

提出書類確認票

児童氏名： _____

この「提出書類確認票」は、申請に必要な書類に不足が無いか確認するための書類です。
確認できた書類のチェック欄に、チェックして申請書類と一緒に提出してください。

1. 全員必須書類

児童 1 名につき、それぞれ 1 部必要です。 職員確認

- | | | |
|----------------------------|--------------------------|--------------------------|
| (1) 提出書類確認票 (本紙) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| (2) 学童保育事業利用申請書 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| (3) 利用基準調査票 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| (4) 同意書 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

2. 「保護者等の状況」に応じて提出する添付書類

きょうだいで申請する場合、原本は 1 部とし、2 人目以降の児童分はコピーで結構です。

保護者等の状況		添付書類 (●必須提出 △該当者のみ提出)	チェック欄		
			父	母	職員
1 就労	①会社員・公務員など雇用契約をしている場合	●勤務証明書 *申請日の3か月前までのもの	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	②上記①の方で不規則勤務の場合	●勤務証明書 *申請日の3か月前までのもの	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		●直近4週間の勤務実績表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	③親族経営の事業所と雇用契約をしている場合	●勤務証明書 *申請日の3か月前までのもの	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		●直近の確定申告書の写し、又は、源泉徴収票	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		△申出書(確定申告書の写し、源泉徴収票等の提出が遅れる場合)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	④会社経営・自営業の場合 (事業主)	●勤務証明書 *申請日の3か月前までのもの	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		●直近の確定申告書の写し、又は、源泉徴収票	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		△申出書(確定申告書の写し、源泉徴収票等の提出が遅れる場合)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		△営業の事実が確認できる書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		△新規開業は、営業許可書・各種免許書等の写し等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	⑤上記④の方で、不規則勤務・ローテーション勤務	●勤務証明書 *申請日の3か月前までのもの	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		●直近の確定申告書の写し、又は、源泉徴収票	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		●直近4週間の勤務実績表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		△申出書(確定申告書の写し、源泉徴収票等の提出が遅れる場合)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		△営業の事実が確認できる書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		△新規開業は、営業許可書・各種免許書等の写し等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	⑥会社経営・自営業の場合 (協力者)	●勤務証明書 *申請日の3か月前までのもの	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
●直近の確定申告書の写し、又は、源泉徴収票		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
△申出書(確定申告書の写し、源泉徴収票等の提出が遅れる場合)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
△営業の事実が確認できる書類		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
△新規開業は、営業許可書・各種免許書等の写し等		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

保護者等の状況		添付書類（●必須提出 △該当者のみ提出）	チェック欄		
			父	母	職員
1 就労	⑦上記⑥の方で、不規則勤務・ローテーション勤務	●勤務証明書 *申請日の3か月前までのもの	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		●直近の確定申告書の写し、又は、源泉徴収票	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		●直近4週間の勤務実績表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		△申出書(確定申告書の写し、源泉徴収票等の提出が遅れる場合)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2 就学		●申出書 (就学等により保育を必要とする状況を記載する)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		●在学証明書など (氏名・在学期間のあるもの)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		●時間割表 (授業のカリキュラム表など)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3 疾病	入院	●申出書 (入院により保育を必要とする状況を記載する)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		●診断書 (入院期間の記載のあるもの)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	自宅療養	●申出書(疾病により保育を必要とする状況を記載する)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		●診断書 (疾病により保育を必要とする旨の記載及び療養期間の記載のあるもの)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4 障害		●申出書 (障害により保育を必要とする状況を記載する)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		●障害者手帳の写し (身体障害者手帳・愛の手帳など[期間の記載のあるもの])	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5 看護・付き添い		●申出書 (看護により保育を必要とする状況を記載する)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		●診断書 (看護対象者の診断書など[介護保険認定書等看護期間の記載があり、病状等が分かるもの])	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6 採用内定者		●申出書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		●採用予定証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7 その他	出産	●申出書 (出産により保育を必要とする状況を記載する)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		●母子手帳の写し (母の氏名及び分娩予定日の記載のあるもの)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	その他	●申出書(保育を必要とする状況を記載する)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

3. 「児童の状況」に応じて提出する添付書類

児童の状況	添付書類（●必須提出 △該当者のみ提出）	チェック欄	職員
障害のある児童	●児童の健康状態申出書 (保育を必要とする児童の状況を記載する)	<input type="checkbox"/>	
	●障害者手帳の写し (身体障害者手帳・愛の手帳・精神障害者保健福祉手帳[期間の記載のあるもの])等	<input type="checkbox"/>	
	△特別支援学級または支援学校の在籍が確認できるもの (上記の手帳がない場合)	<input type="checkbox"/>	

4. 延長保育を希望する場合の必要書類

	必要書類（●必須提出）	チェック欄	職員
延長保育を希望する場合	●学童保育クラブ延長保育時間利用申請書	<input type="checkbox"/>	