

領収書兼提供証明書

利用児童の氏名

提供した年月	年 月	年 月	年 月
提供した日 (提供日数)	日 ~ 日 (日)	日 ~ 日 (日)	日 ~ 日 (日)
提供時間帯※	: ~ :	: ~ :	: ~ :
利用料 (保育料) 【無償化対象】	円	円	円
副食費等 【無償化対象外】	円	円	円

※ 提供時間帯については、標準的な利用時間帯の記入でも可。

上記のとおり、利用児童に対し保育を提供し、利用料を領収したことを証明します。

年 月 日

施設所在地

施設名称

代表者氏名

印

※ 月額上限額は、3歳未満児の場合は42,000円、企業主導型保育施設の場合は0歳児37,100円、1.2歳児37,000円です。

※ 請求の対象となるのは利用料（保育料）のみです（入園料、日用品、給食費用等は対象外）。

※ 月途中で認定期間が終了する又は開始される場合か、市町村間の転出入の場合、月額限度額は次のとおりです。

- ・月途中で認定期間が終了する場合、または別の市町村へ転出する場合の限度額
上限額 × 転出日までの日数 ÷ その月の日数
- ・月途中で認定期間が開始される場合、または別の市町村から転入した場合の限度額
上限額 × 転入先での認定日からの日数 ÷ その月の日数

※ この領収証は、無償化の請求に使用するため、控えが必要な場合は各自でコピーをとってください。

領収書兼提供証明書

利用児童の氏名 水巻 花子

一時預かり等で1日利用の場合は以下のご記入ください。

提供した年月	令和○年 ○月	令和○年 ○月	令和 年 ○月
提供した日 (提供日数)	5日～14日(8日)	2日～ 日(1日)	日～ 日(日)
提供時間帯※	～ :	: ～ :	: ～ :
利用料(保育料) 【無償化対象】	円	円	円
			円

その月の最初の利用日と最後の利用日をご記入ください。()内に利用日数をご記入ください。

(例) 5日、8～14日の8日間利用した場合→5～14(8日)とご記入ください。月ごとをお願い致します。

代表者氏名は園長で可。
印も園長印で可。

上記のとおり、利用児童に対し保育を提供し、利用料を領収したことを証明します。

令和○年 ○月 ○日

施設所在地

福岡県○○○○○

施設名称

○○○保育園

代表者氏名

園長 ○○○ ○○○

印

※ 月額上限額は、3歳未満児の場合は42,000円、企業主導型保育施設の場合は0歳児37,100円、1,2歳児37,000円です。

※ 請求の対象となるのは利用料(保育料)のみです(入園料、日用品、給食費用等は対象外)。

※ 月途中で認定期間が終了する又は開始される場合か、市町村間の転出入の場合、月額限度額は次のとおりです。

- ・月途中で認定期間が終了する場合、または別の市町村へ転出する場合の限度額
上限額×転出日までの日数÷その月の日数
- ・月途中で認定期間が開始される場合、または別の市町村から転入した場合の限度額
上限額×転入先での認定日からの日数÷その月の日数

※ この領収証は、無償化の請求に使用するため、控えが必要な場合は各自でコピーをとってください。