|  |
| --- |
| 養育委託費（防災対策費）請求書 |

|  |  |
| --- | --- |
| 金額合計  （添付書類番号【　**1**　】～【　**2**　】の合計額） | **１１７，６１４**　　　　　　　　　円 |

|  |
| --- |
| **令和〇**年度中の児童委託期間 |
| **令和〇**年　**4**　月　　**1**　日　　　　～　　　　**令和△**年　　**2**　月　**10**　日 |

※当該年度の4月1日より前から児童を受託中で、同児童を4月1日以降も引き続き受託し、年度中に

措置解除等がない場合は、「令和〇年4月1日～　　年　　月　　日」と記入してください。

（例）

児童1

児童2

※上記の場合、児童委託期間は、

「令和**〇**年4月1日～令和**△**年2月10日」となります。

　　　　　　　　　　　　 （当該年度）　　　　　　　（空欄）

R**〇**.4.1委託

R**〇**.7.31解除

R**△**.2.11解除

R**〇**.6.1委託

上記の通り請求します。

年　　　　月　　　　日

板 橋 区 長 様

住所　　 **東京都板橋区本町24-17**

里親名　 　　**板橋　太郎**

電話　　　 **03-5944-2374**

|  |
| --- |
| （注意事項）  □請求する年度の委託期間内に購入したもののみ対象です。（交流中、停止中、解除後、養子縁組成立後は対象外です。）  □できる限り、請求するものはまとめて（請求しないものとは分けて）購入してください。やむを得ず請求しないものと一緒に購入している場合は、請求するものがわかるようにマーカーやカラーペンで線を引いてください。  □購入の際は、ポイントの付くカードを使用しないでください。万が一ポイントを付与してしまった  場合は差し引いてください。  □原則、法定通貨を用いた購入品のみが支弁の対象です。ポイント、商品券、ギフトカード等で購入  したものは対象外です。  □クレジットカード払いの場合は、口座引き落としまで完了している必要があるため、口座引き落とし完了日を記載してください。  □支払い根拠書類（レシート、領収書等、内訳が確認できるもの）を必ず添付してください。  □レシート・領収書は切り取らないでください。ポイントや購入品の内訳が記載された部分を切り取ったレシート・領収書は支払い根拠書類として認められません。長い場合は折りたたんで添付してください。  □インターネットで購入した場合は、購入画面等の印刷ではなく、領収書を提出してください。 |