

# 記入例

(保育・育児支援サービス提供者 → 市町村提出用)

## とやまっ子 子育て応援券 請求書

振込口座の名義には、必ずフリガナを記入してください。また、請求者欄に記入された方の名義の口座を記入してください。(請求者と振込口座の名義が異なる場合には、別途、委任状が必要になりますので、ご注意ください。)

内訳の合計金額と一致させてください。

|   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
| + | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |
| ¥ | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |

振込願います。(※ゆうちょ銀行への振込はできません。)

|                      |                        |    |                       |            |   |   |   |   |   |   |
|----------------------|------------------------|----|-----------------------|------------|---|---|---|---|---|---|
| 銀行<br>信金<br>信組<br>農協 | 〇〇〇                    | 支店 | 当座<br>預金<br><u>普通</u> | 口座番号 (右づめ) |   |   |   |   |   |   |
|                      |                        |    |                       | 0          | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| フリガナ                 | 〇〇ホイクエン エンチョウ トヤマ イチロウ |    |                       |            |   |   |   |   |   |   |
| 口座名義                 | 〇〇保育園 園長 富山 一郎         |    |                       |            |   |   |   |   |   |   |

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先) 富山市長

〒93〇-〇〇〇〇 住所 富山市〇〇〇町〇丁目〇番〇号

〇〇保育園

代表者 (保育所等は園長可) 名で  
請求してください。

団体名・個人名 園長 富山 一郎

TEL (〇〇〇) 〇〇〇-〇〇〇〇

内 訳

(単位:円)

| 番号  | 提供サービス<br>(該当するものに○をつけて下さい)  | 応援券<br>単価① | 応援券<br>数量② | 応援券利用金額<br>(①×②) |
|-----|--|------------|------------|------------------|
| 記入例 | <u>一時保育</u> 、一時預かり、子どもの送迎、病児・病後児保育、家事・育児サービス、読み聞かせ絵本、短期入所、日中一時支援、公共施設、その他 ( )  | 500        | 10         | 5,000            |
| 1   | <u>一時保育</u> 、一時預かり、子どもの送迎、病児・病後児保育、家事・育児サービス、読み聞かせ絵本、短期入所、日中一時支援、公共施設、その他 ( )  | 500        | 12         | 6,000            |
| 2   | 一時保育、一時預かり、子どもの送迎、 <u>病児・病後児保育</u> 、家事・育児サービス、読み聞かせ絵本、短期入所、日中一時支援、公共施設、その他 ( ) | 500        | 8          | 4,000            |
|     | 利用人数については、提供サービス毎に記入してください。<br>後児保育、日中一時                                       | 500        |            |                  |
| 4   | <u>一時保育</u> 、一時預かり、子どもの送迎、病児・病後児保育、家事・育児サービス、読み聞かせ絵本、短期入所、日中一時支援、公共施設、その他 ( )  | 500        |            |                  |
| 5   | 一時保育、一時預かり、子どもの送迎、病児・病後児保育、家事・育児サービス、読み聞かせ絵本、短期入所、日中一時支援、公共施設、その他 ( )          | 500        |            |                  |
| 合 計 |  |            | 20         | 10,000           |

※添付する応援券の枚数・金額が一致するか確認をお願いします。

児童福祉担当課に送付願います。

※当該月の

※添付書類：使用済み応援券 (裏面に「利用年月日」、「受領機関 (者) 名」を記入)