キッズラインご利用時の請求方法について

請求手順

① 請求受付期間に、下記の書類をこども未来局運営支援課へ提出してください。

■提出書類
・領収書兼提供証明書(※1)(利用されたベビーシッターに発行を依頼してください。)
・日毎の領収書
・月毎の領収書
・(割引券を利用されている方のみ)割引券利用明細
※『日毎の領収書』、『月毎の領収書』、『割引券利用明細』はキッズラインのサイトから出力できます。

② 提出された書類を確認し、作成した請求書を市より申請者へ送付いたします。

【対象金額に含まれる利用料】
・基本料金
・オプション料金(保育料に該当するもののみ)
・手数料

【対象外となる利用料】
・ベビーシッターの交通費
・保育料以外のオプション料金
・ポイント割引利用分の利用料
(キャンペーンポイントについては、ポイント種別により取り扱いが異なります。)

※利用児童が複数人いる場合
対象金額の合計を人数で割った金額を１人あたりの利用料とします。
例)利用料が 6,500 円で利用児童が２人の場合
6,500(円)÷2(人)=3,250 円　１人あたりの利用料　3,250 円

③ 市から送付された請求書を記入後、こども未来局運営支援課へ送付してください。
※再提出が必要な場合や、返送の時期によっては、支給予定日にお振込みできない場合がありますのでご了承ください。

請求上の注意

・(※1)請求該当月に、キッズライン以外の無償化対象施設を利用した場合、請求を行う全ての施設の領収書兼提供証明書等を送付してください。
・「福岡市産前産後ヘルパー派遣事業」と本事業は**併用不可**となります。
・「企業主導型ベビーシッター利用者支援事業」にて割引券を利用し、負担額が発生した利用料については、**助成対象**となります。
・予約確定後に発生したキャンセル料につきましては、助成対象外となります。