

# 令和4年度 墨田区学童クラブ利用申請書類 記入内容確認用チェックリスト

※この書類は提出不要です。書類作成の際の確認用ツールとしてご使用下さい。

※「項目」の欄をご覧になって、ご家庭の状況などに該当する場合は、各書類に適切な記入をして「チェック」の欄に印をつけて下さい。

該当しない場合は「チェック」の欄に「なし」または斜線を記入して下さい。

※各申請書類の記入にはボールペンをご使用下さい。鉛筆や消えるボールペンなどは使用できません。

※訂正する場合は、訂正箇所を二重線で消して訂正印を押した後、空いている場所に正しい内容を記入して下さい(修正液などは使用できません)

※申請書提出の際は訂正印をお持ち下さい(提出の際に訂正が見つかった場合、その場で訂正することができます)

※【重要】在職証明書に訂正があった場合、訂正できるのは証明書を記入した担当者様のみとなります。書類ご提出の際に訂正が見つかった場合、他の書類のようにその場で訂正することができません(その場合は担当者様に訂正していただくため、差し戻しとなります)。在職証明書に関しましては①担当者様へ記入していただく前に申請者様から必ず不備がないようご説明いただく ②証明書を受け取った際に不備がないか、申請者様がもう一度見直して内容を確認する、という二重のチェックをお願いいたします。

書類名	項目	チェック項目	チェック		
利用申請書	提出日(申請書右上)	提出日を記入している			
	生年月日	令和4年4月1日時点のお子さんの生年月日を記入している			
	年齢	令和4年4月1日時点のお子さんの年齢を記入している 1年生:6歳 2年生:7歳 3年生:8歳			
	希望する学童クラブ	正式名称で記入している ■本館・第二 → 外手児童館 学童クラブ ■分室 → 外手児童館 学童クラブ 分室			
	学年	令和4年4月1日時点のお子さんの学年を記入している			
	学級	「□普通学級」以外を選んだ場合、( )内の項目にその理由を記入している			
	健康状態	1)「□良好」以外を選んだ場合、( )内の項目にその理由を記入している	1)		
		2)「障害手帳 □有」を選んだ場合、①手帳のコピーを用意し申請書と一緒に提出する ②手帳の原本を用意し、申請書提出の際に持参して担当に見せる	2)① 2)②		
	延長・土曜育成の利用希望 ※本館学童・第二学童のみ ※延長利用を希望されるご家庭のみ	在職証明書に記入されている内容と一致した項目にチェックを入れている ■早朝延長:すべての保護者が8:29以前に自宅を出ている場合、利用可能(勤務開始時間-通勤時間) ■夜間延長:すべての保護者の帰宅時間が18:01以降となる場合、利用可能(勤務終了時間+通勤時間) ■土曜育成:すべての保護者が毎月2日以上かつ午前8時から午後7時までの間で5時間以上の土曜勤務をしている場合、利用可能。			
	保護者を含む同居家族	1)申請するお子さん本人から見た続柄を記入している(例:○ → 父・母・姉 × → 夫・妻・息子・娘)	1)		
2)申請するお子さん本人をここに含めていない		2)			
保護者の状況	在職証明書に記入されている内容と一致した項目にチェックを入れている				
保護者に代わる近隣在住親族の状況 ※該当される方のみ	1)自宅から概ね500m以内に居住している祖父母などに親族がいるため、記入している ※ご不在の場合はこの項目は無記入のまま提出して下さい。	1)			
	2)(記入が必要な場合)「就労状況」の項目をもれなく記入している	2)			
在職証明書・就労状況申告書	証明書最上部のチェック項目	「□在職証明書(外勤用)」「□就労状況申告書」のどちらかにチェック印がついている ※本人や配偶者・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」の項目にチェックを入れて使用して下さい。			
	会社運営が確認できる書類の添付 ※自営・内職の方のみ	(本証明書を「□就労状況申告書」として使用する自営・内職の方のみ)会社運営が確認できる書類の複写などを添付している 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・請求書・パンフレットやホームページなど			
	社印	1)社印がある場合 → 押印されている	1)	1)	
		2)社印がない場合 → その理由または「社印なし」の一文が「備考」欄に記載されている	2)	2)	
	担当者印	基本不要ですが、以下の場合のみ記入担当者名の横に担当印が必要となります。 1)本証明書の記入担当者と申請者が同一人物のため、担当者名の横に担当者印が押印されている	1)	1)	
		2)本証明書を「就労状況申告書」として使用している場合、担当者名の横に担当者印が押印されている	2)	2)	
	就労年月日	「雇用契約期間」が令和4年3月31日で満了しているが、「更新」の欄の「有」に○印がついている ※「更新」の欄が「無」または未記入の場合、学童クラブを利用できません。特殊な事情がある場合は「備考」欄にその内容を記述するよう、担当者様に伝えて下さい。 ※雇用契約が期間で限定されていない場合は未記入のまま提出して下さい。			
【重要】休日	1)休日に該当する曜日に○印がついている(出勤日に○をしている場合は誤りです)	1)	1)		
	2)この項目に記入がない、または「その他」の項目に記入がある(「不定休」など) ※この場合、申請手続きを行う直近3ヶ月以内の勤務予定表(シフトなど)または勤務実績表(タイムカードなど)を本証明書と一緒に必ず提出して下さい。 ※シフト内の勤務時間が記号化されている場合は、記号の読み方を本証明書の「備考」欄またはシフトのどこかに記入した状態で提出して下さい。	2)	2)		

書類名	項目	チェック項目	チェック	
在職証明書・就労状況申告書	【重要】就労時間	1)月～金曜までのすべての項目に記入がある 2)「休日」の欄に書かれている内容と一致している 3)シフト制やフレックス制・みなし労働時間制などといった不規則な就労形態のため、すべてまたは一部記入されていない箇所がある ※この場合、申請手続きを行う直近3ヶ月以内の勤務予定表（シフトなど）または勤務実績表（タイムカードなど）を本証明書と一緒に必ず提出して下さい。 ※シフト内の勤務時間が記号化されている場合は、記号の読み方を本証明書の「備考」欄またはシフトのどこかに記入した状態で提出して下さい。	1)	1)
	通勤時間	「 <input type="checkbox"/> 交通手段」の項目をもれなく記載している		
自己申告書	証明書類	申告する内容に即した下記のいずれかの手帳または証明書の写しを添付している ※証明書は提出日より3ヶ月以内に発行されたものに限ります。 ■就学・技能取得・・・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) ※上記の手帳を証明とされる場合は、本証明書提出の際は確認のため手帳の原本も一緒に持参して下さい。 ■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・看護の必要性がわかるもの)		
学童クラブ延長育成利用申出書 ※希望される方のみ	※本館学童・第二学童に利用申請し、かつ延長・土曜育成の利用を希望される方のみ該当します。	本申出書の内容と利用申請書・在職証明書(または就労状況申告書)に書かれた内容が一致している ■早朝延長:すべての保護者が8:29以前に自宅を出ている場合、利用可能(勤務開始時間-通勤時間) ■夜間延長:すべての保護者の帰宅時間が18:01以降となる場合、利用可能(勤務終了時間+通勤時間) ■土曜育成:すべての保護者が毎月2日以上かつ午前8時から午後7時までの間で5時間以上の土曜勤務をしている場合、利用可能。		
同意書	「氏名」	申請するお子さんの保護者のお名前を記入している		
	「児童名」	申請するお子さん本人のお名前を記入している		
ひとり親家庭の証明 ※該当される方のみ・任意提出	証明書類	下記のいずれかの証明書の写しを用意している(以下の書類がある場合、その状況に応じて指数が付きまます) ■「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(親)」・「児童育成手当受給証明書の写し」・「児童育成手当認定通知書の写し」(初回のみ)・「児童育成手当現況結果のお知らせ」(2回目以降)・「児童育成手当受給証明書の写し」・「戸籍の全部事項証明書(戸籍謄本・原本)」・「離婚届受理証明(原本)」など。 ※医療証のうち、「乳幼児医療助成制度(乳)」および「義務教育就学児医療費の助成(子)」はこれに該当しません。 ※「特定者資格証明書」は保護者名義のもので発行日から1年以内のものであれば証明としてみなされます。 ※離婚調停・協議中の場合は「家庭裁判所の調停期日通知書の写し」または弁護士による証明書など離婚調停中または協議中であることが証明できる書類(原本)を提出して下さい。		
転居 ※該当される方のみ	■通常の転居 (下記の項目に該当しない場合)	「住宅賃貸契約書の写し」または「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。金額などは塗りつぶしていただいて構いません)」を用意している		
	■会社の社宅(寮)に転居する場合	会社のご担当者様に「申立書」を1枚記入してもらう		
	■墨田区内在住のご親族のお住まいに転居し、同居を開始される場合	①転居先の世帯主の方(先に住んでいるご家庭の世帯主の方)に申立書を1枚記入してもらう ②現住所の世帯主の方(申請書を提出する保護者ご本人)が申立書を1枚記入する ※この場合は合計2枚の申立書が必要になります。		
※申立書は外手児童館でお渡しする申請書封筒一式に含まれておりません。必要なご家庭は外手児童館学童クラブ分室(墨田区亀沢2-24-12)まで取りに来ていただくか、墨田区のHPよりダウンロードしてご使用下さい。				