

受託証明書

以下のとおり受託していることを証明します。

保護者住所	中央区
保護者氏名	
(ふりがな) 児童氏名	
施設形態	<input type="checkbox"/> 事業所内保育事業（地域型保育事業） <input type="checkbox"/> 認証保育所 <input type="checkbox"/> 企業主導型保育事業 <input type="checkbox"/> 認可外保育施設 <input type="checkbox"/> 一時預かり <input type="checkbox"/> ベビーシッター <input type="checkbox"/> その他（ ） ※一時預かりやベビーシッターを利用中の場合は利用実績がわかる書類を添付してください。
受託期間	受託開始日：平成 年 月 日 から (年度ごとの受託契約の場合も、開始日は預かり始めた日付をご記入ください。)
	受託終了日：令和 年 月 日 ・ 小学校就学前 まで (受託終了日以降の更新 有 ・ 無)
保育状況	日 ・ 月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土 の 週 日 (曜日に○をつけてください)
	時 分 ～ 時 分
基本保育料	月額 円
備考	

令和 年 月 日発行

所在地 _____

名 称 _____

代表者 _____ 印

電話番号 _____

※児童が時間変更又は退園・契約解除等状況が変わった場合は、必ず保育課保育入園係宛て受託証明書を再提出してください。

※この証明書は保育園入園事務のために使用するものです。上記の内容について問い合わせることがありますので、ご協力をお願いします。

※記入に関してご不明な点がございましたら、下記までご連絡ください。

【問合せ先】中央区保育課保育入園係 TEL03-3546-5227・5387・9587