

# 施設等利用費請求書（償還払い用）

(宛先) 柏市長

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、下記のとおり請求しますので、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 請求者と認定子どもが、柏市内に居住していることを柏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柏市が対象施設に確認すること。
- 3 利用料の支払い状況を柏市が対象施設に確認すること。
- 4 課税状況を柏市が確認すること。

## 押印の省略

- 請求者の「氏名」を署名(自署)した場合は、**押印を省略できます。**
- 記名(印字)の場合は、連絡先の記載があり、請求者名義の口座へ振込の場合に限り、**押印を省略できます。**
- ※ **押印省略した場合は、記入内容の訂正はできません。**(書き損じた際の訂正方法は、裏面【記入上のご注意】を参照)

## 【添付いただく書類】

- ① 「提供証明書兼領収証」等(園から発行されたもの。)
  - ② 通帳またはキャッシュカードの写し
- (②は、前回と同じ口座またはマイナポータル上の公金受取口座を希望する場合は、添付不要です。)

請求日 令和 年 月 日

請求者 (保護者)	フリガナ		印	現住所	〒	—
	氏名			電話	—	—

請求者は口座名義人と同一としてください。同一でない場合は委任状の記入が必要です。

認定子ども	フリガナ		生年月日	平成・令和	年	月	日
	氏名		認定番号	S	0	0	0
	在籍施設		(認定通知書に記載されている認定番号をご記入ください。)				

左記以外に併用利用した施設

振込先	金融機関名	銀行 / 信用金庫 農協 / 信用組合				支店	支店 / 出張所
	口座番号	普通				口座名義 (カタカナ)	

(ア) 上記子どもの前回の施設等利用費請求で指定した口座を希望  
※兄弟姉妹の請求や他の給付制度で利用した振込先を参照することはできません。

(イ) 上記請求者がマイナポータル上で「公金受取口座」を登録しており、その口座を希望  
※前回の請求で利用した公金受取口座と同一の場合は、(ア)にチェック☑してください。

**振込先の記載を省略するかたは、左記(ア)(イ)のいずれかにチェック☑を入れてください。**

## 1. 預かり保育を利用したかた用の請求額記入欄 (認可外保育施設等の併用利用分含む)

(金額記入欄は訂正不可)

利用年月	(ア) 在籍園の預かり保育事業				(イ) 認可外保育施設等に支払った利用料(d)	請求額 ('c+d')と「月額上限額(※1)」を比較して低い方を記入)
	施設に支払った預かり保育料(a)	利用日数	請求対象額(b) (450×利用日数)	aとbを比較して低い方を記入(c)		
令和 年 月	円	日	円	円	円	円
令和 年 月	円	日	円	円	円	円
令和 年 月	円	日	円	円	円	円

1, 2 のいずれか一方を記入してください。(詳細は裏面を参照)

合計請求金額 円

※1 月額上限額…新2号(3~5歳児): 11,300円 / 新3号(0~2歳児の非課税世帯): 16,300円

## 2. 認可外保育施設・一時預かり事業・病児保育・ファミサポを利用したかた用の請求額記入欄

(金額記入欄は訂正不可)

利用年月	認可外保育施設に支払った月額利用料(保育料)(a)	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利用料(b)	支払額合計(c=a+b)	月額上限額(d) 3~5歳児: 37,000円 0~2歳児: 42,000円	請求額(cとdを比較して低い方)
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

合計請求金額 円

請求者と口座名義が異なる場合は、委任状を記入してください。(自署により署名した場合に限り、委任者の押印を省略できます。)

## 【委任状】

私(請求者)は、上記の口座名義人に柏市から受ける施設等利用費の受領を委任します。

請求者氏名 (自署, または記名・押印)



# 請求額記入欄(表面1, 2欄)について

裏面

四半期ごと(4~6月, 7~9月, 10~12月, 1~3月)の請求内容を記入します。  
(施設等利用給付認定(新2号, 新3号)を受けていない期間は, 請求対象外のため記入しません。)

## 1. 幼稚園, 認定こども園, 特別支援学校に在籍し, 「預かり保育」を利用したかたが記入する欄です。

1. 預かり保育				(ア)			(イ)			請求額			
利用年月				(ア) 在籍園の預かり保育事業			(a),(b)の低い方			認可外保育施設等の利用料		請求額 (「c+d」と「月額上限額(※2)」を比較して低い方を記入)	
				預かり保育の金額 (a)	利用日数	日数×450円 (b)	(a),(b)の低い方 (c)			認可外保育施設等の利用料 (d)		請求額	
令和	年	月		円	日	円	円	円	円	円	円	円	円
令和	4	年	7	月	5 2 0 0	1 3	5 8 5 0	5 2 0 0			5 2 0 0		
令和	4	年	8	月	1 2 0 0 0	2 6	1 1 7 0 0	1 1 7 0 0			1 1 3 0 0		
令和	4	年	9	月	4 0 0 0	1 0	4 5 0 0	4 0 0 0	1 0 0 0 0		1 1 3 0 0		
合計請求金額											2 7 8 0 0		

※金額記入欄は訂正できません。

- (ア)…利用した「預かり保育」の内容等を記入してください。
- (イ)…次の場合に該当し, 同月中に「認可外保育施設等(※2)」の併用利用がある場合に記入してください。

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

(認可外保育施設等が発行する「提供証明書 兼 領収証」「活動報告書」等を添付してください。)

■月ごとに「(c)+(d)の金額」と「月額上限額」を比較して低い方の金額を「請求額」へ記入してください。

【認定種別ごとの月額上限額】

- ・新2号認定(3~5歳児) 11,300円
- ・新3号認定(0~2歳児の住民税非課税世帯) 16,300円

1, 2 のいずれか一方を記入してください。

## 2. 「認可外保育施設等(※2)」を利用したかたが記入する欄です。

2. 認可外保育施設・一時預かり事業・病児保育・ファミサポを利用したかた用の請求額記入欄												
利用年月			認可外保育施設に支払った月額利用料(保育料) (a)	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利用料 (b)	支払額合計 (c=a+b)	月額上限額(d) 3~5歳児:37,000円 0~2歳児:42,000円	請求額 (cとdを比較して低い方)					
令和	年	月	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
令和	4	年	7	月	7 0 0 0 0	1 2 0 0 0	8 2 0 0 0	3 7 0 0 0	3 7 0 0 0	3 7 0 0 0		
令和	4	年	8	月	7 0 0 0 0		7 0 0 0 0	3 7 0 0 0	3 7 0 0 0	3 7 0 0 0		
令和	4	年	9	月	7 0 0 0 0	3 0 0 0	7 3 0 0 0	3 7 0 0 0	3 7 0 0 0	3 7 0 0 0		
合計請求金額											1 1 1 0 0 0	

※金額記入欄は訂正できません。

■月ごとに「支払った月額利用料」と「月額上限額」を比較して低い方の金額を「請求額」へ記入してください。

【認定種別ごとの月額上限額】

- ・新2号認定(3~5歳児) 37,000円
- ・新3号認定(0~2歳児の住民税非課税世帯) 42,000円

~月途中で「入退園」または「市町村間の転出入」をされた場合~

月額上限額(限度額)は次のとおりとなります。(小数点以下の端数は切り捨て。)

$37,000円(42,000円) \times (\text{その月の「在園日数」または「柏市の居住日数」} \div \text{その月の日数})$

※2 「認可外保育施設等」…本請求書において, 無償化の対象となる「認可外保育施設(ベビーシッターを含み, 企業主導型保育事業所を除く)」「一時預かり事業」「病児(病後児)保育事業」「子育て援助活動支援事業(ファミリー・サポート・センター事業)」の総称。

※3 月途中で市町村間の転出入をした場合は, 柏市から施設等利用給付認定を受けた期間中の利用に係る額を記入してください。  
また, 転出入後も在籍園の預かり保育事業又は同じ認可外保育施設等を継続して利用し, 且つ当該利用料が月額料金の場合は, 柏市から施設等利用給付認定を受けた期間に応じて按分した額を記入してください。

### 【記入上のご注意】

- 記入する際は, 鉛筆, 消せるボールペン等は使用しないでください。
- 押印省略した場合は記入内容を訂正できません。  
訂正する場合は, 必ず請求者欄へ押印するとともに, 訂正箇所を二重線で消した上に訂正印を押してください。  
ただし, 金額記入欄については, 訂正印による修正も不可となりますので, 新しい請求書へ書き直してください。
- 記入内容を訂正する際は, 修正テープ, 修正液等は使用しないでください。
- 請求書および提出書類に不備・不足があった際は, 必要書類の再提出をお願いする場合があります。