

<記入例>

養育委託費（受託支度費）請求書

請求金額 (添付書類番号【1】～【2】)	上限額と実費額を比べて低い金額を記載してください。 <一人当たり上限額> 養子縁組里親 →44,630円 養育家庭・専門養育家庭 親族里親・ファミリーホーム →48,430円	42,261円
児童氏名	●●●●●●●●	
生年月日	平成■年■月■日	
初回顔合わせ日	令和4年4月2日	
委託年月日	令和4年7月1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

令和4年8月

(宛先) 港区

- ◆里親
・署名の場合は押印不要です。
・署名ではない場合（入力等）
の場合は、押印をお願いいたします。
- ◆ファミリーホームの場合
ファミリーホーム名とファミリーホーム長名を記載してください。また、押印をお願いしま

住所 東京都●●区●●町■-■-■
名 ●●●●●●
電話 03-XXXX-XXXX

(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。