領収証発行依頼票

領収証の発行に必要な事項について、ご記入のうえ、おしらせばさみに挟んでご提出ください。

ご依頼内容によっては、お時間を頂戴する場合があります。
新2号・新3号認定の方が、預り保育無償化の償還払い請求に添付する「特定子ども・子育て支援提供領収証及び証明書」を発行済の場合、同内容の領収証は発行できません。

クラス		園児氏名	
クラス		園児氏名	
クラス		園児氏名	

領収証について	
様式	□園の様式 □指定の様式→ご提出をお願いいたします。
期間	□　　年　　月　　日～　　年　　月　　日 □　　年　　月分のみ □　　年　　月分（複数月）
宛名	【例】保護者名、園児名、名字のみ
但し書き （記載内容）	【例】保育料等
発行方法	□月ごとに発行する □発行対象期間の合計額を1枚で発行する □その他（　　） ※ごきょうだい分の発行方法 □まとめて発行 □個人別に発行 → 宛名が異なる場合は下記にご記入ください。 〔　　〕
日付	□領収証発行日 □指定する（　　年　　月　　日）
金額	□引落額　□その他→領収金額に含める項目に☑をお願いします。 □保育料（利用者負担額） □教育充実費　□施設充実費　□教材費　□絵本代　□母の会　□給食費 □バス代　　□バス申込金 □その他