

記入例

請求日： 令和 年 月 日

長岡市長 様

施設等利用費請求書

請求日は空欄

一時保育、病児・病後児保育、ファミリー・サポート・センター事業の施設等利用費

請求する月を記入  
(利用した月)

【令和元年10月分請求用】

私は、0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. 請求者と認定子どもが、長岡市内に居住していることを長岡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長岡市が対象施設に確認すること。
3. 利用料の支払い状況を長岡市が対象施設に確認すること。
4. 課税状況を長岡市が確認すること。

父または母どちらか  
の名前を記入

1. 施設等利用給付認定保護者(請求者)

Table with fields: フリガナ (ナガオカ タロウ), 氏名 (長岡 太郎), 認定子どもとの続柄 (父), 生年月日 (昭和54年4月1日), 現住所 (〒940-0084 長岡市幸町1丁目1番1号), 電話 (0258-39-2219)

2. 認定子ども(認定子どもごとに申請して下さい)

Table with fields: 施設等利用給付認定 (第2号), 認定番号 (123456789), 生年月日 (平成30年1月23日), フリガナ (ナガオカ ハナコ), 氏名 (長岡 花子), 請求月の間の住所 (現住所のおとり)

3. 償還払いの振込先を記入して下さい

Table with fields: 金融機関名 (銀行 信金・農協), 預金種目 (普通), 口座番号 (1-2-3-4-5), 口座名義 (カタカナ) (ナガオカ タロウ)

※請求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。(様式は長岡市ホームページに掲載してあります。)

4. 一時保育、病児・病後児保育、ファミリー・サポート・センター事業の施設等利用費の償還払い請求の内訳を記入

Table with fields: 請求する月 (令和元年10月), 一時保育・病児・病後児保育・ファミリー・サポート・センター事業に利用した合計利用料 (a) ※1, 月額上限額 (第2号は月額37,000円、第3号は月額42,000円 (b) ※2), 請求金額 (aとbを比較して小さい方)

金額は空欄でお願いします。

※1 利用料を支払ったことを証明する書類(施設からの領収書)と特定子ども・子育て支援提供証明書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活動報告書も添付して下さい。

※2 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、月額限度額は次の通りとなります。
・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：37,000(42,000)円×転出日までの日数÷その月の日数
・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：37,000(42,000)円×転入先での認定日からの日数÷その月の日数

<裏面も記入して下さい>

5. 一時保育、病児・病後児保育、ファミリー・サポート・センターの施設名等を記入（複数記入可）

①	施設名	〇〇保育園	所在地	〒 940-1234 長岡市幸町1丁目1番 電話： 0258-39-1234
②	施設名	病児・病後児保育施設 □□	所在地	〒 940-8501 長岡市大手通 1 丁目4-10 電話： 0258-35-1122
③	施設名	ファミリーサポートセンター △△	所在地	〒 940-6789 長岡市幸町2丁目10番20号 電話： 0258-23-4567
④	施設名	請求月に利用した 施設名を記入	所在地	〒 電話：
⑤	施設名		所在地	〒 電話：
⑥	施設名		所在地	〒 電話：
⑦	施設名		所在地	〒 電話：
⑧	施設名		所在地	〒 電話：
⑨	施設名		所在地	〒 電話：
⑩	施設名		所在地	〒

～記入後～

ここまで記入しましたら、利用した施設から発行された「領収書」と「特定子ども・子育て支援提供証明書」（必要に応じ「委任状」）を請求する月分の全てを添付し、封筒（古封筒でも可）に入れ、利用した施設に提出してください。

（同月に複数施設を利用した場合は、どこか1か所にまとめて提出してください。）

また、利用した施設を通さず、長岡市教育委員会保育課に直接提出することも可能です。  
その際は、持参をお願いします。

【住所】

〒940-0084

長岡市幸町2丁目1番1号 さいわいプラザ4階 保育課

～提出後～

長岡市で審査した後、支給日や金額を記載した通知書を請求者宛に送付します。

また、提出していただいた「領収書」と「特定子ども・子育て支援提供証明書」を併せてお返しします。