

特定子ども・子育て支援提供証明書兼提供に係る領収証

( 令和 〇〇 年 〇〇 月分 )

認定保護者 (納入者)	氏名	〇〇〇〇〇〇	様
----------------	----	--------	---

認定子ども	氏名	〇〇〇〇〇〇	様分	法第30条の4の認定種別
				第 〇〇 号

下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、これに係る特定子ども・子育て支援利用料等を領収しました。

令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日

設置者・事業者名称	〇〇〇〇〇〇
主たる事務所の所在地	〇〇〇〇〇〇
代表者職氏名	〇〇〇〇〇〇 印
施設・事業所の名称	〇〇〇〇〇〇

特定子ども・子育て支援の提供証明について

特定子ども・子育て支援の内容 (注) □にレを記入	提供した日 (提供日数※1)	提供時間帯※2
<input type="checkbox"/> 認可外保育施設	〇〇 日 ~ 〇〇 日	〇〇 ~ 〇〇
<input type="checkbox"/> 預かり保育事業	〇〇 日 ~ 〇〇 日 ( 〇 日 )	登園前 〇〇 ~ 〇〇 降園後 〇〇 ~ 〇〇 長期休業日 〇〇 ~ 〇〇
<input type="checkbox"/> 一時預かり事業	〇〇 日 ~ 〇〇 日	〇〇 ~ 〇〇
<input type="checkbox"/> 病児保育事業	〇〇 日 ~ 〇〇 日	〇〇 ~ 〇〇
<input type="checkbox"/> 子育て援助活動支援事業	〇〇 日 ~ 〇〇 日	〇〇 ~ 〇〇

※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。

特定子ども・子育て支援提供に係る領収について

特定子ども・子育て支援利用料の領収金額	〇〇〇〇〇〇	円
---------------------	--------	---

【特定子ども・子育て支援利用料の内訳】

当該月分の利用料 (保育料) として 〇〇〇〇〇 円

特定子ども・子育て支援利用料以外の領収金額	〇〇〇〇〇〇	円
-----------------------	--------	---

【特定子ども・子育て支援利用料以外の領収金額の内訳】

〇〇〇〇〇〇 として 〇〇〇〇〇 円

特定子ども・子育て支援提供証明書兼提供に係る領収証

( 令和 **元** 年 **10** 月分 )

認定保護者 (納入者)	氏名	<b>サンプル様</b>
----------------	----	--------------

認定子ども	氏名	<b>サンプル子ども</b>	様分	法第30条の4の認定種別
				第 <b>2</b> 号

・無償化の対象となるためには、「子育てのための施設等利用給付認定」（いわゆる、新2号認定、新3号認定と呼ばれるもの）を受ける必要があります。こちらの欄はその種別を記入する欄です。  
 ・認定の種別の記入にあたっては、保護者に確認の上、ご記入ください。  
 ・認可外保育施設等の利用者の場合、「第2号」又は「第3号」のどちらかの認定となります。

下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、これに係る特定子ども・子育て支援利用料等を領収しました。

令和 **元** 年 **11** 月 **1** 日

設置者・事業者名称	<b>〇〇法人〇〇</b>
主たる事務所の所在地	<b>柏市柏〇-〇-〇</b>
代表者職氏名	<b>理事長 △△ △△</b>
施設・事業所の名称	<b>〇〇保育園</b>

「代表者職氏名」欄の記入及び押印は、理事長等の代表者の名義をお願いします。  
**※業務（事業）担当者の氏名及び押印は不可**

証明日は、本証明書の対象月（本例の場合、10月）の末日以降の日付となります。  
 領収日と証明日が異なる場合は、遅い方の日付を入力してください。

特定子ども・子育て支援の提供証明について

特定子ども・子育て支援の内容 (注) □にレを記入	提供した日 (提供日数※1)	提供時間帯※2
<input type="checkbox"/> 認可外保育施設	日 ~ 日	~
<input checked="" type="checkbox"/> 預かり保育事業	<b>1</b> 日 ~ <b>31</b> 日 ( <b>15</b> 日 )	登園前 <b>8:00</b> ~ <b>10:00</b> 降園後 <b>14:00</b> ~ <b>17:00</b> 長期休業日 - ~ -
<input checked="" type="checkbox"/> 一時預かり事業	<b>1</b> 日 ~ <b>31</b> 日	<b>8:00</b> ~ <b>16:00</b>
<input type="checkbox"/> 病児保育事業	日 ~ 日	~
<input type="checkbox"/> 子育て援助活動支援事業	日 ~ 日	~

●「提供した日」について  
 ・貴施設・貴事業の当月における保育・子育て援助活動を提供した期間を入力してください。  
 ・記入する期間は、原則、証明対象月の初日と末日を記入してください。  
 ・初日又は末日が土日祝日等の場合においても当月の初日と末日を記入いただくことで構いません。  
 ・月途中の転入者・転出者については、柏市民としての利用期間をご記入ください。  
 ・月途中の入退園（認定子ども園の預かり保育事業のみ）の場合、在園期間を入力してください。  
 ・預かり保育の場合、証明対象月における**提供日数を忘れず**にご記入ください。  
 ●「提供時間帯」について  
 ・貴施設・貴事業所が所在する市町村に提出した「確認申請書」に記載した時間を参考に標準的な利用時間帯を24時間表記で記入してください。  
 ・確認申請書に記載の時間と実際の時間が異なる場合又は変わった場合は、実際の時間を記入することで可。  
 ・預かり保育の場合、実施していない時間帯は「-（ハイフン）」を記入してください。

※1 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。  
 該当する内容に必ずを記入してください。

特定子ども・子育て支援提供に係る領収について

特定子ども・子育て支援利用料の領収金額	<b>〇〇〇〇</b> 円
【特定子ども・子育て支援利用料の内訳】 当該月分の利用料（保育料）として	<b>〇〇〇〇</b> 円
特定子ども・子育て支援利用料以外の領収金額	<b>〇〇〇</b> 円
【特定子ども・子育て支援利用料以外の領収金額の内訳】 <b>△△代</b> として	<b>〇〇〇</b> 円

「特定子ども・子育て支援利用料※の額」をご記入ください。  
**※無償化の対象となる「幼稚園や認可外保育施設における月額保育料」, 「預かり保育や一時預かり事業の利用料」等のこと**

「特定子ども・子育て支援利用料」以外の食材料費・日用品費等の「特定費用」に対する領収証としても活用ができます。

※無償化の実施に伴い、「特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準」が一部改正され、これにより無償化の対象となる施設・サービスを運営・提供する事業者は、以下の費用の支払いを認定保護者から受けた際、領収証を交付する必要がありますので、ご注意ください。  
 ・特定子ども・子育て支援の提供の対価(例: 預かり保育や一時預かり事業の利用料)  
 ・特定費用(例: 食材料費・日用品費等)