添付書類番号【　　　　】

**養育委託費（受託支度費）内訳一覧**

* 1枚の領収書（レシート）につき、一枚記入してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 購入日 | 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、**申請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。**　対象外の商品名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】※申請者は記入不要 |
| □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。□クレジットカード払いの場合、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申請されていない。□申請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】 |
|  |