



稲城市長 殿

施設等利用費請求書（認可外保育施設等償還払い用）

認可外保育施設・一時預かり事業・病児保育・子育て援助活動支援事業（ファミサポ）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ので、指定する償還払いの振込先口座に振り込んで下さい。

なお、施設等利用費の審査及び決定にあたり、次の事項に同意します。

1. 申請者と認定子どもが、稲城市内に居住していることを稲城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稲城市が対象施設に確認すること。
3. 利用料の支払い状況を稲城市が対象施設に確認すること。
4. 課税状況を稲城市が確認すること。
5. 審査の結果、施設等利用費の給付額が請求額と異なる場合があること。

1. 施設等利用給付認定保護者(請求者)

フリガナ		現住所	〒
氏名	印		

2. 認定子ども(認定子どもごとに請求して下さい)

法第30条の4の認定種別	<input type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第3号	
生年月日	年 月 日	フリガナ
請求分の利用期間中の住所	<input type="checkbox"/> 現住所のとおり <input type="checkbox"/> 転入した <input type="checkbox"/> 転出した	氏名
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. 償還払いの振込先を記入して下さい

金融機関名	預金種目	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 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)

4. 施設等利用費請求金額

請求額	円
-----	---

<別紙も記入して下さい>

(別紙)

請求者氏名

児童氏名

1. 利用した認可外保育施設・一時預かり事業・病児保育・子育て援助活動支援事業（ファミサポ）を記入（複数記入可）

①	フリガナ		所在地 (市外の場合のみ記入)	〒
	施設名			
	契約している利用料※1	□ 月額	円 □ 日額	円 □ 時間額
②	フリガナ		所在地 (市外の場合のみ記入)	〒
	施設名			
	契約している利用料※1	□ 月額	円 □ 日額	円 □ 時間額
③	フリガナ		所在地 (市外の場合のみ記入)	〒
	施設名			
	契約している利用料※1	□ 月額	円 □ 日額	円 □ 時間額

※①～③に書き切れない場合は、別紙を追加して下さい。

※1 該当箇所にレを記入し金額を記入して下さい。利用料の設定が月単位を超える(四半期、前期・後期等)場合は、当該利用料を当該期間の月数で除して、当該利用料の月額相当分を算定し、月額欄の□にレを記入し、算定した月額相当分を記入して下さい。

2. 施設等利用費の償還払い請求の内訳を記入（書き切れない場合は別紙を追加してください。）

利用年月日	認可外保育施設に支払った月額利用料(保育料)(a) ※2	一時預かり事業・病児保育・子育て援助活動支援事業に支払った月額合計利用料(b) ※3	支払額合計(c=a+b)	月額上限額(d) ※4	請求額(cとdを比較して小さい方)
年 月	円	円	円	円	円
年 月	円	円	円	円	円
年 月	円	円	円	円	円
年 月	円	円	円	円	円
年 月	円	円	円	円	円
年 月	円	円	円	円	円
合計	円	円	円	円	円

※2 利用料の設定が月単位を超える(四半期、前期・後期など)場合は、当該利用料を当該期間の月数で除して、利用料の月額相当分を算定して下さい。(10円未満の端数がある場合は切り捨て)

※3 子育て援助活動支援事業(ファミサポ)は、お子さんの預かり及び預かりに付随した送迎のみ対象となります。

※4 月額上限額は、施設等利用給付第2号認定の場合は月額37,000円、第3号認定の場合は42,000円です。月途中で認定期間が終了する又は開始される場合か、市間の転出入の場合、月額上限額は次の通りとなります。
・月途中で認定期間が終了する場合、または別の市へ転出する場合の限度額：
37,000(42,000)円×転出日(認定終了日)までの日数÷その月の日数
・月途中で認定期間が開始される場合、または別の市から転入した場合の限度額：
37,000(42,000)円×転入先での認定日からの日数÷その月の日数
(10円未満の端数がある場合は切り捨て)

3. 添付書類

上記6で記入したa及びb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)と対象施設が発行する特定子ども・子育て支援提供証明書を添付して下さい。
※子育て援助活動支援事業(ファミサポ)を利用した場合は、援助を行う会員が発行した活動報告書を添付して下さい。(この場合、領収証及び特定子ども・子育て支援提供証明書の添付は不要です。)
添付したら□にチェックを入れてください。

- 領収証
- 特定子ども・子育て支援提供証明書(子育て援助活動支援事業(ファミサポ)は不要)
- 活動報告書(子育て援助活動支援事業(ファミサポ)を利用した場合のみ)