

**\* 令和6年度学童保育室入室申請書類確認表 \***

※太枠内を記入してください。

学童保育室名 ( ) 学童保育室	小学校名 ( ) 小学校
児童氏名 ( <small>ふりがな</small> ) ( 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。)

【入室許可申請書】

★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) が必要です。

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。

担当課記入欄

- 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)

★勤務の終業時間が午後5時より前の保護者がいる場合、帰宅が午後5時以降となる理由を必ずご記入ください。

保護者 ( )、( ) は、( ) ため、 帰宅は午後5時以降となります。
--

【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) が必要です。

担当課記入欄

2 必要な場合のみ提出する書類

【口座振替依頼書】

該当欄に○	口座振替	提出する書類	担当課記入欄
	① 新規申請者	●口座振替依頼書 (B5サイズ)	
	② 継続利用で口座振替を利用されていない方	●口座振替依頼書 (B5サイズ)	
	③ 継続利用で令和5年度以前に申し込んだ 口座を継続して使う方	なし	

※口座振替依頼書の提出がない場合は、4月に納入通知書を郵送します。

【利用料の算定について】

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	
	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 (非課税) 証明書	
	③ 生活保護を受けている	●生活保護証明書	

※9月以降に申請する場合は「令和5年」→「令和6年」、「令和5年度」→「令和6年度」に読み替える。

担当課 処理欄	受付種類		郵送返信日
	郵送 ・ 窓口 ・ 学童保育室		
	受付者	一次	二次