事業以外 **両面（1枚）で印刷してください。** ができる場合は記入（※2）

※①～⑥に書き切れない数の施設・事業を利用した場合は、空白等に記載してください。

①	フリガナ		所在地	〒 電話：
	施設・事業名			
②	フリガナ		所在地	〒 電話：
	施設・事業名			
③	フリガナ		所在地	〒 電話：
	施設・事業名			

※2 「在籍園の預かり保育事業以外に認可外保育施設等の利用費の償還払いを受けることができる場合」とは、在籍園の預かり保育事業について、教育時間を含む平日の預かり保育の提供時間数が8時間未満又は年間（平日・長期休業中・休日の合計）開所日数200日未満の場合のみです。

6. 在籍園の預かり保育事業と、認可外保育施設等の利用（※3参照）における施設等利用費の償還払い請求の内訳を記入

利用年月	在籍園の預かり保育事業				認可外保育施設等に支払った金額(d) ※3 ※4	請求額 ※5 （「c+d」か月額上限額の低い方を記入）
	施設に支払った金額(a) ※4	利用日数	対象額(b) (490×利用日数)	aとbの金額の低い方を記入(c)		
年 月	円	日	円	円	円	円
年 月	円	日	円	円	円	円
年 月	領収証兼提供証明書の金額		円	円	円	円
年 月			円	円	円	円
年 月	円	日	円	円	円	円
年 月	円	日	円	円	円	円
年 月	円	日	円	円	円	円
年 月	円	日	円	円	円	円

※3 「認可外保育施設等に支払った金額」は、預かり保育事業について、教育時間を含む平日の預かり保育事業の提供時間数が8時間未満又は年間（平日・長期休業中・休日の合計）開所日数200日未満の場合のみ記入が可能で

※4 上記で記入した「施設に支払った金額」及び「認可外保育施設等に支払った金額」を証明する領収証（口座振替の場合は通帳コピー等の確認ができる書類等）と特定子ども・子育て支援提供証明書を添付して下さい。

※5 月額上限額は、法第30条の4の認定種別が第2号の場合は12,300円、第3号の場合は17,700円となります。「c+d」がこれを超える場合は、それぞれの月額上限額を記入してください。

【預かり保育以外での利用について】

月利用などで、月末に渡せる場合には、
1 か月単位で、一時的な利用の場合で、
継続的な利用予定がない方には利用日
に渡すなど、利用状況に合わせて対応
してください。

記入例

年 日 日

最終利用日以降の日付を記入

支援の提供に係る領収証兼提供証明書

保育施設・一時預かり事業・病児保育の利用料)

子育て支援利用料 (年 月分) として

納入者 (認定保護者)	フリガナ		続柄
	氏名		

認定 子ども	フリガナ		法第30条の4の 認定種別
	氏名		☐ 第2号 ☐ 第3号

特定子ども・子育て支援 利用料の領収金額	円	(下記①+②の金額)
-------------------------	---	------------

【特定子ども・子育て支援利用料の内訳】

当該月分の利用料(保育料)として (預かり保育料) 円 ①

当該月分延長保育料として (認可外保育施設) 円 ②

【特定子ども・子育て支援利用料以外の領収金額】

日用品、文房具、行事参加費、食材料費、通園送迎費等として 円

※認可外の居宅訪問型保育事業について、送迎のみの利用は対象外

特定子ども・子育て支援の内容 (口にしを記入)	提供した日 (提供日数)	提供時間帯	費 用 (領収書内訳①+②の金額)
☐ 預かり保育事業	日 ~ 日 (計 日)	: ~ :	円
☐ 認可外保育施設			
☐ 一時預かり事業			
☐ 病児保育事業			
※提供日数(計日数)は預かり保育のみ記載。		※標準的な利用時間帯の記入でも可。	※特定子ども・子育て支援利用料の額を記入。

上記のとおり認定子どもに対し、特定子ども・子育て支援を提供し、利用料を領収したことを証明します。

代表者の押印は不要ですが、
担当者(フルネーム)及び連絡先(電話番号)を記入するようにしてください。

設置者名称

主たる事務所の所在地

発行責任者(代表者職氏名)

施設・事業所の名称

担当者

連絡先