

		新規		継続		No.	
		月					

学童保育室入室申請書

令和 年 月 日

(あて先) 日 高 市 長 〒

住 所 日高市

保護者 氏 名

電話番号① [父 ・ 母
祖 父 ・ 祖 母
その他()]

電話番号② [父 ・ 母
祖 父 ・ 祖 母
その他()]

学童保育室の入室につき、次のとおり申請します。

入 室 を 希 望 す る 学 童 保 育 室 名		学童保育室			
入室	フリガナ		生 年 月 日	性 別	学校名及び(新)学年
児童	児 童 氏 名		H R . .	男・女	学校 年
家族 の 状況	氏 名	入室する児童 との続柄	生 年 月 日	勤務先又は学校名	
			S H R . .		
			S H R . .		
			S H R . .		
			S H R . .		
			S H R . .		
入 室 を 希 望 す る 具 体 的 理 由		父	☐ 就労 ☐ 疾病・障がい ☐ 介護・看護 ☐ 災害復旧 ☐ 就学 ☐ その他 ()		
		母	☐ 就労 ☐ 妊娠・出産 ☐ 疾病・障がい ☐ 介護・看護 ☐ 災害復旧 ☐ 就学 ☐ その他 ()		
生 活 保 護 の 状 況		☐ 適用なし ☐ 適用あり (年 月 日から保護開始)			

※申請書は、入室児童1名につき1枚必要です。

※「家族の状況」の欄は、入室児童以外の家族全員（申請者、世帯分離、単身赴任等含む）について記入してください。

※「入室を希望する具体的理由」を証明する各種証明書（発行日から3ヵ月以内のもの）を添付してください。

保育料の減額申し出（市町村民税所得割合算額が48,600円未満の世帯のみ）

市町村民税所得割合算額が48,600円未満の世帯に該当するため、保育料の減額を申し出ます。

また、保育料を算定する目的で、子育て応援課職員がこの申請書に記載された世帯の課税台帳（資料）について参照することを承諾します。

令和 年 月 日

保護者名

※該当者のみ記入してください。

※日高市外で課税されている場合は、税額控除の内訳が記載されている課税証明書等を提出してください。（1月1日時点の住所地が日高市外の場合は当該市町村で課税されます）

※4月から8月までの保育料は「令和8年度の市町村民税所得割額」を基に、9月から3月までの保育料は「令和9年度の市町村民税所得割額」を基に算定します。

令和8年1月1日現在の住所地	
令和9年1月1日現在の住所地	

※上記1月1日現在の住所地が、申請書に記載した住所と異なる場合は記入してください。

保育料口座振替依頼書 提出の有無	有	無	・兄弟等と同じ口座を希望（兄弟の学年・氏名） （ 年 ・ ） ・該当する金融機関の口座なし ・後日提出予定
---------------------	---	---	---

※新規児童のみ記入してください。

※保育料口座振替の登録手続きが完了するまでに1か月程度の期間を要するため、初回分の支払いについては納付書にてお願いすることがあります。

市記入欄

課 税 状 況	父	母	そ の 他	合 計
前年度市町村民税所得割額	円	円	円	円
今年度市町村民税所得割額	円	円	円	円
生活保護の適用	有（ 年 月 日開始、 年 月 日廃止） ・ 無			
保 育 料	4～8月	円	9～3月	円

〔 同意事項 〕

以下の内容について確認し、内容確認欄にチェック✓のうえ、署名欄にご署名ください。

No	項目	内容確認
<提出書類について>		
1	提出書類に不備や不足がある場合は、申請の受け付けができません。提出の際は再度ご確認ください。	☐
2	各種証明書の内容について、作成者に状況等を照会する場合があります。また、必要な場合は調査（事業所訪問・家庭訪問等）を行います。	☐
3	申請内容に虚偽の事実が発覚した場合や、入室の要件が変更、消滅したにもかかわらず届出がない場合は、申請の無効、入室の取り消し、退室となることがあります。	☐
4	就労先の変更、退職、内定の辞退、病休取得、妊娠・出産、育休取得、世帯構成の変更等があった場合は、すみやかに子育て応援課で手続きをしてください。	☐
5	入室を希望する具体的理由を証明する各種証明書に期間が記載されている場合、当該期間満了日の末日までが学童保育室を利用できる期間です。期間満了後も利用する場合は、期間更新後の各種証明書を利用終了月の20日（土・日曜日、祝日の場合はその前日）までに再提出してください。ただし、 <u>就労の要件で就労証明書の項番14を「有」又は「有（予定）」としている場合に限り再提出は不要です。</u>	☐
<入室学童について>		
6	学童保育室の空き状況により、別の学童（同学区内）をご案内することがあります。	☐
7	学童保育室の円滑な運営のため、決まりが守れない、秩序を乱す等がある場合は、退室していただくことがあります。	☐
8	学童保育室の長期休暇のみの利用は認めておりません。	☐
<保育料について>		
9	保育料については期限を遵守し納付をしてください。万が一、保育料の滞納が継続した場合は、退室していただくことがあります。また、差し押さえ等の滞納処分を行うことがあります。	☐
10	継続して入室を希望される方で保育料を滞納されている場合、又は新規に入室を希望される方で保育所での保育料の滞納がある場合は、入室が認められないことがあります。	☐
11	保育料は毎月1日現在の在籍によってその月分を納めていただきます。日割り計算は行いません。	☐
12	世帯構成の変更、税額更生等により保育料が変更となる場合は、保育料の減額申し出を行ってください。当該年度に限り、保育料を遡って増額又は減額します。それ以外の減額申し出は、遡及しての減額は行いません。この場合、減額の適用は申し出を受理した翌月分からとなります。	☐
<申請の取下げ・退室について>		
13	退室する場合は、退室する月の20日（書面で提出する場合で20日が土日祝日の場合はその前日）までに「退室届」を子育て応援課に提出してください。	☐
14	入室を取り下げる場合は、入室する月の前月20日（書面で提出する場合で20日が土日祝日の場合はその前日）までに「取下げ（辞退）届」を子育て応援課に提出してください。	☐

上記の内容について全て確認し、同意します。

令和 年 月 日

保護者署名 _____