

放課後児童クラブ入会申請チェックリスト

児童氏名		第1希望クラブ名	
------	--	----------	--

※ 入会申請書を提出する前に、必ずチェックリストによる最終確認をお願いします。
※ このチェックリストは、申請書類と一緒に、必ず提出してください。

(1) 「静岡市放課後児童クラブのご案内」について

確認事項	申請者確認欄 (し点を記入)
・「静岡市放課後児童クラブのご案内」及び市ホームページ記載の内容について承知した上で申請します。 「静岡市放課後児童クラブのご案内」の1ページ目「申請前に必ずお読みください」および2ページ目「令和8年度放課後児童クラブ事業の変更点」を確認しました。	☐
・「留守家庭」要件を利用して、居住地の学区外の小学校を利用しません。 ※「留守家庭」要件により学区外小学校を利用する場合は、児童クラブの利用はできません。 静岡市児童生徒支援課（「留守家庭」所管課）へ情報提供することに同意します。	☐
・児童クラブは、放課後に保護者が就労等で家にいない場合に利用できる場所です。 ※就労証明書で証明されている、就労日、就労時間にご利用できます。	☐
・児童クラブは、就労等が終わったら早めのお迎えが必要です。 ※就労後に買い物等の用事をするなど、時間調整をしてお迎えのご連絡ください。	☐
・午後6時までが基本的な開所時間、午後6時以降は延長時間、午後7時に完全閉所です。 ※お迎えが午後7時を絶対に越えることがないようにご協力をお願いします。	☐
・習い事などで、児童クラブを退出した場合は、原則として再び同じ日に児童クラブを利用できません。 ※一度退出した場合、それ以降の児童の安全について責任を負うことができません。 また、習い事で使用する荷物などを前日より預かることはできません。	☐
・申請期限までに必要な書類がすべてそろっていない場合は、次回以降の選考対象の扱いになります。	☐
・入会后、毎月の放課後児童クラブ利用料金を指定された期限までに支払います。 ※正当な理由なく支払わない場合は、次回以降の利用ができない場合があります。	☐

窓口
確認欄

☐

(2) 軽減について

確認事項	申請者確認欄 (し点を記入)
・利用料金の軽減が適用可能な場合には、申請を行います。 ※静岡市が保有していない情報がある場合は、別途申請が必要です。	☐

窓口
確認欄

☐

(3) 提出書類について

必要書類	○確認事項	申請者確認欄 (し点を記入)		
共通	入会申請書	○児童1名につき1部提出していますか（写し不可）	☐	
		○提出日は記入しましたか	☐	
		○電話番号は記入しましたか	☐	
		○兄弟姉妹の申込の有無に○はありますか	☐	
		○入会希望期間は記入しましたか	☐	
		○不承認の場合の審査の希望に✓はありますか	☐	
		○同意書欄は、同一世帯内の全員（収入のない兄弟姉妹は除く）が自筆で書きましたか	☐	
		○祖父母の状況は記入しましたか	☐	
	児童調書	○児童の健康状態は漏れなく記入しましたか	☐	
該当するものを添付	就労	就労証明書	○同居の就労者全員分の書類を添付していますか	☐
			○児童1名につき1部提出していますか（写し可）	☐
			○申請書の提出日から3カ月以内に発行されていますか	☐
	疾病・障がい・介護・看護	医師の診断書等（写）、 障害者手帳（写）、または 介護保険被保険者証（写）	○該当者全員分の書類を添付していますか	☐
	就学・職業訓練	①在学証明書又は学生証（写） ②在学期間、授業日数、時間割が記載された書類	○同居の就学中の方全員分の書類を添付していますか（ただし、申請児童とその兄弟姉妹を除く。）	☐
	産前・産後	母子手帳（写）	○表紙と出産予定日記載ページを添付していますか	☐

窓口
確認欄

☐

☐

申請書、児童調書、チェックリストの記載内容に間違いありません。

保護者氏名 _____ 続柄（ ） _____

☐

（受付窓口処理欄）※受付時に、窓口確認欄のチェックをお願いします。

受付日	月	日	受付者確認欄（記名または押印）	
-----	---	---	-----------------	--