



* 令和6年度夏季休業期間預かり事業利用申請書類確認表 *

--

※太枠内を記入してください。

小学校名（	）小学校		
児童氏名（	新 年生）（	新 年生）（	新 年生）

1 必ず提出が必要な書類（提出前に確認をしてください。）

【利用申請書】

★児童1人につき1部（兄弟姉妹で申し込みの場合は人数分）必要です。

担当課記入欄

【勤務等証明書、入院等証明書 他】

★保護者及び18歳以上70歳未満の同居者（児童の兄弟姉妹を除く）は、以下の①～③のいずれかの提出が必要です。

- ① 勤務等証明書 ※ 該当者（父・母・祖父・祖母・その他）
- ② 入院等証明書 ※ 該当者（父・母・祖父・祖母・その他）
- ③ その他〔 〕 ※ 該当者（父・母・祖父・祖母・その他）

担当課記入欄

【同意書】

★世帯につき1部で構いません。

担当課記入欄

【学童保育入室児童個人シート】

★児童1人につき1部（兄弟姉妹で申し込みの場合は人数分）必要です。

担当課記入欄

2 必要な場合のみ提出する書類

【預かり料の算定について】

該当欄に○	世帯の状況	提出する書類	担当課記入欄
	① 令和5年1月1日時点で市内在住	○なし →市の課税台帳を基に利用料を算定します	
	② 令和5年1月1日時点で市外在住	●令和5年度市・府民税課税証明書	
	③ 生活保護を受けている	●生活保護証明書	

担当課 処理欄		受付種類		郵送返信日
		郵送 ・ 窓口		
		受付	一次	二次