

令和7年度 提出書類確認票（学童保育室入室申請用）

この「提出書類確認票」は、入室申請に必要な書類に不足が無い確認するための書類です。**入室申請案内の記載どおりに書類がそろっているか確認**したら、チェック欄にチェック（✓）を入れて他の申請書類と一緒に提出してください。

記入日：(西暦) 年 月 日

保護者 氏名

申請児童 氏名 第一希望学童保育室

1. 全員が必ず提出する書類（申請児童1名につき各1部提出）

提出書類	チェック欄
学童保育室入室申請書	<input type="checkbox"/>
提出書類確認票（この確認票）	<input type="checkbox"/>

2. 家庭で保育できない事を証明する書類（申請理由と保護者の就労状況に応じて必要な書類を提出）

申請理由・状況	添付書類（●必ず提出する書類 △該当する場合に提出）	チェック欄		
		父	母	
就労	会社等に雇用されている方	●就労証明書 ※証明日が3か月以内で勤務先が作成したもの	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		△就労先ごとの「直近4週間の勤務実績表」※勤務先が複数ある方	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1 個人事業主および共に事業を行う配偶者	●就労証明書 ※証明日が3か月以内のもの	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		△就労先ごとの「直近4週間の勤務実績表」※勤務先が複数ある方	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 会社経営者およびその会社の業務を行う配偶者	個人事業主の方の書類		
		●事業の実施内容申出書（個人事業主用）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		●事業の実施が確認できる書類（①か②のいずれか）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		① 確定申告書 第一表（控）の写しおよびe-Taxの受信通知		
		② 事業実態や取引状況が確認できる書類のコピーを複数種類または連続した複数月分 ※申請時点から3か月以内のもの		
		個人事業主と共に事業を行う配偶者の方の書類		
		●事業の実施が確認できる書類（①から③のいずれか）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		① 【事業専従者】確定申告書 第二表（控）の写しおよびe-Taxの受信通知		
		② 事業実態や取引状況が確認できる書類のコピーを複数種類または連続した複数月分 ※申請時点から3か月以内のもの		
		③ 直近3か月分の給与支払明細書、最新年分の源泉徴収票等の写し、または賃金台帳の写し		
● 事業を証明する書類				
会社経営者（前年から事業を継続している）の方の書類				
●会社経営が確認できる書類（①から③のいずれか）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
① 法人税の申告書 別表1（控）の写しおよびe-Taxの受信通知				
② 現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書の写し				
③ 特別区民税・都民税 特別徴収税額の決定通知書（特別徴収義務者用）の写し				
会社経営者（営業開始直後）の方の書類				
●会社経営が確認できる書類（①か②のいずれか）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
① 法人設立届出書の写し				
② 現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書の写し				
会社の業務を行う配偶者（会社役員）の方の書類				
●会社役員であることが確認できる書類（①から③のいずれか）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
① 法人税申告における役員報酬手当等及び人件費の内訳書の写しおよびe-Taxの受信通知				
② 現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書の写し				
③ 特別区民税・都民税 特別徴収税額の決定通知書（特別徴収義務者用）の写し				
会社の業務を行う配偶者（その他）の方の書類				
●業務を行っていることが確認できる書類（①から③のいずれか）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
① 事業実態や取引状況が確認できる書類のコピーを複数種類または連続した複数月分 ※申請時点から3か月以内のもの				
② 直近3か月分の給与支払明細書の写しまたは最新年分の源泉徴収票等の写し				
③ 特別区民税・都民税 特別徴収税額の決定通知書（特別徴収義務者用）の写し				

（裏面あり）

申請理由・状況		添付書類（●必ず提出する書類 △該当する場合に提出）	チェック欄	
			父	母
就労	卒業後就労予定	●在学証明書 ※在学期間が確認できるもの	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		●証明書類の提出期限延長理由書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	起業準備	●就労証明書 ※証明日が3か月以内のもの	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		△就労先ごとの「直近4週間の勤務実績表」※勤務先が複数ある方 ●起業を証明できるもの ※「個人事業の開業・廃業等届出書」の写しまたは「法人設立届書」の写し等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
病気・障がい	保護者の病気	●申立書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		●診断書の写し ※作成日から6か月以内で病状、療養期間、お子さんの養育が困難である旨の記載があるもの	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	保護者の障がい	●申立書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		●障がい手帳の写し ※愛の手帳、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳のいずれかの写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
自宅外での介護・看護	自宅外介護・看護	●申立書 ※裏面に介護・看護の状況を記載	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		●介護看護の状況がわかる書類（①か②のいずれか） ① 医師の診断書 ※作成日から6か月以内で、介護・看護対象者の病状、介護看護の指示等の記載があるもの ② 「介護保険被保険者証」または「障害手帳等」の写しおよび「介護・看護の状況が確認できる記録等」の写し ※介護保険被保険者証の写しは、氏名および要介護状態区分、計画、施設サービス利用等が確認できる部分 ※介護看護の状況が確認できる記録は、「介護サービス計画書」「介護記録」「看護記録」等、介護、看護の状況がわかる書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	自宅外療育等付き添い	●申立書 ※裏面に介護・看護の状況を記載	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		●付き添い先の学校・療育機関等の証明書の写し ※作成日から6か月以内で、学校・療育機関内の付き添いが必要な旨と付き添い時間の記載があるもの	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
就学・就学予定 (自宅外)	●申立書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	●在学証明書 ※在学期間が確認できるもの ●合格通知または入学を証明できる書類（就学予定の場合）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	●時間割の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
両親不存在	●申立書 ※「その他」欄の「両親不存在」をチェック（☑）し、具体的な状況を記入。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

3. 該当する場合に提出する書類

状況	添付書類（●必ず提出する書類 △該当する場合に提出）	チェック欄
申請書の児童の障がいの欄を「有」で申請された方	●配慮・支援を要する状況申出書 ※必ず提出をお願いします	<input type="checkbox"/>
	△「愛の手帳」「身体障害者手帳」「精神障害者保健福祉手帳」のいずれかの写し	<input type="checkbox"/>
	△通所受給者証の写し	<input type="checkbox"/>
離婚調停中・協議中でひとり親世帯として申請する場合	●離婚調停中（協議中）であることが確認できる書類 ① 行政書士または弁護士が作成した「離婚協議中の証明書」や「離婚協議書」等の写し ② 「離婚調停申立書」や「調停期日呼出状」等の離婚裁判に関する書類の写し	<input type="checkbox"/>
転入予定の方・区外に住所を有する方	●住民票の写し（コピー可） ※3か月以内に発行されたもので、世帯と続柄が確認できるもの ※マイナンバー及び戸籍の記載内容の表示が無いもの	<input type="checkbox"/>