

記入例

請求日 令和 年 月 日

(宛先) 香芝市長 福岡 憲宏

請求日は記入しないでください。

施設等利用費請求書(償還払い用)

【ご注意点】

- ・必ずボールペン(黒色)でご記入ください。
- ・記入誤り・修正テープ・修正液等を使用したものは受付できません。新しく書き直しをお願いします。
- ・書き直しの場合は香芝市ホームページから請求書をダウンロードしていただき、印刷は必ず両面(1枚)印刷してください。

利用費
下記の通り請求します。
ること。

今回請求する利用年月 令和 5年 7 月 ~ 9 月分

請求者氏名は、必ず『施設等利用給付認定通知書』(認定当初決定通知)に記載された保護者の氏名を記入してください。

2. 施設等利用給付認定保護者(請求者)

フリガナ	カシバ タロウ	現住所	〒 639-0292 香芝市 本町1397番地
氏名	香芝 太郎	生年月日	昭和63年 9月 1日
※1			

※1 請求者氏名は、必ず施設等利用給付認定通知書に記載された保護者の氏名を記入してください。

認定種別にチェック

3. 認定子ども(子どもごとに請求してください)

フリガナ	カシバ スミレ	法第30条の4の認定種別	<input checked="" type="checkbox"/> 新2号認定 <input type="checkbox"/> 新3号認定
氏名	香芝 すみれ	認定番号	
生年月日	令和元年 10月 1日	施設等利用給付認定の有効期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

認定決定通知に記載。不明な場合は空白にしておいてください。

4. 在籍している施設

※2 振込先を請求のたびに記入してください。初回請求・登録口座変更・請求者と違うかたの口座へ振込希望の場合、口座番号等が確認できるもののコピーを毎回添付してください。ネットバンク等のペーパーレス通帳も口座番号等が確認できる部分のコピーは必要です。	の預かり保育事業以外の認可外保育施設利用費の無償化について(※1) <input type="checkbox"/> 併用可 <input type="checkbox"/> 併用不可
---	---

※1をお読みいただき、チェックしてください。

三菱UFJ 銀行・信用金庫 支店 〇〇営業部	口座番号 (左詰め)	1 2 3 4 5 6 7	普通
ゆうちよ銀行 店名(漢数字) 九 九 九 出張所	フリガナ	カシバ タロウ	口座名義人 香芝 太郎

委任欄	私は、施設等利用費に関する権限を下記受任者に委任します。 ●委任者(請求者) 住所：香芝市	氏名：
		氏名：

※2 ゆうちよ銀行の場合は、記号ではなく『店名(漢数字)』を、番号ではなく『口座番号』を記入してください。営業部の場合は、『〇〇営業部』と記入してください。三菱東京UFJ銀行は『三菱UFJ』銀行と記入してください。

口座名義人が請求者と異なる場合は委任欄に記入してください(夫婦であっても必要です)。

< 裏面も記入して下さい >

6. 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を請求する場合
 表面「4. 在籍している施設」で「在籍園の預かり保育事業以外の認可外保育施設等の利用費の無償化について」が併用可となる施設に在籍されている場合のみご記入ください。

①	施設名	△△こども園	所在地	(香芝市外の場合のみ記入)
	事業類型	認可外・ 一時預かり ・病児・ブ		奈良県□□市××1-1-1
②	施設名			(香芝市外の場合のみ記入)
	事業類型	認可外・一時預かり		

在籍園以外の施設をご利用されたかたのみ記入してください。

7. 在籍園の預かり保育事業と、認可外保育施設等の利用における施設等利用費の請求額の内訳

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	cとdの合計額(e)	月額上限額(f) ※5 ※6	請求額 eとfを比較して小さい方
	施設に支払った金額(a) ※4	利用日数	対象額(b) 450×利用日数	aとbの金額の低い方を記入(c)				
令和5年7月	3,600 円	12 日	5,400 円	3,600 円	10,000 円	13,600 円	11,300 円 ^X	11,300 円
令和5年8月	8,500 円	17 日	7,650 円	7,650 円	0 円	7,650 円	7,650 円 ^Y	7,650 円
令和5年9月	9,000 円	20 日	9,000 円	9,000 円	0 円	9,000 円	9,000 円 ^Z	9,000 円
合計							(X+Y+Z)	27,950 円

7. 対象になるのは『預かり保育事業の利用料』と『認可外保育施設等の利用料』のみです。
 施設より発行される『特定子ども・子育て支援の提供・領収証明書』の金額をお確かめの上、ご記入ください。
 金額・日数を書き間違われた場合、修正テープや修正液、訂正印で訂正したものは受付できませんので返却します。
 香芝市ホームページより新しく印刷していただき、書き直したものを提出期限までに提出してください。

8. 提出書類

上記『7. 在籍園の預かり保育事業』の書類を提出してください。

提出前に書類がすべて整っているか、ご確認をお願いいたします。

- ① 施設等利用費請求書(償還払い用) ※本紙
- ② 「特定子ども・子育て支援の提供・領収証明書」など、施設が発行した提供に係る確認書類の原本
- ③ 活動報告書の原本 ※ファミリーサポートセンター事業を利用した場合のみ
- ④ 通帳等の口座情報が確認できるもののコピー ※初回請求・登録口座変更、委任欄に記入された方のみ

【注意事項】
 ★本請求書と添付書類は、以下の受付月に提出をしてください。受付月以外の月には受付はいたしません。
 1月(前年10-12月分の請求)、4月(1-3月分の請求)、7月(4-6月分の請求)、10月(7-9月分の請求)
 ★本請求書を期間内に提出し忘れた場合は、以降の受付月に提出することができます。ただし、各月の利用料の請求権は、翌月1日から2年間ですのでご承知おきください。

保育課記入欄

<input type="checkbox"/>	添付書類
<input type="checkbox"/>	請求額
<input type="checkbox"/>	口座確認