

☆3カ月分の書類（領収証兼提供証明書(もしくは 領収証 と 提供証明書) が揃ってから、申請してください！！
(認定期間等の都合上、1～2か月分の請求を行う場合は例外としてOKです！！)

○電子申請入力手順

・ホームページのリンク場所

ホーム > 子育て・教育 > 保育施設・幼稚園・一時保育等 > 幼稚園・認定こども園等の預かり保育の利用費の請求について

更新日：2026年9月18日

幼稚園・認定こども園等の預かり保育の利用費の請求について

幼稚園・認定こども園等の預かり保育の無償化の方法について（償還払い）

幼稚園や認定こども園での預かり保育の無償化に関しては、一旦、保護者が在籍する施設へ利用料（保育料）をお支払いいただき、その後、大分市に請求してください。請求内容を確認のうえ、無償化の上限額の範囲内で保護者の口座へ振り込みます。

【注意事項】

無償化の対象となるためには、事前に大分市で「施設等利用給付認定」を受ける必要があります。

「施設等利用給付認定」には認定期間があり、認定期間以外に利用した預かり保育の利用料（保育料）は無償化の対象になりません。認定期間は「施設等利用給付認定通知書」をご確認ください。

提出書類

※この申請はオンラインで行うことができます。（事前に登録が必要な場合があります）

【幼稚園・認定こども園等の預かり保育の利用費の請求 R8年度（外部リンク）】（別ウィンドウで開きます）

(1)  施設等利用費請求書（預かり保育用 A4）（エクセル：36KB）

保育施設・幼稚園・一時保育等

認可外保育施設等の利用費の請求について

認可外保育施設を利用する第2子以降3歳未満児の保育料無償化（大分市にこここ保育支援事業）について

幼稚園・認定こども園等の預かり保育の利用費の請求について

幼児教育・保育の無償化にかかる保育の必要性の認定について

幼児教育・保育の無償化について

・下図のように 電子申請 の画面に移動！

幼稚園・認定こども園等の預かり保育の利用費の請求 R8年度

入力の状況

0%

大分市の「幼稚園・認定こども園等の預かり保育の利用費の請求 R8年度」のオンライン申請ページです。

令和8年度(令和8年4月～令和9年3月)の預かり保育の利用分の償還払いを申請するフォームです。

※在園する施設での預かり保育料のみが請求の対象となります。

幼稚園や認定こども園での預かり保育の無償化に関しては、一旦、保護者が在籍する施設へ利用料（保育料）をお支払いいただき、その後、大分市に請求してください。請求内容を確認のうえ、無償化の上限額の範囲内で指定された保護者の口座へ振り込みます。

振込日については、内容の修正等がなければ申請から約1か月後に振り込みます。

ログインしていただくと、申請書の一時保存や申請履歴の確認ができます。

新規登録またはログインして申請

初めて申請する場合は
アカウントの新規登録
が必要です！！

新規登録またはログインして申請

をクリック！

・新規登録 or ログインを行い、利用規約に同意し「申請に進む」をクリック！

令和8年度(令和8年4月～令和9年3月)の預かり保育の利用分の償還払いを申請するフォームです。

※在園する施設での預かり保育料のみが請求の対象となります。

幼稚園や認定こども園での預かり保育の無償化に関しては、一旦、保護者が在籍する施設へ利用料（保育料）をお支払いいただき、その後、大分市に請求してください。請求内容を確認のうえ、無償化の上限額の範囲内で指定された保護者の口座へ振り込みます。

振込日については、内容の修正等がなければ申請から約1か月後に振り込みます。

利用規約をご確認ください

[利用規約](#)  に同意して、申請に進んでください。

☒ 利用規約に同意する 必須

申請に進む

・「郵便番号」と「住所」の入力を行う！

幼稚園・認定こども園等の預かり保育の利用費の請求 R8年度

入力の状況

0%

入力フォーム

基本情報

郵便番号

必須

ハイフンなしの半角7桁で入力してください

8708504

✓

郵便番号から住所を入力

① 「郵便番号から住所を入力」を押すと、住所の一部が自動入力されます。

住所

必須

請求書に記載されている、施設等利用給付認定保護者（請求者）の住所を入力してください。

大分県大分市荷揚町3番45号

✓

① 自動入力後、番地、マンション名、部屋番号など、住所の続きがあれば入力してください。

一時保存して、次へ進む

申請の概要等の確認に戻る

郵便番号を入力すると
自動で住所の入力が
されます！！
※番地、マンション名
等は入力をお願いしま
す！！

入力後、
「一時保存して、次
へ進む」
を押すと次の画面
に移動します！！

・今回申請する期間を選択してください

（1つしか選択できません！！）

※令和8年7～9月 と 令和8年10～12月 のように2つは選択できません！！）

幼稚園・認定こども園等の預かり保育の利用費の請求 R8年度

入力の状況

22%

入力フォーム

該当期間の選択について

該当期間の選択

必須

今回申請する請求期間を選択してください。

令和8年10月～12月

▼

一時保存して、次へ進む

戻る

選択後、
「一時保存して、次へ進
む」
を押すと次の画面に移動
します！！

・「新2号(もしくは新3号)認定を取得済みであるか」、「同意項目」を確認してください！！

入力フォーム

預かり保育の施設等利用費（償還払い）申請について

預かり保育の施設等利用費（償還払い）申請についての同意事項 必須

あらかじめ、大分市にて施設等利用給付認定（新2号認定、新3号認定）を取得していることが条件となります。

☒ 取得済みである

私は、子ども・子育て支援法第30条の1第1項の規定に基づき、施設等利用費の給付について請求しますので、指定する償還払いの振込先口座に振り込んでください。

施設等利用費の審査にあたり、次の事項への同意 必須

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、大分市内に居住していることを大分市が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大分市が対象施設に確認すること。
3. 利用料の支払い状況を大分市が対象施設に確認すること。
4. 課税状況を大分市が確認すること。

☒ 上記内容について同意する

一時保存して、次へ進む

[戻る](#)

施設等利用費請求書（預かり保育用）	
幼稚園・認定こども園・特別支援学校幼稚部の預かり保育事業の施設等利用費	
【請求対象期間 令和 8 年 7 月 ～ 9 月】	
私は、子ども・子育て支援法第30条の1第1項の規定に基づき、施設等利用費の給付について、下記の通り指定する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、大分市内に居住していることを大分市が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大分市が対象施設に確認すること。
☒	3. 利用料の支払い状況を大分市が対象施設に確認すること。
☒	4. 課税状況を大分市が確認すること。

この「同意項目」は、紙の請求書にいつも記載していたものになります！

・認定保護者の情報を入力してください！！

施設等利用給付認定保護者（請求者）について

認定保護者(お配りした請求書に印字しています)

1. 施設等利用給付認定保護者(請求者)									
フリガナ		認定 子どもの 続柄	父 母 その他 ()	生年月日	昭和・平成・西暦	年	月	日	
氏名				現住所				電話:	()

認定保護者情報の入力を行う前に、申請時の認定保護者の確認をお願いいたします。
※認定保護者がわからない場合は、大分市役所 子ども入園課 管理担当班(097-537-5789) もしくは 利用する施設 へご確認をお願いいたします。

施設等利用給付認定保護者（請求者）の氏 必須

請求書に記載されている、「施設等利用給付認定保護者（請求者）」の氏を入力してください。
※アルファベットも入力可能です。
例) 荷揚 太郎 さんの場合 ⇒ 荷揚
例) niage taro さんの場合 ⇒ niage

例) 荷揚

施設等利用給付認定保護者（請求者）の名 必須

施設等利用給付認定保護者（請求者）の（該当の方はミドルネーム）、名を入力してください。
※アルファベットの入力も可能です。
例) 荷揚（ベース）太郎 さんの場合 ⇒ (ベース) 太郎
例) niage (base) taro さんの場合 ⇒ (base) taro

例) 太郎

施設等利用給付認定保護者（請求者）の生年月日 必須

生年月日を選択してください
※直接入力も可能です

	年		月		日	
--	---	--	---	--	---	---

電子申請画面にもある通り、
紙の請求書に印字している
保護者の氏名が
「認定保護者」となります！

1. 施設等利用給付認定保護者(請求者)									
フリガナ	オオイタ タロウ	認定 子どもの 続柄	父 母 その他 ()	生年月日	昭和・平成・西暦				
氏名	大分 太郎			現住所				電話:	

日中連絡のつく方の電話番号を記

(令和 8年度)

施設等利用給付認定状況一覧

No	保育世帯番号	児童氏名カナ	生年月日	認定状態	認定番号	申請年月日	届出年月日	認定
外	児童宛名番号	児童氏名	性別	認定区分		認定年月日	適用年月日	変更
	保護者宛名番号	保護者氏名	送付先住所			不認定理由		
1		オオイタ ハナコ 大分 花子 大分 太郎		認定 新2号認定		R 8. 3. 3 R 8. 3. 3	R 8. 4. 1	R 8

「認定状況一覧」や
「送付分一覧」の
保護者氏名が認定保護者にな
ります(不明の場合、在籍する
施設にご確認ください)！！

電話番号 必須

日中に連絡が取れる電話番号を入力してください

例) 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 (続柄)

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

< 戻る

○施設等利用費請求書（預かり保育：令和8年7月～9月）送付分

市受付日	担当者確認

施設名	番号	認定区分	認定番号	児童氏名	児童生年月日	保護者氏名	提出チェック欄	
							園確認	市確認
	1	2					紙 ・ 電子	紙 ・ 電子
	2	2					紙 ・ 電子	紙 ・ 電子
	3	2					紙 ・ 電子	紙 ・ 電子
	4	2					紙 ・ 電子	紙 ・ 電子
	5	2					紙 ・ 電子	紙 ・ 電子

※ミドルネームについて

ミドルネームを入力する際は、ミドルネームを()で囲む必要はありません

下図の例)で実際に入力する場合、ベース 太郎 と入力してください！！

施設等利用給付認定保護者（請求者）の名 必須

施設等利用給付認定保護者（請求者）の（該当の方はミドルネーム）、名を入力してください。

※アルファベットの入力も可能です。

例) 荷揚（ベース）太郎 さんの場合 ⇒ (ベース) 太郎

例) niage (base) taro さんの場合 ⇒ (base) taro

例) 太郎

・認定子どもの情報を入力してください！！

認定子どもについて

認定子どもの氏 必須

請求書に記載されている、「認定子ども」の氏を入力してください。

※アルファベットの入力も可能です。

例) 荷揚 花子 さんの場合 ⇒ 荷揚

例) niage hanako さんの場合 ⇒ niage

例) 荷揚



認定子どもの氏を入力してください。

認定子どもの名 必須

「認定子ども」の（該当の方は ミドルネーム）、名を入力してください。

※アルファベットの入力も可能です。

例) 荷揚（ベース）花子 さんの場合 ⇒ （ベース）花子

例) niage (base) hanako さんの場合 ⇒ (base) hanako

例) 花子



認定子どもの名を入力してください。

認定子どもの生年月日 必須

請求書に記載されている、「認定子ども」の生年月日を入力してください。

※直接入力も可能です。

年 月 日 

認定子どもの生年月日を入力してください。

認定子ども から見た 認定保護者 との続柄について 必須

続柄を選択してください。

☒ 父

☐ 母

☐ その他

年を入力してから、カレンダーの
ボタンを押すと早くで入力できま
す！！

例) 2023年 10月 20日の場
合、2023 と入力し、カレンダー
ボタンを押して月日を選択！！

法第30条の4の認定種別	第	2	号
認定番号	〇〇〇〇〇		
生年月日	令和〇	年	〇 月 〇 日
転入	☐ 転出	令和	月 日

認定番号について 必須

認定番号（施設等利用給付認定通知書に記載されている番号を入力してください（4桁～5桁の番号））

※認定番号が分からない場合は00000と入力してください

※利用している施設が認定番号を把握している場合があります

例）00000

認定番号についてを入力してください。

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

「認定状況一覧」や
「送付分一覧」、紙の請求書
に認定番号を記載していま
す！！！！

○施設等利用費請求書（預かり保育：令和～9月）送付分一覧

施設名	番号	認定区分	認定番号	児童氏名
	1	2		
	2	2		
	3	2		
	4	2		
	5	2		

施設等利用給付認定状況一覧

生年月日	認定状態	認定番号	申請年月日	届出年月
性別	認定区分		認定年月日	適用年月
送付先住所			不認定理由	
	認定		R 8. 3. 3	
女	新2号認定		R 8. 3. 3	R 8. 4.
	認定		R 8. 3. 2	

・施設名を入力してください！！

在籍する幼稚園・認定こども園・特別支援学校について

在籍する幼稚園・認定こども園・特別支援学校を入力してください。 必須

※請求対象期間中に転園等により複数園ご利用の場合は、例のように入力してください。

例）〇〇幼稚園（～5/31）、〇〇こども園（6/1～）

〇〇幼稚園（～5/31）、〇〇こども園（6/1～）

在籍する幼稚園・認定こども園・特別支援学校を入力してください。を入力してください。

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

< 戻る

紙の「請求書」に印字してい
る 施設名 もしくは、
「送付分一覧」に印字してい
る施設名を入力してくださ
い！！

・振込先を選択・入力してください！！

○前回の振込先の場合

振込先の口座名義と認定保護者の名前が同じ＝ **同じ**

振込先の口座名義と認定保護者の名前が違う＝ **異なる** → **必ず** 委任状 を添付してください！！

施設等利用費の振込先について

施設等利用費の振込先を選んでください。 **必須**

☒ 前回の振込先（口座情報の記入は不要ですが、口座名義が認定保護者と異なる場合は委任状が必要です。）

「きょうだいが請求したことがある場合」
上の子は請求したことあり。
下の子は初めての請求。
この場合、**上の子と同じ振込先口座が良い場合でも、下の子が初めて請求する場合は、「前回の振込先」は選択できません！！**

前回の振込先を選択できる場合：今回の申請が「認定子ども」にとって 初めてのではなく、振込先口座に変更がない場合（前回の振込先が公金口座の場合も可）

前回の振込先を選択できない場合：今回の申請が「認定子ども」にとって 初めての請求である場合

公金受取口座：マイナンバーとともに国に給付金等を受けるために登録した口座
※事前にマイナポータルで、口座が登録済みであるか確認をお願いします
(未登録のまま 公金受取口座 を選択された場合、保護者へ電話で口座確認を行うた

選択してください

同じ

異なる

選択してください

必須選択項目です

○公金受取口座の場合

注釈のとおりとなりますので、一度登録があるか確認の上、選択してください！！

施設等利用費の振込先について

施設等利用費の振込先を選んでください。 **必須**

☐ 前回の振込先（口座情報の記入は不要ですが、口座名義が認定保護者と異なる場合は委任状が必要です。）

☒ 公金受取口座を利用する（口座情報の記入は不要です。認定保護者名義の口座に限ります。）

☐ 今回初めて請求する方や振込先口座を変更したい方。

前回の振込先を選択できる場合：今回の申請が「認定子ども」にとって 初めてのではなく、振込先口座に変更がない場合（前回の振込先が公金口座の場合も可）

前回の振込先を選択できない場合：今回の申請が「認定子ども」にとって 初めての請求である場合

公金受取口座：マイナンバーとともに国に給付金等を受けるために登録した口座
※事前にマイナポータルで、口座が登録済みであるか確認をお願いします
(未登録のまま 公金受取口座 を選択された場合、保護者へ電話で口座確認を行うため、振込日が遅くなることがあります)

○今回初めて もしくは 振込先の変更の場合

振込先を変更する→ 変更後の口座名義=認定保護者 の場合 は委任状不要

振込先を変更する→ 変更後の口座名義 が 認定保護者のものではない場合 は委任状必要

☒ 今回初めて請求する方や振込先口座を変更したい方。

前回の振込先を選択できる場合：今回の申請が「認定子ども」にとって 初めてではなく、振込先口座に変更がない場合（前回の振込先が公金口座の場合も可）

前回の振込先を選択できない場合：今回の申請が「認定子ども」にとって 初めての請求である場合

公金受取口座：マイナンバーとともに国に給付金等を受けるために登録した口座
※事前にマイナポータルで、口座が登録済みであるか確認をお願いします
(未登録のまま 公金受取口座 を選択された場合、保護者へ電話で口座確認を行うため、振込日が遅くなることがあります)

口座名義について 必須

口座名義人が認定保護者と異なりますか？

選択してください

選択してください

同じ

異なる

委任状は、利用する施設、大分市HPに様式があります！！

※ 請求書に記入の認定保護者（請求者）と振込先の口座名義が異なる場合は提出してください。

令和 年 月 日

大分市長 殿

令和 年度 施設等利用費の受領に関する権限を下記のとおり委任します。

記

(委任者) 住 所

氏 名
(自署又は記名押印)

※認定保護者(請求者)と同一

電 話 番 号

代金受領の方法 口座振替払

(受任者) 住 所

氏 名

※下記の口座名義と同一

代金受領の方法 口座振替払

(振込口座) 金 融 機 関 名

銀行・金庫・組合・農協

店 名

本店・支店・出張所

口 座 種 別 普通預金

口 座 番 号

フ リ ガ ナ

口 座 名 義

ここから繰り返し項目となります！！

・請求データを入力してください！！

今回は例として、令和8年10～12月分を表示しています！

「追加する」を押して、入力項目を表示してください！

データ添付・入力

預かり保育を利用した 月 を選択してください（10月～12月）

必須

最大3件まで入力可能

預かり保育を利用した場合、利用施設から

「特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証 兼 特定子ども・子育て支援提供証明書」、もしくは「特定子ども・子育ての提供に係る領収証」と「特定子ども・子育て支援提供証明書」を配布されます。

+ 追加する

あと1件追加する必要があります

該当月を選択！！（下図は令和8年10～12月のものです）

1件目 預かり保育を利用した 月 を選択してください（10月～12月）

該当月

必須

預かり保育を利用した月を選択してください。

選択してください

選択してください

令和8年10月

令和8年11月

令和8年12月

下の図のようになります！！

1件目 預かり保育を利用した 月 を選択してください（10月～12月）

該当月

必須

預かり保育を利用した月を選択してください。

選択してください

添付前の資料の確認

必須

※画像がぼやけたり、光の反射や影で不鮮明、一部が隠れているなど確認できない場合は受付できませんので、添付前によくご確認ください。

☐

添付資料が鮮明であることを確認済

領収証兼提供証明書(領収証 と 提供証明書 に分かれたものでも可)を
添付する前に確認してください！！

添付前の資料の確認

※画像がぼやけたり、光の反射や影で不鮮明、一部が隠れているなど確認できない場合は受付できませんので、添付前によくご確認ください。

添付資料が鮮明であることを確認済

領収証兼提供証明書、領収証、提供証明書の例

領収証兼提供証明書

特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証
兼 特定子ども・子育て支援提供証明書
(預かり保育事業の利用料)

領収証

特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証
(預かり保育事業の利用料)

提供証明書

特定子ども・子育て支援提供証明書

領収証兼提供証明書、
領収証、
提供証明書
の様式の表題はこれです！！
(表題が左図のものでないものを添付
された場合はお支払いができません！！)

★添付する資料について
添付する資料は **必ず1枚ずつ** 添付をお願いします！！

領収証 と 提供証明書 に分かれている場合は、それぞれ添付する場所がありますので、
該当の場所に添付をお願いします！！(二つ並べて写真に撮ることが無いようお願いします)
※文字が不鮮明になる原因となります！！

領収証兼提供証明書(もしくは 領収証 と 提供証明書)を
添付してください！！

領収証兼提供証明書 または 領収証

「特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証 兼 特定子ども・子育て支援提供証明書」もしくは「特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証」を添付してください。

ファイルを選択…

提供証明書 (該当の方のみ)

上記項目で領収証のみを添付した人は、「特定子ども・子育て支援提供証明書」を添付してください。

ファイルを選択…

領収証 と 提供証明書 をお持ちの場合は、**必ず** 提供証明書の添付をお願いします！！
添付されていないとお支払いができません！！

金額や、日数の入力について
①～⑤の順に入力を進めてください！！(内訳の番号は項目の番号に対応しています)

◎請求書の入力項目(HPにも様式あり)

5. 在籍園の預かり保育事業における施設等利用費の請求の内訳

利用年月	在籍園の預かり保育事業				請求額 (cが月額上限額(※2)の低い方を記入)	(※2)認定こども園、幼稚園等の 預かり保育事業利用にかかる 月額上限額
	施設に支払った金額 (a)	利用 日数	対象額(b) (450円×利用日数) ※令和8年10月～490 円×利用日数	aとbの金額の 低い方を記入 (c)		
	① 円	② 日	③ 円	④ 円	⑤ 円	3～5歳児クラス(新2号認定) 11,300円(令和8年10月～ 12,300円)
	円	日	円	円	円	満3歳児(新3号認定) 16,300円(令和8年10月～ 17,700円)
	円	日	円	円	円	

① 施設に支払った金額(a)について

請求書の項目5.在籍園の預かり保育事業における施設等利用費の請求の内訳の「施設に支払った金額(a)」を入力してください。

※施設から発行された「特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証 兼 特定子ども・子育て支援提供証明書」もしくは「特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証」の「特定子ども・子育て支援利用料の領収金額」をご確認ください。

円

領収証兼提供証明書の場合

① 施設に支払った金額(a)について 必須

請求書の項目5.在籍園の預かり保育事業における施設等利用費の請求の内訳の「施設に支払った金額(a)」を入力してください。

※施設から発行された「特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証 兼 特定子ども・子育て支援提供証明書」もしくは「特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証」の「特定子ども・子育て支援利用料の領収金額」をご確認ください。

② 利用日数について 必須

請求書の項目5.在籍園の預かり保育事業における施設等利用費の請求の内訳の「利用日数」を入力してください。

※施設から発行された「領収証 兼 提供証明書」もしくは「提供証明書」の「提供した日」をご確認ください。

③ 対象額(b)について 必須

請求書の項目5.在籍園の預かり保育事業における施設等利用費の請求の内訳の「対象額(b) (490円×利用日数)」を入力してください。

③ 対象額(b)について

令和8年9月まで 450円×利用日数

令和8年10月から 490円×利用日数

ですので、説明文をよく見て計算してください！！(令和8年9月までは 450円×利用日数 と表示)

特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証
兼 特定子ども・子育て支援提供証明書
(預かり保育事業の利用料)

納入者 荷揚 太郎 様

ただし、特定子ども・子育て支援利用料(令和 8 年 1 0 月分)として

主たる事務所の所在地 ○○○○

設置者名称 ○○○○

代表者職氏名 ○○○○

施設・事業所の名称 ○○○○

特定子ども・子育て支援利用料の領収金額 10,000 円 (下記①の金額)

利用料(預かり保育料)として 10,000 円 ①

【特定子ども・子育て支援利用料以外の領収金額】

日用品、文房具、行事参加費、食材料費、通園送迎費等として ○○ 円

下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。

認定保護者	フリガナ	ニアゲ タロウ	氏名	荷揚 太郎	父
認定子ども	フリガナ	ニアゲ ハナコ	氏名	荷揚 花子	法定代理人の設置に就
					□ 養父母 □ 第2親

特定子ども・子育て支援の内容	提供時間帯※1	費用※2
□ 預かり保育事業	1 日 ~ 31 日 15 日 8:00 ~ 18:00	10,000 円

※1 提供時間帯は、標準的な利用時間帯の記入が可能です。

※2 費用は特定子ども・子育て支援利用料の額を記入。

※この領収証兼提供証明書は、施設等利用費を請求する際に必要な書類となりますので、大切に保存してください。

領収証と提供証明書の場合

① 施設に支払った金額(a)について 必須

請求書の項目5.在籍園の預かり保育事業における施設等利用費の請求の内訳の「施設に支払った金額(a)」を入力してください。

※施設から発行された「特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証 兼 特定子ども・子育て支援提供証明書」もしくは「特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証」の「特定子ども・子育て支援利用料の領収金額」をご確認ください。

円

② 利用日数について 必須

請求書の項目5.在籍国の預かり保育事業における施設等利用費の請求の内訳の「利用日数」を入力してください。

※施設から発行された「領収証 兼 提供証明書」もしくは「提供証明書」の「提供した日」をご確認ください。

_____ 日

③ 対象額(b)について 必須

請求書の項目5.在籍園の預かり保育事業における施設等利用費の請求の内訳の「対象額(b) (490円×利用日数)」を入力してください。

円

③ 対象額(b)について

対象額については、「領収証兼提供証明書」の場合と同様です！！

特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証

(預かり保育事業の利用料)

納入者 荷揚 太郎 様

ただし、特定子ども・子育て支援利用料（８年１０月分）として

主たる事務所の
所在地 ○○○○

設置者名称〇〇〇〇

代表者職氏名 ○○○○

施設・事業所の
名 称 ○○○○

特定子ども・子育て支援 利用料の領収金額	9,000 円 (下記①の金額)
-------------------------	------------------

松式第 3 号

特定子ども・子育て支援提供証明書

【令和 8 年 10 月分】

フリガナ	ニアゲ タロウ	認定子ども との関係	フリガナ	ニアゲ マチコ	認定子どもの年齢
氏名	商場 太郎	父	氏 名	角屋 花子	☐ 第 1 号 ☐ 第 2 号 ☐ 第 3 号

(以下の記載は、「支援の内容」、「提供形式」、「提供時間帯」、「費用」がわかる「類の案内」をもって参ることも可也)

特定子ども・子育て支援の内容 注) □にレを記入	提 出 日	計 画 時 間 帯	費 用 必 要 額
□ 預かり保育事業	1 日 ~ 31 日	8:00 ~ 18:00	8,000 円

× 使用時間が長、標準的な利用時電圧が低くてもOK。

×2 熱風乾燥完了後、自重を支持列に付録を記入。

記のとおりに認むるに於て、毎に手段も、手段で又差を添付した、とを証明しよう。

二、各分會服務時間表	○○○○○
新區耆生組	○○○○○
代運上門服務	○○○○○
康樂、康樂活動時間	○○○○○

この報告書に基き、所管省庁は調査研究を関係官庁・組と協力して実施し、大別して以下に示す。

④と⑤について(ここから「領収証兼提供証明書」と「領収証、提供証明書」どちらも同じです！！)

◎ 請求書の入力項目(HPにも様式あり)

5. 在籍園の預かり保育事業における施設等利用費の請求の内訳

利用年月	在籍園の預かり保育事業			請求額 (c)か月額上限額(※2) の低い方を記入	請求額 (c)か月額上限額(※2) の低い方を記入
	施設に支払った金額 (a)	利用 日数	対象額(b) (490円×利用日数) ※令和8年10月～490 円×利用日数		
	① 円	② 日	③ 円	④ 円	⑤ 円
	円	日	円	円	円
	円		円	円	円

(※2)認定こども園、幼稚園等の
預かり保育事業利用にかかる
月額上限額

3～5歳児クラス(新2号認定)
11,300円(令和8年10月～
12,300円)
第3歳児(新3号認定)
16,300円(令和8年10月～
17,700円)

④ (a)と(b)の金額の低い方の金額(c)

施設に支払った金額(a) と 対象額(b) を比較して低い方の金額を(c)としま
す。項目⑤の計算に必要となりますので、あらかじめ(c)の準備をお願いします。
例) (a)が2000円、(b)が3150円の場合、(c)は2000円 となります。

⑤ 請求額 (令和8年10月～上限額引き上げ) 必須

金額 (c) と上限額を比較して低い金額を入力してください

※上限額：新2号(3～5歳児クラス)12,300円、新3号(0～2歳児クラス)17,700円
新2号:(c)が12,300円以下⇒(c)の額、12,300円以上⇒12,300円
新3号:(c)が17,700円以下⇒(c)の額、17,700円以上⇒17,700円

円

① 施設に支払った金額(a)について 必須

請求書の項目5.在籍園の預かり保育事業における施設等利用費の請求の内訳の「施設に支払
った金額(a)」を入力してください。

※施設から発行された「特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証 兼 特定子ども・子育
て支援提供証明書」もしくは「特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証」の「特定子ど
も・子育て支援利用料の領収金額」をご確認ください。

円

③ 対象額(b)について 必須

請求書の項目5.在籍園の預かり保育事業における施設等利用費の請求の内訳 の
「対象額(b) (490円×利用日数)」を入力してください。

円

⑤ 請求額について(上限額が変わります)！！

新2号認定(3歳児クラス以上) 新3号認定(2歳児クラス以下)
令和8年9月まで 11,300円 令和8年9月まで 16,300円
令和8年10月から 12,300円 令和8年10月から 17,700円
ですので、説明文をよく見て計算してください！！

★金額の入力は請求する月分追加してください(最大3つ＝3ヵ月分まで)
例) 令和8年10～12月の期間で、10月と11月を請求する場合は2つ

ここまでで繰り返し項目終了となります！！

・入力された金額の総支給額を表示します！！(3カ月分請求する場合はその合計を表示)

支給額

自動計算

入力された 各月の請求額 をもとに、合計支給額を表示します。

※担当が確認後、金額の添付資料をもとに金額の確認・修正を行うことがあり、実際に振り込まれる金額と違うことがあります。

4,900

5. 在籍園の預かり保育事業における施設等利用費の請求の内訳

利用年月	在籍園の預かり保育事業				請求額 (cか月額上限額(※2)の低い方を記入)	※2)認定こども園、幼稚園等の 預かり保育事業利用にかかる 月額上限額
	施設に支払った金額 (a)	利用 日数	対象額(b) (450円×利用日数)	aとbの金額の 低い方を記入 (c)		
令和 8 年 10 月	円	日	円	円	円	3～5歳児クラス(新2号認定) 11,300円 満3歳児(新3号認定) 16,300円
令和 8 年 11 月	円	日	円	円	円	
令和 8 年 12 月	円	日	円	円	円	

利用欄 (ここより下には記入しないでください)

支給額	円
-----	---

・最終確認をお願いします！！

下図に加えて、領収証兼提供証明書(もしくは 領収証 と提供証明書)が鮮明であるかの確認をお願いします！！

添付書類・入力項目の確認

必須

○利用施設が発行した 領収証兼提供証明書 (もしくは 領収証と提供証明書) の内容について間違いないこと

○領収証兼提供証明書 (もしくは 領収証と提供証明書) の内容を元に入力した項目について間違いがないこと

以上の2つを確認してください。

☒

 確認した

以上です！！