

施設等利用費請求時の 提出書類について

【提出書類】

・下記の書類をホッチキスで留めて提出してください。

複数月ある場合は上から、請求書、提供証明書（10月分）、領収書（10月分）、提供証明書（11月分）、領収書（11月分）・・・通帳のコピーの順で並べ、左上をホッチキスで留めて提出してください。（※10～12月利用分請求の場合）

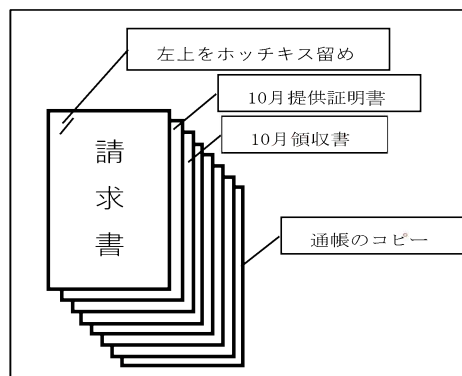
①請求書

②提供証明書（原本のみ）

③領収書（コピー可）

④通帳またはキャッシュカードのコピー

（通帳は見開き、キャッシュカードは表面のコピー）



- ゆうちょ銀行以外～銀行名、口座名義人、支店名または支店番号、口座番号
- ゆうちょ銀行～銀行名、口座名義人、通帳記号、口座番号

がそれぞれわかるようにコピーをお願いいたします。

【提出先】

・原則として、在籍園への提出となります。

【提出期限】

・各園ごとに提出期限を定めているため、在籍園へお問い合わせください。

【その他】

・提出書類に不備があると振り込み予定日に振り込まれない可能性がありますので、提出前に再度記載内容をご確認ください。

〇〇銀行
キャッシュカード

〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇
〇〇〇〇〇〇

口座名義人（カナ）

銀行名 〇〇銀行
店番 〇〇〇
口座番号〇〇〇〇〇〇〇〇