

＊ 令和7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  |
| <hr/>   |        |        |       |
| 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。）

☐ 【入室許可申請書】

担当課記入欄

★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。

☐ 【就労証明書、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 就労証明書
- ※ 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）

★就労の終業時間が午後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】

担当課記入欄

★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】

担当課記入欄

★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。

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6年度以前に申し込んだ<br>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6年1月1日時点で市内在住 | なし                    |        |
|       | ② 令和6年1月1日時点で市外在住 | ●令和6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6年」→「令和7年」、「令和6年度」→「令和7年度」に読み替える。

|            |  |                 |    |       |
|------------|--|-----------------|----|-------|
| 担当課<br>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    |
|            |  |                 |    |       |