…… Rosnówko, dnia ……

(Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna)

…….....

(adres)

……...

……...

(nr telefonu)

Małgorzata Kurasz
Dyrektor Przedszkola Samorządowego
„Słoneczko" w Rosnówku
ul. 1 Maja 39
62-052 Komorniki

WNIOSEK O ZWROT NADPŁACONEJ KWOTY

Proszę o zwrot nadpłaconej kwoty z tytułu opłat za usługi przedszkolne oraz wyżywienie* za dni zgłoszonej nieobecności w przedszkolu mojego dziecka ……

z grupy ……..w miesiącu …….. roku szkolnego……....

Zwrotu proszę dokonać na rachunek bankowy:

Nazwa banku ……....

Nr konta

Z poważaniem

.....

(podpis rodzica)

*- prawidłowe podkreślić

WYPEŁNIA PRZEDSZKOLE

ILOŚĆ DNI ZGŁOSZONEJ NIEOBECNOŚCI	OPŁATA ZA USŁUGI PRZEDSZKOLNE	OPŁATA ZA WYŻYWIENIE
SUMA DO ZWROTU: ……słownie……..... **…….....**		

..... **Przyjęła……**

(data i podpis dyrektora) *(data i podpis)*