

上尾市子育て世帯訪問支援事業実施規則をここに公布する。

令和6年3月29日

上尾市長 島山 稔

上尾市規則第34号

上尾市子育て世帯訪問支援事業実施規則

(趣旨)

第1条 この規則は、児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）第6条の3第19項に規定する子育て世帯訪問支援事業（以下「支援事業」という。）の実施に関し必要な事項を定めるものとする（対象世帯）

第2条 支援事業の対象となる世帯は、その世帯に属する者全てが市内に住所を有し、かつ、次のいずれかに該当するもの（以下「対象世帯」という。）とする。

- (1) 保護者のいない児童の属する世帯若しくは保護者に監護させることが不適當であると認められる児童の属する世帯又はこれらに該当するおそれのある世帯
- (2) 児童の食事、生活環境等について、不適切な養育状態にある世帯若しくは保護者の養育を支援することが特に必要と認められる児童の属する世帯又はこれらに該当するおそれのある世帯
- (3) 出産後の養育及び出産前の支援を行うことが特に必要と認められる妊産婦の属する世帯又はこれに該当するおそれのある世帯
- (4) 上尾市子ども・若者ケアラー支援の推進に関する条例（令和5年上尾市条例第22号）第2条第3号に規定するヤングケアラーの属する世帯その他市長が特に支援が必要と認めた世帯

(支援事業の実施方法)

第3条 支援事業は、市が訪問支援（訪問支援員が対象世帯を訪問して行う家事、育児等の支援をいう。以下同じ。）を市長が適切な事業の運営が確保できると認める団体及び事業者（第8条第2項において「事業者等」という。）に委託して、これを実施するものとする。

(訪問支援の内容)

第4条 訪問支援は、次の各号に掲げる支援の区分に応じ、当該各号に定める援助とする。

(1) 家事支援 次のアからオまでに掲げる援助

- ア 食事の準備及び後片付け
- イ 衣類の洗濯及び補修
- ウ 居室等の清掃及び整理整頓
- エ 生活必需品の買い物
- オ その他必要な家事援助

(2) 育児支援 次のアからキまでに掲げる援助

- ア 授乳、離乳食介助及び食事介助
- イ おむつ交換
- ウ ^{もく}沐浴及び入浴介助
- エ 保育所等への送迎（徒歩又は公共交通機関の利用による送迎に限る。）
- オ 児童の見守り
- カ 外出時の補助
- キ その他必要な育児援助

(3) 相談支援 次のアからウまでに掲げる援助

- ア 市の母子保健施策、子育て支援施策等に関する情報提供
- イ 養育に関する相談、指導、助言等
- ウ その他必要な相談援助

（訪問支援の実施日等）

第5条 訪問支援を実施する日は、月曜日から金曜日までの日（上尾市の休日定める条例（平成2年上尾市条例第17号）第1条第1項第2号及び第3号に掲げる市の休日を除く。）とする。

2 訪問支援を実施する時間帯は、午前8時30分から午後5時までの間とする。

3 訪問支援を実施する場所は、対象世帯の自宅とする。

（訪問支援の実施時間等）

第6条 訪問支援を利用することができる期間は、4月以内とする。

2 訪問支援を実施する時間数は、1回の訪問支援につき2時間以内とする。

3 訪問支援を実施する回数は、1日につき1回を限度とする。

4 前2項の規定にかかわらず、市長がやむを得ない事情があると認めた場合には、これらに規定する訪問支援を実施する時間数及び回数の限度を超えて、訪問支援を実施することができる。

(利用の申請)

第7条 支援事業を利用しようとする者は、上尾市子育て世帯訪問支援事業利用申請書(第1号様式)に、当該世帯の生計中心者の当該年度分(4月から6月までの間に申請しようとする場合にあっては、前年度分)の市町村民税(特別区民税を含む。以下同じ。)の額を証する書類(生活保護法(昭和25年法律第144号)の規定による保護を受けている者にあつては、生活保護受給者証の写し又は当該保護を受けていることを証する書類)を添えて、市長に申請しなければならない。ただし、特に緊急を要する場合にあつては、その利用後に当該申請を行うことができる。

2 前項の規定にかかわらず、同項に規定する書類により証明すべき事実を市長が公簿等によって確認することができるときは、当該書類の添付を省略させることができる。

(利用の決定)

第8条 市長は、前条第1項の規定による申請があつたときは、当該申請を行った者(以下「申請者」という。)の世帯の生活状況等を審査の上、利用の可否を決定し、上尾市子育て世帯訪問支援事業利用決定(却下)通知書(第2号様式)によりその結果を申請者に通知するものとする。

2 市長は、前項の規定による利用の決定をしたときは、上尾市子育て世帯訪問支援事業委託通知書(第3号様式)によりその旨を受託事業者等(第3条の規定により市から訪問支援の委託を受けた事業者等をいう。以下同じ。)に通知するものとする。

(利用内容の変更)

第9条 前条第1項の規定による利用の決定を受けた申請者(以下「利用決定申請者」という。)は、第7条第1項の規定により申請した利用日を変更し、又は利用を中止する場合は、上尾市子育て世帯訪問支援事業利用変更(中止)申請書(第4号様式)により、速やかに市長に申請しなければならない。

- 2 利用決定申請者は、支援事業の日程を変更し、又は中止しようとする場合には、当該支援事業を利用する日の前日（休業日を除く。）の午後5時までに、市長及び受託事業者等にその旨を連絡しなければならない。
- 3 利用決定申請者は、支援事業の日程を変更し、又は中止しようとする場合において、正当な理由なく、前項に規定する日時を過ぎて受託事業者等に連絡をした場合又は連絡を行わず支援事業の利用を中止した場合には、1回当たり930円を市に支払わなければならない。ただし、別表1の項から3の項までに掲げる世帯のいずれかに属する利用決定申請者にあつては、この限りでない。
- 4 市長は、第2項の規定による連絡があつた場合又はやむを得ない理由があると認めた場合は、支援事業の内容を変更し、又は中止することができる。
- 5 市長は、前項の規定により支援事業の内容を変更し、又は中止する場合は、上尾市子育て世帯訪問支援事業利用変更（中止）決定通知書（第5号様式）により利用決定申請者にその旨を通知するとともに、上尾市子育て世帯訪問支援事業利用変更（中止）決定通知書（第6号様式）によりその旨を受託事業者等に通知するものとする。

（利用者の負担）

第10条 支援事業を利用した者（以下「利用者」という。）は、別表の左欄に掲げる世帯の区分に応じ同表の右欄に定める基本料と利用料との合計額を支払わなければならない。

- 2 利用者は、前項に定めるもののほか、訪問支援員が生活必需品の買い物その他の訪問支援を行う際の移動のための交通費等を必要とする場合は、交通費等の実費相当額を負担しなければならない。

（訪問支援員の派遣）

第11条 受託事業者等が派遣する訪問支援員は、次の各号のいずれにも該当する者でなければならない。

- (1) 母子保健に理解と熱意のある者
- (2) その職務を遂行するに当たり必要な知識、技能等に係る市指定の研修を修了した者
- (3) 心身ともに健全である者

(4) 第4条各号に掲げる訪問支援を適切に実行する能力を有する者

(活動連絡)

第12条 受託事業者等は、訪問支援員を派遣するときは、上尾市子育て世帯訪問支援事業活動連絡票（第7号様式）により、市長に連絡しなければならない。

(養育環境の把握等)

第13条 訪問支援員は、利用者及びその児童の属する世帯の養育状態を適切に把握し、上尾市子育て世帯訪問支援事業支援活動報告書（第8号様式）により市長に報告するものとする。

(実施報告)

第14条 受託事業者等は、1月ごとに、上尾市子育て世帯訪問支援事業実施報告書（第9号様式）に上尾市子育て世帯訪問支援事業利用確認書（第10号様式）を添えて、支援事業を実施した月の翌月の10日までに市長に報告するものとする。ただし、支援事業の利用がない月については、この限りでない。

(委託料の精算)

第15条 受託事業者等は、委託料を請求しようとするときは、上尾市子育て世帯訪問支援事業委託料請求書（第11号様式）に必要書類を添えて、市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定による請求を受けたときは、その内容を審査し、適当と認めた場合は、委託料を受託事業者等に支払うものとする。

(帳簿類の整備)

第16条 受託事業者等は、支援事業の適正な実施を確保するため、訪問支援に関する記録その他必要と認める帳簿類を整備しなければならない。

2 市長は、受託事業者等に対し、帳簿類の提出を求め、又は訪問支援の内容の確認等に関し必要な調査を実施することができる。

(その他)

第17条 この規則に定めるもののほか、支援事業の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

別表（第9条、第10条関係）

利用者負担額

世帯の区分		利用者負担額	
		基本料（1回 当たり）	利用料（1時 間当たり）
1	生活保護受給世帯	0円	0円
2	生計中心者の当該年度分（4月から6月までの間に支援事業を利用する場合にあっては、前年度分。以下同じ。）の市町村民税が非課税である世帯	0円	0円
3	生計中心者の当該年度分の市町村民税所得割合算額が7万7,101円未満課税される世帯	0円	0円
4	1の項から3の項までに掲げる世帯以外の世帯	930円	1,500円

備考

- この表において「生活保護受給世帯」とは、支援事業を利用する日において生活保護法の規定による被保護世帯に該当する世帯とする。
- 別表2の項に掲げる世帯に属する利用者は、その利用した時間の合計が、1年について96時間を超えた場合における当該96時間を超えて利用した時間の基本料及び利用料は、それぞれ190円及び300円とする。
- 別表3の項に掲げる世帯に属する利用者は、その利用した時間の合計が、1年について48時間を超えた場合における当該48時間を超えて利用した時間の基本料及び利用料は、それぞれ370円及び600円とする。

上尾市子育て世帯訪問支援事業利用申請書

年 月 日

(宛先)

上尾市長

住 所

申請者 氏 名

電話番号

子育て世帯訪問支援事業を利用したいので、次のとおり申請します。

利用者	ふりがな				生年月日	年 月 日(歳)	
	氏 名						
	住 所				緊急連絡先		
世帯構成	氏 名	ふりがな	続柄	生年月日	勤務先などの名称		
				年 月 日			
				年 月 日			
				年 月 日			
				年 月 日			
利用期間	年 月 日から			年 月 日まで			
世帯の区分 <small>※該当するものに○を記入してください。</small>	<input type="checkbox"/> ①生活保護世帯 <input type="checkbox"/> ②市町村民税非課税世帯 <input type="checkbox"/> ③市町村民税所得割合算額 77,101 円未満世帯 <input type="checkbox"/> ④市町村民税課税世帯						
申請理由							
希望する訪問支援の内容に☑を付けてください。	家事支援	<input type="checkbox"/> 食事の準備及び後片付け <input type="checkbox"/> 衣類の洗濯及び補修 <input type="checkbox"/> 居室等の清掃及び整理整頓 <input type="checkbox"/> 生活必需品の買い物 <input type="checkbox"/> その他必要な家事援助 ()			育児支援	<input type="checkbox"/> 授乳、食事介助 <input type="checkbox"/> おむつ交換 <input type="checkbox"/> 沐浴、入浴介助 <input type="checkbox"/> 保育所等への送迎 <input type="checkbox"/> 児童の見守り等 <input type="checkbox"/> 外出時の補助 <input type="checkbox"/> その他必要な育児援助 ()	
		<p style="text-align: center;">サポートプラン及び情報提供に関する同意書</p> <p>サポートプランについて担当者と作成し、本事業を利用することに同意します。また、サポートプラン及び上尾市子育て世帯訪問支援事業利用申請書に記載のある情報を訪問支援事業者に提供すること、また、私の世帯状況及び課税状況を市が、公簿等により確認することに同意します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">生計中心者氏名</p>					

第2号様式（第8条関係）

上尾市子育て世帯訪問支援事業利用決定（却下）通知書

年 月 日

様

上尾市長



年 月 日付で、申請のあった子育て世帯訪問支援事業の利用について、次のとおり 決定 ・ 却下 しましたので通知します。

利用者氏名		利用者番号	
住 所			
訪問支援事業者名		電話番号	
利用期間	年 月 日から 年 月 日まで		
訪問支援の内容	【家事支援】 <input type="checkbox"/> 食事の準備及び後片付け <input type="checkbox"/> 衣類の洗濯及び補修 <input type="checkbox"/> 居室等の清掃及び整理整頓 <input type="checkbox"/> 生活必需品の買い物 <input type="checkbox"/> その他必要な家事援助 ()	【育児支援】 <input type="checkbox"/> 授乳、食事介助 <input type="checkbox"/> おむつ交換 <input type="checkbox"/> 沐浴、入浴介助 <input type="checkbox"/> 保育所等への送迎 <input type="checkbox"/> 児童の見守り等 <input type="checkbox"/> 外出時の補助 <input type="checkbox"/> その他必要な育児援助 ()	
1時間当たりの利用料	円	世帯区分	
【却下の場合その理由】			

教示
1 審査請求について
この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、上尾市長に対して審査請求をすることができます。
ただし、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この処分の日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができなくなります。
2 取消訴訟について
この処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日（上記1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日。以下同じ。）の翌日から起算して6か月以内に、上尾市を被告として提起しなければなりません。この場合、当該訴訟において上尾市を代表する者は、上尾市長です。
ただし、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日（上記1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決の日）の翌日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。

留意事項

1 訪問支援の実施場所

訪問支援は、原則、利用者とお子様と一緒にいる場所（原則、申請者の自宅）で行います。

2 利用料の支払い

利用料は、後日、市から送付される請求書兼納入通知書にてお支払いください。

3 費用

派遣された訪問支援事業者が、生活必需品の買い物その他の訪問支援を行う際、移動のため交通機関を使用し、必要となった交通費は、利用者の実費負担となります。訪問支援事業者に直接お支払いください。

4 利用の確認

訪問支援利用の確認を行うため、利用の都度、訪問支援事業者が持参する「上尾市子育て世帯訪問支援事業利用確認書」に押印又は署名をしてください。

5 派遣日程の変更

派遣日程の変更（中止）は、速やかに訪問支援事業者及び子ども家庭総合支援センターにご連絡ください。

6 キャンセル料

利用者の都合により、訪問支援事業者の派遣が中止された場合には、1回当たりの利用者負担額として、次のとおり市にお支払いください。

派遣前日（休業日を除く）の午後5時までに訪問支援事業者に連絡があった場合	0円
派遣前日（休業日を除く）の午後5時以降の連絡又は連絡がなかった場合	930円

※ 生活保護受給世帯、市町村民税非課税世帯及び市町村民税所得割合算額が7万7,101円未満である世帯に属する利用者は0円です。

7 その他

この通知書は、訪問支援事業者が訪問支援を開始する時に、利用者、訪問支援内容等の確認として必要になりますので、大切に保管してください。

なお、天災などやむを得ない事情がある場合には、訪問支援事業者の派遣を中止又は派遣日程を変更することがありますので、ご了承ください。

上尾市子育て世帯訪問支援事業委託決定通知書

年 月 日

御中

上尾市長



上尾市子育て世帯訪問支援事業について、次のとおり委託することを決定したので通知します。

利用者	ふりがな			利用者番号	
	氏名				
	住所				
	電話番号		緊急連絡先		
利用期間					
利用回数					
訪問支援の内容	家事支援	<input type="checkbox"/> 食事の準備及び後片付け <input type="checkbox"/> 衣類の洗濯及び補修 <input type="checkbox"/> 居室等の清掃及び整理整頓 <input type="checkbox"/> 生活必需品の買い物 <input type="checkbox"/> その他家事援助 ()	育児支援	<input type="checkbox"/> 授乳、食事介助 <input type="checkbox"/> おむつ交換 <input type="checkbox"/> 沐浴、入浴介助 <input type="checkbox"/> 保育所等の送迎 <input type="checkbox"/> 子の見守り等 <input type="checkbox"/> 外出時の補助 <input type="checkbox"/> その他育児援助 ()	
利用料	円			世帯区分	
費用	派遣された訪問支援事業者が、生活必需品の買い物その他の訪問支援を行う際、移動のため交通機関を使用し、必要となった交通費等は、利用者の実費負担となります。また、訪問の際にコインパーキングを利用した場合も利用者の実費負担となります。利用者から直接受け取ってください。				
利用の確認	派遣された訪問支援事業者は、訪問支援の実施の都度「上尾市子育て世帯訪問支援事業利用確認書」の利用者確認欄に、押印又は署名により、訪問支援利用の確認を受けてください。				
利用日程	訪問支援日程を変更した場合には、速やかに子ども家庭総合支援センターへ「上尾市子育て世帯訪問支援事業活動連絡票」により報告してください。 利用日の変更又は派遣の中止は、利用日の前日（休業日を除く）の午後5時までとします。この時間を過ぎての連絡又は連絡がなかった場合には、キャンセルとみなします。 なお、キャンセルに伴う利用者が支払う1回当たりの負担額は次のとおりです。				
	派遣前日（休業日を除く。）の午後5時までに訪問事業者に連絡があった場合				0円
	派遣前日（休業日を除く。）の午後5時以降の連絡又は連絡がなかった場合				円

第4号様式（第9条関係）

上尾市子育て世帯訪問支援事業利用変更（中止）申請書

年 月 日

（宛先）

上尾市長

住 所
申請者 氏 名
電話番号

子育て世帯訪問支援事業の利用を変更（中止）したいので、次のとおり申請します。

利用者氏名		(利用者番号)	
		変 更 前	変 更 後
変更 (中止) 事由	<input type="checkbox"/> 事業者		
	<input type="checkbox"/> その他		
変更（中止）事由発生年月日		年	月 日

第5号様式（第9条関係）

上尾市子育て世帯訪問支援事業利用変更（中止）決定通知書

年 月 日

様

上尾市長



年 月 日付で、申請のあった子育て世帯訪問支援事業の利用について、次のとおり 変更 ・ 中止 しましたので通知します。

利用者氏名		利用者番号	
住 所			
訪問支援事業者名		電話番号	
利 用 期 間	年 月 日から 年 月 日まで		
訪問支援の内容	【家事支援】 <input type="checkbox"/> 食事の準備及び後片付け <input type="checkbox"/> 衣類の洗濯及び補修 <input type="checkbox"/> 居室等の清掃及び整理整頓 <input type="checkbox"/> 生活必需品の買い物 <input type="checkbox"/> その他必要な家事援助 ()	【育児支援】 <input type="checkbox"/> 授乳、食事介助 <input type="checkbox"/> おむつ交換 <input type="checkbox"/> 沐浴、入浴介助 <input type="checkbox"/> 保育所等の送迎 <input type="checkbox"/> 子の見守り等 <input type="checkbox"/> 外出時の補助 <input type="checkbox"/> その他必要な育児援助 ()	
利用料	円	世帯区分	

教示
1 審査請求について
この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、上尾市長に対して審査請求をすることができます。
ただし、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができなくなります。
2 取消訴訟について
この処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日（上記1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日。以下同じ。）の翌日から起算して6か月以内に、上尾市を被告として提起しなければなりません。この場合、当該訴訟において上尾市を代表する者は、上尾市長です。
ただし、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日（上記1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決の日）の翌日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。

留意事項

1 訪問支援の実施場所

訪問支援は、原則、利用者とお子様と一緒にいる場所（原則、申請者の自宅）で行います。

2 利用料の支払い

利用料は、後日、市から送付される請求書兼納入通知書にてお支払いください。

3 費用

派遣された訪問支援事業者が、生活必需品の買い物その他の訪問支援を行う際、移動のため交通機関を使用し、必要となった交通費は、利用者の実費負担となります。また、訪問支援事業者が訪問する際にコインパーキングを利用した場合も、利用者の実費負担となります。訪問支援事業者に直接お支払いください。

4 利用の確認

訪問支援利用の確認を行うため、利用の都度、訪問支援事業者が持参する「上尾市子育て世帯訪問支援事業利用確認書」に押印又は署名をしてください。

5 派遣日程の変更

派遣日程の変更（中止）は、速やかに訪問支援事業者及び子ども家庭総合支援センターにご連絡ください。

6 キャンセル料

利用者の都合により、訪問支援事業者の派遣が中止された場合には、1回当たりの利用者負担額として、次のとおり市にお支払いください。

派遣前日（休業日を除く）の午後5時までに訪問支援事業者に連絡があった場合	0円
派遣前日（休業日を除く）の午後5時以降の連絡又は連絡がなかった場合	930円

※ 生活保護受給世帯、市町村民税非課税世帯及び市町村民税所得割合算額が7万7,101円未満である世帯に属する利用者は0円です。

7 その他

この通知書は、訪問支援事業者が訪問支援を開始する時に、利用者、訪問支援内容等の確認として必要になりますので、大切に保管してください。

なお、天災などやむを得ない事情がある場合には、訪問支援事業者の派遣を中止又は派遣日程を変更することがありますので、ご了承ください。

第6号様式（第9条関係）

上尾市子育て世帯訪問支援事業利用変更（中止）決定通知書

年 月 日

御中

上尾市長



上尾市子育て世帯訪問支援事業について、次のとおり変更・中止したので通知します。

利用者	ふりがな			利用者番号	
	氏名				
	住所				
	電話番号		緊急連絡先		
利用期間					
利用回数					
訪問支援の内容	家事支援	<input type="checkbox"/> 食事の準備及び後片付け <input type="checkbox"/> 衣類の洗濯及び補修 <input type="checkbox"/> 居室等の清掃及び整理整頓 <input type="checkbox"/> 生活必需品の買い物 <input type="checkbox"/> その他家事援助 ()	育児支援	<input type="checkbox"/> 授乳、食事介助 <input type="checkbox"/> おむつ交換 <input type="checkbox"/> 沐浴、入浴介助 <input type="checkbox"/> 保育所等への送迎 <input type="checkbox"/> 児童の見守り等 <input type="checkbox"/> 外出時の補助 <input type="checkbox"/> その他育児援助 ()	
利用料	円		世帯区分		
キャンセル料金					
利用日程					
備考					

上尾市子育て世帯訪問支援事業活動連絡票

年 月 日

(宛先)

上尾市長

事業者名

担当者氏名

T E L

次のとおり、 年 月分の派遣日程について連絡します。

利用者名		利用者番号	
日	: ~ :	日	: ~ :
日	: ~ :	日	: ~ :
日	: ~ :	日	: ~ :
日	: ~ :	日	: ~ :
日	: ~ :	日	: ~ :
日	: ~ :	日	: ~ :
日	: ~ :	日	: ~ :
日	: ~ :	日	: ~ :
日	: ~ :	日	: ~ :
日	: ~ :	日	: ~ :
日	: ~ :	日	: ~ :
日	: ~ :	日	: ~ :
日	: ~ :	日	: ~ :
備考			

第8号様式（第13条関係）

上尾市子育て世帯訪問支援事業支援活動報告書

利用者名 _____

事業者名 _____

No.	訪問日	支援時間	派遣者氏名	支援内容	世帯状態
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

第9号様式（第14条関係）

上尾市子育て世帯訪問支援事業実施報告書

年 月分

事業者名

利用者氏名	利用者番号	派遣時間数				キャンセル (回数)
		世帯区分 ①	世帯区分 ②	世帯区分 ③	世帯区分 ④	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
合 計						

※ 世帯区分① 生活保護受給世帯

世帯区分② 市町村民税非課税世帯

世帯区分③ 市町村民税所得割合算額77,101円未満世帯

世帯区分④ 前記世帯以外の世帯

【記入方法等】

- 1 この様式は、利用者ごと、月ごとに作成し、翌月10日までに子ども家庭総合支援センターに提出してください。
- 2 各項目は、訪問の都度記入してください。
 - ・利用日
同日に2回支援を実施した場合には、合算せずそれぞれ記入してください。
 - ・利用時間
訪問支援の実施の開始時刻及び終了時刻を記入してください。
 - ・キャンセル
①利用者都合による利用日の変更又は派遣の中止の連絡が、利用予定日の前日午後5時以降に事業者にあった場合は、日付とキャンセル欄の「□有」にレ点を付けてください。
②予定どおり支援した場合は、「□無」にレ点を付けてください。
③利用予定日の前日午後5時より前に、利用日の変更又は派遣の中止の連絡が事業者にあった場合は、記入不要です。
 - ・利用料
実際に利用者が支払う利用額を記載してください。
 - ・利用者確認欄
利用者及び事業所の双方が内容を確認し、押印又は署名をしてください。
- 3 記入欄が不足の場合は、複数枚使用してください。

第 1 1 号様式 (第 1 4 条関係)

上尾市子育て世帯訪問支援事業委託料請求書

年 月 日

(宛先)

上尾市長

所在地

事業者名

代表者名

年 月の上尾市子育て世帯訪問支援事業に係る委託料について、上尾市子育て世帯訪問支援事業実施規則第 1 4 条第 1 項の規定により、下記のとおり請求します。

記

請求金額	金 円	
内 訳	円 × 日 = 円	
	円 × 日 = 円	
	円 × 日 = 円	
振込口座	金融機関名	
	支 店 名	
	預 金 種 別	普通 当座
	口 座 番 号	
	名義人氏名 (カナ)	()