受 託 証 明 書

狛江市長　宛て

①	証明日	年　　月　　日
②	受託施設・事業者名	
③	代表者名	
④	所在地	
⑤	電話番号	
⑥	作成担当者	

次のとおり、児童を保育していることを証明します。

⑦	児童氏名	
⑧	児童生年月日	
⑨	保護者氏名	
⑩	住所	
⑪	受託施設・事業者の種類	□ 認証保育所　□ 家庭福祉員　□ 認可外保育施設 □ 幼稚園　□ 企業主導型保育事業　□ 院内保育所 □ ベビーシッター　□ 一時保育（幼稚園除く） □ その他（　　）
⑫	国・都道府県又は市区町村への届出年月日 ※届出のない施設・事業者の場合は加点対象外です。	年　　月　　日

⑬ ※いずれかに記載すること

	（「在籍」児の受託）※認証保育所等		
□	契約・受託期間	年　月　日から	□受託中 □　年　月　日まで
□	週あたりの受託日	月・火・水・木・金・土・日　（合計週____日　）	
□	受託時間	時　分から　時　分まで　（1日　時間　分）	
□	保育料	円／月額・日額・その他（　　）	

	（「利用」児の受託）※一時保育等			
□	保育サービス利用開始日	年　月　日から		□受託中 □　年　月　日まで
□	受託利用実績 ※直近２カ月分	（1）　年　月　日～ 年　月　日	（2）　年　月　日～ 年　月　日	
□	受託総日数	合計____日	合計____日	
□	受託総時間	合計_____時間_____分	合計_____時間_____分	
□	期間内保育料合計	合計_____円	合計_____円	

⑭	廃園・認可移行等の施設の状況の変更により継続通園が不可能になる場合	理由（_____）により、 _____年_____月以降の通園はできません。
⑮	備考	

この証明書は、保育所等入所利用調整事務に使用するものです。内容の確認のため、作成担当者に照会させていただくことがあります。