

(提出先) 学童保育課長

年 月 日

## 学童保育室在籍証明書交付申請書

申請者 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

電話番号 ( ) \_\_\_\_\_

下記児童の学童保育室在籍について証明書の発行を申請します。

### 記

児童名 (生年月日)	( 年 月 日生)
学童保育室名	学童保育室
申請理由	

「学童保育室在籍証明書」は下記の手順で発行します。

- ① 申請者 → 学童保育課へ「在籍証明書交付申請書」を提出  
**※ 84円の返信用切手を貼った返信用封筒(宛先明記)を同封してください。**
- ② 学童保育課 → 申請者へ「在籍証明書」を郵送  
※ 交付申請書の提出から発効まで、1週間程度かかります。  
※ 学童保育課窓口での受け取り(手渡し)をご希望の場合は、交付申請書提出時にお申し出ください。

### 【担当及び交付申請書提出先】

〒120-8510 東京都足立区中央本町一丁目17番1号 足立区役所南館3階  
足立区子ども家庭部学童保育課学童運営係 03-3880-5863 (直通)