

事務処理欄	学童コード		児童番号		受理年月日	
-------	-------	--	------	--	-------	--

## 申請理由書

就労・疾病	添付する要件書類の期限（就労証明書の就労の期限や自立支援医療受給者証の有効期限など）が入所希望日より前である場合は裏面「 <u>申出書（入所承認期間について）</u> 」を記入して提出してください。
就労 (育休復帰)	添付する就労証明書の「育児休業等の復職予定日」が要件を満たしていない場合は裏面「 <u>申出書（入所承認期間について）</u> 」を記入して提出してください。
<input type="checkbox"/> 就学	<p>※在学証明書、時間割表（1日の時間数、1か月の通学日数がわかるもの）を添付 （入所希望日前に卒業する場合は、就学要件で申請できません）</p> <p>通学校は、_____年制の学校で、_____年_____月に卒業予定です。 (片道通学時間：_____時間_____分)</p>
<input type="checkbox"/> 疾病等	<p>※障害者手帳、自立支援医療受給者証の写し又は診断書を添付</p> <p>(診断名) _____</p> <p>(療養状況) 入院 <input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有 (_____年_____月_____日～_____年_____月_____日)</p> <p>通院 <input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有 週・月_____回程度</p>
<input type="checkbox"/> 看護・介護	<p>※障害者手帳、介護保険被保険者証の写し又は診断書を添付</p> <p>(看護・介護を必要とする方の氏名等)</p> <p>氏名 _____</p> <p>住所 _____</p> <p>電話番号 _____</p> <p>申出者（看護・介護をする方）からみた続柄 _____</p> <p>(看護・介護の状況)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>日数 月_____日 1日あたり_____時間 (_____時_____分～_____時_____分)</p> <p><input type="checkbox"/>病院 (入院中) <input type="checkbox"/>病院・施設等通院の付添 <input type="checkbox"/>自宅</p>
<input type="checkbox"/> 求職	<p>求職中のため、_____年_____月末日までに就職し、就労証明書を提出することを約束します。</p> <p>なお、証明書等が提出できない場合は、入所承認期限をもって退所することを約束します。</p>

上記のとおり、相違ありません。

年 月 日

申出者 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

学童氏名 \_\_\_\_\_

学童保育所名 \_\_\_\_\_ 学童保育所 \_\_\_\_\_ クラブ \_\_\_\_\_

事務処理欄	学童コード	児童番号	受理年月日
-------	-------	------	-------

## 申出書（入所承認期間について）

□就労	<p>※添付する就労証明書の就労の期限が入所希望日より前である場合に、提出してください。</p> <p>下記学童の学童保育所入所申請において、添付する就労証明書の就労期限が入所希望日前に到来しますが、その期日以降も引き続き契約更新により就労する予定です。 入所申請にあたり、以下のとおり約束します。</p> <p>①本申出による入所承認は1か月間の期間限定であることを理解し、就労期限更新後の就労証明書を入所承認期限までに提出すること。 ②就労証明書の提出が入所承認期限に間に合わない等の事情が生じた際は、速やかに放課後児童支援課に連絡し指示に従うこと。 ③入所要件を満たさなくなった場合は、速やかに放課後児童支援課に連絡し学童保育所の退所または入所辞退を届け出ること。</p>
□疾病等	<p>※添付する自立支援医療受給者証や障害者手帳の有効期限が入所希望日より前である場合に、提出してください。</p> <p>下記学童の学童保育所入所申請において、添付する受給者証等の有効期限が入所希望日前に到来しますが、その期日以降も引き続き更新により受給する予定です。 入所申請にあたり、以下のとおり約束します。</p> <p>①本申出による入所承認は1か月間の期間限定であることを理解し、有効期限更新後の受給者証等を入所承認期限までに提出すること。 ②受給者証等の提出が入所承認期限に間に合わない等の事情が生じた際は、速やかに放課後児童支援課に連絡し指示に従うこと。 ③入所要件を満たさなくなった場合は、速やかに放課後児童支援課に連絡し学童保育所の退所または入所辞退を届け出ること。</p>
□育児休業等からの復職	<p>※添付する就労証明書の育児休業等の復職予定日が要件を満たしていない場合に、提出してください。</p> <p>下記学童の学童保育所入所申請において、添付する就労証明書の育児休業等の復職予定日が、入所希望日に対して必須とされる期日（1日入所は14日、15日入所は末日）以降の復職とありますが、実際には、入所希望日に対して必須とされる期日までに復職する予定です。 入所申請にあたり、以下のとおり約束します。</p> <p>①育児休業等から <u>令和 年 月 日</u> までに復職すること。 ②本申出による入所承認は1か月間の期間限定であることを理解し、「育児休業等復帰証明書」を入所承認期限までに提出すること。 ③「育児休業等復帰証明書」の提出が入所承認期限に間に合わない等の事情が生じた際は、速やかに放課後児童支援課に連絡し指示に従うこと。 ④約束の復職予定日までの復職ができない場合、速やかに放課後児童支援課に連絡し学童保育所の退所または入所辞退を届け出ること。</p>

上記について理解し、了承します。

年 月 日

申出者 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

学童氏名 \_\_\_\_\_

学童保育所名 \_\_\_\_\_ 学童保育所 \_\_\_\_\_ クラブ \_\_\_\_\_