

①提供証明書を発行する施設にチェックを入れてください。各施設の種別については、公示されています。
(ベビーシッターについては、認可外保育施設に該当します。)

支援に係る領収書兼提供証明書

分 ~ 令和 年 月分】

特定子ども・子育て支援の内容 ⇒ □にレ点を記入

幼児教育(認定こども園・幼稚園・特別支援学校) 認可外保育施設 預かり保育事業 一時預かり事業 病児保育事業 子育て援助活動支援事業

納入者 (保護者)の名前	フリガナ 氏名	認定子ども との続柄

③標準的な利用時間の記載でかまいません。
例)8時~18時の利用契約になっているが、
日により、1, 2時間預かり時間が変わる場合
も「8時~18時」と記載してください。

提供した月	提供した日 (提供日数) □月極 ※1	提供時間帯 ※2	施設利用料の 領収金額 ①	施設利用料以外の 領収金額 ② ※3	領収金額 ①+②
令和 年 月分	日 ~ 日	: ~ :	円	円	円
令				円	円
令				円	円

②月極利用の場合は □月極 にレ点をしてください。
一時的な利用の場合、利用日の記載には1・2・3・11・12日などと記入、あるいは別紙のとおりでも可となります。

④施設利用料
※「日用品、文房具、行事参加費、飲食物費、通園送迎費等実費徴収したもの」を除いた金額です。

※1 提供日数は、預かり保育事業のみ記載。 契約形態が月極の場合はレ点し、以下は記入不要

※2 提供時間帯は、標準的な利用時間帯の記入でも可。

※3 日用品、文房具、行事参加費、飲食物費、通園送迎費等実費徴収したもの。

上記のとおり、特定子ども・子育て支援利用料を領収するとともに、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。

年 月 日

施設名称	
施設所在地	
園長氏名	Ⓜ

注意：ベビーシッターやファミサポについて、送迎のみの利用は対象外