

【注意事項】※不備がありましても、原則として領収書の返却はいたしません。
(ただし、修正可能なものについてはご連絡いたします。)

※組合員本人フルネーム(苗字のみ不可)		領 収 書	発行日 令和 □年 □月 □日
福利 一郎 様		〇, 〇〇〇 円	
支払者氏名(子ども預かりサービス利用補助請求者(組合員本人)氏名・フルネーム)苗字のみは受付	保育援助の対象者(子)の氏名		提出前に、具体的な利用内容、利用者名、が明記されていることをご確認ください。
	利用日 令和〇年〇月〇日		
	但 一時保育代として上記正に領収いたしました。		
	【内 訳】	保育料 〇,〇〇〇円 食事代 〇〇〇円 おやつ代 〇〇〇円	△△保育園

【チェック項目】

- 領収書の宛名に組合員本人のフルネームがある
- 領収書にお子様の名前がある
- 利用内容がある(例: 一時預かり保育料)
- 利用日がある
- 領収書に発行者名、又は施設印がある