

## 領収証兼特定子ども・子育て支援提供証明書

認定番号 ※保護者記入	
----------------	--

認定 保護者 ※保護者記入	フリガナ		認定子ども との続柄	認定 子ども ※保護者 記入	フリガナ		認定の有効期間（保護者記入）※
	氏名				氏名		年 月 日～ 年 月 日

※（特定子ども・子育て支援提供者様）保護者から受領後、下部に記載して保護者に渡してください。  
 ただし、【 年 月分】 特定子ども・子育て支援利用料として  
**※必ず「月ごと」に記載してください。**

特定子ども・子育て支援の内容 注）□にレを記入	認定の有効期間中に提供した日 （預かり保育は提供日数も記載） [実際の利用日も含む[提供期間]を記入]	提供時間帯 [標準的な利用時間帯 の記入でも可能]	認定有効期間中の領収金額	
			認定の有効期間中の費用 （利用料及び保育料※1） <b>無償化対象</b>	利用料以外の徴 収金額 （特定費用※2） <b>無償化対象外</b>
<input type="checkbox"/> 幼児教育（認定こども園・幼稚園・特別支援学校）	日 ～ 日	～	円	円
認可外保育施設 <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> 認可外保育施設（届出施設）  <input type="checkbox"/> 認証保育所  <input type="checkbox"/> 居宅訪問型保育事業（ベビーシッター）                 </div>	日 ～ 日	～	円	円
<input type="checkbox"/> 幼稚園等で在園児を対象に行う預かり保育	日 ～ 日（ 日）	: ～ :	円	円
一時預かり事業 <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> 一般型一時預かり事業  <input type="checkbox"/> 緊急一時保育                 </div>	日 ～ 日	: ～ :	円	円
<input type="checkbox"/> 病児保育事業（病後児保育事業も含む）	日 ～ 日	: ～ :	円	円

※1：費用は特定子ども・子育て支援利用料の額をご記入ください。

※2：日用品、文房具、行事参加費、食材料費、通園送迎日等実費徴収となるもの

※領収書兼特定子ども・子育て支援提供証明書は「支援の内容」、「提供した日（提供日数）」、「提供時間帯」、「費用」がわかる書類の添付をもって替えることも可能です。

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

設置者名称	
主たる事務所の所在地	
代表者職氏名	Ⓜ
施設・事業所 の名称	