

(宛先) 神戸市長

### 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

【 年 月～ 年 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ので、指定する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、神戸市内に居住していることを神戸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神戸市が対象施設に確認すること。
3. 利用料の支払い状況を神戸市が対象施設に確認すること。
4. 課税状況を神戸市が確認すること。

#### 1. 施設等利用給付認定保護者(請求者)

フリガナ		認定 子ども との 続柄	生年月日	年	月	日	
氏名	印		現住所	〒			
※償還払いの場合の振込先は請求者名義の口座です			電話:				

#### 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		施設等利用給付認定種別	<input checked="" type="checkbox"/> 第2号	<input type="checkbox"/> 第3号
氏名		認定番号		
		生年月日	年	月 日

#### 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	コソテイコトモエン コウベカノコヨウチエン	所在地	〒
施設名称	認定こども園 神戸鹿の子幼稚園	(市外の場合のみ記入)	電話:

#### 4. 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 type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 当座
<input type="checkbox"/> 新規	銀行・信用金庫 支店	口座番号		
<input type="checkbox"/> 変更	農協・信用組合 出張所	口座名義(カタカナ)		

継続 → 以前の振込先と同じ口座に振り込みさせていただきますので、口座情報の記入は不要です。

※1 請求者名義と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。

区分が新規または変更の場合は、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。

<裏面も記入して下さい>

5. 在籍園の預かり保育事業が下記(1)に該当する場合は、他の認可外保育施設等の利用があれば記入。

**(1)在籍園の預かり保育事業が、「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」として確認を受けた園である。**

**(他の認可外保育施設等の利用についても、無償化（償還払い）の対象となります。)**

認可外保育施設、一時預かり事業、病児保育、ファミリー・サポート・センター事業の利用があれば記入してください。

※①～⑤に書き切れない数の施設・事業を利用した場合は、別紙に記載して下さい。

①	フリガナ		所在地	〒
	施設名			電話：
②	フリガナ		所在地	〒
	施設名			電話：
③	フリガナ		所在地	〒
	施設名			電話：
④	フリガナ		所在地	〒
	施設名			電話：
⑤	フリガナ		所在地	〒
	施設名			電話：

6. 在籍園の預かり保育事業と、認可外保育施設等の利用(上記5参照)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月額利用料の合計(d) ※2 (上記5に該当する場合のみ記入)	請求額 ※3 (「c+d」か月額上限額の低い方を記入)
	園に支払った月額利用料(a) ※2	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)		
年 月	円	日	円	円	円	円
年 月	円	日	円	円	円	円
年 月	円	日	円	円	円	円

※2 上記で記入した利用料を支払ったことを証明する領収証と特定子ども・子育て支援提供証明書を添付して下さい。  
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・提供証明書にかえて、援助を行う会員が発行した活動報告書を添付して下さい。

※3 月額上限額は、施設等利用給付認定種別が「第2号」の場合は「11,300円」、「第3号」の場合は「16,300円」です。  
「c+d」がこれを超える場合は、それぞれの月額上限額を記入して下さい。

**【注意事項】**

1 利用料を支払ったことを証明する書類（領収証等）はコピーの提出可ですが、特定子ども・子育て支援提供証明書は原本の提出が必要です。  
※領収証と提供証明書を統合した「特定子ども・子育て支援に係る領収証兼提供証明書」の場合は、原本の提出が必要です。  
※ファミリー・サポート・センター事業を利用した場合の活動報告書は原本の提出が必要です。

2 提出された書類等に基づき、請求内容を審査のうえ給付額を決定し、給付決定通知書を送付します。  
市による審査の結果、請求額と給付額（振込額）が異なることがありますので、給付決定通知書をご確認ください。