

よくあるお問い合わせ

Q ファミリー・サポート・センターを利用したら領収書が発行されませんでした。その場合、請求はどうしたらいいですか。

A ファミリー・サポート・センター等の場合は、領収書の代わりに活動報告書（利用報告書）を御提出ください。報告書に必要事項（前頁＜領収書に必要な記載事項＞①～⑦）が記載されていることをご確認いただき請求ください。

Q 送迎の時間を含めて請求して良いですか。

A できません。

対象者（子）、ベビーシッター等の送迎・移動時間は補助の対象外です。保育利用時間のみ請求対象となります。

Q 子どもが2人（複数人）いる場合や、夫婦で組合員の場合、補助日数はどうなりますか。

A 保育援助の対象者（子）1人につき、組合員ごとに20日となります。

[例]夫婦で組合員

組合員（夫）	太郎（第1子）…20日請求可能		
	花子（第2子）…20日請求可能	計40日	
組合員（妻）	太郎（第1子）…20日請求可能		
	花子（第2子）…20日請求可能	計40日	<u>合計80日</u>

Q 全額ポイントで支払った領収書で請求できますか。

A できません。

ポイント及び、金券、クーポン券等（購入したポイント等を含む）利用分は、補助対象外となります。ただし、ポイント等を一部利用した場合、ポイント等利用分以外の部分の請求は可能です。

Q 回数券で利用した場合、請求はどうしたらいいですか。

A 回数券を購入した際の領収書とサービスを利用した日の領収書を併せてご提出ください。

Q 子供の予防接種や通院への付き添いをお願いした分は請求できますか。

A **補助対象外です。**

組合員又はその配偶者が通院のため、対象者（子）を組合員の家庭又は保育施設で一時預かりした場合は対象です。

Q 同日に午前と午後別々の保育施設を利用することになってしまいました。2枚の領収書を合算して利用1日として請求してよいですか。

A 同じ対象者（子）であれば利用1日とみなしますので、**請求可能**です。

Q 1か月に複数回利用し、領収書を月でまとめて1枚でもらった場合、このまま請求できますか。

A **請求できます。**

但し、必ず各日の※利用状況が分かる書類を添付してください。1日単位で補助を支給するので、1日ごとの利用状況が分からない場合は**不備**となります。

※一時保育利用であり、かつ、「利用日」「利用時間」「利用金額（保育料以外の金額が含まれる場合は内訳も必須）」がわかる書類

Q 個人経営のベビーシッターに保育を依頼してもいいですか。

A 個人の方は**補助対象外**となります。

但し、くらしのマーケットなど、どこかに属していると分かるものを一緒に添付していただければ請求可能です。