

施設等利用費請求書（償還払い用）

私は、子ども・子育て支援法第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、下記の通り請求しますので、指定する償還払いの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. 申請者と認定子どもが、居住していることを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対象施設に確認すること。
3. 利用料の支払い状況を対象施設に確認すること。
4. 課税状況を確認すること。

1. 認定保護者（請求者）

フリガナ		生年月日	年	月	日
氏名		現住所	電話：		

認定保護者のお名前をお書きください。

2. 認定子ども（認定子どもごとに申請して下さい）

フリガナ		生年月日	年	月	日	
氏名		認定番号				
		認定期間	年	月	日～年	月
請求期間の住所※						
<input type="checkbox"/> 現住所のとおり <input type="checkbox"/> 市内で転居 <input type="checkbox"/> 転入した（月 日）						
利用施設名						

初回又は口座変更の場合、口座情報のわかるものの写しを添付ください。

3. 振込先

<input type="checkbox"/> 前回申請した口座と同じ	金融機関	金種目	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 当座
<input type="checkbox"/> 下記記載の口座			口座番号	
	銀行・信用金庫	支店		
	農協・信用組合	出張所	口座名義(カタカナ)	

利用施設をすべてお書きください。

※ 申請書に初回または振込先に変更がある場合は、以下の委任状にご記入ください。

初回または振込先に変更がある場合にお書きください。	委任状
	令和 年 月 日
私は施設等利用費の受領に関する権限を下の者に委任します。	
受任者（振込口座名義人）：	

認定保護者と振込口座の名義が異なる場合はお書きください。
※自署でお願い致します。

【提出書類】

- ・施設等利用費請求書
 - ・口座情報がわかるものの写し（初回申請又は口座変更の場合のみ）
 - ・領収書兼特定子ども・子育て支援提供証明書（シン・子育てファミリー・子育てファミリー・サポートセンターに利用報告書の作成を依頼してください。子育て支援提供証明書「活動報告書」や利用報告書の添付は不要です。）
- 以上の書類を下記の請求先までご提出ください。

請求先：子ども家庭局子ども家庭部こども施設企画課「無償化担当宛」
〒803-8501 北九州市小倉北区城内1番1号 電話：093-582-2413

※ 月額上限額は、施設等利用給付第2号認定の場合は月額37,000円、第3号認定の場合は42,000円

領収書兼特定子ども・子育て支援提供証明書

氏名（利用児童）

一時預かり等で1日利用の場合は以下の様にご記入ください。

提供した年月	令和 7年 4月	令和 7年 5月	令和 年 月
提供した日 (提供日数)	5日 ~ 14日 (8日)	2日 ~ 日 (1日)	日 ~ 日 (日)
提供時間帯※	~ :	: ~ :	: ~ :

その月の最初の利用日と最後の利用日をご記入ください。()内に利用日数をご記入ください。

(例) 5日、8~14日の8日間利用した場合→5~14(8日)とご記入ください。月ごとをお願い致します。

円

円

※ 提供時間帯については、標準的な利用時間帯の記入でも可。

上記のとおり、利用児童に対し保育を提供し、利用料を領収したことを証明します。

令和 年 月 日

代表者氏名は園長で可。
印も園長印で可。

〒 役所在地

施設名称

代表者氏名

印

※ 請求の対象となら

領収書兼提供証明書の発行日をその月の最終保育提供日にしてください。

同等は対象外です)

※ 月途中で認定期

- ・月途中で認定
- または別の市
- ・月途中で認定
- または別の市

月極保育の場合、日曜・祝日に関係なく、多くが末日になります。

月額限度額は次の通りとなります。

その月の日数

その月の日数÷その月の日数

- ・決められた以下の受付期間にこの請求書を使用して請求してください。
請求後、審査を経て翌々月末までに北九州市から利用者の口座への振り込みます。

利用期間	受付期間	支給予定日
1~3月	4月20日(必着)	5月末
4~6月	7月20日(必着)	8月末
7~9月	10月20日(必着)	11月末
10~12月	1月20日(必着)	2月末