

## 保育利用保留通知書発行依頼書

※ 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)			
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(申込書の提出日の翌月から数えて6か月後まで)

令和 年 月

### 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。郵送または入園相談係の窓口でご提出ください。
- 証明書の発行には依頼を受けてから7日～10日程度(平日開庁日)がかかります。
- 最初の利用希望月の翌月以降は、発行する書類の名称が「保育園等利用調整結果のお知らせ」となります。