

預かり証明書

練馬区教育委員会 へ

保護者は、下記のとおり児童・生徒を「預かる方」に記載の者へ預けます。
 「預かる方」に記載の者は、下記のとおり児童・生徒を自宅にて責任をもって預かります。
 緊急時には保護者と連携をとって対応いたします。
 また、下記の児童・生徒を預かることができない状態になった場合や、下記の内容に変更が生じた場合には、ただちに練馬区教育委員会および就学校へ報告いたします。

※ 太枠のなかの事項をすべてをご記入ください。氏名の右側に**ご捺印**ください。
 ※ 預かる方欄は、**預かる方ご自身**がご記入ください(代筆不可)。
 ※ 郵送でご提出の場合、郵便事故等による書類の不着・紛失について区では責任を負いかねます。**特定記録郵便等**をご利用ください。

記

【児童の保護者】

住所	
フリガナ	
氏名	印
電話番号 日中連絡 可能な番号	
記入日	年 月 日

【預かる方】※預かる方がご自分でご記入ください。

住所	
フリガナ	
氏名	印
電話番号 日中連絡 可能な番号	
保護者との 続柄(関係)	

【預ける児童について】

保護者がご記入ください	フリガナ		男・女	年 月 日生
	氏名			
	学年 (□にチェックして、学年を記入する)	<input type="checkbox"/> 小学校新1年生 <input type="checkbox"/> 小学校 年生		
	住民登録地 (住民票の住所)	〒 練馬区		
	就学校/希望校 (指定校変更・区域外就学申請の場合は 希望校)	小学校		
	指定校 (指定校変更・区域外就学申請の場合のみ記入)	小学校		
	児童を預ける頻度	<input type="checkbox"/> 平日すべて(週5日) <input type="checkbox"/> 1週間に 日間～ 日間程度		
児童を預ける時間帯	午前・午後 時 分 ～ 午前・午後 時 分まで 午前・午後 時 分 ～ 午前・午後 時 分まで			

学事係使用欄(※以下には何も記入しないでください)

- 申請書の理由・就労証明書との整合確認
-
-