

年 月 日

(宛先)  
鳴門市長

(賃貸人)

住所 \_\_\_\_\_

会社名または氏名 \_\_\_\_\_ 印

### 支払証明書

賃借人 \_\_\_\_\_ が下記物件の費用の支払いを完了していることを証明します。

### 記

住 所 \_\_\_\_\_

物件名 \_\_\_\_\_

摘要		金額
<input type="checkbox"/>	年 月分から 年 月分 共益費	円
<input type="checkbox"/>	敷金	円
<input type="checkbox"/>	礼金 (保証金・契約一時金を含む)	円
<input type="checkbox"/>	仲介手数料	円
<input type="checkbox"/>	家賃 ( 年 月～ 年 月分)	円

以上

### 備考

- ※ 証明する項目に☑をしていただき、金額は払込が完了している合計額をご記入ください。
- ※ 「賃貸人」は契約書の貸主または家賃支払先に指定されている管理会社等になります。
- ※ 法人の場合は会社印、個人事業主の場合は代表者印、貸主の場合は個人印を押印ください。
- ※ 次の費用は対象外経費になりますので、各費用に含めないようにしてください。  
駐車場代 (家賃と不可分の場合を除く)、物件清掃代、鍵交換代、火災保険料など各種保険料

※対象経費の支払いを証明する書類（領収書など）をお持ちではない方へ※

## 「支払証明書」のご案内

領収書など対象経費の支払いを証明する書類の発行を受けていない方は、本紙裏面の「支払証明書」を作成し、提出いただくことで、証明書類の代わりに受付が可能です。

### ※ 作成上の注意 ※

- 支払証明書は、住宅の賃貸借契約書の貸主または家賃支払先に指定されている管理会社等に作成をお願いいたします（申請者様ご自身では作成いただけません）。
- 法人の場合は「会社印」、個人事業主の場合は「代表者印」、貸主の場合は「貸主の個人印」の押印が必要です。
- 一部対象外となる経費がありますので、書類作成にあたっては、支払証明書下部の備考を必ずご一読いただき、記載内容についてご留意ください。

ご不明点等ございましたら、予め鳴門市子育て支援課（088-684-1563）にご確認ください。