

令和 年 月 日

ひたちなか市福祉事務所長 殿

保育料・給食費領収済通知書作成依頼書

下記のとおり、領収済通知書の作成を依頼します。また、作成された領収済通知書には証明書としての効力を有しないことを了承します。

保護者署名 _____

領収済通知書作成に係る児童氏名			生年月日		
フリガナ _____			平成 令和 年 月 日		
領収済通知書作成に係る保育料・給食費納付月					
年	月分	保育料・給食費	年	月分	保育料・給食費
年	月分	保育料・給食費	年	月分	保育料・給食費
年	月分	保育料・給食費	年	月分	保育料・給食費
年	月分	保育料・給食費	年	月分	保育料・給食費
年	月分	保育料・給食費	年	月分	保育料・給食費
年	月分	保育料・給食費	年	月分	保育料・給食費
宛名	領収済通知書の使用目的				
<input type="checkbox"/> 父					
<input type="checkbox"/> 母					
<input type="checkbox"/> 連名					

※郵送での提出の場合は、児童福祉課までご郵送ください。

※給食費は、公立保育所分のみで作成となります。

※領収済通知書の宛名は、保育料・給食費賦課月の保護者で作成します。

※作成した領収済通知書は、後日、保育所入所申込書に記載の住所宛郵送します。

市記入欄

通帳記載確認月	対応職員名
令和 年 月分	
※口座振替後間もない場合に確認	