

令和7年度夏季休業期間預かり事業利用申請書類チェックリスト

・利用申請書提出前に記入漏れ等の確認をお願いします。

【利用申請書類確認表】

- 利用申請書類に不足がないか確認しましたか。

【利用申請書】

- 利用申請書は入室児童1人につき1部ありますか。
- 保護者及び同居家族欄には、すべての同居家族を記入しましたか。
- 緊急連絡先には、2つ以上の連絡先を記入しましたか。
(勤務先の連絡先も記入してください。)
- 利用希望曜日に○印はしましたか。
- 時間延長に○印はしましたか。
(延長する場合、延長の時間及び延長利用曜日に○印が必要です。)

【就労証明書／入院等証明書】 ※就労証明書については以下の内容に漏れがある場合は受付できない場合があります。

- 就労時間は記入されていますか。(固定就労または変則就労)
- 就労時間(固定就労)の勤務曜日にチェックはありますか。
(一月当たり、または、一週当たりの就労日数の記載が必要です。)
- 就労時間(変則就労)の就労日数(月間または週間)は記入されていますか。
- 証明日は記入されていますか。
- 同居されている18歳以上70歳未満の方全ての就労証明書はありますか。
(児童の兄弟姉妹を除く)

【同意書】

- 日付は記入しましたか。
- 保護者の署名と押印(自署の場合印不要)はしましたか。
(すべての保護者の記入が必要です。)

【入室児童個人シート】

- 終了保育園(所)または幼稚園名は記入しましたか。
- 設問の「はい・いいえ」のいずれかに○はしましたか。
- 同意欄に、年月日、保護者住所・氏名は記入しましたか。
- 裏面の問診票に記入しましたか。(＜行動について＞の設問に「はい」とした方のみ)

【注意】

- ・書類がそろっていない場合は受付できません。
- ・書類に不備がある場合は、再提出をお願いし、期日までに提出がない場合は一斉受付の対象外となります。
- ・郵送で申請される場合、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・110円,定形外郵便50g以内・140円,定形外郵便100g以内・180円)