

※第 号

学童保育所入所申込書

年 月 日

蓮田市長 宛て

住 所
申込者 氏 名
(保護者)
連 絡 先 ※日中連絡がつくところを記入してください。
() 父・母・自宅・その他()

次のとおり、学童保育所への入所を申し込みます。
また、市が入所決定に必要な範囲で、申込者及び申込者と同一世帯の者の住民基本台帳情報並びに保育園の利用に関する情報を閲覧することや、指定管理者に児童の情報を提供することに同意します。

フリガナ						
児童氏名		性別	男・女	生年月日		年 月 日
学校名	蓮田市立	小学校	年生	障害者手帳等の有無	有	無
	※令和8年4月1日時点の学年を記入してください。				※手帳の写しをご提出ください。	
入所希望施設	学童保育所					
	※保育室が複数ある学童保育所については、入所を希望する保育室を指定することはできません。					
入所希望期間	通年利用	年 月 日		～	年 月 日	
	長期休暇のみ	<input type="checkbox"/> 春休み（4月） <input type="checkbox"/> 冬休み（12月・翌1月）		<input type="checkbox"/> 夏休み（7月・8月） <input type="checkbox"/> 春休み（翌3月）		
保護者の状況	父	氏名				
		住所	(別居の場合のみご記入ください)			
		保育を必要とする理由	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 疾病・障がい <input type="checkbox"/> 介護等 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 虐待・DV <input type="checkbox"/> その他() ※保育を必要とする理由を証明する書類をご提出ください。			
	母	氏名				
		住所	(別居の場合のみご記入ください)			
		保育を必要とする理由	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 疾病・障がい <input type="checkbox"/> 介護等 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 虐待・DV <input type="checkbox"/> その他() ※保育を必要とする理由を証明する書類をご提出ください。			

学童保育所の利用に関する調査票

該当する□欄にチェックをつけ、必要事項を記入してください。申込後の変更は、保育課へ届出が必要です。

1. 世帯の状況 ※該当する場合のみチェック（複数選択可）し、忘れずに必要書類をご提出ください。

- ひとり親世帯または両親不存在世帯→児童扶養手当証書の写し、戸籍全部事項証明書の原本等
- 生活保護世帯（ 年 月 日生活保護受給開始）→生活保護受給証明書

2. 祖父母の状況

続柄	氏名	年齢	勤務	申込児童と同居・別居（住所）	備考
父方	祖父		有・無	同居・別居（ ）	
	祖母		有・無	同居・別居（ ）	
母方	祖父		有・無	同居・別居（ ）	
	祖母		有・無	同居・別居（ ）	
同居の祖父母が65歳未満で無職の場合、 保育に当たれない理由					

※祖父母が他界している場合は、その旨を備考に記入してください。

※同居の祖父母が65歳未満の場合は、保育に当たれないことを証明する書類（就労証明書、医師の診断書等）を添付してください。

3. 希望した月に入所できなかった場合の申込みについて（いずれかひとつを選択）

- 通年の利用のみを希望する。
- 通年の利用を希望するが、長期休暇のみの利用も希望する。
（例：通年での空きはないが、8月のみ利用できる場合）
- 長期休暇（春・夏・冬・翌春）のみの申込みに取り替える。
- 申込みを取り下げる。

4. 〈該当者のみ〉学区内に保育室が複数ある学童保育所に兄弟姉妹で申し込む場合の入所条件

- 同じ保育室の学童保育所でなければ入所しない。
- 別々の保育室の学童保育所（第1・第2と第3・第4で別々など）でも入所する。

5. 〈該当者のみ〉兄弟姉妹同時申込みで全員分の入所枠が確保できない場合

- 入所可能な児童のみ入所を希望する。
- 全員分の入所枠が確保できた時点で入所を希望する。
- 申込みを取り下げる。

6. 〈該当者のみ〉蓮田南・蓮田ねがやど学童保育所の入所を希望しているかた（1～3年生）の入所条件

- 蓮田南学童保育所が入所できない場合は、蓮田ねがやど学童保育所の利用を希望する。
- 蓮田ねがやど学童保育所が入所できない場合は、蓮田南学童保育所の利用を希望する。
- 入所希望施設でなければ利用しない。

7. 学童保育所保育料の減免について

- 就学援助制度及び学童保育所保育料の減免を申請する。

※別途、学童保育所保育料減免申請書及び、就学援助費申請書（学校教育課）の提出が必要です。

◆申込時の必要書類チェックリスト◆

①申込時の必要書類	チェック
学童保育所入所申込書	

②保育を必要とする理由を証明する書類 ※証明書・診断書などは、発行から3か月以内のものが有効です。		チェック	
		父	母
就労	企業等に就労	①就労証明書（所定様式）（月64時間以上の就労がわかるもの）	
	自営業主	①就労証明書（所定様式）（月64時間以上の就労がわかるもの） ②受注表、請負契約書、営業許可書、開業届（届出から3か月以内）、最新分の所得税確定申告書（いずれかのコピー）	
	自営業協力者	①就労証明書（所定様式）（月64時間以上の就労がわかるもの） ②最新分の所得税確定申告書、源泉徴収票、給与明細書（いずれかのコピー）	
	内職	①就労証明書（所定様式）（月64時間以上の就労がわかるもの）	
求職活動	①就労確約書（所定様式）		
妊娠・出産	①母子健康手帳のコピー（表紙と出産予定日が確認できるページ）		
疾病	①医師の診断書（「保育ができない」こと、疾病名、期間が記載されたもの）		
障がい	①障害者手帳の写し		
介護・看護	①介護・看護状況申立書（所定様式） ②病人の診断書又は介護を受けているかたの障害者手帳等のコピー		
就学	①就学状況証明書（所定様式）（月64時間以上の就学がわかるもの）		

③該当する場合のみ必要な書類 ※証明書・診断書などは、発行から3か月以内のものが有効です。		チェック	
		父	母
65歳未満の祖父母と同居	保育を必要とする理由を証明する書類（就労証明書等）		
申込児童又は保護者が障害者手帳などを所持	障害者手帳などの写し		
ひとり親世帯	戸籍全部事項証明書（原本）又は児童扶養手当証書、児童扶養手当認定通知書、ひとり親家庭等医療費受給資格証（いずれかのコピー）		
離婚調停（裁判）中	離婚調停（裁判）を証明する書類		
保護者が蓬田市内の認可保育所等で保育士・保育教諭として週25時間以上就労（予定含む。）	保育士等の子どもの保育施設優先利用に関する誓約書（所定様式）、保育士証の写し		
生計中心者の失業	倒産・解雇されたことが確認できる書類		
生活保護世帯	生活保護受給証明書（所定様式）		
学童保育料の減免を申請する	学童保育所保育料減免申請書（所定様式）		

学童保育所の利用に関する確認票(同意書)

次の確認事項をよくお読みのうえ、各項目のチェック欄に☐し、裏面にご署名をお願いいたします。

1. 入所申込み・選考・結果通知について	
<input type="checkbox"/>	入所申込みに必要な書類は、提出期限までに必ず提出してください。提出されない場合は入所の利用調整が行えません。期限後に提出された書類は、次回以降の利用調整対象となります。
<input type="checkbox"/>	提出された書類は返却できません。必要な場合はあらかじめご自身でコピーをご用意ください。
<input type="checkbox"/>	同じ小学校区で複数の保育室がある学童保育所の希望について、第1・第2、第3・第4等を区別して希望することができません。
<input type="checkbox"/>	申込み後、家庭状況等の申請した内容に変更があった場合は必ずご連絡ください。追加書類が必要になる場合があります(勤務時間が変わった、転職した、離婚した、結婚した等)。
<input type="checkbox"/>	申込時の状況を入所月の選考条件として入所の利用調整を行うため、申込みから入所月まで同一の申請内容で継続していない場合は、入所取消し(退所)となる場合があります。
<input type="checkbox"/>	申込み後に申込みの内容に変更があった場合には、必ず届出をしてください。届出がなく「変更が判明した場合」や申込みの内容が「事実と異なる場合」には、入所内定や決定を取り消すことがあります。
<input type="checkbox"/>	利用調整基準表についての質問は、新年度受付期間中にはお答えできません。円滑な申請受付のためご協力をお願いいたします。
<input type="checkbox"/>	入所決定後、入所のキャンセルをする場合は至急保育課までご連絡ください。
<input type="checkbox"/>	初めて学童保育所を利用する場合、入所決定した際には、入所月の前月末までに学童保育所で面談を受けてください。
<input type="checkbox"/>	学童保育所に入所できなかった場合は、初回のみ不承認の通知書を送付します。それ以降は、入所ができる場合のみ文書または電話でお知らせいたします。
2. 保育料について	
<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	申込時点で、保育料等(保育所保育料、公立保育所延長保育料、公立保育所副食費、学童保育料、学童おやつ代をいう。以下同じ。)の滞納はありません。
<input type="checkbox"/>	申込みのお子様やその兄弟姉妹に保育料等の滞納がある方は、必ず支払いを済ませてください。又は、生活状況申立書兼調査書を保育課へ提出のうえ、納付相談をしてください。どちらも確認できなかった場合、入所申込みを受け付けられません。
<input type="checkbox"/>	保育料等が滞納となった場合、督促状・催告状が送付されるほか、市役所の職員が職場への電話や自宅訪問による催告を行います。それでもなお納付がない場合には、滞納金額にかかわらず、財産の差し押さえを行うことがあります。
<input type="checkbox"/>	学童保育料の減免は年度ごとに申請していただくものとなっております。申請がない場合には資格該当であっても減免対象とはなりませんのでご注意ください。
<input type="checkbox"/>	学童保育料の減免は、その年度に限り就学援助の認定月に遡り適用します。就学援助の認定日が月途中の場合は、翌月からの適用となります。
<input type="checkbox"/>	学童保育料の減免は、学校教育課で実施している就学援助制度にて要保護・準要保護世帯と認定された世帯が対象となります。忘れずに就学援助制度の申請を行ってください。

裏面もご確認ください。

3. その他	
<input type="checkbox"/>	学童保育所の入所は年度ごとに申請していただくものとなっております。来年度も利用を希望される場合には必ずお申し込みください。
<input type="checkbox"/>	障がいのあるお子様や通院中のお子様などで集団保育での対応が難しい場合は、施設側の受け入れ体制等により入所のご相談をさせていただくこともありますので、ご了承ください。
<input type="checkbox"/>	求職中で申込みをして学童保育所に入所が決定した方は、原則3か月以内に勤務を開始し就労証明書を提出してください。(例:4月入所→6月30日が就労証明書の提出期限です。)
<input type="checkbox"/>	出産のために申請する場合(就労のための申請であっても入所予定月の前後2か月以内に出産する場合を含む。)、出産予定月の前後8週間の期限付き入所となり、期限を迎えた時点で退所となります。
<input type="checkbox"/>	育児休業中での申し込みの場合、利用決定月の月末までに復職をしていただく必要があります。復職ができない場合、退所となる可能性があります。

蓮田市長 宛て

上記「学童保育所の利用に関する確認票」について確認、同意いたしました。
学童保育所入所後、きまりを守らないなど学童保育所の運営に支障をきたす場合又は保育料等を滞納した場合、退所とされても不服申立ていたしません。

年 月 日

住 所

保護者氏名

家庭状況票

学童保育所

1. 児童の状況

フリガナ			性別	男・女	学校名	蓮田市立	小学校
児童氏名	(平成・令和 年 月 日生)					(年生)	※令和8年4月1日時点。
住所				連絡先	TEL ()	自宅・父・母・その他 ()	
健康状態	障害の有無	無 ・ 有 (手帳 ・ 医師の診断書 ・ 支援学級)					
	平熱	度					
	持病	無 ・ 有 ()					
	服薬	無 ・ 有 ()					
	アレルギー	無 ・ 有 ()					
	かかりつけ医等	無 ・ 有 ()					
	学童保育所で集団生活をするにあたり、健康上・発達上で特に注意してほしいことがあれば記入してください。						

2. 保護者の状況

フリガナ		
氏名	(続柄 / 年 月 日生)	(続柄 / 年 月 日生)
勤務先	<input type="checkbox"/> 単身赴任	<input type="checkbox"/> 単身赴任
所在地		
電話番号	TEL () 内線	TEL () 内線
勤務時間	時 分 ~ 時 分 まで	時 分 ~ 時 分 まで
通勤時間	片道 時間 分	片道 時間 分
土曜日勤務状況	毎週休み ・ (第1・2・3・4) 土曜休み 時 分 まで勤務	毎週休み ・ (第1・2・3・4) 土曜休み 時 分 まで勤務

3. 緊急連絡先

1	(続柄) TEL ()
2	(続柄) TEL ()

4. 家族状況（1. 申込児童と2. 保護者以外の同居する家族全員について記入してください）

氏名・フリガナ	続柄	生年月日	職業・学校名（学年）・在園名等
		大・昭・平・令 ・	
		大・昭・平・令 ・	
		大・昭・平・令 ・	
		大・昭・平・令 ・	
		大・昭・平・令 ・	
		大・昭・平・令 ・	
		大・昭・平・令 ・	
		大・昭・平・令 ・	

※学校名（学年）等は、令和8年4月1日時点で記入してください。

※家庭状況票の内容に変更があった場合は、すみやかに保育課へ届け出てください。

5. 災害時等の緊急代理引取者

1	TEL ()
2	TEL ()

施設記入欄

◇スポーツ安全保険の加入（ 加入 ・ 未加入 ）

◇その他