

## 施設等利用費請求書

### 在籍幼稚園の預かり保育との併給対象者用

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、下記のとおり請求しますので、指定する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

今回請求する利用年度	年度							
今回請求する利用月	<input type="checkbox"/>	1月～3月	<input type="checkbox"/>	4月～6月	<input type="checkbox"/>	7月～9月	<input type="checkbox"/>	10月～12月

※請求する利用期間にチェックをつけてください。

※各利用期間の請求は、裏面の【受付期間】に行うようにしてください。

### 2. 施設等利用給付認定保護者(請求者)

生年月日	年 月 日	現住所	電話:	捨印 ※1	
フリガナ 氏名 <small>必ず押印してください。</small>				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、書類一式をご返却し、請求者様自身による修正・再提出をいただきます。

### 3. 対象の子ども(子ども一人ごとに申請してください)

在籍幼稚園	年 月 日	今回請求する利用年月の期間の住所				
		町田市に転入した時期	年	月		
生年月日	年 月 日	町田市から転出した時期	年	月		
フリガナ 氏名		法第30条の4の認定種別	<input type="checkbox"/>	新2号	<input type="checkbox"/>	新3号

### 4. 振込先

金融機関名	預金種目	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 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)	
<small>ゆうちょ銀行の場合は、振込用の店番号(3ケタ)・口座番号(7ケタ)が必要です。</small>			
委任状※	私は、上記口座名義人に施設等利用費請求額の受領に関する権限を委任します。		
	住所	氏名	
		印 (上記印と同じ印鑑で)	

※上記の施設等利用給付認定保護者(請求者)以外の口座に振り込む場合は、委任状欄に記入してください。

### 5. 施設等利用費請求額(内訳は裏面に記入してください)

請求額合計 (3ヵ月分)	円
-----------------	---

市役所記入欄

認定期間	住登期間	施設	添付書類	請求額	認定番号
------	------	----	------	-----	------

(内訳)

利用月	A ※1 認可外保育施設等に 支払った利用料	B ※2 在籍幼稚園における 預かり保育の 無償化対象額	C ※3 無償化月上限額	請求額 Aと(C-B)を比較し 小さい金額を記入 ※請求額に誤りがあった際は、捺印の有無 に係らず、一旦書類一式をご返却し、保護 者様自身の修正・再提出が必要になりま すのでご注意ください。
月	円	円	円	円
月	円	円	円	円
月	円	円	円	円

※1 認可外保育施設等から発行された特定子ども・子育て支援提供証明書に記載されている利用料の合計額を記入してください。また、同書類の添付も必要です。

※2 在籍幼稚園から発行される特定子ども・子育て支援提供証明書に記載された「利用日数」×450円の金額と、実際の利用料を比較して小さい方の額になります。また、同書類の添付も必要です。

※3 無償化月上限額は、新2号認定の場合は月額11,300円、新3号認定の場合は16,300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、月上限額は次のとおりとなります。

- ・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  
11,300(16,300)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
- ・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:  
11,300(16,300)円×認定期間開始日(町田市での認定日)からの日数÷その月の日数

10円未満は切捨て  
になります。  
(例)  
8019.3548…円  
⇒8,010円

## 6. 利用した認可外保育施設等を記入(※を参考にしてください)

(1)	施設・事業所名		所在地 ※添付する提供証明書に記載があれば記入不要。	電話:
(2)	施設・事業所名		所在地 ※添付する提供証明書に記載があれば記入不要。	電話:
(3)	施設・事業所名		所在地 ※添付する提供証明書に記載があれば記入不要。	電話:

※ 認可外保育施設のほかに、ベビーシッター、一時保育事業、病児病後児保育、ファミリー・サポート・センター事業も含まれます。

※ 同月内に3つ以上の施設・事業を利用した場合は、余白を使用してください。

※ 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。

添付書類の確認	<input type="checkbox"/>	・在籍幼稚園の提供証明書、領収書は発行されている場合のみ添付 ・各認可外保育施設等が発行した領収証及び提供証明書 ※いずれも施設等が発行した原本の添付が必要です。
---------	--------------------------	---

### 問合せ・提出先

本請求書及び添付書類を、以下の受付期間内に、保育・幼稚園課にご提出ください。

〒194-8520 町田市森野2-2-22 2階(204窓口)  
町田市役所 子ども生活部 保育・幼稚園課 管理係(郵送可、FAX不可)  
TEL: 042-724-2138 FAX: 050-3161-8635

### 受付期間

期間を過ぎた場合は、年度内にご提出ください。

【第Ⅰ期】1月～3月分⇒4月中旬に提出      【第Ⅱ期】4～6月分⇒7月中旬に提出  
【第Ⅲ期】7～9月分⇒10月中旬に提出      【第Ⅳ期】10～12月分⇒1月中旬に提出