

【在園（利用）証明書】記載要領

施設・事業者の方は、以下の記載要領に従い在園（利用）証明書を記載してください。

児童氏名	児童の氏名、フリガナを記載してください。
生年月日	児童の生年月日を記載してください。
保護者氏名	保護者の氏名を記載してください。
施設・事業の種類	施設・事業の種類を記載してください。

契約を締結している利用の場合（契約内容）

※契約上の利用期間が1か月未満の場合には、利用実績欄にご記載ください。

利用期間	施設・事業の利用期間を記載してください。
一日の利用時間	一日の利用時間を記載してください。
利用頻度	週の利用頻度を記載してください。
利用料	利用料について、有償か無償かを記載してください。 ※無償化や減免により保護者負担がない場合は、有償に記載してください。

一時保育等、契約を締結していない利用(都度利用)の場合（利用実績）

※契約を締結している利用の場合で、契約上の利用期間が1か月未満の場合には、こちらにご記載ください。

利用期間	施設・事業の利用期間を記載してください。 ※利用期間を記載することが難しい場合は、 <u>最初の利用日と最後の利用日</u> を記載してください。
利用実績（月当たり）	施設・事業の利用実績を記載してください。 ※直近3か月の利用実績を記載してください。
利用料	利用料について、有償か無償かを記載してください。 ※無償化や減免により保護者負担がない場合は、有償に記載してください。

記載にあたっての留意事項

- ・本市において案内する在園（利用）証明書はあくまで参考様式になります。記載された項目を満たしていれば、施設・事業の作成する独自の様式でも構いません。
- ・記載要領は、施設・事業が在園（利用）証明書を記載する際に御利用いただくものであり、保育所等利用申請における利用調整上の配慮について示すものではありません。
- ・在園（利用）証明書の作成にあたって、押印は不要です。