

特定子ども・子育て支援の提供に係る提供兼納入証明書(認可外保育施設)

※すべて認可外保育施設が記入。

※消せるボールペンや修正テープは使用不可。訂正がある場合、該当箇所にも本様式右下と同じ印を押してください。

①保育料をお支払いの保護者氏名 フリガナ 氏名	②児童氏名 フリガナ 氏名
-------------------------------	---------------------

③提供年月	④認可外保育施設 保育料 納入金額 ※1	提供した期間 ※2		月極利用可能時間			
		⑤在籍期間 ※3	⑥登園日数	⑦1日の利用可能時間数 その1 ※4	⑧登園可能 日数その1 ※5	⑨1日の利用可能時間 その2 ※4	⑩登園可能日数 その2 ※5
令和 年 月	円	日 ~ 日	日	時間 分	日	時間 分	日
令和 年 月	円	日 ~ 日	日	時間 分	日	時間 分	日
令和 年 月	円	日 ~ 日	日	時間 分	日	時間 分	日

※1 認可外保育施設保育料納入金額の欄に当該月分の基本保育料を記入。日用品、文房具、行事参加費、食材料費、通園送迎費、延長保育料、教材費、英会話等の受講料、入会金、年会費、おむつ代及び個人的な経費は含まないものとする。また、居宅訪問型保育事業や子育て援助活動支援事業について、送迎のみの利用は対象外とする。コース変更等による保育料の変更(返金・追加徴収)があった場合は、変更後のその月の額を記入。

※2 提供した期間は、在籍期間の欄に在籍している期間、登園日数の欄に実際に提供した日数を記入。

※3 月初から末日まで在籍している場合は、休園日に関わらず「初日～末日」とご記入ください。

※4 1日の利用可能時間数は、基本保育料に対し最大で利用可能な時間数を記入(曜日によって異なる場合は、その1、その2に分けて記入)。送迎時間は含まない。

※5 登園可能日数は、基本保育料に対し最大で利用可能な日数(休園日は含まない)を記入(曜日によって異なる場合は、その1、その2に分けて記入)。

上記のとおり認定子どもに対し、特定子ども・子育て支援を提供したことを証明します。

※上記期間すべての保育提供完了後に記入

(⑪作成日) 令和 年 月 日

⑫設置者名称	
⑬主たる事務所の所在地	
⑭代表者職氏名 ※6	印
⑮施設の名称	
⑯施設の所在地	
⑰施設の電話番号	

※6 押印箇所には、施設印または代表者職氏名に記載されている方の印を押してください。

(記入不要)

港区使用欄	児童宛名番号	クラス	0・1・2・3・4・5	施設コード	
-------	--------	-----	-------------	-------	--