

(償還払い用)

請求日 令和 年 月 日

北杜市長 様

施設等利用費請求書 (保育料・入園料)

私立幼稚園(新制度移行園除く)、国立大学附属幼稚園、特別支援学校幼稚部の施設等利用費

【 年 月 ~ 年 月分】

私は、子ども・子育て支援法第30条の1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、次の事項に同意します。

- 1. 申請者と認定子どもが、北杜市内に居住していることを北杜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北杜市が対象施設に確認すること。
- 3. 利用料の支払い状況を北杜市が対象施設に確認すること。
- 4. 課税状況を北杜市が確認すること。

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	Ⓜ		住所	北杜市 町 電話:		

2. 認定子ども(認定子どもごとに申請してください。)

認定番号		法第30条の4 の認定種別	<input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第3号		
フリガナ			生年月日	年	月
氏名					

3. 在籍する幼稚園等

フリガナ	
施設名称	
請求期間の在籍状況	<input type="checkbox"/> 期間中在籍 <input type="checkbox"/> 途中入園 <input type="checkbox"/> 途中退園
途中入園又は途中退園の場合はその年月日	令和 年 月 日

4. 施設等利用費請求金額

請求金額	円
------	---

5. 償還払いの振込先(※1)

金融機関名		預金種目				
銀行・信用金庫		支店		<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座		
信用組合・農協		出張所				
口座名義 (カタカナで記入)		口座番号				

※1 請求者(施設等利用給付認定保護者)名義の口座に限ります。

<裏面も記入してください>

6. 施設等利用費の償還払い請求の内訳を記入

①入園年月日	年 月 日
②入園料(a)	円

※今年度入園料を支払った場合のみ②を記入

利用年月	今年度分の支払った入園料の月額換算額 ($b=a/12$) ※2	支払った月額利用料 (保育料) (c)	支払額合計 ($d=b+c$)	月額上限額 (e) ※3	請求金額 (dとeを比較して小さい方)
令和 年 月	円	円	円	円	円
令和 年 月	円	円	円	円	円
令和 年 月	円	円	円	円	円

※2 途中入退園の場合は、12ではなく当該年度の在籍月数で除してください。(小数点以下切り捨て)

※3 月の途中で利用終了する場合は、月額上限額×退所日までの平日の日数÷その月の平日の日数、月途中で利用開始する場合は、月額上限額×入所日以降の平日の日数÷その月の平日の日数としてください。(月額上限額：25,700円)

(添付書類) ※ 提出書類は返却しませんので、必要に応じて提出前にコピーをしてください。

1. 保育料・入園料の領収書
2. 特定子ども・子育て支援提供証明書

特定子ども・子育て支援提供証明書

【令和 年 月分】

認定 保護者	フリガナ		認定子ども との続柄	
	氏名			

認定 子ども	フリガナ		法第30条の4の認定種別		
	氏名		<input type="checkbox"/> 第1号	<input type="checkbox"/> 第2号	<input type="checkbox"/> 第3号

(以下の記載は、「支援の内容」、「提供した日(提供日数)」、「提供時間帯」、「費用」がわかる書類の添付をもって替えることも可能)

特定子ども・子育て支援の内容 (該当する内容に☑)	提供した日 (提供日数 ※1)	提供時間帯 ※2	費用 ※3
<input type="checkbox"/> 幼児教育(認定こども園・幼稚園・特別支援学校)	日～ 日	: ~ :	円
<input type="checkbox"/> 認可外保育施設	日～ 日	: ~ :	円
<input type="checkbox"/> 預かり保育事業	日～ 日 (提供日数)	: ~ :	円
<input type="checkbox"/> 一時預かり事業	日～ 日	: ~ :	円
<input type="checkbox"/> 病児保育事業	日～ 日	: ~ :	円
<input type="checkbox"/> 子育て援助活動支援事業	日～ 日	: ~ :	円

※1 提供日数は、預かり保育事業のみ記載。

※2 提供時間帯は、標準的な利用時間帯の記入でも可。

※3 費用は、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たことを証明します。

令和 年 月 日

設置者名称

主たる事務所の所在地

代表者の職氏名

㊞

施設・事業者の名称

特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証

(新制度未移行幼稚園、国立大学付属幼稚園、特別支援学校幼稚部の利用料)

特定子ども・子育て支援利用料 (年 月分)

年 月 日

納入者 様

設置者名称

主たる事務所の所在地

代表者職氏名

印

施設・事業所の名称

【施設等利用給付認定子どもの氏名】

--

【特定子ども・子育て支援利用料の領収金額】

合計金額	円
保育料	円
入園料 ※1	円
預かり保育料 ※2	円

※1 入園月より前に支払いがされた場合は、入園月に記載。

※2 保育の必要性の認定を受けた方に限り、施設等利用給付の対象となります。

【特定子ども・子育て支援利用料以外の領収金額】 ※3

特定費用 (日用品費、文房具費、行事費、食材料費等)	円
----------------------------	---

※3 施設等利用給付の対象とはなりません。

月毎の在園児名簿(未移行幼稚園等の償還払い時添付書類)

※ 名簿は、クラス年齢毎に園児名（カナ）の五十音順に記入してください。

幼稚園名

No.	クラス 年齢	園児名		園児 生年月日	園児の在籍状況											
		カナ	氏名		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																

- 1) 「園児の在籍状況」欄は、園児が月初から月末まで在籍（休園中を除く。）した場合に、○印を記入してください。
- 2) 月の途中で入退園した場合は「入園○日」「退園○日」、休学した場合は「休学○日」、休学から復学した場合は「復学○日」として、日付けを記入してください。