

提出書類作成上の留意事項

(1) 利用申請書【様式第 1 号 ⇒ 必ずご提出ください。

(2) 児童家庭状況調査票【様式第 1-2 号 ⇒ 必ずご提出ください。
審査資料となりますので、記入漏れがないようにお願いします。

(3) 就労証明書 ⇒ 該当者はご提出ください。

証明書が不足する場合は、教育委員会事務局又は各学童保育所等で受取ってください。

＜就労証明書の提出が必要な人＞

児童と同居する 18 歳から 65 歳未満の方は全員、以下に該当する証明書を必ず提出してください。

65 歳以上の祖父母の方については、就労証明書の提出は不要ですが、児童家庭状況調査票の祖父母欄に必ずご記入ください。

なお、同一敷地内に居住する祖父母、近隣（自動車等での移動が概ね 5 分以内）に居住する祖父母等についても、事情により提出を求める場合があります。

○給与等による収入の人

勤務先の証明を受けてください。

勤務先が法人の場合は、会社による証明を提出してください。

個人事業所に勤務している場合は、事業主の証明を受けてください。

※会社印・個人印ともに押印は不要です。

※内職従事者は受注先の証明・確認書を提出してください。

(就労時間は自己申告による。)

○自営業の人

取引業者、商工会（農業のみの場合は農業委員）の確認を受けてください。

家族従業員は、収入（所得税または住民税）申告において、事業専従者として記載がある場合のみ、就労と認定します。

○疾病・看護・高齢の人

民生児童委員による確認は必須ではありませんが、保育が困難であることを「その他特別な理由書【様式第 2 号】」に記入し提出するか、診断書等を提出してください。

障害者手帳や公的医療証等の交付を受けている場合は、その写しを添付してください。