

洲本市放課後児童クラブ利用申請書類の記入上の注意点

■申請書類の記入について

- 記入前に、必ず「令和5年度 放課後児童クラブ（学童保育）利用の手引き」をよくお読みください。
- 油性ボールペン等でご記入ください。鉛筆、フリクションは不可とします。

■「洲本市放課後児童クラブ利用申請書」について

利用希望児童については、利用予定年度（来年度）の学年をご記入いただき、児童の同居家族構成欄には、現在の状況をご記入ください。（記入例をご参考ください。）

裏面もごさいますので記入漏れのないようにご注意ください。

■「勤務（内定）証明書」について

- 代表者氏名欄の印は、社印または代表者印の押印をお願いいたします。いずれも勤務先がない場合は、個人印も可としますが、必ず勤務先を代表する方（所長、店長など）の印をお願いします。
- 自営業を営んでいる場合は、自営業主が記入・証明をお願いします。
- 勤務内容等について、担当課から事業所へ確認の電話を行う可能性があります。ご理解をお願いいたします。
- 令和5年度保育所等入所（継続利用）申込みをしている方で、就労（勤務）証明書類を提出済み（もしくは提出予定）の場合は、勤務証明書の「保育所入所申込書添付書類照会にかかる同意書」欄に必要事項を記入し、ご提出ください。あらためて勤務証明書をご準備いただく必要はございません。

■その他添付書類について

- 就学している場合…在学証明書及び時間割表（様式任意）
- 障害・疾病の状態にある場合…障害者手帳（写し）または診断書及び申立書
- 近親者の介護・看護している場合…介護・看護する者の要介護認定証や障害者手帳（写し）または診断書及び申立書
- 出産を予定している場合…母子健康手帳の写し