

養育委託費（受託支度費）請求書

請求金額 (添付書類番号【 】～【 】の合計額)	円
---------------------------------	---

児童氏名	
生年月日	年 月 日
初回顔合わせ日	年 月 日
委託年月日	年 月 日

※「初回顔合わせ日」欄には、児童と初めて顔合わせを行った日を記載してください。

※「委託年月日」欄には、措置通知書に記載の「委託開始の時期」を記載してください。

上記のとおり請求します。

年 月 日

(宛先) 港区長

住所 _____

里親名 _____

電話 _____

(注意事項)

- 委託に向けた手続きを開始した日（初回顔合わせ日）から、委託後1か月までの期間に購入したものが対象です（ただし、委託に至らなかった場合（交流中止等）は、委託前に購入したのもも支弁対象外となります。）
- 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。