

① 利用申請書

正式名称で記入して下さい。

- ・外手児童館 学童クラブ
- ・外手児童館 学童クラブ 分室

※【重要】今年度より本館学童クラブ・第二学童クラブのどちらかに入会を希望されるご家庭は、この欄に「外手児童館 学童クラブ」と記入して下さい

※【重要】業平分室学童クラブは令和4年度より本所賀川記念館（東駒形4-6-2）が運営することになりました。

作成した申請書は本所賀川記念館へご提出下さい（外手児童館では受付できません）。

この欄の【有】にチェックが付いている場合は手帳のコピーが必要です。

また原本確認が必要ですので、お手数ですが申請書ご提出の際は手帳の原本もお持ち下さい。

在職証明書（または就労状況申告書・自己申告書など）の記載内容と一致するように記載して下さい。

第1号様式 (令和4年度) 学童クラブ利用申請書

墨田区長 あて 保護者 (フリガナ) 氏名 外手 太郎 (郵便番号) 〒 130 - XXXX 住所 墨田区本所 X-X-X 電話番号(自宅) 03-XXXX-XXXX 電話番号(携帯) 母・その他 () 090-XXXX-XXXX その他連絡先 (母携帯) 080-XXXX-XXXX

2021年 11月 18日

次のとおり学童クラブの利用を申請します。

フリガナ	ソトデ ハナコ	性別	女	生年月日	2015年 5月 5日	年齢(注1)	5歳
氏名	外手 花子	学年(注1)	1年	学級	<input checked="" type="checkbox"/> 普通学級 <input type="checkbox"/> その他 ()		
学校名	外手 小学校						
希望する学童クラブ	第1希望 外手児童館 学童クラブ	自宅から学童クラブまでの所要時間	5分				
	第2希望 外手児童館 学童クラブ 分室		15分				
	第3希望						
健康状態	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 病弱 () <input type="checkbox"/> 発達に気になる点がある () <input type="checkbox"/> 障害手帳 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (身体障害者手帳 級・愛の手帳 度・精神障害者保健福祉手帳 級)						
延長・土曜育成の利用希望(注2)	<input checked="" type="checkbox"/> 午前8時～8時30分(朝延長) <input type="checkbox"/> 午後6時～7時(夜間延長) <input checked="" type="checkbox"/> 土曜育成						
保護者を含む同居家族	氏名	年齢	続柄	職業または学校名及び学年			
	外手 太郎	40歳	父	会社員			
	外手 幸子	37歳	母	パート			
	外手 学	12歳	兄	〇〇中学校1年			
	外手 祥子	3歳	妹	〇〇保育園年少			
保護者の状況	父	<input checked="" type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 疾病 <input type="checkbox"/> 心身障害 <input type="checkbox"/> 看護・介護 <input type="checkbox"/> その他 ()					
	母	<input checked="" type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 疾病 <input type="checkbox"/> 心身障害 <input type="checkbox"/> 看護・介護 <input type="checkbox"/> その他 ()					
保護者に代わる状況(注3)	住所	氏名	年齢	児童との続柄	電話番号	就労状況	
	墨田区本所 X-X-X	外手 良夫	65	祖父	03-XXXX-XXXX	無・有 (居宅内・居宅外)	
	墨田区本所 X-X-X	外手 良子	63	祖母	03-XXXX-XXXX	無・有 (居宅内・居宅外)	
						無・有 (居宅内・居宅外)	
						無・有 (居宅内・居宅外)	
※受付年月日	令和 年 月 日	※館長	※担当	※指数	基準+世帯+学年+支援児+通学+土曜+育成料=合計		
※備考	①兄弟姉妹(名:)で同時に申請する場合 <input type="checkbox"/> 1人だけ承認でも利用させたい。 <input type="checkbox"/> 2人同時に同じ学童クラブで承認でなければ、待機する。 <input type="checkbox"/> 2人同時に承認ならば、別々の学童クラブでもよい。 <input type="checkbox"/> その他 () ②希望する学童クラブについて <input type="checkbox"/> 第2希望なし <input type="checkbox"/> 第3希望なし ③アレルギーについて <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ④延長・土曜育成について <input type="checkbox"/> 申出書と申請書が一致している <input type="checkbox"/> 延長・土曜育成の利用要件を満たしている(在職証明書) <input type="checkbox"/> 延長・土曜育成の利用要件を満たしている(保護者または会社関係者)						

※欄は記入しないでください。

(注) 1 年齢及び学年は、令和4年4月1日現在で記入してください。
 2 午前8時から午前8時30分までの育成、午後6時から午後7時までの育成及び土曜日の育成については、それぞれ別途育成料がかかります。
 3 近隣在住親族とは、自宅からおおむね500メートル以内に居住している祖父母等のことをいいます。

利用申請書を提出する日を記入して下さい。

学年・年齢は令和4年4月1日現在のものを記入して下さい。

()内の記入が抜けてしまいがちな箇所なのでお気を付け下さい。

【ご注意】
 外手児童館学童クラブをご希望の方は早朝延長・夜間延長・土曜育成をお申し込みいただけますが、ご利用の際はそれぞれ要件がございます。
 ※外手児童館学童クラブ分室では延長育成を実施していません。

【早朝延長育成】
 すべての保護者が8:29以前に自宅を出ていけば利用できます。
 (勤務開始時間-通勤時間)=8:29以前

【夜間延長育成】
 すべての保護者の帰宅時間が18:01以降となる場合、利用できます。
 (勤務終了時間+通勤時間)=18:01以降

【土曜育成】
 すべての保護者が「土曜勤務」の欄【有】の項目にチェックが入っている。

・申請する児童本人から見た続柄を記入して下さい。
 ・申請する児童本人はここに含まず記入して下さい。

この部分の記入も抜けてしまいがちなのでお気を付け下さい。

② 在職証明書 就労状況申告書

■ 本人や配偶者、及び親族の経営する会社・法人・団体に勤務している場合は「**就労状況申告書**」の方にレ点チェックを入れて下さい。

■ 上記以外の会社・法人・団体に勤務している場合は「**在職証明書**」の方にレ点チェックを入れて下さい。

雇用契約期間があり、かつその契約期間が令和3年4月1日以降に及んでいない場合、こちらの「更新」の欄【有】のところに○印がついていなければ申請することができません。

雇用契約期間自体が無い場合は「更新」の欄に○印をつける必要はありません。

【ご注意】

外手児童館学童クラブ（本館）・外手児童館学童クラブ業平分室のどちらかをご希望の方は早朝延長・夜間延長・土曜育成のお申し込みができますが、利用の際はそれぞれ下記の要件がございます。

【早朝延長育成】

すべての保護者が8：29以前に自宅を出ていれば利用できます。

(勤務開始時間-通勤時間) = 8：29以前

【夜間延長育成】

すべての保護者の帰宅時間が18：01以降となる場合、利用できます。

(勤務終了時間+通勤時間) = 18：01以降

【土曜育成】

すべての保護者が「土曜勤務」の欄【有】の項目にチェックが入っている。

在職証明書(外勤用) (令和4年度)
 就労状況申告書(自営・内職用)
※該当事項の□にチェックをしてください。

墨田区長 あて 作成日 令和3年11月20日

事業所名称 **株式会社 スミダ** 社印
 代表者名 **内田 吾郎**
 所在地 **東京都墨田区〇〇X-J目△△番口口号**
 電話番号 **03-XXXX-XXXX**
 担当者(記入者)名 **東駒形 次郎**

下記の事項について
 事実と相違ないことを証明(申告)します。

※虚偽の証明(申告)は、墨田区学童クラブ条例第10条の規定により学童クラブの利用の承認を取り消す場合があります。
 ※証明書(申告書)の内容等を確認させていただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。

氏名 (生年月日)	外手 太郎 (1979年6月16日生)	
就労場所 該当する項目に ☑してください	<input checked="" type="checkbox"/> 上記と同じ	
	<input type="checkbox"/> 上記以外 (下記に住所・名称を記入してください。)	
	住所	電話番号
就労年月日 <small>雇用契約期間は、有期雇用契約の場合のみ、ご記入ください</small>	昭和・平成・令和 14年4月1日 (就労開始) 採用予定 (雇用契約期間 令和4年3月31日まで) (更新) <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
休日 該当する曜日に ○をつけてください	月・火・水・木・金・土・日・祝・その他()	
就労時間 24時間表記で 記入してください	月曜	8時45分から 17時45分まで (自宅内・自宅外)
	火曜	8時45分から 17時45分まで (自宅内・自宅外)
	水曜	8時45分から 17時45分まで (自宅内・自宅外)
	木曜	8時45分から 17時45分まで (自宅内・自宅外)
	金曜	8時45分から 17時45分まで (自宅内・自宅外)
備考 (短時間勤務・休業等)	変則勤務や在宅勤務日が不定期等により記入できない場合は、平日の勤務場所・時間と日数が分かる、直近3か月以内の1か月(もしくは1サイクル)分の勤務実績を添付してください。就労予定の方は学童クラブ利用開始月の勤務予定表を添付してください。	

※ 平日の午後1時以降の勤務状況に基づいて、学童クラブ利用選考指数の基準指数を計算します。

土曜就労 無 有 毎月2日以上かつ午前8時から午後7時の間で5時間以上
上記以外

通勤時間 片道 時間 **20分** (交通手段: バス 電車 自転車 徒歩 その他)
※令和4年4月以降に保育園等の送迎がある場合は、送迎時間を含めて記入してください。

※通勤時間は、延長育成の必要性を判定する場合または学童クラブ利用選考指数が同じ申請者の優先順位を判定する場合の資料といたします。

事務処理欄(※記入しないでください。)		
基準指数	番号	
	指数	
土曜調整		

(裏面に記入要領があります)

・社印を押して下さい。
 ・勤務先に社印がない場合はその理由を記入して下さい。

・記入ご担当者様の担当印は不要です。
 ・書類内に訂正箇所があった場合は訂正箇所を二重線で消した上、記入ご担当者様のお名前を訂正印を押して下さい。

【重要】
 シフト勤務やフレックス制などで「休日」「勤務時間」が一定でない場合は、シフトまたはタイムカードなどの**平日の勤務日数と勤務時間が証明されているもののコピー**と一緒に提出して下さい。
※毎年最も不備が生じる箇所です。
不備があった場合は差戻になる場合もございますので、必ずご確認の上提出して下さい
 ※シフトが記号化されている場合は記号の読み方を備考欄に記入してもらって下さい。
例) A = 9：00～18：00勤務
X = 公休
特 = 特別休暇(有休)

記入が抜けがちな箇所です。お気を付け下さい。

自営業(フリーランス等含む)の方については外勤・内勤問わず会社の運営が確認できる書類を添付して下さい。
 例) 開業届・営業許可証・事務所等の賃貸借契約書・仕入伝票・請求書・パンフレットやホームページなど
 ※保護者双方が同一の会社であれば、ご提出いただく書類は一部のみで大丈夫です

③自己申告書 (必要な方のみご提出いただく書類です)

■記入者の状況にあてはまる項目のみ記入して下さい

■それぞれの項目ごとに必要な証明書類があります。

※提出していただく証明書類（提出日より3ヶ月以内に発行されたもの）はコピーで大丈夫ですが、**原本確認**も致しますので原本も忘れずにお持ち下さい。

※それぞれの項目ごとに必要な証明書類は以下の通りとなります。

【表1】 父、母、その他の保護者それぞれの証明書・申告書が必要になります。

保護者等の状況	提出書類	添付書類
就労(外勤) ※雇用されている方	在職証明書	不規則勤務等の方は勤務予定表または直近3か月以内のうちの1か月分の勤務予定表または勤務実績等
就労(自営・内職) ※自営業・事業主・フリーランス等	就労状況申告書	・会社の運営または業務の実態が確認できる書類 (例)開業届・営業許可証・事務所等の賃貸借契約書・仕入れ伝票・パンフレットやホームページ等 ※締切日までに会社の運営を確認できる書類が到達しない場合は、 指数 15 または 29 の扱いとなります。 ・不規則勤務等の方は勤務予定表または直近3か月以内のうちの1か月分の勤務予定表または勤務実績等
就学・技能習得	自己申告書	在学証明書または入学許可証の写し (在学期間の記載があるもの)
出産		母子手帳の写し(分娩予定日の記載があるページ)
疾病(入院)		入院証明書または診断書の写し (入院期間の記載があるもの)
疾病(居宅内)		診断書の写し (療養期間の記載があり、児童の育成が困難であることがわかるもの)
心身障害		身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、愛の手帳、または診断書の写し(診断書は療養期間の記載があり、児童の育成が困難であることがわかるもの)
介護・看護		介護保険被保険者証、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、愛の手帳、または診断書の写し (診断書は介護・看護の必要性が分かるもの)

※申請に必要な書類は3か月以内に発行されたものが有効となります。

※複数の添付書類または上記の書類以外に必要な書類の提出をお願いする場合があります。

※在職証明書は所定の書式でご提出ください。やむを得ない理由により所定の書式での提出が出来ない場合は、申請前に子育て政策課児童館担当にご相談ください。

自己申告書

墨田区長 あて

記入日

令和3年11月18日

学童クラブの申込にあたり、保護者の状況について、下記のとおり申告します。

住所 墨田区外手X-X-X
氏名 吾妻 恵

※虚偽の申告は、学童クラブの利用の承認を取り消す場合があります。(墨田区学童クラブ条例第10条)

就学・技能習得	学校名	〇〇学校		
	所在地	東京都〇〇区〇〇X-X-X		
	就学期間	令和3年4月1日 ~ 令和5年3月31日		
	就学日	平日週5日(土曜有無)		
就学時間	就学時間	午前・午後9時00分 ~ 午前・午後6時00分		
	出産	出産予定日	令和4年3月3日 出産休暇後、育児休業を取得予定 (有無)	
疾病	疾病名	神経症		
	病院名	〇〇医院		
	所在地	東京都墨田区〇〇X-X-X		
	入院期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		
通院日	通院日	平日週1日(土曜有無)		
	通院時間	午前・午後10時30分 ~ 午前・午後11時30分		
	障害名	〇〇機能障害		
通院時間	通院日	平日週 日(土曜有無) なし		
	通院時間	午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分		
	手帳	有(身体障害者手帳 4級・愛の手帳 級・精神障害者保険福祉手帳 級) 無(障害の状況)		
介護(看護)	介護を要する人の氏名	吾妻 清子	児童との続柄	祖父・祖母・父・母・その他()
	介護をしている場所	同居・別居(住所 東京都墨田区石原X-X-X) 病院等(名称 住所)		
	介護保険等認定状況	介護保険 無(有) (要介護 5・4・3・2・1 (要支援) 2・1 非該当)		
	障害手帳	無(有) (身体障害者手帳 3級・愛の手帳 級・精神障害者保険福祉手帳 級)		
	介護する日	平日週3日(土曜有無)		
	介護時間	午前・午後2時00分 ~ 午前・午後6時00分		
	通院日	平日週月1日(土曜有無)		
通院時間	午前・午後10時00分 ~ 午前・午後11時00分			

通学等で移動がある場合は記入してください。

移動時間 片道 時間30分(交通手段 □バス □電車 □自転車 □徒歩 □自動車 □その他)
※令和4年4月以降に保育園等の送迎がある場合は、送迎時間を通勤時間に含めて記入してください。

事務処理欄(※記入しないでください)	
基準指数	番号
	指数

(裏面に記入要領があります)

④学童クラブ（延長育成・土曜育成） 利用申出書

※**外手児童館 学童クラブ（本館）と
外手児童館 学童クラブ 業平分室**を申請される
ご家庭のみ提出できる書類です。

利用する月に○印を付けて下さい。

【ご注意】

- 『早朝延長』の欄に○印をつけた場合、「学童クラブ利用申請書」の「延長・土曜育成の利用希望」欄の「□午前8時～8時30分」の項目にレ点チェックが必要となります。
- 夜間延長・土曜育成も同様です。

(令和4年度)

(学童クラブ利用申請添付)

学童クラブ(延長育成・土曜育成)利用申出書

墨田区長あて

保護者氏名	外手太郎
児童氏名	外手花子

学童クラブの延長育成及び土曜育成については次のとおりです。

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
早朝延長 (午前8時から 午前8時30分まで の利用)	○			○	○				○	○		○
夜間延長 (午後6時から 午後7時まで の利用)												
土曜育成 (午前8時から 午後7時まで の利用)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

※利用を希望する月に○印をご記入ください。

延長育成及び土曜育成の利用要件

早朝延長	保護者が午前8時30分より前に就労等(通勤時間を含む)のため、児童の育成ができないことが、在職証明書等で証明されていること。
夜間延長	保護者が午後6時を超えて就労等(通勤時間を含む)のため、児童の育成ができないことが、在職証明書等で証明されていること。
土曜育成	保護者が土曜の就労等で児童の育成ができないことが、在職証明書等で証明されていること。

※延長育成及び土曜育成は、一部を除く学童クラブで実施しています。

⑤同意書

押印は不要です。

保護者のお名前とお子さんのお名前を逆に書かないよう、
ご注意ください。

同意書

墨田区長あて

令和4年度の墨田区学童クラブの利用申請及び育成にあたり、

- 1 住所等について、墨田区が保有する住民基本台帳で確認することに同意する。
- 2 墨田区内にある小学校の在籍状況について、墨田区教育委員会等に確認することに同意する。
- 3 育成を実施するために必要な場合は、在籍していた幼児教育施設、保育施設及び在籍している小学校等に対して、在籍時の児童の情報を収集することについて、同意する。

令和 3 年 11 月 18 日

保護者 住所 墨田区外手 x-xx-x
氏名 外手太郎
児童名 外手花子

⑦ひとり親及び離婚調停・協議中のご家庭に関する証明について

■ひとり親及び離婚調停・協議中のご家庭はそれぞれの状況に応じて指数に加点されます。

申請書提出の際、右の表に書かれている**証明書のコピー**と確認のための**原本**をお持ち下さい。

※加点される指数の内訳に関しては申請書封筒内に同封されている「学童クラブ利用選考基準」内の「世帯調整」の項目をご確認下さい。

■この書類は**任意提出**の書類となります。

その他(該当する場合)	提出書類
転居	住宅賃貸契約書・売買契約書の写し(転居先住所、転居予定日、入居者氏名の記載があるページ。金額等は塗りつぶしで構いません。)または申立書
ひとり親	児童扶養手当証書の写し、ひとり親家庭等医療費助成制度医療証の写し、児童育成手当認定通知書の写し、児童育成手当受給証明書の写し、戸籍謄本の写し、離婚届受理証明書の写し等のひとり親が証明できる書類
離婚調停・協議中	家庭裁判所の調停期日通知書の写し、弁護士による証明書等の離婚調停中または協議中であることが証明できる書類
障害のある児童	身体障害者手帳・愛の手帳・精神障害者保健福祉手帳(1級または2級)の写し

以下の画像は、この項目に該当する証明書の見本(例)です

※少し古いものですが、参考にさせていただければと思います。

見本

児童育成手当受給者証明書

住所 墨田区 _____

氏名 _____

受給者番号 第 _____ 号

手当額 月額 13,500円

上記の者は、平成 ____年 ____月 ____日現在、児童育成手当の受給者であることを証明します。

平成 ____年 ____月 ____日

墨田区長 山崎 昇

見本

児童育成手当認定通知書

平成 ____年 ____月 ____日付けで請求のありました児童育成手当につきましては、下記のとおり決定しましたので通知します。
なお、この決定に不服のあるときは、裏面のとおり異議の申立て又は取消しの訴えをすることができます。

受給者氏名	〇〇〇 〇〇〇	認定番号	
受給者住所	〇〇県〇〇市〇〇町123番地		
支給月額	<u>13,500</u> 円	支給開始年月	

内	支給対象児童氏名	手当種別	支給月額
			円
			円
			円
			円

備 考

問合せ先
子育て支援課 児童手当・医療助成係
場所：墨田区役所 庁舎4階
電話：03-5608-6160

見本

児童扶養手当証書

平成 ____年度

受給者氏名	生年 月 日

支払月額	支払開始年月	年月
円 人	改定年月	改定理由
円 人	年月	
円 人	年月	
円 人	年月	
円 人	年月	
円 人	年月	

上記のとおり、児童扶養手当法によって支給します。
ただし、支給停止を受けているときは、その期間、支給停止額を控除した金額を支給します。

平成 ____年 ____月 ____日

墨田区長 山崎 昇

支給停止

支給停止額	
支給停止期間	____年 ____月 ____日から ____年 ____月 ____日まで
支給停止理由	
支給停止額	
支給停止期間	____年 ____月 ____日から ____年 ____月 ____日まで
支給停止理由	

支払金融機関

名称	口座番号
	(____年 ____月 ____日変更)
	(____年 ____月 ____日変更)

住 所

(____年 ____月 ____日変更)
(____年 ____月 ____日変更)

記 事

見本

親医療証(部食)

住所 _____

氏名 _____

有効期間 平成 ____年 ____月 ____日から
平成 ____年 ____月 ____日まで

次の受給者は、墨田区ひとり親家庭等の医療費の助成に関する条例により医療費の一部を墨田区が助成するものであることを証明する。

受給者番号	8 1 1 3 6 0 7 9
受給者番号	
負担者番号	8 1 1 3 6 0 7 9
負担者番号	
受給者番号	8 1 1 3 6 0 7 9
受給者番号	

交付年月日 _____

⑧ 申立書について

■引っ越しなどの理由により、今現在お住まいの場所（区内・区外どちらでも）と令和3年4月1日以降の住居が異なる場合は、右の表の「転居」の項目に書いてある**証明書類のコピー**と確認のための**原本**が必要です。

■しかし「**会社の社宅（寮）に転居する**」または「**墨田区在住の親族と同居する**」などの理由で契約書（＝証明書類）がないという場合には、「**申立書**」をご提出下さい。

■申立書は**2種類**あります。

①**4月1日から会社の社宅（寮）に転居する場合**

→申立書が**1枚**必要。

→会社の担当の方に書いてもらって下さい。

②**4月1日から墨田区在住の親族のもとに転居して同居を開始する場合**

→申立書が**2枚**必要。

→「転居先の世帯主の方（先に住んでいるご家庭の世帯主）」と「現住所の世帯主の方（申立書を提出する保護者本人）」の方でそれぞれ記入後、ご提出下さい。

※申立書は申請書封筒内には入っておりません。

墨田区のHPよりダウンロードしていただくか、外手児童館まで直接取りに来て下さいますよう、お願い致します。

その他(該当する場合)	提出書類
転居	住宅賃貸契約書・売買契約書の写し(転居先住所、転居予定日、入居者氏名の記載があるページ。金額等は塗りつぶしで構いません。)または申立書
ひとり親	児童扶養手当証書の写し、ひとり親家庭等医療費助成制度医療証の写し、児童育成手当認定通知書の写し、児童育成手当受給証明書の写し、戸籍謄本の写し、離婚届受理証明書の写し等のひとり親が証明できる書類
離婚調停・協議中	家庭裁判所の調停期日通知書の写し、弁護士による証明書等の離婚調停中または協議中であることが証明できる書類
障害のある児童	身体障害者手帳・愛の手帳・精神障害者保健福祉手帳(1級または2級)の写し

申立書①社宅（寮）に転居する場合 → 1枚

申 立 書

墨田区長 あて

下記の者は、社宅（寮）に令和 年 月 日より居住します。

記

氏 名 _____

社宅（寮）所在地 _____

令和 年 月 日

所在地 _____

法人名 _____

記入者氏名 _____

申立書②区内の親族などと同居する場合 → 2枚

転居先の世帯主及び現住所の世帯主（保護者）の両者が1枚ずつ記入し、申立書を提出（計2枚）してください。

申 立 書

令和 年 月 日

墨田区長 あて

令和 年 月 日から次の者と同居します。

_____ (年 月 日生)

_____ (年 月 日生)

_____ (年 月 日生)

_____ (年 月 日生)

_____ (年 月 日生)

住 所 _____

世帯主 _____