

# 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		歳児クラス	認定者番号 (※市記入欄)	
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。
	<input type="checkbox"/> 保育施設 利用調整結果通知書
	証明年月 令和 年 月 入所分
	<input type="checkbox"/> 利用者負担額決定通知書
	<input type="checkbox"/> 納付証明
	<input type="checkbox"/> その他
	証明年月 令和 年 月 から 令和 年 月 まで
	<input type="checkbox"/> 施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定証
<input type="checkbox"/> 施設等利用給付認定通知書	
用途	<input type="checkbox"/> 勤め先へ提出するため <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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。  <input type="checkbox"/> 幼稚園・保育課窓口受け取り ※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 <input type="checkbox"/>	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)
<input type="checkbox"/> 即時交付	日付 (即時交付以外の場合記入)				
	受付	作成	交付		
<input type="checkbox"/> 後日交付 (窓口受取り)		(作成者)	(確認者)		
<input type="checkbox"/> 後日交付 (郵送)				決 裁	
				課長	課長補佐
<input type="checkbox"/> その他 ( )		月 日	月 日		係長

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