第５号様式（第６条関係）

施設等利用費請求用様式

特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証兼提供証明書（月別）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 納入者 |  |  |  | |
| 利用児童氏名  （認定子ども） |  | 生年月日 |  | 年　　　月　　　日 |

|  |  |
| --- | --- |
| 領収金額 | 円 |

　ただし、

　　　　　　年　　　　月分利用料として、上記正に領収しました。

＜内訳＞

|  |  |
| --- | --- |
| 特定子ども・子育て支援利用料の領収金額  （利用料・保育料の金額） | 円 |
| 特定子ども・子育て支援利用料以外の領収金額  （登録料、給食費、行事参加費等の金額） | 円 |

　　　　年　　　　月　　　　日　　　　　　　　　施　設　名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　施設の所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印

【提供証明欄】　（サービス提供後に記入）

認定子どもに対し、特定子ども・子育て支援をつぎのとおり提供したことを証明します。

　　＜提　供　期　間＞　　　　　　　年　　月　　日　～　　　日

＜提　供　日　数＞　　　　　　　　　　日間

　　＜標準的な提供時間＞　　　　　　　時　　分～　　　　時　　分

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印

＜利用者の方へ＞

１　サービスの利用終了後、施設から必ず上記の「提供証明欄」に証明を受けてください。

　「提供証明欄」に代表者職氏名の記載・押印がない場合は、施設等利用費の請求に使用できません。

２　施設等利用費請求の際には、この「領収証兼提供証明書」を「施設等利用費請求書」と一緒に提出する必

要があります。請求時まで大切に保管してください（施設等利用費の給付を受ける権利は、２年を経過する

と時効により消滅します。）。

３　利用辞退の申出により、特定子ども・子育て支援の提供をしていない場合は、本書は施設が回収します。

４　ご不明な点については、練馬区保育サービス推進係へお問い合わせください。