年　月　日

保育料納入済証明書発行依頼書

（宛先）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**

|  |  |
| --- | --- |
| **【証明を希望する年度】** | 　　　　　　**年度分　保育料** |
| 　**【証明する月】**　**↓いずれかに〇を付し、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）**　　□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 |
| **【証明書の発行を希望する理由】** |

**（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、

あらかじめご了承願います。

　**・市で納入の確認ができない場合、証明書の発行はいたしません。**