

<記入例>

添付書類番号【 1 】

養育委託費（受託支度費）内訳一覧

ポイント付与額・対象外経費を差し引きした金額を記入してください。

※1枚の領収書（レシート）につき、1枚記入してください。

購入日	口座引落完了日 <small>(クレジットカード払いの場合のみ記載)</small>	ポイント付与	ポイント額	申請金額 <small>(ポイント額・支弁対象額の金額を差し引いた金額)</small>										
7月11日	8月27日	有 無	318	31,482円										
領収書（レシート）添付欄		備考欄												
<p>※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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p style="text-align: center;">領収証</p> <p style="text-align: center;">〇〇〇家具</p> <p style="text-align: center;">〇〇〇家具 〇〇店 東京都〇〇区 ●●町1-1-1 TEL: 03-XXXXX-XXXX</p> <p style="text-align: center;">令和4年7月11（月）</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">000</td> <td style="width: 70%;">ワークチェア</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">内 ¥6,900</td> </tr> <tr> <td>000</td> <td>デスクワゴンセット</td> <td style="text-align: right;">内 ¥24,900</td> </tr> </table> <hr/> <p>小計 2点 ¥31,800 合計 ¥31,800 クレジットカード払い 一括</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">■今回獲得ポイント</td> <td style="text-align: right;">318P</td> </tr> <tr> <td>■累計獲得ポイント</td> <td style="text-align: right;">26,300P</td> </tr> </table> </div>		000	ワークチェア	内 ¥6,900	000	デスクワゴンセット	内 ¥24,900	■今回獲得ポイント	318P	■累計獲得ポイント	26,300P	<p>□支弁対象外のものが混ざっている場合は、請求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。</p> <p>□領収書等から商品名が分からない（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、商品名が分かるように備考欄に記入してください。</p>		
000	ワークチェア	内 ¥6,900												
000	デスクワゴンセット	内 ¥24,900												
■今回獲得ポイント	318P													
■累計獲得ポイント	26,300P													
		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> 支払い方法や、ポイントの付与状況を確認する必要があるため、レシートは切り取らないでください。 </div>												

【職員確認欄】※記入不要。	
<input type="checkbox"/> レシートは切り取られていない。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。） <input type="checkbox"/> ポイントや商品券等で購入していない。 <input type="checkbox"/> クレジットカード払いの場合、既に口座引き落としが完了している。 <input type="checkbox"/> 支弁対象外のものが請求されていない。 <input type="checkbox"/> 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】

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、1枚記入してください。

領収書等で、ポイントの記載がない場合も、ポイント付与の有無は必ず記載してください。

購入日	口座引落完了日 <small>(クレジットカード払いの場合のみ記載)</small>	ポイント付与	ポイント額	申請金額 <small>(ポイント額・支弁対象額の金額を差し引いた金額)</small>
7月11日		有 無		10,779円
領収書（レシート）添付欄			備考欄	
<p>※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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px;"> <p style="text-align: center;">領 収 証</p> <p>令和4年7月11日（月）</p> <p style="text-align: right;">〇〇様</p> <p style="text-align: right;">¥ 10,779</p> <p style="text-align: right;">(但し)</p> <p style="text-align: right;">〇〇様 等として</p> <p style="text-align: right;">上記の金額正に領収いたしました。</p> <p style="text-align: right;">〇〇寝具 × × 店</p> <p style="text-align: right;">東京都〇〇区</p> <p style="text-align: right;">●●町1-1-1</p> <p style="text-align: right;">TEL: 03-××-××××-××</p> </div>			<p>□支弁対象外のものが混ざっている場合は、請求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。</p> <p>□領収書等から商品名が分からない（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、商品名が分かるように備考欄に記入してください。)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子ども用敷布団 5,990円(税込)×1点 ・子ども用掛布団 3,990円(税込)×1点 ・子ども用まくら 799円(税込)×1点 	

【職員確認欄】※記入不要。	
<input type="checkbox"/> レシートは切り取られていない。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。） <input type="checkbox"/> ポイントや商品券等で購入していない。 <input type="checkbox"/> クレジットカード払いの場合、既に口座引き落としが完了している。 <input type="checkbox"/> 支弁対象外のものが請求されていない。 <input type="checkbox"/> 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】