

**保育園等に欠員のないことの証明発行依頼書**

※ 練馬区保育課では育児休業延長に関する業務を行っておりません。

証明書発行の依頼前に、発行を希望する利用月および育児休業延長の手続き等について勤務先またはハローワークへお問い合わせください。

**1 依頼者情報**

依頼者(証明書が必要な方)※育児休業を取得している本人			
フリガナ		生年月日	年 月 日
氏名			

  

児童			
フリガナ		生年月日	年 月 日
氏名			

**2 住所(送付希望先)**

[〒 - ] 練馬区

**3 電話番号**

( ) 父・母・その他( )

**4 発行を希望する利用月および保育園等(※希望する利用月に欠員のある保育園等は証明できません)**

[希望月] 令和 年 月

1	施設コード( - )	8	施設コード( - )
2	施設コード( - )	9	施設コード( - )
3	施設コード( - )	10	施設コード( - )
4	施設コード( - )	11	施設コード( - )
5	施設コード( - )	12	施設コード( - )
6	施設コード( - )	13	施設コード( - )
7	施設コード( - )		

**5 受領方法(希望する方法にチェックをつけてください)**

郵送

窓口

※ 保育課入園相談係(練馬区役所 本庁舎10階)のみ受領可能です。

※ 当日は身分証明書(運転免許証等)をご持参ください。

**(注意事項)**

- 依頼書の提出先は保育課入園相談係のみです。郵送または保育課入園相談係の窓口でご提出ください。
- 依頼を受けてから7日～10日程度(平日開庁日)かかります。
- 証明書の発行は証明希望月の利用調整終了後になります。
- 申込制限に該当する場合、証明書の発行はできません。