

(宛先) 香芝市長 三橋 和史

施設等利用費請求書(償還払い用)

認可外保育施設・一時預かり事業・病児保育・ファミリーサポートセンター事業の施設等利用費

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。
なお、施設等利用費の審査にあたり、次の事項に同意します。

1. 申請者と認定子どもが香芝市内に居住していることを、香芝市が住民基本台帳で確認すること。
2. 実際に利用していることを、香芝市が対象施設に確認すること。
3. 利用料の支払い状況を、香芝市が対象施設に確認すること。
4. 【新3号認定のみ】課税状況(世帯分離等も含む世帯全員のもの)を、香芝市が確認すること。

1. 利用年月

今回請求する利用年月	令和 年 4 月 ~ 6 月分
------------	-----------------

2. 施設等利用給付認定保護者(請求者)(※1)

フリガナ		現住所	〒 香芝市
氏名 ※1		生年月日	年 月 日

※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ください。

3. 認定子ども(子どもごとに請求してください)

フリガナ		法第30条の4の認定種別	<input type="checkbox"/> 新2号認定 <input type="checkbox"/> 新3号認定
氏名		認定番号	
		施設等利用給付認定の有効期間	
生年月日	年 月 日	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	

4. 償還払いの振込先を記入してください。(※2)

金融機関名		預金種目	普通			
銀行・信用金庫	支店	口座番号 (左詰め)				
農協・信用組合	出張所	フリガナ				
ゆうちょ銀行	店名 (漢数字)	口座名義人				
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:
	●受任者(振込口座名義人) 住所:					氏名:

※2 原則、上記『2. 施設等利用給付認定保護者(請求者)』の口座を毎回記入してください。

※2 初回請求および振込口座を変更する、請求者と違う口座を指定する場合「口座番号」「店名」「預金種目」「口座名義人」が確認できる部分のコピーを請求書等と合わせて提出してください。ペーパーレス通帳の場合は、口座番号等が確認できる部分のコピーを提出してください。

※2 請求者以外の振込先を希望される場合は、委任欄に必ず記入してください。夫婦であっても必要です。

5. 利用した認可外保育施設・一時預かり事業・病児保育・ファミリーサポートセンター事業

①	施設名		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・ファミサポ		
②	施設名		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・ファミサポ		

< 裏面も記入して下さい >

6. 認可外保育施設等の利用における施設等利用費請求額の内訳

利用年月	利用施設	施設に支払った金額(a) ※3	月額支払い合計額(b)	月額上限額(c) ※4	請求額 bとcを比較して小さい方
令和 年4月	①	A 円	(A+B) 円		X 円
	②	B 円			
令和 年5月	①	C 円	(C+D) 円		X 円
	②	D 円			
令和 年6月	①	E 円	(E+F) 円		X 円
	②	F 円			
合計				(X+Y+Z)	円

- ※3 「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」は、施設から発行された「特定子ども・子育て支援の提供・領収証明書」等にかかれている金額を記入してください。
- ※4 月額上限額は、新2号認定(3歳児以上)場合は37,000円、新3号認定(0-2歳児のうち非課税世帯)の場合は42,000円です。認定の状況により、日割りとなる場合があります。
- ※5 (途中で認定期間が終了 または 他市町村へ転出する場合) → ※4の月額上限額×認定終了日(転出日)÷その月の日数
(途中で認定が開始 または 他市町村から転入する場合) → ※4の月額上限額×認定開始日(申請受付日)÷その月の日数

7. 提出書類

上記『6. 認可外保育施設等の利用における施設等利用費請求額の内訳』の利用費を確認するための以下の書類をすべて提出してください。

- 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

- 添付書類
- 請求額
- 口座確認