

度 特定子ども・子育て支援

提供した日及び提供時間

## 領確認内訳書

(1月～3月分)

幼稚園

今年度入園児以外は「-」を記入してください。  
今年度既に証明していただいている方の分は記載不要です。

提供した日及び提供時間  
帯は、標準的な利用時間  
帯の記入でOK

| 基本情報  | 幼稚園（教育・保育時間） |            |            |   |   | 預かり保育事業     |             |             |   |   | その他納付金（1月あたり） |       |       |       |
|-------|--------------|------------|------------|---|---|-------------|-------------|-------------|---|---|---------------|-------|-------|-------|
|       | 1月           | 2月         | 3月         | — | — | 1月          | 2月          | 3月          | — | — | 満3歳児          | 3歳児   | 4歳児   | 5歳児   |
| 提供した日 | 1日～31日       | 1日～28日     | 1日～31日     | — | — | 1日～31日      | 1日～28日      | 1日～31日      | — | — | 5,000         | 5,000 | 5,000 | 5,000 |
| 提供時間帯 | 9:00～14:00   | 9:00～14:00 | 9:00～14:00 | — | — | 14:00～18:00 | 14:00～18:00 | 14:00～18:00 | — | — |               |       |       |       |

※上記の内容と異なる場合は、対象園児の備考欄に記載してください。

[illegible]

記載方法は「幼稚園事務担当者の方へ」をご参照ください。  
※令和6年6月分～8月分と相違ない場合は記載不要です。

「有」の場合、備考欄に日付等を記載の上、「園児異動に伴う在籍証明書（第6号様式）」を提出してください。

「無償化対象外」の費用は利用料や保育料以外の費用です。

(例) 日用品費、文房具代、行事参加費、食材料費、通園送迎費等

施設等利用給付第2・3号認定の方及び満3歳児クラスで保育の必要性の確認を受けた方のみ記載してください。

※新宿区が作成した「2号認定・満3歳児保育の必要性の確認リスト」をご参照ください。

### 《その他注意事項》

- ①赤枠欄及び認定こども1人につき1行を記入してください。  
※代理受領の実施園以外の園については、「幼稚園（教育・保育時間）部分」については、在籍園児全員分を記載してください。」
- ②本内訳書のほかに、「特定子ども・子育て支援提供証明書兼領収額確認書（第2号様式）」もご提出ください。  
※本内訳書の提出はデータで構いませんが、「特定子ども・子育て支援提供証明書兼領収額確認書（第2号様式）」は、押印した上で紙でのご提出をお願いします。
- ③本内訳書は、クラス関係なく、アイウエオ順でご記入ください。
- ④東京都認定の幼稚園類似施設は、基本情報の「その他納付金」欄、「認定こども」欄、「認定保護者」欄、「途中入退園・転出入」欄、「入園料」欄、「幼稚園（教育・保育時間）」欄の「無償化対象」欄に保育料の記入をお願いします。
- ⑤幼稚園型認定こども園は、「認定こども」欄、「認定保護者」欄、「途中入退園・転出入」欄、「入園料」欄の記入をお願いします。
- ⑥代理受領実施園は、保育料月額31,899円以下（その他納付金対象園）及び保育料月額40,001円以上（保育料が新宿区私立幼稚園等補助金の下限額を超える園）のみ全員分を記載してください。代理受領実施園で前述の要件に該当しない場合は、入園料補助金対象者、施設等利用給付第2・3号認定者、満3歳児クラスで保育の必要性の確認を受けた者のみ記載してください。