

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 _____

※証明書に記載する保護者様の御名前を御記入ください。

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

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○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)

- ・認定こども園、小規模保育事業所に入所中の児童で、証明書の発行が必要な場合は直接施設へ御相談ください。
- ・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、口座振替の場合、納入月翌月の初旬頃となります(納付書による納付の場合は、確認に最長2週間程度かかります)。証明書の発行はそれ以降となりますので、あらかじめ御了承願います。
- ・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。