

学童保育施設申込みに関する確認書

【児童氏名】 _____
【生年月日】 _____ 年 月 日

※以下の項目は入室申込みにおいて、保護者のかたに確認いただきたい事項です。必ずお読みいただき、「□」にチェックの上、署名欄に署名をお願いします。

入室の申込みについて

NO	確認事項	チェック欄
1	現在、保護者及び児童ともに住民票が深谷市にあります。	☐
2	入室申込みに必要な書類及び締切日を確認し、入室申込みをしました。（公立学童保育室がある市内小学校に通学する児童のみが対象）※長期休業時の申請については保育課へ相談してください。 求職中の事由での申請はできません。	☐
3	入室申込みに必要な書類は、必ず申込締切日までに提出してください。申込み後に、仕事や家族構成その他申込内容に変更があった場合は、保育課で手続きをしてください。（変更に伴い、提出書類が必要な場合もあります。）	☐
4	就労理由での学童保育室申込みの場合、就労時間が月４８時間以上、かつ１、２年生の申込みは午後１時以降まで、３～６年生の申込みは午後３時以降まで勤務していないと申込みができません。※学校の長期休業時（春休み、夏休み等）や新１年生の４、５月の利用の申込みについては、就労時間が月４８時間以上であることとする。	☐
5	就労証明書の有効期限は証明日から３カ月以内です。	☐
6	提出書類の内容について、電話等により保護者や勤務先へ確認することがあります。	☐
7	「妊娠・出産」を理由とした在室期間は出産予定日から２カ月が経過する月の末日までです。その後、保育必要理由を切り替える場合は、一度退室となり、再度新規申込みとなります。 ≪例：４月入室で出産予定日が９月３日の場合 在室期間は４月１日～１１月３０日≫	☐
8	産休・育休明けでの入室を希望する場合は就労証明書の「NO.11 復職（予定）年月日」欄を必ず記載してください。なお、育児休業期間を短縮または延長できる場合は、必ず備考欄に記載するか申し出てください。記載がない場合は、復職年月日を基準とした入室月での審査となります。	☐
9	産休・育休明けに入室が決定した場合は、 必ず入室開始月の月末までに復職し、復職証明書を入室月の翌月１０日までに提出 してください。提出されない場合は、退室になります。 ≪例：４月入室の場合は ４月３０日までに復職 をし、５月１０日までに復職証明書を提出する必要が有ります。 ※５月１０日までに復職証明書が提出されない場合は５月末退室≫	☐
10	内定または入室決定後に申込内容に変更があったことが判明した場合は、内定や入室決定が取消しになる場合があります。申込内容に虚偽があった場合も同様です。	☐
11	申込み後に保育の必要がなくなった場合及び転出等の場合は、必ず保育課へ連絡してください。	☐
12	申込書の有効期限は、入室を希望する年度の末日までです。翌年度４月以降の入室希望については、再度申込みが必要です。ただし、出産、就学の場合は各保育必要期間を限度とします。	☐
13	障害、アレルギー、治療中の病気などがあり、学童保育室での特別な対応が必要な場合は入室申請書裏面の「特別な対応について」にご記入ください。※後日、学童保育室でお子さまの状況を確認し、学童保育室での対応が難しいと判断した場合には入室をお断りすることがあります。※記入がなく入室決定後に学童保育室での対応が難しいと判断した場合には、入室決定を取り消すことがあります。	☐

審査について

NO	確認事項	チェック欄
1	申請書類に基づき、学年が低い児童ほど優先とし、かつ保育が必要な度合いが高いほど優先になります。	☐
2	入室可能人数を超える申込みがあり、入室をお待ちいただかなければならない状況となった場合、私立学童クラブをご案内させていただく場合があります。	☐

その他

NO	確認事項	チェック欄						
1	申込み前に「入室の手引き」を読み、内容を理解しました。	☐						
2	申請書類に記載した内容に虚偽はありません。	☐						
3	世帯内で保育料・学童保育料について滞納がある場合は、事前に納付相談等を行うまでは審査が保留となる場合があります。	☐						
4	保育料は、必ず指定された期日までに責任を持って支払います。	☐						
5	保育料決定に必要な課税証明書の提出もしくは申告を市が指定する期限までに行わなかった場合は、 保育料が最高階層（最高額）で決定されることについて同意しました。 <table><tr><td>令和7年1月1日時点に住民票があった場所</td><td>☐市内 ※課税証明書提出不要。未申告の場合は申告が必要。</td><td>☐市外 ※課税証明書の提出が必要（詳細は入室の手引きで確認）</td></tr><tr><td>令和8年1月1日時点に住民票があった場所</td><td>☐市内 ※課税証明書提出不要。未申告の場合は申告が必要。</td><td>☐市外 ※課税証明書の提出が必要（詳細は入室の手引きで確認）</td></tr></table>	令和7年1月1日時点に住民票があった場所	☐ 市内 ※課税証明書提出不要。未申告の場合は申告が必要。	☐ 市外 ※課税証明書の提出が必要（詳細は入室の手引きで確認）	令和8年1月1日時点に住民票があった場所	☐ 市内 ※課税証明書提出不要。未申告の場合は申告が必要。	☐ 市外 ※課税証明書の提出が必要（詳細は入室の手引きで確認）	☐
令和7年1月1日時点に住民票があった場所	☐ 市内 ※課税証明書提出不要。未申告の場合は申告が必要。	☐ 市外 ※課税証明書の提出が必要（詳細は入室の手引きで確認）						
令和8年1月1日時点に住民票があった場所	☐ 市内 ※課税証明書提出不要。未申告の場合は申告が必要。	☐ 市外 ※課税証明書の提出が必要（詳細は入室の手引きで確認）						

入室後について

NO	確認事項	チェック欄
1	入室後に変更があった場合（家族構成・居住地・仕事等）は保育課で変更手続きを行ってください。	☐
2	退室する場合は、原則、退室する月の１０日までに保育課または各学童保育室で退室手続きを行ってください。	☐
3	入室後、市内転居により学校区が変わる場合で、新しい学校区にある公立学童保育室の利用を希望する場合は、転室の手続きが必要になります。転室を希望する月の前月１０日までに保育課に入室申請書、就労証明書等の申請書類一式をご提出ください。	☐

本確認書の内容について全て確認し、同意しました。 令和 年 月 日

【署名欄】 保護者氏名 _____