施設等利用費　給付申請書 兼 請求書

申請等日
年　月　日

給付

藤沢市長　　【認可外保育施設・一時預かり事業等用】

収受印

【 申請・請求にあたっての同意事項 】
1 給付申請の審査にあたり、住民基本台帳等の藤沢市が保管する情報により、次の事項を確認します。
　(1)　申請者(認定保護者)と認定子どもが、藤沢市内に居住していること
　(2)　申請者(認定保護者)及びその世帯の課税状況
2 給付申請の審査にあたり、藤沢市が対象施設に対し、次の事項を確認する場合があります。
　(1)　認定子どもが、対象施設を実際に利用(在籍)していること、又は利用(在籍)していたこと
　(2)　認定子どもに係る利用料の支払い状況

以上のことに同意し、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、次のとおり申請・請求します。

フリガナ **申請者氏名** (認定保護者)	(署名)	**生年月日**	年　月　日	**認定子どもとの続柄**	
現住所	〒　－	**連絡先**	自宅 携帯		
今回申請する利用月間内の住所	☐ 現住所のとおり ☐ 期間中に転出　(転出前の住所：　藤沢市　)				

1　認定子ども（施設等利用給付対象児童）の状況

フリガナ		**認定番号**	
氏　名		**生年月日**	年　月　日

2　振込先（どちらか選択）

☐ **振込先口座を指定する（口座情報を記入）**　　申請者と口座名義が異なる場合は、次の口座名義人に施設等利用費の受領を委任します。

金融機関名	金融機関コード		**本・支店名** ※1	店番号	**預金種目** ☐ 普通 ☐ 当座 ☐ その他
口座番号 (左詰め7桁 ※1)			**口座名義**	(フリガナ)	

※1　ゆうちょ銀行については、銀行HPで記号番号から振込用の店番号・口座番号等を確認して記入してください。

☐ **マイナポータルに登録済の、申請者の公金受取口座を利用する※２（利用する場合は口座情報の記入は不要です。）**

※2　申請者以外の公金受取口座を利用することはできません。申請者以外の名義の口座を振込先に指定したい場合は、口座情報を記入してください。

3　施設等利用費の申請・請求金額（内訳）

・「利用年月」欄に、今回申請する利用月をご自身で記入してください。
・施設から発行された領収書及び提供証明書（ファミサポの場合は活動報告書）を添付してください。

（申請期限：利用年月から2年後の同月末まで※６）

利用年月	対象経費の支払金額 認可外保育施設 ⓐ	対象経費の支払金額 一時預かり事業等※3 ⓑ	対象経費の支払金額 合計 ⓐ+ⓑ	給付上限額※4	申請・請求金額※5	市使用欄（給付対象月日） / ～ /
＿年＿月	円	円	円	☐ ※4参照（　円） ☐ 日割（　円）	円	☐ 上限額まで給付済 ☐ 一部給付済（　円済） ☐ 給付額の修正なし ☐　円
＿年＿月	円	円	円	☐ ※4参照（　円） ☐ 日割（　円）	円	☐ 上限額まで給付済 ☐ 一部給付済（　円済） ☐ 給付額の修正なし ☐　円
＿年＿月	円	円	円	☐ ※4参照（　円） ☐ 日割（　円）	円	☐ 上限額まで給付済 ☐ 一部給付済（　円済） ☐ 給付額の修正なし ☐　円
＿年＿月	円	円	円	☐ ※4参照（　円） ☐ 日割（　円）	円	☐ 上限額まで給付済 ☐ 一部給付済（　円済） ☐ 給付額の修正なし ☐　円
＿年＿月	円	円	円	☐ ※4参照（　円） ☐ 日割（　円）	円	☐ 上限額まで給付済 ☐ 一部給付済（　円済） ☐ 給付額の修正なし ☐　円
＿年＿月	円	円	円	☐ ※4参照（　円） ☐ 日割（　円）	円	☐ 上限額まで給付済 ☐ 一部給付済（　円済） ☐ 給付額の修正なし ☐　円
申請・請求金額 合計（令和　年　月分 ～　月分）					円	(決定額 計)　円

※3　一時預かり事業等は、ファミリー・サポート・センター事業、病児保育事業等を含みます。
※4　給付上限額は、施設等利用給付認定2号認定(3～5歳児)*1、同3号認定(0～2歳児)*2です。
*1:2026年9月末までの利用分は37,000円、2026年10月以降の利用分は40,300円です。
*2:2026年9月末までの利用分は42,000円、2026年10月以降の利用分は45,700円です。
市内外への転入又は転出等により、月途中で認定期間が開始又は終了する場合は、「日割」に☑を入れ、次の計算式で算定した金額を(　)内に記入してください。
月途中で認定期間が開始した場合：月額上限（上記参照）×認定開始日以降の日数÷当該月の日数（1円未満切捨て）
月途中で認定期間が終了した場合：月額上限（上記参照）×認定終了日までの日数÷当該月の日数（1円未満切捨て）
※5　対象経費の支払金額(ⓐ+ⓑ)と給付上限額を比較して小さい方の金額を記入してください。
※6　申請が可能な期間は、対象施設の利用から2年間(利用した月の2年後の各月末)です。

市使用欄				
(給付月)	月 ～	月	(決定額)	円
(給付月)	月 ～	月	(決定額)	円
(給付月)	月 ～	月	(決定額)	円
(給付月)	月 ～	月	(決定額)	円
今回給付額の合計				円

（裏面に続く）

4　利用施設・事業等（預かり保育としての利用）

	施設・事業の種類	施設・事業の名称・所在地	契約している利用料	市使用欄
(1)	□ 認可外保育施設 □ 一時預かり事業 □ 病児保育事業 □ ファミサポ事業	 (所在地)	□ 月額　(　　円) □ 日額　(　　円) □ 時間単位：　　分あたり (　　円)	□ 確認申請済 □ 未確認
(2)	□ 認可外保育施設 □ 一時預かり事業 □ 病児保育事業 □ ファミサポ事業	 (所在地)	□ 月額　(　　円) □ 日額　(　　円) □ 時間単位：　　分あたり (　　円)	□ 確認申請済 □ 未確認
(3)	□ 認可外保育施設 □ 一時預かり事業 □ 病児保育事業 □ ファミサポ事業	 (所在地)	□ 月額　(　　円) □ 日額　(　　円) □ 時間単位：　　分あたり (　　円)	□ 確認申請済 □ 未確認
(4)	□ 認可外保育施設 □ 一時預かり事業 □ 病児保育事業 □ ファミサポ事業	 (所在地)	□ 月額　(　　円) □ 日額　(　　円) □ 時間単位：　　分あたり (　　円)	□ 確認申請済 □ 未確認
(5)	□ 認可外保育施設 □ 一時預かり事業 □ 病児保育事業 □ ファミサポ事業	 (所在地)	□ 月額　(　　円) □ 日額　(　　円) □ 時間単位：　　分あたり (　　円)	□ 確認申請済 □ 未確認

【 申請・請求にあたっての留意事項 】

・領収書及び提供証明書（ファミリーサポートセンター事業の場合には利用報告書）が添付されていない場合には、給付ができません。
・提出された書類に不備・不足がある場合には、すべての書類が揃ってから審査を行うため、給付時期が遅れる場合があります。
・各期の申請期日後に収受した申請書類は、次の期の給付として取り扱います。
・現況確認調査等で施設等利用給付2号認定又は3号認定の要件を満たしていないことが確認できた場合、遡って認定を取り消すことがあります。給付後に遡って認定が取り消された場合、その期間の給付費については返還が必要となりますので、ご了承ください。