

記入例

四半期(3か月)毎に請求書を作成して、請求してください。

施設等利用費請求書(償還払い用)

認可外保育施設・一時預かり事業・病児保育・子育て援助活動支援事業の施設等利用費

※幼稚園等に在籍していない利用者用

【令和 ○ 年 4 月 ~ 令和 ○ 年 6 月分請求用】

- PC入力・手書きどちらでも可... 別紙「認可外保育施設等の利用料が無償となる子どもの判定フロー」を御確認ください。
1. 1第1項の規定に基づき、施設等利用費の給付について、下記の通り請求しますので、指定する償還...
2. 実際に利用していることを佐賀市が対象施設に確認すること。
3. 利用料の支払い状況を佐賀市が対象施設に確認すること。
4. 課税状況を佐賀市が確認すること。
自署以外の場合は、押印してください。

1. 施設等利用給付認定保護者(請求者) ※振込先は請求者名義の口座に記入してください。委任状を添付してください。

Form for caregiver information including fields for name (佐賀 太郎), address (佐賀市○○町12-○○アパート101号室), birth date, and contact information.

2. 認定子ども(認定子どもごとに申請してください)

Form for child information including fields for name (佐賀 愛子), birth date, and recognition number (000000000).

3. 認可外保育施設・一時預かり事業・病児保育・子育て援助活動支援事業の施設等利用費の償還払い請求の内訳を記入

Table with 6 columns: 利用年月, 認可外保育施設に支払った月額利用料(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合計利用料(b), 支払額合計(c=a+b), 月額上限額(d), 請求額(c&dを比較して小さい方). Rows show data for April, May, and June, with a total of 78,000 yen.

- ・利用料の設定が月単位を超える(四半期・前期・後期など)場合は、当該利用料を当該期間の月数で除して、利用料の月額相当分を算定して下さい。(10円未満の端数は切捨て)
・月額上限額は、新2号認定の場合は月額37,000円、新3号認定の場合は42,000円です。
・月の途中で認定期間が終了または開始する場合や、市町村間をまたがる転居をする場合は、裏面の「7.月の途中で認定期間が終了または開始する場合や、市町村間をまたがる転居する場合の請求額の計算方法」を確認のうえ、記入してください。

4. 償還払いの振込先を記入してください ※申請者と口座名義が異なる振込先を指定する場合は、委任状を提出してください。

Form for bank transfer details including fields for financial institution name (銀行), branch (支店), account type (普通), and account number (00000000).

<裏面も記入して下さい>

5. 利用した認可外保育施設・一時預かり事業・病児保育・子育て援助活動支援事業を記入（複数記入可）

①	施設・事業名	〇〇園	所在地	〒 〇〇〇 - 〇〇〇 佐賀市〇〇町12 電話：000-0000-0000
	契約している利用料※	<input checked="" type="checkbox"/> 月額	20,000 円	<input type="checkbox"/> 日額 円 <input type="checkbox"/> 時間額 円
①	施設・事業名	〇〇園	所在地	〒 〇〇〇 - 〇〇〇 佐賀市〇〇町34 電話：000-0000-0000
	契約している利用料※	<input type="checkbox"/> 月額	円	<input checked="" type="checkbox"/> 日額 1,000 円 <input type="checkbox"/> 時間額 円
①	施設・事業名	〇〇園	所在地	〒 〇〇〇 - 〇〇〇 佐賀市〇〇町56 電話：000-0000-0000
	契約している利用料※	<input type="checkbox"/> 月額	円	<input checked="" type="checkbox"/> 日額 1,500 円 <input type="checkbox"/> 時間額 円

・①～③に書き切れない数の施設・事業を利用した場合は、余白等に記載してください。

・「契約している利用料※」欄は、該当箇所にしを記入し金額を記入して下さい。利用料の設定が月単位を超える(四半期、前期・後期等)場合は、当該利用料を当該期間の月数で除して、当該利用料の月額相当分を算定し、月額欄の□にしを記入し、算定した月額相当分を記入して下さい。

6 提出が必要な書類について

添付書類（添付する書類にチェックをしてください。）	
<input checked="" type="checkbox"/>	① 利用料を請求する全ての施設の「特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証」の写し
<input checked="" type="checkbox"/>	② 利用料を請求する全ての施設の「特定子ども・子育て支援提供証明書」の写し ※子育て援助活動支援事業（ファミリー・サポート・センター）の利用費を請求する場合は、 ①・②に換えて、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。
<input checked="" type="checkbox"/>	③ 「施設等利用給付認定通知書」の写し
<input checked="" type="checkbox"/>	④ 振込先を確認できる通帳等の写し
<input type="checkbox"/>	⑤ （申請者と口座名義が異なる振込先を指定する場合は、）本市指定の委任状

7. 月の途中で認定期間が終了または開始する場合や、市町村間をまたがる転居をする場合の請求額の計算方法

・月の途中で認定期間が終了または開始する場合や、市町村間をまたがる転居をする場合は、「月額上限額」を次の計算式により日割りで算出します。

【日割り計算式】（小数点以下切捨て）※「転出日までのその日数」や「その月の日数」などは、各月の実日数を用います。

① 月途中で認定期間が終了または別の市町村へ転出する場合 = 月額上限額 × 転出日(認定終了日)までのその月の日数 ÷ その月の日数

② 月途中で認定期間が開始または別の市町村から転入した場合 = 月額上限額 × 転入日(認定起算日)以降のその月の日数 ÷ その月の日数

・市町村間をまたがる転出入後も同一の園を継続して利用する場合、(a)及び(d)欄は、佐賀市に居住中に利用した金額を記入します。

料金設定が月額の場合は、月額上限額と同様の方法で、日割りで算出します。※「月額上限額」を「施設に支払った金額(a)」に読み替えて算出します。