|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 養育委託費（防災対策費）請求書     |  |  | | --- | --- | | 金額合計  （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６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６年４月１日  以降も受託し、令和６年度中に措置解除等がない場合は、  「令和６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  品川区長　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、停止中、解除後、養子縁組成立後は対象外  です。）  □ローリングストックとして日常生活で利用などしている食品等は対象外です。  □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。 |