

情報提供書の申請方法について

1. 「情報提供書交付願」に必要事項をご記入の上、郵送あるいは窓口までご持参ください。
記入例については、次ページをご参照ください。
2. 情報提供書の交付は、①「来所（窓口交付）」または②「郵便（簡易書留または普通郵便）」となります。
 - ①「来所（窓口交付）」をご希望の場合、情報提供書が作成できれば、センターからご連絡させていただきます。
 - ②「郵便（簡易書留または普通郵便）」をご希望の場合、返信用封筒（定形郵便の大きさ）に【送付先住所（申請者の住所）】を記載し、必要額の切手を貼付して同封ください。
普通郵便の場合、万一郵便事故が起きてもセンターでは責任を負いかねますのでご了承ください。郵便事故がご心配の場合は、簡易書留をご利用ください。

（参考）

普通郵便	110円分の切手
簡易書留	460円分の切手（基本料金110円＋簡易書留代350円）

（令和6年10月現在）

3. 申請受付から発行までに、約2～3週間かかります。
4. 「使用目的」は1通につき、1目的でお願いします。使用目的が複数想定される場合や、使用目的が決まっていない場合は、「4. 養育の参考のため」を選択してください。「4. 養育の参考のため」以外の場合は、**提出先名を必ずご記入ください。**

奈良県中央こども家庭相談センター

〒630-8306 奈良市紀寺町833

TEL 0742-26-3788

(9:00～17:00)

〈記入例〉

情報提供書交付願

令和 ○年 ○月 ○日

奈良県中央こども家庭相談センター所長 殿

18歳未満：保護者名

18才以上：本人名

申請者氏名 奈良 花子

次のとおり、情報提供書を交付してください。

氏名	奈良 太郎 こどもさんの名前
生年月日	平成 ・ <u>令和</u> ○年 ○月 ○日
住所	〒×××-×××× □□市 △△町
電話番号	××××-××-×××× 日中連絡可能な番号
内容	1. 発達（知能）検査の結果（平成・ <u>令和</u> ○年○月○日実施分） 2. その他（ ）
使用目的	1. 指導の参考のため 該当する目的に1つだけ○をつけてください 2. 診療の参考のため（ 手当 ・ 年金 ・ その他 ） <u>3.</u> 就学相談の参考のため 4. 養育の参考のため 5. その他（ ）
提出先	△△小学校 学校名や機関名などをご記入ください。 「4. 養育の参考のため」以外は、必ず記入してください。
交付方法	いずれかに○をつけてください 来所 ・ 郵送（ <u>簡易書留〈110円+350円〉</u> ・ 普通郵便〈110円〉 ）
備考欄	