

記入例

(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

【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・修正液等を使用され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。

1. 利用年月

今回請求する利用年月 令和6年4月～6月分

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。

2. 施設等利用給付認定保護者(請求者)(※1)

フリガナ	カシバ タロウ	現住所	〒639-0292 奈良県香芝市本町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	年 月 日 ~ 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. 償還払いの振込先を記入してください。(※2)

金融機関名	銀行・信用金庫	支店	普通
口座番号	1 2 3 4 5 6 7	口座番号(左詰め)	
農協・信用組合	出張所	フリガナ	カシバ タロウ
ゆうちょ銀行	九 九 九	店名(漢数字)	香芝 太郎
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。	氏名:	
●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 振込先は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。

※2 ゆうちょ銀行の場合は、『店名(漢数字)』を記入してください。
※2 営業部の場合は、『〇〇営業部』と記入してください。
※2 三菱東京UFJ銀行は『三菱UFJ』銀行と記入してください。

①	施設名	△△こども園	所在地	(香芝市外の場合のみ記入) 奈良県〇〇市××1-1-1
	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		

ご利用された施設名と、市外の施設の場合は所在地も記入してください。

< 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

対象になるのは
『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。

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)		
令和6年4月	① カシバ保育園	A 32,000 円	(A+B) 32,000 円	37,000 円	X 32,000 円
	②	B 円			
令和6年5月	① カシバ保育園	C 32,000 円	(C+D) 42,000 円	37,000 円	Y 37,000 円
	② カッシー保育所	D 10,000 円			
令和6年6月	① カシバ保育園	E 32,000 円	(E+F) 42,000 円	37,000 円	Z 37,000 円
	② カッシー保育所	F 10,000 円			
合計			(X+Y+Z)	106,000 円	

『同上』という書き方ではなく、
枠ごとに利用施設名の記入をお願いいたします。

- ※3 「施設等利用費請求書」に書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 (月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
(月途中で認定が開始 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

提出前に書類がすべて整っているかご確認をお願いします。

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①~④の書類を提出してください。

- 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

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