様式１８－２・別紙１

最終提出日：令和　〇年　〇月　〇日

（記入例）

貸付金（追加・返還）計算書

（未就学児を持つ保育士に対する保育料一部貸付）

※ 以下の太枠内の表に契約期間内の保育料を毎月ご記入の上、翌月10日までに神戸市私立保育園連盟へFAXにてご報告ください。
FAX送信先：078-361-3918
※ 最終月終了後、完成した原本・必要書類を提出ください。

本紙は全員提出が必要です！
【提出方法】
■翌月10日まで（目安）:「本紙」をFAXしてください。
■貸付期間終了後:「本紙と必要書類（下記参照）」をレターパックプラス（書留も可）にて連盟事務局へ郵送してください（連盟事務局へ持参も可）。

※ 対象児童が複数の場合は、合算で記入してください。
※ ①月額保育料が変更になった場合は区役所等からの月額利用者負担額が記載された通知書等の写し、また、それ以外（②～③）の支払に関しては、領収書（写し）を最終月の提出時に添付してください。

・以下のとおり、保育料の支払額について報告いたします。

年月	① 月額保育料	② 延長保育料	③ 病児・病後児保育料 （1日2,000円の保育料のみ	④ 合計 （①～③） ※但し、月額の上限54,000円
年 月	円 ＋	円 ＋	円 ＝	（但し54,000円上限）円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
貸付対象額合計（再計算した貸付可能額）				④ （合計額を記入）円
※貸付金の精算時期は、従事期間2年終了後の予定です。	⑤ 既貸付決定額（既振込済額）			円
	差額（④－⑤）	（差額がプラス→追加精算 差額がマイナス→返還）		円

① **月額保育料** ： お子さんの月額保育料を記入してください。

以下の場合は、「各市及び区役所等からの月額利用者負担額が記載された通知書」等の写しを添付してください。
- **貸付申請時点で、貸付の全ての期間について通知書等がそろっていない**
- **貸付期間中に月額保育料の変更があった**
- **貸付期間中に年度をまたぐ（ 例 ：令和2年3月～令和2年4月 ）**

② **延長保育料** ： 延長保育／預かり保育 の保育料を記入してください。
（おやつ代は除く。市から還付を受ける場合は、ご自身の実質負担額のみ記入）
「領収書」の写しの添付が必要です。

※**「領収書」は「月ごとの金額がわかる、園様の公印が押された」もの**をご準備ください。

③ **病児・病後児保育料** ： 病児・病後児保育の保育料を記入してください。
（1回につき基本2000円。おやつ代等は除く） 「領収書」の写しの添付が必要です。

※**「領収書」は「月ごとの金額がわかる、病児施設の公印（領収印）が押された」もの**をご準備ください。