|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 養育委託費（防災対策費）請求書     |  |  | | --- | --- | | 申請額合計  （添付書類番号【　　】～【　　】の合計額） | 円 |  |  | | --- | | **令和　年度中の児童委託期間** | | **令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日** |   ※委託期間記入例：令和４年４月１日より以前から児童を受託中で、同児童を引き続き令和４年４月１日  以降も受託し、令和４年度中に措置解除等がない場合は、  「令和４年４月１日～令和　　年　　月　　日」と記入してください。  　　　　　　　　　　　　　（空欄）  　　　上記のとおり請求します。  　　　令和　　年　　月　　日  世田谷区長　あて　　　　　　　　　**住所**  **里親名**  **電話**  （注意事項）  □委託期間内に購入したもののみ対象です。（交流中、解除後、養子縁組成立後は対象外です。）  □できる限り、申請するものはまとめて（申請しないものとは分けて）購入してください。やむを得ず申請しないものと一緒に購入している場合は、申請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、内訳が確認でいるもの）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資料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、購入画面の印刷ではなく、領収書を提出してください。 |