請求日　　年　　月　　日

※本紙を記入した日付を記載してください。（必須）

町田市長　宛

施設等利用費請求書

認可外保育施設、一時保育・一時預かり事業、病児病後児保育、ファミリー・サポート・センター事業の施設等利用費

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、町田市内に居住していることを町田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及び利用料の支払い状況を町田市が対象施設に確認すること。
3．　認定及び課税状況を町田市が確認すること。

1．利用年月

	①	②	③
今回請求する利用年月	(　　)年(　　)月	(　　)年(　　)月	(　　)年(　　)月

※ 最大で3か月分の請求を、本紙1枚でまとめて行うことができます。

2．施設等利用給付認定保護者(請求者)

※認定保護者名・認定番号は、認定時に発行される施設等利用給付認定通知書に記載があります。

生年月日	年　　月　　日	現住所	電話：	捨印 ※1	印
フリガナ 氏名 ※必ず押印してください。	印			認定子どもとの続柄	

※1　捨印の押印がない場合は、記載誤り・漏れがあった際、請求者様自身による修正・再提出が必要になりますのでご注意ください。

3．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	□　新2号　□　新3号	認定番号	
生年月日	年　　月　　日	フリガナ 氏名	
今回請求する利用年月の期間の住所 □ 現住所のとおり　□ 町田市に転入した　□ 町田市から転出した			
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	年　　月　　日		

4．振込先を記入して下さい（振込先は、上記認定保護者名義の口座になります)

□ 前回の施設等利用費請求と同じ口座への振込を希望（チェックした場合は、振込先の記入は不要です。）

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)	

※ ゆうちょ銀行（郵便局）の場合は、振込用の店名（漢数字3桁）・口座番号（7ケタ）が必要です。

5．利用年月ごとに、利用した無償化給付の対象施設・事業所の名称及び利用料を記入してください。

（利用料は、本請求書に添付する「提供証明書兼領収証」の【特定子ども・子育て支援利用料】欄の金額です。）

①	利用年月 (　　)年 (　　)月	〈1〉	施設・事業所名		〈2〉	施設・事業所名	
			利用料	円		利用料	円
			添付書類	□ 提供証明書兼領収証		添付書類	□ 提供証明書兼領収証
		〈3〉	施設・事業所名		〈4〉	施設・事業所名	
			利用料	円		利用料	円
			添付書類	□ 提供証明書兼領収証		添付書類	□ 提供証明書兼領収証
②	利用年月 (　　)年 (　　)月	〈1〉	施設・事業所名		〈2〉	施設・事業所名	
			利用料	円		利用料	円
			添付書類	□ 提供証明書兼領収証		添付書類	□ 提供証明書兼領収証
		〈3〉	施設・事業所名		〈4〉	施設・事業所名	
			利用料	円		利用料	円
			添付書類	□ 提供証明書兼領収証		添付書類	□ 提供証明書兼領収証

③	利用年月 （　　）年 （　　）月	〈1〉	施設・事業所名		〈2〉	施設・事業所名	
			利用料	円		利用料	円
			添付書類	□　提供証明書兼領収証		添付書類	□　提供証明書兼領収証
		〈3〉	施設・事業所名		〈4〉	施設・事業所名	
			利用料	円		利用料	円
			添付書類	□　提供証明書兼領収証		添付書類	□　提供証明書兼領収証

※同一施設を複数月にわたり利用した場合は、各月の欄に施設名と月ごとの利用料をそれぞれ記載してください。

※１つの施設から、同月内に複数枚の領収書・提供証明書が発行されている場合は、「利用料」欄は同月におけるすべての利用の合算金額としてください。

※同月内に5つ以上の施設・事業を利用した場合は、1つの記入欄に複数施設を記入してください。

※ファミリー・サポート・センター事業を利用した場合は、領収証・提供証明書に代えて、活動報告書の原本を添付してください。

６．上記施設等の利用に伴う施設等利用費請求額（月額合計）を記入

利用年月		利用した施設等の利用料（月額合計）（A）※1	月額上限額（B）※2	**請　求　額** **（AとBを比較し小さい方の金額を記入）** ※請求額に誤りがあった際は、捨印の有無に係らず、保護者様自身での修正・再提出が必要になりますのでご注意ください。
①	（　　）年 （　　）月	円	円	円
②	（　　）年 （　　）月	円	円	円
③	（　　）年 （　　）月	円	円	円

※1　5.で記入した全施設・事業所の利用料の各月ごとの合計額を記入してください。

※2　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。
・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：37,000(42,000)円×　認定期間終了日（町田市からの転出日）までの日数÷その月の日数　【日割り計算した金額に少数点以下の端数がある場合は切り捨て】
・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：37,000(42,000)円×　認定期間開始日（転入後の町田市での認定日）からの日数÷その月の日数　【日割り計算した金額に少数点以下の端数がある場合は切り捨て】

本請求書及び添付書類を、以下の受付月に、子ども総務課（☎042-724-2551）の窓口もしくは郵送にてご提出ください。

【受 付 月】7月（15日まで）＜当年4～6の請求書＞、10月（15日まで）＜当年7～9月の請求書＞、
1月（15日まで）＜前年10～12月の請求書＞、4月（10日まで）＜当年1～3月の請求書＞

【窓　　口】町田市役所2階子ども総務課（202窓口）

【郵 送 先】〒194-8520　町田市森野2-2-22　子ども総務課　宛

※窓口提出の場合は、請求書記入時に使用した印鑑をご持参ください。（窓口で修正すべき箇所がみつかった際に必要になります。）
※請求書の提出忘れ等があった際は、以降の受付月でもご提出できます。但し、各月の利用料の請求権は翌月1日から2年間です。
※提出された書類に不備や不足があった際は、ご返却のうえ再提出をお願いする場合があります。

子ども総務課記入欄　　受付日　　/

□認定期間　□住民登録期間　□施設確認　□添付書類の利用月　□請求額

システム入力日　　/