

※依頼人が必要事項記載のうえ、担当される民生委員へ提出ください。

# 民生委員依頼書

年 月 日

民生委員

殿

保護者住所: \_\_\_\_\_

保護者氏名: \_\_\_\_\_ 印

児童氏名: \_\_\_\_\_

下記の第1項について調査・報告をお願いします。

記

1 事項 ※該当する項目にレ を記入する	<input type="checkbox"/> 自営業(内職等)申立書(自営業中心者)の証明 ※開業届、営業許可書、税申告、健康保険証のいずれかの写しの添付がある場合は民生委員の署名は不要です。	
	<input type="checkbox"/> 自営業(内職等)申立書(自営業協力者)の証明	
	<input type="checkbox"/> 診断書(介護・看護用)の証明	
	<input type="checkbox"/> 諸調査報告書(離婚を前提とした別居中の配偶者の書類を準備できない)の証明	
	<input type="checkbox"/> その他の証明 ( )	
2 提出先	所在地	糸満市潮崎町1-1
	団体名等	糸満市 保育子ども園課 保育・子ども園係
	電話番号	098-840-8131
3 使用目的	保育施設等利用申込みのため	

(発行控) \_\_\_\_\_

日付	令和 年 月 日	整理番号	
内容	①証明書	②調査書	
備考			

## 民生委員への依頼手順の流れ

- 1 保護者住所・氏名・子ども氏名の欄を記入し、押印する。
  - 2 確認をお願いする書類の太枠内を必ず記入する。※記入していない場合、民生委員は確認できません。
  - 3 **書類を記入後**、居住地区の担当の民生委員に連絡する。
  - 4 民生委員へ **9時から18時** の間に連絡する。
  - 5 面会日時が決まったら、依頼書に担当民生委員の氏名を記入する。
  - 6 面会の時には民生委員へ**依頼書と確認する書類**を提出してください。
  - 7 民生委員の確認後に署名していただく。
- ※ 民生委員はボランティアです。仕事をしている方もおりますので、依頼をする際には期日に余裕をもって依頼してください。