

# 記入方法

※消せるボールペンの使用不可  
※訂正は二重線をお願いします

請求日 年 月 日

申請締切日以前の日付で記入↑  
ただし令和8年4月1日以降に提出する  
場合は、令和8年3月31日以前の日付を  
記入してください

世田谷区長 あて

## 施設等利用費請求書

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

請求者は、お子さんと生計を同一にする保護者であれば、どなたでも構いません

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定める償還払いの振込先口座に振り込んで下さい。  
2. 次の事項に同意します。  
3. 区に居住していることを区が住民基本台帳で確認すること。  
4. 対象施設に確認すること。

- 3. 利用料の支払い状況を区が対象施設に確認すること。
- 4. 課税状況を区が確認すること。

必ず押印してください。押印がない場合は返送して押印のご依頼をします

### 1. 施設等利用給付認定保護者（請求者）

フリガナ		年	月	日
氏名	(印)	認定子どもとの続柄	現住所	〒
※償還払いの場合の振込先は申請者名義の口座				

↓「法第30条の4の認定種別」「認定番号」は記入不要（区で確認します）

### 2. 認定子ども

法第30条の4の認定種別	<input type="checkbox"/> 第2号	<input type="checkbox"/> 第3号	認定番号						
生年月日	年	月	日	フリガナ					
				氏名					

### 3. 償還払いの振込先について、□にレ点をつけてください（※1）

<input type="checkbox"/>	前回と同じ振込先への振込を希望する（初回申請の方は口座を下記に記入してください）
<input type="checkbox"/>	個別に
金融機関番号	<p>他のお子さんの補助金の申請が別である場合、振込先として指定できるのは1口座のみです。（きょうだいで別々の口座を指定した場合、振込先は区で最後に処理をしたいいずれか1口座になります）</p>
支店番号	
口座番号	
口座名義（	

※1 申請者と口座名義が異なる振込先を指定する場合は、必ず下記に署名・押印してください。

私（申請者）は、上記口座名義人に補助金の受取を委任します。

申請者氏名

(印)

### 4. 下記

↑「1.施設等利用給付認定保護者（請求者）」と振込先口座の名義人が異なる場合は、請求者氏名を記入のうえ、押印してください

- 私（申請書）の属する世帯は、生活保護世帯に該当します。

お問い合わせ番号	施設コード
----------	-------

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) 月極契約により在園している認可外保育施設

①	フリガナ		所在地	〒
	施設名			電話番号：
	契約している利用料※2	<input type="checkbox"/> 月額	円 <input type="checkbox"/> 日額	円 <input type="checkbox"/> 時間額

(2) 一時預かり事業・病児保育・子育て援助活動支援事業等

②	フリガナ		所在地	〒
	施設名			電話番号：
	契約している利用料※2	<input type="checkbox"/> 月額	円 <input type="checkbox"/> 日額	円 <input type="checkbox"/> 時間額

③	フリガナ		所在地	〒
	施設名			電話番号：
	契約している利用料※2	<input type="checkbox"/> 月額	円 <input type="checkbox"/> 日額	円 <input type="checkbox"/> 時間額

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

※2 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. 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

利用年月日	5(1)①の認可外保育施設に支払った月額利用料(保育料) (a) ※3 ※4	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) ※3	支払額合計 (c = a + b)
施設・事業名	①	②	③
20 年 月			
20 年 月			
20 年 月			
20 年 月			
20 年 月			
20 年 月			
20 年 月			
20 年 月			
20 年 月			
20 年 月			
20 年 月			
20 年 月			
20 年 月			
20 年 月			

不明な場合は記入不要です

※3 上記で記入した利用料合計額を施設・事業に支払ったことを証明する書類（施設からの領収書等）をすべて添付して下さい。また、子育て援助活動支援事業を利用した場合は、援助を行う会員が発行した援助活動報告書も添付して下さい。

※4 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円未満の端数がある場合は切り捨て）

7. 添付書類

- (1) 特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証（参考様式、又は同内容を証明する書類）
- (2) 特定子ども・子育て支援提供証明書（参考様式、又は同内容を証明する書類）