

# 記入例

請求日 令和〇年〇月〇日

(宛先) 東大阪市長

## 施設等利用費等請求書 (償還払い用)

提出日を記入

### 《請求上の注意点》

- ① 転出日以降は東大阪市内での給付対象外となるため、転入先の自治体で給付認定手続きと請求手続きが必要です。
- ② 無償化による給付には上限があります。また、給付額の算定にあたり、ご自身で計算していただく必要があります。  
裏面「6-1、6-2 償還払い請求の内訳」の欄で計算をしていただきます。詳細は裏面をご確認ください。

※鉛筆・消せるボールペン・修正テープは使用しないでください!

請求年月 令和〇年4月～令和〇年6月分

### 1. 施設等利用給付認定保護者(請求者)

|       |             |       |   |      |               |
|-------|-------------|-------|---|------|---------------|
| フリガナ  | ヒガシオオサカ ハナコ | 認定    |   | 生年月日 | 平成〇年〇月〇日      |
| 保護者氏名 | 東大阪 花子      | 子どもとの | 母 | 現住所  | 東大阪市長本北1丁目1-1 |
|       |             | 続柄    |   | 電話   | 06-4309-3000  |

請求者は口座登録を行った名義人と同一にしてください

「子どもコード」は事前にお送りしている「認定通知書」の右下に記載されています。(四角に囲まれた数字)

### 2. 認定子ども(認定子どもごとに申請して下さい)

|        |             |  |          |
|--------|-------------|--|----------|
| 子どもコード | 30001234    | 生年月日   | 令和〇年〇月〇日 |
| フリガナ   | ヒガシオオサカ ジロウ | 上記請求期間の間の住所  |          |
| 児童氏名   | 東大阪 次郎      | <input checked="" type="checkbox"/> 現住所のとおり <input type="checkbox"/> 市内で異動 <input type="checkbox"/> 転入 <input type="checkbox"/> 転出 |          |

### 3. 振込先口座(児童ごとに提出が必要です)

別紙、口座振込依頼書のとおり。(下記のいずれかにチェック)

|                                     |                   |
|-------------------------------------|-------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 既に口座振込依頼書提出済み     |
| <input type="checkbox"/>            | 請求書と同時に口座振込依頼書を提出 |

「口座振込依頼書」とは?

市へ提出していただく、振込先の口座の登録依頼書です。  
園あてに提出される毎月の利用料や諸費を引き落とすための書類とは異なります。

初めて償還払いの請求をされる場合は必ず提出が必要です。

※以前に口座を登録されている場合も、

下記のようなケースは再度提出が必要です。

- ・振込先の口座を変更される場合
- ・登録済みの口座の名義変更をした場合 等

### 4. 【預かり保育事業の利用がある場合】

在籍する幼稚園・認定子ども園・特別支援学校について記入

|               |               |  |  |
|---------------|---------------|--|--|
| フリガナ          | ラグビーニシティコドモエン | 所在地  |  |
| 施設名称          | ラグビー認定子ども園    | (市外の場合のみ記入)  |  |
| 上記請求期間の間の在籍状況 |               | <input type="checkbox"/> 期間中在籍 <input type="checkbox"/> 途中入園した <input type="checkbox"/> 途中退園した |  |

### 5. 【企業主導型保育事業、認可外保育施設等の利用がある場合】

利用した企業主導型保育事業・認可外保育施設等(一時預かり・病児保育・子育て援助活動支援事業・プレスクールを含む)を記入

|   |             |  |  |                                      |
|---|-------------|--|--|--------------------------------------|
| ① | 施設名         | スクラム病児保育                               | 所在地                                      | 東大阪市長本北1丁目1-1                        |
|   |             |  | 電話                                       | ×××-〇〇〇〇-□□□□                        |
|   | 契約している利用料※1 | <input type="checkbox"/> 月額            | 円 <input checked="" type="checkbox"/> 日額 | 2,000 円 <input type="checkbox"/> 時間額 |
| ② | 施設名         | トライ保育園                                 | 所在地                                      | 東大阪市長本北1丁目1-1                        |
|   |             |  | 電話                                       | ×××-〇〇〇〇-□□□□                        |
|   | 契約している利用料※1 | <input checked="" type="checkbox"/> 月額 | 33,000 円 <input type="checkbox"/> 日額     | 円 <input type="checkbox"/> 時間額       |
| ③ | 施設名         |  | 所在地                                      |                                      |
|   | 契約している利用料※1 | <input type="checkbox"/> 月額            | 円  |                                      |

※1 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

※書き間違えた場合は...

例 荒本  
東大阪市長

- ① 二重線で抹消
- ② 正しく記載

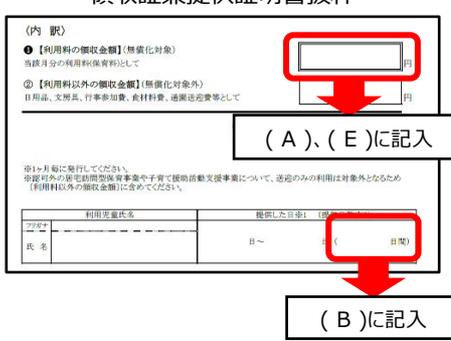
<裏面も記入して下さい>

6-1. 償還払い請求の内訳を記入

預かり保育事業の利用あり

| 利用年月  | 在籍園の預かり保育事業           |             |                          |                      | 在籍園以外の認可外保育施設等に支払った金額(合計)<br>(E)※2,3,4 | 請求額<br>「D+E」と月額上限額の低い方を記入<br>(F)※5 |
|-------|-----------------------|-------------|--------------------------|----------------------|--|------------------------------------|
|       | 預かり保育に支払った金額<br>(A)※3 | 利用日数<br>(B) | 対象額<br>(利用日数×450)<br>(C) | AとCの金額の低い方を記入<br>(D) |  |                                    |
| ○年 4月 | 6,000円                | 10日         | 4,500円                   | 4,500円               | 4,000円                                 | 8,500円                             |
| ○年 5月 | 6,000円                | 15日         | 6,750円                   | 6,000円               | 4,000円                                 | 10,000円                            |
| ○年 6月 | 8,000円                | 20日         | 9,000円                   | 8,000円               | 4,000円                                 | 11,300円                            |

**領収証兼提供証明書抜粋**



- (A)欄に領収証兼提供証明書の①の金額を記入。
- (B)欄に領収証兼提供証明書の提供日数を記入。
- (B)欄の日数×450を計算し、(C)欄に記入。
- (A)欄と(C)欄を比べ、低い方の金額を(D)に記入。
- 認可外保育施設等の利用がある場合は、認可外保育施設等の領収証兼提供証明書の①の金額を(E)欄に記入。(併用可のみ)
- (D)欄と(E)欄の合計と上限額(下部※5の表参照)を比べ、低い方の金額を(F)欄に記入。

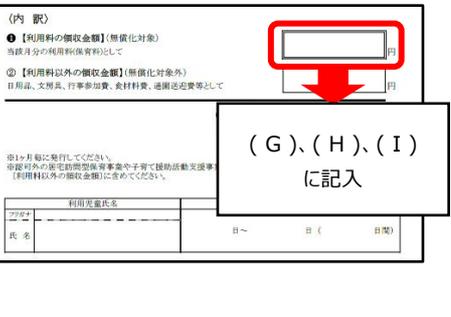
6-2. 償還払い請求の内訳を記入

預かり保育事業の利用なし

企業主導型保育事業・認可外保育施設等(一時預かり・病児保育・子育て援助活動支援事業・プレスクールを含む)の利用

| 利用年月  | 企業主導型保育事業に支払った月額利用料(保育料)<br>(G)※3,4,6 | 認可外保育施設等に支払った月額利用料(保育料)<br>(H)※3,4 |        | 一時預かり事業・病児保育・子育て援助活動支援事業・プレスクールに支払った月額合計利用料<br>(I)※3,4 | 支払額合計<br>(J=H+I) | 請求額<br>(G)または(J)と月額上限額の低い方を記入<br>(K)※5 |
|-------|---------------------------------------|------------------------------------|--------|--|------------------|--|
|       |                                       |                                    |        |  |                  |  |
| ○年 4月 | 円                                     | 33,000円                            | 2,000円 | 35,000円  | 35,000円          |  |
| ○年 5月 | 円                                     | 33,000円                            | 4,000円 | 37,000円  | 37,000円          |  |
| ○年 6月 | 円                                     | 33,000円                            | 8,000円 | 41,000円  | 37,000円          |  |

**領収証兼提供証明書抜粋**



**【企業主導型保育事業を利用している場合】**

- (G)欄に領収証兼提供証明書の①の金額を記入。
- (G)欄と上限額(下部※5の表参照)を比べ、低い方の金額を(K)欄に記入。

**【認可外保育施設等を利用している場合】**

- (H)欄、(I)欄に領収証兼提供証明書の①の金額を記入。
- (H)欄と(I)欄の合計を(J)欄に記入。
- (J)欄と上限額(下部※5の表参照)を比べ、低い方の金額を(K)欄に記入。

※5 月額上限額は下表のとおりです。「D+E」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ください。

請求書と領収証兼提供証明書を基に市が審査を行いますので、**「請求額と支給決定額(振込額)が異なる」**ことがあります。

ただし、企業主導型保育事業の場合、月額利用料が1月途中や2月途中で発生した場合、その月の日数に応じて請求額が異なる場合があります。

後日、お送りする「支給決定通知書」を必ずご確認ください。

(月途中で入退園した場合や転入をした場合等は、補助上限額を日割り計算する場合があります)

※6 企業主導型保育事業を利用している場合、他の事業(認可外保育施設、病児保育、一時預かり等)の利用料は請求はできません。