

(宛先) 坂戸市長 宛て

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・子育て援助活動支援事業の施設等利用費

【令和 年 月～令和 年 月分請求用】

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、坂戸市内に居住していることを坂戸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坂戸市が対象施設に確認すること。
3. 利用料の支払い状況を坂戸市が対象施設に確認すること。
4. 課税状況を坂戸市が確認すること。

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	昭和 平成 年 月 日
氏 名	※償還払いの場合の振込先は申請者名義の口座です		現住所	電話： ()

2. 認定子ども(認定子どもごとに申請して下さい)

法第30条の4の認定種別	☐ 第2号 ☐ 第3号		
生年月日	令和 年 月 日	フリガナ	
年 月 日～ 年 月 日の間の住所		氏 名	
☐ 現住所のとおり（市内転居した） ☐ 転入した ☐ 転出した			
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		令和 年 月 日	

3. 償還払いの振込先を記入して下さい（請求者の口座を記入して下さい）

金融機関名	預金種目	☐ 普通 ☐ 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)

※1 支店名も必ず記入して下さい。（ゆうちょ銀行の場合は、他金融機関からの振込受取口座の店名(漢数字で三桁)）

4. 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を記入（複数記入可）

①	フリガナ		所在地	〒
	施設・事業名			電話：
	契約している利用料※2	☐ 月額 円 ☐ 日額 円 ☐ 時間額 円		
②	フリガナ		所在地	〒
	施設・事業名			電話：
	契約している利用料※2	☐ 月額 円 ☐ 日額 円 ☐ 時間額 円		

※①～②に書き切れない数の施設・事業を利用した場合は、余白等に記載して下さい。

※2 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。

<裏面も記入して下さい>

5. 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の施設等利用費の償還払い請求の内訳を記入

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) ※3 ※4	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)	請求額 (cとd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
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

※3 上記で記入した利用料の合計額を支払ったことを証明する書類（施設からの領収証等）と特定子ども・子育て支援提供証明書をすべて添付して下さい。
また、子育て援助活動支援事業を利用した場合は、援助を行う会員が発行した活動報告書も添付して下さい。

※4 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。（少数点以下、切り捨て）

※5 月額上限額は、施設等利用給付第2号認定の場合は月額40,300円、第3号認定の場合は45,700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、市町村間の転出入の場合、月額限度額は次の通りとなります。
（少数点以下、切り捨て）
・月途中で認定期間が終了する場合、
または別の市町村へ転出する場合の限度額：40,300(45,700)円× 転出日までの日数÷その月の日数
・月途中で認定期間が開始される場合、
または別の市町村から転入した場合の限度額：40,300(45,700)円× 転入先での認定日からの日数÷その月の日数

※6 訂正がある場合は二重線で訂正し、必ず訂正印を押印して下さい。請求額の訂正はできません。
訂正した場合は1. 施設等利用給付認定保護者(請求者)の氏名欄にも印が必要となります。
修正液や消せるペンは使用しないで下さい。

※7 金額は利用月ごとに正確に記入して下さい。「〃」や「同上」等で記入を省略することはできません。

6. 子育てのための施設等利用給付認定申請内容の変更の有無を記入（どちらかを選択し、必要に応じて届出をして下さい）

子育てのための施設等利用給付認定申請書及び添付書類の届出内容変更の有無	
☐ 変更なし	
☐ 変更あり	→坂戸市役所保育課に速やかに届け出てください。

※8 退職、休職、勤務先、勤務時間等の就労状況、出産予定の有無、育児休業等の取得、住所、世帯構成、修正申告等により税額に変更が生じた場合（0歳児～2歳児）等、申請書及び添付書類の記載事項に変更が生じた場合には、速やかにその旨を届け出てください。

※9 変更の届出をせずに給付を受けた場合、施設等利用費を返金していただく場合があります。