

令和7年度 公立放課後児童クラブ 必要書類確認リスト

☆提出日には、必ずこの用紙を持参してください。

フリガナ	
児童名	生年月日 ( H . . . . . )

施設使用欄	
受付：令和 年 月 日 / 確認者：	

**全員提出**

※注意※

- ◎太枠内が保護者記入欄になります。太枠以外は施設及び、市の確認・記入欄になります。
- ◎提出書類についてコピーが必要な場合は、事前にご自身でコピーをお取り下さい。
- ◎提出書類はすべてA4サイズにて提出してください。

★必要書類が揃っているか確認し、チェック☑して下さい→

※入院・手術及び疾病、定期的に服用している薬について 医師より集団活動に関し、気になる事項等の診断がある方は診断書等が必要になる場合がありますので、ご相談下さい。	保護者記入欄		施設使用欄	
	有	無	有	無
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**全員が申込時に必要となります**

保護者記入欄		施設使用欄	
①令和7年度 放課後児童クラブ 入所申込書	<input type="checkbox"/>	確認	依頼中
②入所誓約書 ※放課後児童クラブ利用における重要事項となりますので、必ず全項目へチェック☑をいれ、裏面の確認日記入、保護者署名をして下さい。	<input type="checkbox"/>		
③令和7年度 放課後児童クラブ 必要書類確認リスト ※提出前に書類が揃っているか保護者記入欄へチェックし、持参下さい。	<input type="checkbox"/>		

**世帯状況について該当する方は、必要となります。**

保護者記入欄		施設使用欄	
④『育成を必要とする事由』を証明する書類 . . . 父、母で各1部ずつ必要			
父母の状況	必要となる書類	父	母
就 労	●「就労証明（申告）書」 ※こども政策課指定の様式 <b>（様式A）</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	●自営業や法人役員である場合は、就労証明（申告）書に加えて、官公署が発行した証明書（または官公庁に提出した届出書等の写し） ※ただし、保護者の名前が記載されているものに限る。 【例】①税務署等にて、営業所得を確定申告した際のご本人控えの写し（※提出年月日が確認できるものに限る） （例：e-taxで申告している場合は送信日時が記載されたページ） ②税務署等に提出した開業届の本人控えの写し ③保健所から交付された営業許可証等の写し ④役員欄にご自身の住所氏名が記載された法人登記簿謄本の写し ※①～④の添付ができない場合、『民生委員による証明』が必要になります。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	●民生委員の証明：依頼書 <b>（様式B）</b> を民生委員へ提出 *R7.4.1時点で産休育休等長期休暇中となる予定【有（ R . . . . . から）・無】	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
妊娠・出産	●親子健康手帳（母子手帳）のコピー . . . . . 出産（予定）日が記入されているページ	/	<input type="checkbox"/>
	●妊娠・出産による入所に関する同意書 <b>（様式C）</b>		<input type="checkbox"/>
疾病・障がい	●「診断書」 ※こども政策課指定の様式 ※育成ができない病状の診断 <b>（様式D）</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
看護・介護	●「看護・介護申立書」 ※こども政策課指定の様式 → 看護・介護する方の申立書 <b>（様式E）</b> 民生委員の証明：依頼書 <b>（様式B）</b> を民生委員へ提出	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	●「診断書」 ※こども政策課指定の様式 → 看護・介護される方の診断書 <b>（様式D）</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
求職活動中	●「求職活動状況確認書」 ※こども政策課指定の様式 <b>（様式F）</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	※職業安定所利用している方 → ハローワーク登録カードのコピー	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
就学	●「在学証明書」 ※在学期間の確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	●「授業日程証明書（時間割）」 ※就学の日数・時間の確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
別世帯状況確認	同一住所に2世帯以上が住んでいる場合→別世帯状況確認書 <b>（様式H）</b>	<input type="checkbox"/>	
1人親世帯 ※①～④のうち、いずれか一つを提出	①児童扶養手当 書類準備中 ・ 申請中 ・ 受給している → 「児童扶養手当受給者証」のコピー 受給なし → 理由： 事実婚あり ・ 遺族年金受給 ・ その他（ ）	<input type="checkbox"/>	
	②母子父子家庭等医療費助成 書類準備中 ・ 申請中 ・ 受給している → 「母子父子家庭等医療費助成受給者証」のコピー	<input type="checkbox"/>	
	③遺族年金受給 「年金保険年金証書（遺族年金受給証書）」のコピー	<input type="checkbox"/>	
	④上記以外 離婚日が記載された「戸籍謄本」	<input type="checkbox"/>	
生活保護受給者	「生活保護受給証明書」 ※保護課より発行 のコピー	<input type="checkbox"/>	
⑤障がいのある入所申込児童がいる世帯	「診断書」 ※こども政策課指定の <b>（様式G）</b> 「診断書」の提出が遅れる場合は、「身体障害者手帳」・「療育手帳」・「精神障害者保健福祉手帳」・「特別児童扶養手当証書」いずれかのコピー	<input type="checkbox"/>	
転入予定で申込みの方	申込児童の健康保険証等の公的な身分証明書のコピー	<input type="checkbox"/>	