

吹田市多胎児家庭サポート事業利用確認書

事業者名		利用月	令和 年 月	世帯区分 利用料	☐ 区分1 500円 ☐ 区分2 0円
利用者(母)氏名		御利用者(子) 生年月日		令和 年 月 日	

利用 回数	利用日(曜日)	利用時間		キャンセル 該当	利用者 確認欄	サポーター 確認欄	
回目	日 ()	☐ 開始時刻から 1時間以内	☐ 開始時刻から1時間 を超えて2時間以内	☐ 該当			
回目	日 ()	☐ 開始時刻から 1時間以内	☐ 開始時刻から1時間 を超えて2時間以内	☐ 該当			
回目	日 ()	☐ 開始時刻から 1時間以内	☐ 開始時刻から1時間 を超えて2時間以内	☐ 該当			
回目	日 ()	☐ 開始時刻から 1時間以内	☐ 開始時刻から1時間 を超えて2時間以内	☐ 該当			
回目	日 ()	☐ 開始時刻から 1時間以内	☐ 開始時刻から1時間 を超えて2時間以内	☐ 該当			
回目	日 ()	☐ 開始時刻から 1時間以内	☐ 開始時刻から1時間 を超えて2時間以内	☐ 該当			
回目	日 ()	☐ 開始時刻から 1時間以内	☐ 開始時刻から1時間 を超えて2時間以内	☐ 該当			
回目	日 ()	☐ 開始時刻から 1時間以内	☐ 開始時刻から1時間 を超えて2時間以内	☐ 該当			
回目	日 ()	☐ 開始時刻から 1時間以内	☐ 開始時刻から1時間 を超えて2時間以内	☐ 該当			
回目	日 ()	☐ 開始時刻から 1時間以内	☐ 開始時刻から1時間 を超えて2時間以内	☐ 該当			

※キャンセルについて

利用者の都合により、利用日の変更又は中止をする場合で、利用予定日の前日(前日が祝祭日・土日・年末年始はその前営業日)の17時以降に事業者にご連絡した場合は、1回利用したとみなしますのご承知おきください。

<事業者の方へ>この様式の記入方法は、裏面をご確認ください。

【記入方法等】

- 1 この様式は、利用者ごとに月ごとに作成し、翌月 10 日(1月及び5月は15日)までに、請求書と合わせて吹田市へ提出してください。
- 2 各項目は、訪問の都度記入してください。
 - (1)利用回数
利用者が利用した通算の回数を記入してください。
例)先月5回利用された場合、今月の始めは「6回目」からとなります。
 - (2)利用時間
支援の開始時刻と終了時刻、利用時間数を記入してください。
 - (3)キャンセル
ア 利用者都合による利用日の変更又は利用の中止の連絡が、利用予定日の前日(土・日・祝日・年末年始の場合はその前営業日)の17時以降に事業者にあった場合は、キャンセル欄の「☐該当」に☒してください。
イ 利用予定日前日(前日が土・日・祝日の場合はその前営業日)の17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。
 - (4)利用者確認欄・事業者確認欄
各項目を、利用者と事業者の双方が確認し、署名又は捺印してください。
- 3 記入欄が不足する場合は、複数枚使用してください。