

共通

- ・請求書はお子様1人につき1枚提出してください。
- ・消えるペンは使用しないでください。
- ・訂正箇所がある場合は、二重線により訂正してください。  
ただし、請求金額は訂正できません。訂正箇所がある場合は、差替えてください。

## 記入例

請求日 令和××年 1月 10日

(宛先) 姫路市長

### 施設等利用費請求書(償還払い用)

幼稚園・認定こども園・特別支援学校幼稚部の預かり保育事業の施設等利用費

【 令和 ××年 ☐ 4月～6月 ☐ 7月～9月 ☒ 10月～12月 ☐ 1月～3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。  
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、姫路市内に居住していることを姫路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姫路市が対象施設に確認すること。
3. 利用料の支払い状況を姫路市が対象施設に確認すること。
4. 課税状況を姫路市が確認すること。

1. 施設等利用給付認定保護者(請求者) ※施設等利用給付認定通知書の保護者欄に記載された保護者の名前を記載

|      |         |                       |   |      |                                  |
|------|---------|-----------------------|---|------|----------------------------------|
| フリガナ | ヒメジ タロウ | 認定<br>子ども<br>との<br>続柄 | 父 | 生年月日 | 平成××年 1月 1日                      |
| 氏名   | 姫路 太郎   | ※償還払いの振込先は申請者名義の口座です  | 父 | 現住所  | 姫路市安田四丁目1番地<br>電話: 090-9999-×××× |

2. 認定子ども(認定子どもごとに申請して下さい)

|      |          |               |                                                                                  |
|------|----------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| フリガナ | ヒメジ コタロウ | 生年月日          | 令和××年 4月 1日                                                                      |
| 氏名   | 姫路 小太郎   | 認定通知書に記載の認定番号 | 9 9 9 9                                                                          |
|      |          | 認定通知書に記載の認定区分 | <input checked="" type="checkbox"/> 新2号(3歳以上) <input type="checkbox"/> 新3号(3歳未満) |

3. 在籍する幼稚園・認定こども園・特別支援学校について記入

|      |           |                                |                                                                                 |
|------|-----------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| フリガナ | マルマルコドモエン | 請求期間中の在籍状況                     | <input checked="" type="checkbox"/> 期間中全部在籍 <input type="checkbox"/> 途中入園又は退園した |
| 施設名称 | 〇〇こども園    | 上記で、途中入園又は途中退園に該当した場合はその年月日を記入 | 年 月 日 (入園・退園)                                                                   |

4. 区分にチェックの上、償還払いの振込先を記入して下さい(※1)

| 区分                                     | 金融機関名                                     | 預金種目       | <input checked="" type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 |
|----------------------------------------|-------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 新規 | ●● 銀行・信用金庫 ▲▲ 支店                          | 口座番号(右詰め)  | 9 9 9 9 9 9 9                                                      |
| <input type="checkbox"/> 変更            | ●● 農協・信用組合 ▲▲ 出張所                         | 口座名義(カタカナ) | ヒメジ タロウ                                                            |
|                                        | (金融機関コード: ■■■■) (支店コード: ▲▲▲)              |            |                                                                    |
| <input type="checkbox"/> 継続            | ⇒前回の振込先と同じ口座に振り込ませていただきますので、口座情報の記入は不要です。 |            |                                                                    |

※1 申請者と口座名義が異なる振込先を指定する場合は、本市指定の委任状を提出してください。  
区分が新規又は変更の場合は、通帳の写し等、口座情報が確認できる書類を添付してください。

5. 在籍園の預かり保育事業と、認可外保育施設等の利用(※2参照)における施設等利用費の償還払い請求の内訳を記入

| 利用年月      | 在籍園の預かり保育事業     |      |                   |                  | 認可外保育施設等に支払った金額(d) ※2 ※3 | 請求額(「c+d」か月額上限額の低い方を記入) ※4 |
|-----------|-----------------|------|-------------------|------------------|--------------------------|----------------------------|
|           | 施設に支払った金額(a) ※3 | 利用日数 | 対象額(b) (450×利用日数) | aとbの金額の低い方を記入(c) |                          |                            |
| 令和××年 10月 | 5,000 円         | 10 日 | 4,500 円           | 4,500 円          | 0 円                      | 4,500 円                    |
| 令和××年 11月 | 5,000 円         | 15 日 | 6,750 円           | 5,000 円          | 0 円                      | 5,000 円                    |
| 令和××年 12月 | 2,000 円         | 2 日  | 900 円             | 900 円            | 0 円                      | 900 円                      |

- ※2 「認可外保育施設等に支払った金額」は、預かり保育事業について、教育時間を含む平日の預かり保育事業の提供時間数が8時間未満又は年間(平日・長期休業中・休日の合計)開所日数200日未満の場合のみ記入が可能です。
- ※3 上記で記入した「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」(通帳コピー等の確認ができる書類等)と特定子ども・子育て支援提供証明書(又は認可外保育施設等利用料徴収票)を添付してください。
- ※4 月額上限額は、法第30条の4の認定種別が新2号の場合は11,300円、新3号の場合は9,000円を超えないこととする。

<預かり保育の他に認可外施設等も併せて利用している場合は、併せて記入して下さい>

|     |   |   |    |    |    |    |    |        |
|-----|---|---|----|----|----|----|----|--------|
| 確認欄 | 2 | 3 | 領収 | 提供 | 確認 | 入力 | 支払 | 子どもコード |
|     |   |   |    |    |    |    |    |        |

添付いただく「領収証兼提供証明書」の発行日以後の日付を記入してください。

施設等利用給付認定通知書の「支給認定番号」欄に記載の番号をご記入ください。  
(見本のように4桁とは限りません。)

請求期間とはこの例の場合であれば令和元年10月1日から12月31日までを指します。

ゆうちょ銀行も指定可能ですが、支店名、支店コード、口座番号の記載方法については、ゆうちょ銀行のホームページ等で確認してください。

口座の名義人は請求者(施設等利用給付認定保護者)のものとしてください。異なる口座を指定する場合は、同一世帯の夫婦であっても、所定の委任状を提出してください。

請求額は訂正できません。訂正箇所がある場合は必ず差替えてください。

請求の対象期間にチェックしてください。  
11月～3月分を請求する場合、請求書は10月～12月分と1月～3月分の2枚作成してください。

施設等利用給付認定通知書の「保護者」の欄に記載の氏名をご記入ください。

初回請求時又は口座を変更したい場合は「新規」又は「変更」にチェックを付け、口座情報を正確に記載してください。

2回目以降の請求の場合で前回と同じ口座を指定する場合は「継続」にチェックしてください。その場合口座情報の記入は不要です。

領収証兼提供証明書の①の金額を確認して記入してください。  
食材料費(おやつ代)や日用品の費用等は施設等利用費の対象となりませんので、施設に支払った金額に含めないでください。

姫路市内の認可施設を利用している場合は、仮に他の認可外施設等を利用していても記入は不可です。

差替の場合は通帳のコピーを添付して下さい。  
「c+d」がこれ

裏面は原則記載不要です。

在籍している園で預かり保育が実施されているが、  
①教育時間を含む平日の預かり保育の提供時間数が8時間未満  
②年間（平日・長期休業中・休日の合計）開所日数200日未満  
①②いずれかの場合で認可外保育施設等を併用している場合のみ記載ください。

※姫路市内の認定こども園は預かり保育の実施時間が基準以上であるため、認可外保育施設等の利用料を請求することはできません。

6. 在籍園の預かり保育事業以外に認可外保育施設等の利用費の償還払いを受けることができる場合のみ記入(※5)  
※①～⑤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。

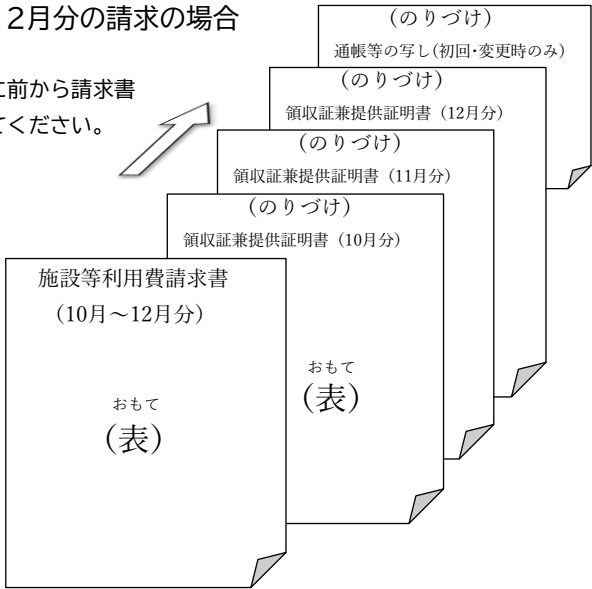
|   |        |  |       |              |
|---|--------|--|-------|--------------|
| ① | フリガナ   |  | 所在市町村 | 市・町・村<br>電話： |
|   | 施設・事業名 |  |       |              |
| ② | フリガナ   |  | 所在市町村 | 市・町・村<br>電話： |
|   | 施設・事業名 |  |       |              |
| ③ | フリガナ   |  | 所在市町村 | 市・町・村<br>電話： |
|   | 施設・事業名 |  |       |              |
| ④ | フリガナ   |  | 所在市町村 | 市・町・村<br>電話： |
|   | 施設・事業名 |  |       |              |
| ⑤ | フリガナ   |  | 所在市町村 | 市・町・村<br>電話： |
|   | 施設・事業名 |  |       |              |

- ※5 「在籍園の預かり保育事業以外に認可外保育施設等の利用費の償還払いを受けることができる場合」とは、  
在籍園の預かり保育事業について  
・教育時間を含む平日の預かり保育の提供時間数が8時間未満  
又は  
・年間（平日・長期休業中・休日の合計）開所日数200日未満の場合のみです。

◎ 請求書の提出方法について

(例)10～12月分の請求の場合

月の古い順に前から請求書に糊付けしてください。



- (1) 請求書の裏面の上部に領収証兼提供証明書（原本）の表面の上部を月毎に前から順番に貼り付けしてください。（領収証と提供証明書が別々の様式の場合は領収証（10月）→提供証明書（10月）→領収証（11月）...のように月ごとにまとめて張り付けてください）  
領収証等は返却できませんので、必要な場合は事前に写しをとっておいてください。
- (2) 同じ月に複数の領収証がある場合、月単位でまとめて貼り付けてください。
- (3) 初回申請時又は振込口座変更時のみ、申請者名義の振込先口座（金融機関、支店名、名義、口座番号）の分かるものの写しを一番後ろに添付してください。