

【施設のご担当者様】

この書類は、貴施設利用者が練馬区より無償化の給付および保育料補助金の交付を受けるために必要な書類です。お手順をおかけしますが、ご記入の上保護者様へお渡し願います。
練馬区保育課保育サービス推進係 03-5984-1622

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	保護者様		
利用児童氏名 （認定子ども）	児童様	生年月日	年 月 日

領収金額	下の内訳の合計と整合をとってください	円
------	--------------------	---

月ぎめの保育料のみを記入してください。給食費、バス代、その他実費等は下段に記入してください。延長保育料は、予め延長する月ぎめ契約をしている場合は対象ですが、当月の実績により請求するものは対象外です（下段へ記入してください。）

ただし、

年 月 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 _____

の月に、当該児童に対して実施した保育について、当該月の保育終了後にご記入願います。学期払い等で、が複数月にまたがる場合、支払ごとに、この様式を作成してください。この場合【提供証明欄】は の期間が終了してから、その期間分をまとめて記載してください。

施設の所在地 _____

内容に責任を持てる方であれば、施設長等で結構です。

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>

- 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。
- 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。）
- 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。
- ご不明な点については、練馬区保育課保育サービス推進係へお問い合わせください。