

【施設等利用費請求書】

＜認可外保育施設・一時預かり事業・病児保育・子育て援助活動支援事業の施設等利用費＞作成チェックリスト

No.	内容	確認欄
1	請求日を記入していますか。（請求する最終月の「領収書兼提供証明書」以降の日付にしてください。）	
2	請求期間を記入していますか。	
3	請求者の氏名とフリガナを記入していますか。	
4	認定子どもとの続柄を記入していますか。	
5	現住所を記入していますか。	
6	電話番号を記入していますか。（内容を確認する場合があるため、繋がりのやすい電話番号を記入してください。）	
7	認定種別にし点を入れていますか。 ※「第2号」・「第3号」はそれぞれ『新2号認定子ども』・『新3号認定子ども』を指します。	
8	認定番号を記入していますか。	
9	子どもの生年月日を記入していますか。（和暦でも西暦でも可）	
10	子どもの氏名とフリガナを記入していますか。	
11	請求期間の間の住所のいずれかにチェックをしていますか。	
12	転入又は転出している場合、転入又は転出日を記入していますか。	
13	振込先の金融機関コードと支店コードを記入していますか。 ※振込実績がある場合、できる限り直近と同じ振込口座としてください。	
14	振込先の金融機関名と支店名を記入していますか。	
15	預金種目にチェックを入れていますか。	
16	口座番号を記入していますか。	
17	口座名義を記入していますか。	
18	請求者と口座名義人は同一者ですか。（同一者でない場合、「委任状」欄を確認してください。）	

※以降は、「委任状」欄に記入が必要な方のみとなります。

19	委任状の上段の住所欄に、委任する方の住所を記入していますか。	
20	委任状の上段の氏名欄に、委任する方の氏名を記入していますか。	
21	委任状の日付欄に日付を記入していますか。	
22	委任状の下段の住所欄に、請求者の住所を記入していますか。	
23	委任状の下段の氏名欄に、請求者の氏名を記入していますか。	

A4サイズより小さな書類を添付する場合、紛失防止のため、A4用紙に貼付して提出してください。