

## 令和6年度学童保育室入室申請手続きのご案内

本市では、保護者が就労等により家庭に不在の主に小学1年生から3年生までの児童を対象に、健全な育成を図ることを目的として学童保育室を開室しています。

令和6年度の入室を希望される方は、内容をご確認のうえ、お申込みください。

- |     |                   |
|-----|-------------------|
| I   | 学童保育事業の概要（P1～P4）  |
| II  | 入室申請受付について（P5～P6） |
| III | 入室申請書類について（P7～P9） |
| IV  | 注意事項（P9）          |
| V   | お問い合わせ先（P9）       |
| VI  | 記入例（P10～P13）      |

### I 学童保育事業の概要

- 1 開室場所 市立各小学校内の学童保育室  
(清溪・忍頂寺小学校を除く30校)  
※清溪・忍頂寺小学校の児童は、山手台学童保育室をご利用いただきます。
- 2 活動場所 学校敷地内での活動とし、安全等が確保でき、費用負担が伴わない場合は、校区内及びその周辺での活動を行います。
- 3 開室期間 令和6年4月1日から翌年3月31日まで  
ただし、日曜日・祝日・祝日の振替休日及び12月29日～1月3日及び3月31日は閉室します。
- 4 開室時間 (1) 小学校の授業のある日は、児童の授業終了後から午後5時まで  
(2) 土曜日及び学校休業日は、午前8時15分から午後5時まで  
(3) 午後7時まで時間延長可。ただし、保護者等の迎えが原則

- 5 入室資格 学童保育室に入室できる児童は、市内に住所を有し、次の(1)、(2)のいずれにも該当する児童です。  
 (1)授業の終了後から午後5時頃まで、保護者が就労、疾病その他の理由により、家庭に不在である状態が月間15日以上あり、かつ、その状態が3月以上継続すること。  
 (2)次のいずれかに該当する小学校（特別支援学校の小学部を含む。）第1学年から第3学年までの児童であること。ただし、第3学年から継続して入室している支援学級又は特別支援学校に在籍する児童にあつては、第6学年までの児童であること。  
 なお、第3学年時に学童保育室に入室している児童で、第4学年時から支援学級入級が決定（予定）している児童も含む。  
 ア 茨木市立小学校に在籍する児童  
 イ 大阪府立特別支援学校に在籍し、保護者による送迎が可能な児童  
 ※ただし、育児休業中の場合（産前産後休業中は利用可能）や、上記(1)(2)の条件を満たしていても受入れが困難であると判断した場合、又は特別な事情を除いて、18歳以上70歳未満の無職の同居人が在宅されている家庭の児童は、入室できません。
- 6 職 員 職員として、任期付短時間勤務職員を配置します。また、在籍児童数の状況等により、会計年度任用職員を別途配置します。
- 7 利 用 料 3 ページ表1 学童保育室利用料一覧表参照  
 ※市民税均等割のみ課税世帯への学童保育室利用料減額制度があります。詳しくはお問い合わせください。
- 8 受入可能人数 学童保育室ごとに受入可能人数を設けています。その人数を超えて申請があった場合は、公正な方法により選考を行い、原則として、超えた人数の児童を待機（欠員が生じた場合に順次入室）とします。  
 ※4 ページ表2 令和5年度学童保育室受入可能人数一覧表参照
- 9 保険加入 学童保育室への入室に伴い、学童保育中の事故やけがに対する「スポーツ安全保険」に加入していただきます。なお、加入手続きは学童保育課において行います。  
 ※保険料は、入室月の利用料とあわせてお支払いいただきます。  
 保険料…年間1人800円  
 ※スポーツ安全保険の資料は、後日学童保育室で配付します。

保険補償の概要（令和5年10月現在の内容です）

①通院：日額 1,500円

②入院：日額 4,000円 ※入院・通院は1日目から補償となります。

③賠償責任保険：身体・財物賠償合計1事故5億円

ただし、身体賠償は1人1億円

※上記以上の補償を希望される場合は、各自で任意保険に加入してください。

表 1

学童保育室利用料一覧表

(月額:円)

階層区分	月曜日から金曜日まで		月曜日から土曜日まで	
	1人目	2人目以上 (1人につき)	1人目	2人目以上 (1人につき)
A 生活保護世帯	0	0	0	0
B 市町村民税非課税世帯	0	0	0	0
C 市町村民税所得割額 48,600円未満の課税世帯	5,000	2,500	6,000	3,000
D 市町村民税所得割額 48,600円以上57,700円未満 の課税世帯	6,000	3,000	7,200	3,600
E 市町村民税所得割額 57,700円以上97,000円未満 の課税世帯	7,000	3,500	8,400	4,200
F 市町村民税所得割額 97,000円以上の課税世帯	8,000	4,000	9,600	4,800

※所得割額は税額控除等(寄附金控除や住宅借入金特別控除等)を控除する前の金額です。

学童保育室利用料一覧表(延長利用分)

(月額:円)

区 分	月曜日から金曜日まで	月曜日から土曜日まで
生活保護世帯	0	0
生活保護世帯以外	3,000	3,600

表 2

令和 5 年度学童保育室受入可能人数一覧表

	学童保育室名	電 話 番 号	人数※1		学童保育室名	電 話 番 号	人数※1
1	大池 学童保育室	072-633-5188	180人	16	郡山 学童保育室	072-643-9201	84人
2	茨木 学童保育室	072-625-2201	180人	17	春日丘 学童保育室	072-625-4163	126人
3	中津 学童保育室	072-633-0125	131人	18	郡 学童保育室	072-641-0795	69人
4	中条 学童保育室	072-625-4162	180人	19	畑田 学童保育室	072-626-0208	90人
5	三島 学童保育室	072-625-2204	90人	20	天王 学童保育室	072-625-2288	135人
6	太田 学童保育室	072-641-0400	122人	21	沢池 学童保育室	072-625-2243	86人
7	東 学童保育室	072-633-5161	87人	22	穂積 学童保育室	072-625-9717	86人
8	庄栄 学童保育室	072-625-2203	131人	23	東奈良 学童保育室	072-635-5797	87人
9	白川 学童保育室	072-634-5732	86人	24	西 学童保育室	072-627-1241	62人
10	西河原 学童保育室	072-625-7925	45人	25	耳原 学童保育室	072-641-1223	131人
11	玉櫛 学童保育室	072-633-0221	90人	26	福井 学童保育室	072-641-1708	45人
12	玉島 学童保育室	072-633-0028	122人	27	山手台 学童保育室	072-649-1366	129人
13	水尾 学童保育室	072-633-5186	120人	28	安威 学童保育室	072-643-9000	45人
14	葦原 学童保育室	072-633-5165	88人	29	豊川 学童保育室	072-643-9500	45人
15	春日 学童保育室	072-625-2202	180人	30	彩都西 学童保育室	072-641-2704	128人

※ 1 令和 5 年度の受入可能人数実績です。人数は学校の状況等により変更になる場合があります。

## Ⅱ 入室申請受付について

### 《一斉受付》

令和6年4月1日から入室される方を対象に、次のとおり受付を実施します。なお、一斉受付期間内の申請は先着順ではありません。

#### 1 郵送による申請

期 間：令和5年11月1日(水)～12月11日(月)必着

※12月12日(火)以降に到着した郵送申請は随時受付扱いとなります。  
また、受付開始前に申請書類が届いた場合は、11月1日の受付となります。

送付先：〒567-8505 茨木市駅前三丁目8番13号 こども育成部学童保育課宛

※封筒表面に「入室申請書類在中」とご記入ください。

なお、郵便料金に不足があると受付できません。必ず郵便物の大きさ、重さ及び料金をご確認ください。

(参考：定形郵便 50g以内・94円、定形外郵便 50g以内・120円、定形外郵便 100g以内・140円)

#### 2 窓口申請（完全予約制）

場 所：茨木市役所南館3階 学童保育課

期 間：令和5年12月5日(火)～11日(月)

午前9時30分～午後7時 【ただし11日(月)は午後5時15分まで】

※12月9日(土)は受付します。10日(日)は受付しません。

予約方法：11月1日(水)から予約を開始いたします。予約希望日の2日前までに、茨木市のホームページからご予約をお取りください。「各課のご案内」→「こども育成部学童保育課」→「メニュー」→「令和6年度学童保育室入室申込みについて」からご予約いただけます。

#### 3 継続利用受付

学童保育室に入室中の方が、令和6年4月1日から継続して入室を希望される場合、入室中の学童保育室で入室申請の受付ができます。（上記1及び2の方法でも受付可）

期 間：令和5年11月8日(水)～14日(火)

※11日(土)は受付します。12日(日)は受付しません。

平日：午後5時15分～午後7時 土曜日：午前9時～午後4時

#### 【継続利用受付の注意事項】

- (1)入室申請書類は、保護者が直接持参し児童には持たせないでください。
- (2)受付期間外および受付時間外の、入室申請書類提出はできません。
- (3)次の①～③のいずれかに該当する場合は、学童保育室での受付はできません。該当する方は、郵送もしくは窓口申請（完全予約制）により、入室申請をしてください。
  - ①継続利用の児童と同時に、新規入室申請する児童がいる場合  
(例)継続利用の新小学3年生の兄と、新小学1年生の弟の新規入室申請をする等
  - ②新学年から市内の他小学校に転校する場合
  - ③継続利用の受付期間を過ぎた場合

## 《随時受付》

一斉受付後の受付です。郵送もしくは窓口申請が選択可能です。  
受付日から入室までは、審査・手続きのため最短で8営業日かかります。  
なお、受付時点で申請人数が定員に達している場合は、待機となる場合があります。

### 1 郵送による申請

期 間：令和5年12月12日(火)～

※到着日が受付日となります。

送 付 先：〒567-8505 茨木市駅前三丁目8番13号 こども育成部学童保育課宛

### 2 窓口申請（予約制ではありません）

場 所：こども育成部 学童保育課（市役所南館3階23番窓口）

期 間：令和5年12月12日(火)～

午前8時45分～午後5時15分（閉庁日を除く）

### Ⅲ 入室申請書類について

記入例（P10～13）を参照のうえ、黒ボールペンでご記入ください。

※鉛筆や、摩擦で消えるペンは使用しないでください。

必要書類が全て揃っていないと受付できません。（3）は特にご注意ください。

※(1)～(5)は、すべての方にご提出いただく書類です。  
※(6)～(8)は、該当者・希望者のみご提出いただく書類です。

- (1) 入室申請書類確認表  
必要枚数 世帯につき1枚
- (2) 入室許可申請書  
必要枚数 児童一人につき1枚
- (3) 勤務等証明書、入院等証明書 他  
必要枚数 保護者及び令和6年4月1日時点で18歳以上70歳未満の同居者（児童の兄弟・姉妹を除く）全員分について、①～⑤のいずれかを各世帯につき1枚ずつ  
※今年度より様式を変更しておりますが、旧様式を使用していただいてもかまいません。  
※入室希望曜日が月～土の場合、この書類で土曜日が勤務・授業日等であることを確認させていただきます。  
※休日欄の曜日・日数を、誤って記入されて受付できない場合があります。申請前に記載内容をよくご確認ください。  
訂正する場合は、まちがった部分を二重線で消し、勤務先の印鑑（社印等）を押してもらってください。  
※申請日の時点で求職中の方は、受付できません。  
※令和6年5月1日以降も育児休業中の方は、一斉受付期間の受付はできません。
  - ① 事業所等勤務の方は、「勤務等証明書」欄の所属部課名、電話番号、採用年月日、休日、勤務時間について、勤務先事業者の代表者に記入及び押印をしてもらってください。
  - ② 自営業の方は、「自営業申立書」欄に、氏名、従事時間、業種、屋号、所在地、電話番号を記入及び押印してください。なお、専従者については、同一用紙の「自営業に従事する家族名」欄に、氏名、従事時間を記入してください。
  - ③ 疾病等により児童の監護に欠ける方は、疾病等の内容と監護に欠ける旨を、医師に「入院等証明書」に記入してもらってください。
  - ④ 内職の方は、「内職等証明書」欄の発注者の証明欄について内職発注者の代表者に記入及び押印をもらってください。
  - ⑤ 専門学校等通学により児童の監護に欠ける方は、在学証明書及び授業の時間割（時間・日数の分かるもの）を提出してください。
- (4) 学童保育入室児童個人シート  
必要枚数 児童一人につき1枚

(5) 同意書

**必要枚数** 世帯につき1枚

入室要件の確認、利用料の算定及び利用料の滞納があった場合の情報照会のため、各世帯の住民基本台帳、課税台帳等の閲覧及び関係機関への情報照会に係る同意をいただくための書類です。

保護者がお二人の場合は、お二人とも記入・押印してください。

※自署の場合は押印不要です。

(6) 利用料の算定に関する書類

**必要枚数** 世帯につき1枚

次の①～③の区分をご確認の上、該当する書類をご提出ください。

**必要書類の提出がない場合は、階層Fの世帯として取り扱います。**

※利用料の区分は、P3表1のとおり。

区 分	必 要 書 類
① 令和5年1月1日時点で茨木市に住民登録をしている方	同意書を提出されていればその他の提出書類はありません。 ※市の保有する課税情報を基に利用料を算定します。
② 令和5年1月1日時点で茨木市外に住民登録をしている方	<b>令和5年度市・府民税課税証明書</b> をご提出ください。 ※令和5年度中に提出済みの場合、再度の提出は不要です。 ※生計を同じくするすべての方の証明書が必要です。ただし、配偶者控除の適用を受けている方の証明書は不要です。
③ 生活保護世帯	生活保護証明書（A4サイズの書類）

(7) 口座振替依頼書（B5サイズ、4枚複写）

**必要枚数** 各世帯につき1枚（ただし、令和5年度以前の学童保育室利用料の支払いに使用していた口座（※）を引き続き使用する場合は提出不要。）

※今回入室する児童の兄・姉等の口座もそのまま使用できます。

利用料のお支払いは便利・安全・確実な口座振替をご利用ください。

- ① 1・2枚目に銀行届出印の押印をお願いいたします。
- ② 記入内容を修正する場合は、二重線で取消のうえ、銀行届出印を押印してください。（届出印以外の訂正印は不可。）
- ③ 現在お支払いの口座を変更される場合は、変更後の口座をご記入のうえ、ご提出をお願いします。
- ④ 当月分を当月30日（2月は28日。金融機関が休業日の場合は翌営業日。）に振替処理をします。
- ⑤ 残高不足等で口座振替ができなかった場合は、納入通知書を郵送します。（再度の引き落としはできません。）
- ⑥ 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。



(8) 住居の賃貸契約書または売買契約書の写し（該当する場合のみ）

- ① 申請時に茨木市外に在住で、令和6年3月末日までに市内へ転居予定の方はご提出ください。
- ② 転入・転居等により、令和6年4月に申請時の住所と異なる校区の小学校に在籍予定の方はご提出ください。

#### IV 注意

- 1 学童保育室は、毎年入室申請手続きが必要です。
- 2 利用開始前に利用料・会費に滞納がある場合は、入室できません。
- 3 書類提出後に申請内容に変更が生じた場合は、速やかにご連絡ください。
- 4 申請書提出後に入室申請を取り消す場合は、必ず学童保育課で手続きをお願いいたします。手続きがない場合は在籍扱いとなり、利用料・保険料が賦課されます。

#### V お問い合わせ先

茨木市こども育成部学童保育課（茨木市役所南館3階23番窓口）

〒567-8505 茨木市駅前三丁目8番13号 電話 072(620)1801（直通）

## VI 記入例

受付日： 月 日

### \* 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 ( 中条 )	学童保育室	小学校名 ( 中条 )	小学校
児童氏名 ( 炭木 花子 )	新1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) 必要です。

【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)

★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 ( 炭木 花子 )、( ) は、( 通勤に1時間かかる ) 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。

【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

(理由の例)  
・通勤に1時間かかる  
・下の子の保育所のお迎えがある  
・常時残業がある 等  
※常時30分以上の残業がある場合は、勤務等証明書にその旨の記載が必要です。

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

茨木市学童保育室入室許可申請書（新規・継続）

（申請先）茨木市長

令和 年 月 日

入室児童	フリガナ				性別	男・女	
	氏名	初めて申請する場合は「新規」、 令和5年度以前にも入室している場合は「継続」です。					
	生年月日	平成 年 月 日	茨木市立	小学校 新	年生		
保護者	フリガナ					4月からの新学年を ご記入ください。	
	住所	〒	茨木市	呼出し	方	電話（ ）	
保護者及び同居家族 <small>（上記保護者を含む）</small>	続柄	世帯の別	フリガナ 氏名	年齢	勤務先名、学校名等	帰宅時間	
	同・別		同居の方（ただし、単身赴任の方を含む）全員についてご記入ください。			時 分頃	
	同・別					時 分頃	
	同・別					時 分頃	
	同		同居の方のうち、児童と世帯を同じくしている方は「同」、別になっている方は「別」になります。			時 分頃	
	同・別					時 分頃	
	同・別					時 分頃	
緊急連絡先 <small>（続柄・優先順位も記入してください。）</small> ※2つ以上の緊急 連絡先を記入して	携帯電話	連絡の取りやすい電話番号を可能な 限り複数ご記入ください。			利用曜日及び時間延長 ※該当する番号の左に○印をしてください。		
	勤務先	勤務先の電話番号もご記入ください。			区分	利用曜日 時間延長	
	その他	利用する区分の番号に○ 印をつけてください。			1	月～金 しない	
	メールアドレス				2	月～金 月～金	
				3	月～土 しない		
				4	月～土 月～金		
				5	月～土 月～土		
※担当課 処理欄	受付年月日/令和 年 月 日	兄弟・姉妹 保険手続	備考欄				
	決裁年月日/	入室年月日/	申請書は、児童1人につき1枚必要です。				
	課長 課長代			Excel入力 控え送付			

※欄は記入しないでください。

(提出先) 茨木市長

# 勤務等証明書

保護者ご自身の生年月日  
をご記入ください。

入室申請のために使用するものであり、その他の目的に使用することは  
未満の同居者（児童の兄弟姉妹を除く）は提出が必要です。  
○証明内容に相違があった場合、速やかに再提出してください。  
○証明内容に相違がない場合は、入室後であっても学童保育室を利用できなくなる場合があります。

裁量労働制の場合も、午後5時不在の確認のために勤務時間帯をご記入ください。

※この証明書は必ず事業所が蓋印してください。

保護者等記入欄	勤務者名	茨木 一郎	現住所	〒567-8505 茨木市駅前二丁目8-13
	(生年月日)	(昭和52年5月1日)	児童氏名	茨木 太郎
	電話	090-0000-0000	学童保育室名	中条 学童保育室
勤務	所属部課名	総務課	電話	072-000-0000
	採用年月日	平成12年4月1日	育児休業取得期間	令和4年7月1日～令和6年3月31日
	勤務時間	9時00分～5時30分		
	出勤日	出勤日に○をつけ、休日に×をつけてください。不定休の場合は○×不要です。休日の日数のみご記入ください。 月 火 × 木 金 × 日 (不定休の場合：日休み/月・週) ※土曜日に休む場合は、月～土のいずれかをお書きください。月～土の利用をしていただけません。		
書	所在地	高槻市〇〇町〇-×		
	事業所名	(株)〇〇	雇用主 代表取締役 ××	記入漏れ、印漏れのないように。

土曜日の学童保育利用をご希望の方は、土曜日が勤務日であることが必要です。

より相違ないことを証明します。  
令和5年10月12日

帰宅時間が午後5時以前になると考えられる場合、また、勤務日数が月15日未満の場合は、受付できません。

不定休の場合は、休みの日数をご記入ください。○×の記入は不要です。

※自営業の方はこちらに記入ください。

自営業申立書	自営業に 従事する 家族名 (本人含む)	茨木 大介	従事時間	平日 9時00分～19時00分 土曜 9時00分～19時00分
			従事時間	平日 時分～時分 土曜 時分～時分
			従事時間	平日 時分～時分 土曜 時分～時分
			従事時間	平日 時分～時分 土曜 時分～時分
	業種	建築業	屋号	〇〇会社
	所在地	茨木市上中条二丁目11-22	電話	072-622-5180
	上記のとおり相違ないことを申し立てます。 令和5年10月12日 事業主氏名(保護者氏名) 茨木 大介			記入漏れ、印漏れのないように。

シフト制で勤務時間が数パターンある場合は、「8時30分～16時30分 月〇回程度、8時～13時 月〇回程度」などのように、勤務時間とおおよその回数がわかるように記載してください。書ききれない場合は、「別紙シフト表のとおり」等記載して、シフトと回数がわかるものを3か月分程度あわせて提出下さい。要件を満たさない場合、入室できません。

(提出先) 茨木市長

- この証明書は学童保育入室申請のために使用するものであり、その他の目的に使用することはありません。
- 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）は提出が必要です。
- 勤務先・時間等に変更があった場合、速やかに再提出してください。
- 証明内容に相違した場合は、入室後であっても学童保育室を利用できなくなる場合があります。

## 入院等証明書

入院・通院者氏名 (生年月日)	茨木 一郎 (昭和52年5月1日)	現住所	〒567-8505 茨木市駅前三丁目8-13
児童氏名	茨木 太郎	児童との続柄	保護者ご自身の生年月日 をご記入ください。
学童保育室名	中条 学童保育室	電話	
病名	〇〇〇病		
看護の必要の度合 または 児童の保育が 困難な状況	〇〇〇病により、自宅療養中。 △△の症状があるため、 児童の監護に欠ける。		
入院等の期間	入院 月 日 ~ 月 日	通院	週 4 回
上記のとおり児童の保育ができないことを証明します。 (証明日) 令和 5 年 10 月 12 日			
医師 所在地	茨木市〇〇町△-□		
氏名	〇〇 〇〇		
電話	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇		

疾病等の理由により、児童の監護に欠ける状況を医師に証明してもらってください。  
(医師の証明が必要ですので、障害者手帳の写しでは認められません。)

記入漏れ、印漏れのないように。

## 内職等証明書

内職従事者の氏名	茨木 大介	現住所	〒567-8505 茨木市駅前三丁目8-13
児童氏名	茨木 太郎	電話	090-〇〇〇〇-〇〇〇〇
学童保育室名	中条 学童保育室		
内職の種類	装飾品作成	内職開始年月	令和 元 年 6 月
稼働時間	10時00分 ~17時00分	稼働日数(1か月)	20 日
1日平均収入	800 円	1か月平均収入	16,000 円
(保護者の申請欄) 上記のとおり内職に従事していることを申告します。 保護者氏名 茨木 大介			
(発注者の証明欄) 上記申告者に対し次のとおり賃金を支払っていることを証明します。 (証明日) 令和 5 年 10 月 12 日			
発注者所在地	大阪市北区〇〇町△-×		
社名	〇×商会		
電話	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇		
最近2か月の支払賃金	8 月	15,000 円	9 月 17,000 円

記入漏れ、印漏れのないように。

記入漏れ、印漏れのないように。

※事業主の方へのお願い

- お手数ですが、上記事項にもれないように、ご記入いただき、代表者の印を押印してください。
- 修正液、修正テープ等で修正されたものは無効となります。証明印と同一の訂正印で訂正してください。
- 鉛筆、摩擦で消えるボールペン等で記入されたものは無効となります。
- 証明内容について、茨木市学童保育課の職員が、事業主の方へ電話により確認させていただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- ご不明な点がある場合は、茨木市学童保育課までお問い合わせください。[TEL 072 (620) 1801]