

年 月 日

保育料納入済証明書発行依頼書

(あて先) 流山市長

納入義務者(保護者)住所

納入義務者(保護者)氏名

㊟

電話番号

下記のとおり保育料納入済証明書の発行を依頼します。

記

児童氏名

\_\_\_\_\_

児童生年月日

\_\_\_\_\_年 月 日

保育所名

\_\_\_\_\_

<b>【証明を希望する年度】</b>	_____年度分 保育料
<b>【証明する月】</b>	
↓いずれかに○を付し、希望する月を記載してください。	
	_____月分保育料
	_____月から_____月分保育料
	_____月から毎月分(納入確認ができ次第、随時の発行) <input type="checkbox"/> 年度当初から最新月までの納付状況をあわせて証明する
<b>【証明書の発行を希望する理由】</b>	

(発行に係る注意)

- ・証明書は原則として口座振替で納入している方に対し発行します。
- ・証明書発行依頼は年度分ごとに申請を受け付けます。毎月の発行を希望する場合も、年度が変わる際は再度の申請が必要です。
- ・兄弟姉妹がいる場合、児童ごとに依頼書が必要です。
- ・証明書は納入確認でき次第、概ね1週間以内に郵送により送付します。
- ・毎月分を希望する場合、市が保育料の納付を確認できるのは、納入月翌月の初旬頃となります。証明書の発行はそれ以降となりますので、あらかじめご了承ください。
- ・市で納入の確認ができない場合、証明の発行はいたしません。