

情報提供申出書

令和____年____月____日

越谷市長 宛

〒343-_____

住所 越谷市 _____

申請者 氏名 _____ ※提供を希望する情報のご本人

連絡先携帯電話番号 _____

下記のとおり情報提供を申し出ます。

記

児 童 名	(平成・令和 年 月 日生まれ)	
入 所 状 況	☐ 入所中	入所施設 保育所(園)
	☐ 申込中	第一希望 保育所(園)
提 供 を 希 望 す る 情 報	【提供を希望する書類】 ☐ 就労証明書(父・母・____) ☐ その他: _____ _____	【提出した日付・提出した目的】 提出日: _____年____月____日 提出目的: _____ (例:○月分利用申込や変更届等) ※「いつ」「何のために」提出した「誰の」 書類が必要か明記してください。
提 供 方 法	☐ 閲覧 } ※閲覧または写しの交付の場合、提供に ☐ 写しの交付 } 1週間程度かかります。 ☐ 流用 ※利用目的によって流用できないことがあります。	
情報提供申出理由		
受 取 希 望 方 法	☐ 窓口受取を希望する(____年__月__日__時頃) ※本人確認書類(運転免許証等)をお持ちください。 ☐ 郵送を希望する	
特 記 事 項	☐ 委任状あり ☐ その他: _____	

※ 申請は「提供を希望する情報」の本人が行い、本人確認書類(運転免許証等。顔写真なしの場合は2点)を提示または写しの添付をしてください。本人以外が申請や受取をする場合は、委任状の提出が必要です。

※ 証明書等の写しの交付を申し出る場合で、該当する書類の発行日から3か月以上経過している場合や記載されている状況から変わっている場合等には、利用目的によって写しを交付できないことがあります。

※ 市使用欄

本人等の 確認方法	☐ マイナンバーカード ☐ 運転免許証 (番号 _____) ☐ 旅券 (番号 _____) ☐ その他 (_____)
--------------	---