

1か月を単位として、「提供証明書」交付してください。

特定子ども・子育て支援提供証明書

【 令和 元 年 10 月 分 】

「施設等利用給付認定決定通知書」の「保護者」欄に記載の保護者の氏名を記載してください。

認定 保護者	フリガナ	<b>トクシマ タロウ</b>	との続柄	認定 子ども	フリガナ	<b>トクシマ ハナコ</b>
	氏名	<b>徳島 太郎</b>			氏名	<b>徳島 花子</b>

領収金額を「利用料(保育料)」と「それ以外」に分けて記入してください。

特定子ども・子育て 支援の内容	提供した日 (提供日数)	提供時間帯	領収金額 (a) + (b)	特定子ども・ 利用料 (a)	特定子ども・子育て支援 料以外の領収金額 (b)
<input type="checkbox"/> にしを記入してください。	実際に利用した日を含む提供期間を記入してください。 「預かり保育事業」においては、実際の提供日数を記入してください。	標準的な利用時間帯を記入してください。	利用者から領収した金額を記入してください。	当月分の利用料(保育料)を記入してください。	保育料以外の領収金額を記入してください。 日用品、文房具、事業参加費、食材料費、送迎費等
<input checked="" type="checkbox"/> 認可外保育施設 <input type="checkbox"/> 預かり保育事業 <input type="checkbox"/> 一時預かり事業 <input type="checkbox"/> 病児保育事業	<b>【提供した日】</b> <b>1 日 ~ 31 日</b> <b>【提供日数】★</b> 日	<b>【月曜日～金曜日】</b> <b>7 : 30 ~ 19 : 00</b> <b>【土曜日】</b> <b>7 : 30 ~ 18 : 00</b>	<b>¥50,000</b>	<b>¥45,000</b>	<b>¥5,000</b>

「預かり保育事業」に該当する場合は、「預かり保育料」の欄に金額を計算する必要となるため、「提供日数」(実際に預かり保育を行った日数)を必ず記入してください。

領収書の記載金額と同じ金額を記入してください。

1か月分の間に複数枚の領収書を発行した場合は、領収書の記載金額の合計金額と一致するように記入してください。

を  
提供したことを証明し

押印してください。

令和 元 年 11 月 1 日

法人名称	<b>株式会社 ●●●●</b>
代表者 職・氏名	<b>代表取締役 徳島 一郎</b> (印)
施設の所在地	<b>徳島市●●町●●一●●</b>
施設の名称	<b>●●保育園</b>