

証明発行依頼書

令和 年 月 日

福島市長

次のとおり、証明書の発行を依頼します。

保護者 (申請者)	フリガナ			連絡先 ()	父	-	-
	氏名				母	-	-
						-	-
申請に係る 小学校 就学前 の子ども	フリガナ			生年月日	年齢	性別	男 ・ 女
	氏名			平成 令和 年 月 日		認定者番号 (※市記入欄)	
				歳児クラス			
現住所		(〒 -) (方)					

	内容	
希望証明	宛 名 ※上記記載の保護者名と、異なる保護者名の通知を希望の際はご記入ください。	
	☐ 保育施設 利用調整結果通知書	
	証明年月	令和 年 月入所分
	☐ 利用者負担額決定通知書	
	☐ 納付証明	
	☐ その他	
	証明年月	令和 年 月 から 令和 年 月 まで
	☐ 施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定証	
☐ 施設等利用給付認定通知書		
用途	☐ 勤め先へ提出するため ☐ その他 ()	

※ 交付方法は申請の際、係員に確認してください。(裏面に即時交付可否の表の記載があります)

交付方法	申請日に交付可能な場合は、即時交付します。 ※即時交付が出来ない場合、又は申請保護者が後日希望の場合は、以下の受領方法から選択してください。
即日交付出来ない 場合の 受領方法	☐ 郵送 ※切手を貼った返信用封筒が必要です。なお、送付先は住民登録地のみです。
	☐ 幼保企画課窓口受け取り ※ご用意が出来次第、ご連絡します。身分証明書(運転免許証等)をお持ちください。

※即時交付が出来ない証明書は、依頼から発行まで1週間程度かかります。余裕を持ってご提出いただきますようお願いいたします。

※市記入欄					
受付 確認	1点確認	運免・旅券・個力・身手・在力等・()	受領 確認	1点確認	運免・旅券・個力・身手・在力等・()
	2点確認	① 保険・介保・年手・年証・()		2点確認	① 保険・介保・年手・年証・()
		② 学生証・診察券・通帳等・()			② 学生証・診察券・通帳等・()
	※①から2点、又は①②から1点ずつの確認が必要			※①から2点、又は①②から1点ずつの確認が必要	
郵送の場合		郵送の送付先、返信用封筒受取確認 ☐	郵送の場合		発送日 年 月 日

交 付		担当者			使用枝番		発行件数(合計件数)	
☐ 即時交付	日付(即時交付以外の場合記入)							
	受付	作成		交付				
		(作成者)	(確認者)		決裁			
					課長	課長補佐	係長	
☐ 後日交付(窓口受取り)								
☐ 後日交付(郵送)								
☐ その他 ()				月 日	月 日			

即時交付可能な証明については、下記の表を参照ください。

状況により異なる場合もあります。
即時交付ができる証明かどうかは、申請の際、係員にご確認ください。

証明書	即時交付 対応可否	備考
利用調整結果通知書	○	結果確定後に限る
利用者負担額決定通知書	○	通知発送済の再発行に限る
保育料無償のお知らせ	○	3歳児以上に限る
副食費徴収免除のお知らせ	○	結果確定後に限る
副食費徴収免除非該当の お知らせ	×	
施設等給付費・地域型 保育給付費等支給認定証	○	結果確定後に限る
子育てのための 施設等利用給付認定	○	結果確定後に限る
納付証明	×	
その他	△	

記号説明	○	:	即時発行可
	×	:	即時発行不可
	△	:	係員に確認ください