添付書類番号【　　　 】

　　　　　　年度　養育委託費（防災対策費）内訳一覧

※1枚の領収書（レシート）につき、1枚記入してください

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 購入日  （請求する年度の委託期間中のみ対象） | 口座引落完了日  （クレジットカード払いの場合のみ記載） | ポイント付与 | ポイント額 | 金額  （ポイント額・支弁対象額外の金額を差し引いた金額） | |
|  |  | 有　・　無 |  | 円 | |
| 領収書（レシート）添付欄 | | | 備考欄 | | |
| ※領収書等の紛失事故防止のため、封筒にそのまま同封するのではなく、本紙に1枚ずつのり付けしてください。  貼り付け場所 | | | □支弁対象外のものが混ざっている場合は、**請求する商品名と金額にマーカーやカラーペンで線を引いてください。**対象外の商品には二重線を引いてください。  □領収書等から商品名がわからない（合計金額しか記載されていない、「但し～等」、型番しか記載されていない）場合は、**商品名がわかるように備考欄に記入してください。** | | |
|  | | | | | |
| 【職員確認欄】※記入不要。 | | | | | |
| □レシートは切り取られていない。  □購入日、店舗、内訳が確認できる支払い根拠書類が添付されている。  □ポイントを付けていない。（付けている場合、差し引かれている。）  □ポイントや商品券等で購入していない。  □クレジット払いの場合、すでに口座引き落としが完了している。  □支弁対象外のものが請求されていない。  □金額欄が対象となるものの合計額になっている。 | | | | 問い合わせ | （ 要 ・ 不要 ） |
| 【備考】 | |
|  | |