

③世帯の状況 ※父、母、祖父、祖母のそれぞれについて、入所日時点の状況にチェックをしてください。

父	<input type="checkbox"/> 同居	<input type="checkbox"/> 別居	<input type="checkbox"/> 単身赴任	<input type="checkbox"/> 非監護(離婚、死別等)
母	<input type="checkbox"/> 同居	<input type="checkbox"/> 別居	<input type="checkbox"/> 単身赴任	<input type="checkbox"/> 非監護(離婚、死別等)
祖父	<input type="checkbox"/> 同居(同一住所を含む)		<input type="checkbox"/> 別居又は不存在(死別等)	
祖母	<input type="checkbox"/> 同居(同一住所を含む)		<input type="checkbox"/> 別居又は不存在(死別等)	

※入所日時点で申込児童と実際に同居している方を下記に記載してください。
同一住所地に住民票がある場合、別棟にお住まいの場合や別世帯の場合も同居として取り扱います。

フリガナ 氏名	生年月日	申込要件	勤務先 (就労要件での申込者のみ) (勤務先名称)	※市使用欄 学1~3:12 4 :16 5~6:20	
父	大正 昭和 年 月 日 平成	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 傷病等 <input type="checkbox"/> 障害等 <input type="checkbox"/> 看護・介護 <input type="checkbox"/> 就学等 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職	(勤務先名称) _____ (勤務先電話番号) _____-_____-	日	
				時	
母	大正 昭和 年 月 日 平成	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 傷病等 <input type="checkbox"/> 障害等 <input type="checkbox"/> 看護・介護 <input type="checkbox"/> 就学等 <input type="checkbox"/> 出産 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職	(勤務先名称) _____ (勤務先電話番号) _____-_____-	日	
				時	
祖父	大正 昭和 年 月 日 平成	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 傷病等 <input type="checkbox"/> 障害等 <input type="checkbox"/> 看護・介護 <input type="checkbox"/> 就学等 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職	(勤務先名称) _____ (勤務先電話番号) _____-_____-	日	S35.4.2~ S25~35 ~S25.4.1
				時	
祖母	大正 昭和 年 月 日 平成	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 傷病等 <input type="checkbox"/> 障害等 <input type="checkbox"/> 看護・介護 <input type="checkbox"/> 就学等 <input type="checkbox"/> 出産 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職	(勤務先名称) _____ (勤務先電話番号) _____-_____-	日	S35.4.2~ S25~35 ~S25.4.1
				時	
復帰 予定	R8.3.25~R8.3.31に育児休業等から復帰される予定の方がいる場合は、下記にご記入ください。 復帰予定日や復帰後の勤務時間・勤務日数の見込みが記載された就労証明書の提出が必要です。			+6	+2(単)
	復帰 予定日	年 月 日	復帰 予定者 <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> 祖母	-6	+2(復)
					調整

④利用手数料の支払方法

使用する 口座 (任意)	<input type="checkbox"/> 新規口座を登録します → 口座振替依頼書の提出が必要です <input type="checkbox"/> 過去にクラブで登録した口座(兄弟姉妹の口座を含む)を使用します ※原則、納付書を送付しますので、希望がある方以外はチェック不要です。
--------------------	---

<提出書類チェック欄>

必要書類は場合によって異なりますので、「春休み期間限定児童クラブのご案内」をご確認ください。

必要書類に不足があると申込書類を提出できませんのでご注意ください。

受付期間間際の提出時に、必要書類に不足があることが判明した場合、結果的に期限までに申し込みができない可能性があります。日にちに余裕をもってご提出くださいますようお願いいたします。

必須書類	<input type="checkbox"/> 誓約書	
場合によって 必要な書類	就労証明書または就労外要件申告書 【 <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> 祖母】	
	<input type="checkbox"/> (自営等の方、就労外要件申告書を提出する方は、添付書類が必要です。)	
	<input type="checkbox"/> 児童手当に係る放課後児童クラブ利用手数料の支払申出書	
	<input type="checkbox"/> 口座振替依頼書(新規口座を登録する方)	
	<input type="checkbox"/> 減免申請書(利用手数料の減免を申請する方)	
	<input type="checkbox"/> 児童の送迎に関する届出書(保護者以外の方が送迎を行う場合)	
	<input type="checkbox"/> 申立書(必要な添付書類が用意できない場合、通勤時間の申立をされる場合等)	