

**令和6年度
多可町学童保育
入所のご案内**



**多可町教育委員会
こども未来課**

電話 32-2385

令和6年度 学童保育の概要

1. 目 的

学童保育は、授業終了後及び授業が行われない日に、家庭で保護者等の保護が受けられない小学校に通う児童の心身の健全な発達を図ることを目的としています。

2. 実施場所

- (1) 中町南小学校南校舎 1階2階（中南にこにこクラブ）
- (2) 中町北小学校北校舎 1階（中北にこにこクラブ）
- (3) みなみ児童館（松井っ子クラブ）
- (4) 杉っ子会館（杉っ子クラブ）
- (5) 八千代わんぱく会館（八千代わんぱくクラブ）

★土曜日は、利用児童数によって所属の多い施設での保育に変更となる場合があります。

※その場合は、事前に連絡いたします。

3. 対象児童

校区内の小学校に就学する1年生から6年生までの児童で、次の各号のいずれかに該当する児童に限られます。

- (1) 保護者及び保護者に代わるべき者(以下「保護者等」という。)が就労等により、昼間において留守になる世帯
- (2) 保護者等の疾病又は心身の障害があり、その保育ができない世帯
- (3) 前2号に掲げるもののほか、町長が特に必要と認めた世帯

【定員超過の場合】

定員を超える希望者があった場合は家庭内で保育できない事情を考慮して1～3年生の入所を優先します。4～6年生については審査委員会に諮り緊急度の高い児童からの入所となりますので定員を超えた場合、希望しても利用できない場合があります。

4. 実施日

月曜日から土曜日まで。ただし、次に定める日は除きます。

- (1) 祝日、盆（8/13～8/15）、年末年始（12/29～1/3）
- (2) 4月1日は新年度準備のため閉所します。
1日が土曜日の場合・・・3月31日閉所
1日が日曜日の場合・・・4月2日閉所
- (3) その他町長が必要と認めた期間

5. 実施時間

- (1) 平日……授業終了後から午後7時まで。
- (2) 土曜日・春季・夏季・冬季休業日及び振替休業日
 - ア 午前8時から午後7時まで。
 - イ 早朝において家庭での保育が困難で申請があり、必要と認められた場合は、午前7時30分から受け入れますので、保護者の送迎をお願いします。

※午後7時までに保護者のお迎えをお願いします。

6. 利用料金

- (1) 年間を通じてご利用いただく場合
月額 5,300円（8月は月額10,300円）
- (2) 長期休業期間のみ利用の場合
 - ア 春季休業期間 4,600円
 - イ 夏季休業期間 13,600円
 - ウ 冬季休業期間 3,600円
- (3) 土曜日利用料 1回400円（上限1か月あたり1,000円）
※(1)(2)の利用料に加算されます。
- (4) おやつ代
春季、夏季、冬季休業期間 各1,000円～1,800円程度

※月の途中において利用しない日があった場合においても、当該月の利用料はその全額を納付していただきます。

※退所・休所届出書を提出せず、月の初日から末日まで学童保育を利用しない月の場合においても、当該月の利用料はその全額を納付していただきます。

※利用料は、利用月の翌月10日（土日祝日の場合は翌日）に口座から引き落とします。
前日までに口座に資金を準備してください。

口座振替日
変更予定

令和6年4月から口座振替日を利用月の翌月25日に変更する予定です。
決定的場合、令和6年2月頃に入所承諾通知書と一緒に送付します。

※利用料の滞納が生じた場合は、2か月分の滞納発生月の翌月から利用の一時停止、または退所となります。また学童保育利用料等に滞納が生じた場合、他の公共サービスの提供をお断りすることもあります。

※おやつについては、感染症の流行等の理由により提供を中止する場合があります。その場合は利用児童の保護者へ直接通知をし、料金の徴収はいたしません。

7. 児童クラブ共済制度（傷害保険）

学童クラブでは、万一の場合に備え、「児童クラブ共済」に団体加入します。けがの治療のために通院・入院を伴う事故があった場合は保険金をお支払いいたします。

※保険料は町が負担いたします。

(1) 補償の対象となる事故

児童クラブ施設内で活動中、もしくは支援員の指導のもとに施設外で活動中の事故によりケガを被った場合が対象となります。学校・自宅と児童クラブの往復途上のケガや、熱中症、食中毒も対象となります。

(2) 傷害の補償

死亡・後遺傷害保険金額	1,000万円
入院保険金日額	7,500円
手術保険金	① 入院中に受けた手術の場合 入院保険日額×10
	② ①以外の手術の場合 入院保険日額×5
通院保険金日額	3,000円
30日以上の療養保険金	30,000円

学童保育の入所手続きについて

1 提出書類

(1) 多可町学童保育入所申込書

お子様お1人につき1部提出してください。

(2) 保育を必要とする事由証明書（就労証明書等）

- ・65歳以下の同居する家族全員（学生・児童以外）について、次のア～エの中から当てはまる箇所に記入の上、各1枚提出してください（添付書類も併せて）。

ア 就労証明書 …事業所の証明

※育児休暇の方は入所日から2か月以内に復職することが条件となります。

イ 自営業・農業・内職をしている場合

(ア) 自営業 …民生委員の確認

(イ) 農業従事確認書…民生委員の確認※60歳未満の方は農業所得の申告書等の提出。

(ウ) 内職証明書 …委託業者の証明

ウ 出産、疾病または身体に故障がある場合

(ア) 出産の場合 …母子手帳(交付日及び出産予定日等が分かる箇所)の写しを添付してください。

※出産予定日もしくは出産日を含む3か月間が利用の対象となります。

(イ) 疾病の場合 …診断書を添付してください。

(ウ) 障害の場合 …障害者手帳等の写しを添付してください。

エ 疾病または障害者の看護・介護にあたる場合

(ア) 疾病の場合 …診断書を添付してください。

(イ) 障害・要介護の場合…手帳の写しを添付してください。

オ 就学の場合 …在籍証明書または学生証と、授業時間が確認できる書類の写しを添付してください。

- ・3か月以内に兄弟の保育施設の入所申込等で、保育を必要とする事由証明書を提出されている場合、今回の提出は不要です（入所申込書にご記入ください）。
- ・兄弟姉妹(児童2人以上)で申込みの場合の証明書は、児童1人分で結構です。
- ・学童保育入所申込みにおいて、求職中は「保育を必要とする事由」に該当しません。

(3) 学童保育利用誓約書

お子様お1人につき1部提出してください。

(4) 口座振替依頼書

- ・提出は各金融機関へお願いいたします。
- ・前年度から引き続き利用される児童で、口座の変更がなければ今回の提出は不要です。
※これまでに利用がある場合でも前年度の利用がない場合は再度提出してください。
- ・必要事項を記入し、お届け印を押印(1、2枚目)のうえ、ご提出ください。
※訂正は、届出印の押印をお願いします。
※住所は郡(「多可郡～」)から記入してください。
- ・その他「口座振替のご案内」をご参照ください。
- ・学校給食費の登録と一緒に提出も可能です。

2 提出期間 令和5年10月10日(火) ～ 10月27日(金)

※長期休暇のみ利用される方も必ず提出期限までに提出してください。

3 提出場所 教育委員会こども未来課(中区中村町123 多可町役場3階)

※加美プラザ、八千代プラザでもお預かりします

4 入所決定

- (1) 令和6年2月頃に入所承諾通知書または不承諾通知書を送付します。
- (2) 過去の利用料に滞納がある場合は、入所をお断りします。
- (3) 入所諾否の決定にあたり、保育料等公共料金の収納状況を参考にさせていただきますので予めご了承ください。

クラブ入所申込書

令和5年10月10日

多可町長様

- ・児童と同居している全員について記入する(祖父母等も)。
- ・続柄は対象児童との続柄。
- ・年齢は令和6年4月1日現在。

(保護者) 住所 多可町 中区中村町123 番地
(アパート名等)
 氏名 多可 一郎
 電話 0795-32-2385

クラブに入所したいので、下記のとおり申し込みます。
 なお、保育中に生じた事故については、その責めを一切問いません。

対象児童	学校名	中町南 小学校 1年		
	住所	<input checked="" type="checkbox"/> 保護者と同じ <input type="checkbox"/> その他()		
	氏名	多可 太郎 (フリガナ タカ タロウ)		
	性別	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	生年月日	平成29年10月10日

勤務先、学校園等の名称と電話番号を記入してください。出産・疾病・看護・介護等の場合は、その旨を記入してください。

家族構成	氏名	続柄	年齢	勤務先等	電話番号	帰宅時間
	多可 一郎	父	35	〇〇株式会社	0000-00-0000	19時
	多可 花子	母	35	〇〇商店	0000-00-0000	17時30分
	多可 町子	姉	10	中町南小学校		
	多可 次郎	弟	4	あさかこども園		
	多可 多可郎	祖父	65	〇〇株式会社	0000-00-0000	17時
	多可 多可子	祖母	64	〇〇繊維(自営業)	0000-00-0000	16時

緊急連絡先	住所	氏名	電話番号	備考(時間帯等)
	① 多可町中区中村町123(自宅)	多可 多可子	0000-00-0000	常時
	② 〇〇市(〇〇商店・携帯電話)	多可 花子	000-0000-0000	常時
	③ 多可町(〇〇株式会社・勤務先)	多可 一郎	0000-00-0000	17時まで

具体的な申込理由

両親及び祖父母が就労し、家庭で保育ができないため。
 心身の発達、健康、食事等、気をつけることがあればお書きください。
 卵アレルギー、サポートファイル有り、特別支援級に在籍 etc.

優先度の高い順に記入してください。

☆令和5年10月1日現在の在籍先を記入してください。

キッズランドやちよ そら 組 / _____ こども園 _____ 組 / _____ 小学校 _____ 年 _____ 組

☆利用希望の期間を○で囲んでください。

年間を通じて 長期休暇のみ(春<4月>・夏・冬・春<3月>) その他(_____)

☆利用希望の曜日を○で囲んでください。

月 火 水 木 金 土

☆利用希望の時間を記入してください。

《授業がある日》 下校後～17時30分 《授業がない日》 9時00分～17時30分
 《土曜日》 時 分～ 時 分

◎添付書類

- ・「保育を必要とする事由証明書」(「①-1就労証明書」等)
- 65歳以下の同居家族全員(児童、生徒を除く)
- ・学童保育利用誓約書
- ・その他必要な書類

【3か月以内に保育を必要とする事由証明を提出した場合】

保育施設名 _____ ・ 園児(児童)名 _____
 園児(児童)の生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 提出日 _____ 月 _____ 日

保育を必要とする事由証明書 (学童保育・保育施設等利用申込用)

記入日 **令和〇年〇月〇日**

- ① 18歳以上65歳以下の同居家族全員（学生を除く）分を提出してください。
- ② 申込みの3か月以内に提出されている場合は提出不要です。

住所	多可町 中 区 中村町123 番地
氏名	多可 太郎
電話番号	090-0000-0000
児童との続柄	父・母・祖父・祖母・その他 ()

児童

施設名	氏名
〇〇クラブ	多可 春子
▲▲▲園	多可 一郎

次の□にチェックを入れ、該当の番号へ進んでください。 **保護者(申込者)様が記入してください。**

- 家庭外労働・自営業（法人）・内職の場合 …… 下記の①-1（事業主の証明）
(記入例を添えて事業所に証明を依頼してください。)
- 自営業（個人）・農業をしている場合 …… 下記の①-2
(自営業・農業…民生委員・児童委員の確認)
- 妊娠・出産の場合 …… 裏面の②（手帳の写し等）
- 疾病または身体に障がいがある場合 …… 裏面の③（手帳の写し等）
- 看護・介護にあたる場合 …… 裏面の④（手帳の写し等）
- 求職中の場合（保育施設等利用者のみ） …… 裏面の⑤（「ハローワークカード」の写し等）
↳ 学童保育は入所要件となりません。
- 就学の場合 …… 裏面の⑥（在籍証明書の写し等）

①-1 就労証明書

令和6年度の申込みから、就労証明書は国が作成した標準様式に変更しています。各事業所（勤務先）に別紙の様式を提出の上、証明を受けてください。

〈注意事項〉

- * 雇用期間が有期の方で、契約更新予定の場合は、NO.14の備考欄に更新予定も記入してください。
 - * 産前産後休業・育児休業中の場合、復帰後の就労時間等も併せて証明をしてください。
- 上記の内容について、確認させていただく場合がありますが、ご了承ください。

該当する所に記入してください。

①-2 自営業（個人）・農業をしている場合 **保護者(申込者)様が記入してください。**

自営業	事業所名（店名）	〇〇商店		〇年〇月〇日から営業
	職種名	食品販売		
農業	耕作面積	アール	栽培作物	
	家畜等の頭羽数	頭・羽		
共通	就業時間	8時00分～ 18時30分まで		1日平均 10.5時間（休憩含む）
	就業日数	週5日勤務 ・ 1か月 20～22日勤務		月合計 210～231時間（休憩含む）
	事業の中心者	本人	本人以外	通勤時間（往復） 20分
民生委員確認欄	民生委員様が確認し記入してください。			
	上記のとおり、相違ないことを確認しました。			
	令和〇年〇月〇日	地区担当民生委員		
営業等所得・農業所得の申告をされている方は証明不要です。		住所	多可町 〇〇 区 〇〇〇〇番地	氏名 〇〇〇〇 (印)
※自署の場合は押印不要				

* 営業等所得・農業所得の申告をされている方は、民生委員の証明は不要です。

《民生委員の方に証明を依頼される場合の注意点について》

- ・ 依頼される際は、必ず事前に連絡を入れた上で日程調整をし、ご訪問ください。
- ・ 記載欄の保護者（申込者）記入欄は記入した上で、証明を依頼してください。
- ・ 依頼される際は、お仕事をされていることが確認できる書類をあわせてご持参ください。

(裏面)

② 妊娠・出産の場合

保護者(申込者)様が記入してください。

令和〇年〇月〇日 出産 ・ 出産予定

*母子手帳の写しを添付してください

③ 疾病または身体に障がいがある場合

保護者(申込者)様が記入してください。

次のとおり疾病や心身障がいがあるため、保育ができないことを申し立てます。

入院 通院 自宅療養 ※病気の場合は診断書(保育の困難な状況の証明)、障がい者の場合は手帳の写しを添付

病名	〇〇〇	障がい名	
病院名	〇〇〇病院	手帳の種類	
期間	〇年〇月から〇年〇月まで	等級	

④ 看護・介護にあたる場合

保護者(申込者)様が記入してください。

次のとおり看護・介護にあたっているため、保育ができないことを申し立てます。

看護等の対象者氏名	多可 四郎	電話番号	0000-00-0000
住所	多可町〇〇区〇〇	看護・介護開始日	〇年〇月から
看護・介護日数	平均 18~20日/月	看護・介護時間	平均 108~120時間/月
看護・介護の内容	食事・排泄の介助、通院の付き添いなど		

民生委員様が確認し記入してください。

明)、障がい者の場合は手帳、要介護者等は介護保険被保険者証の写しを添付
表面の顔写真を記載された方が上記のとおり、相違ないことを確認しました。

令和〇年〇月〇日

地区担当民生委員

住所 多可町 〇〇 区 〇〇〇〇番地

診断書等の写しを添付される方は証明不要です。

氏名 〇〇〇〇

(印)

*自署の場合は押印不要

*診断書等の写しがある場合は、民生委員の証明は不要です。

⑤ 求職中の場合

(保育施設等利用者のみ) 保護者(申込者)様が記入してください。

保護者(申込者)様が記入してください。

1 公共職業安定所に登録済み *公共職業安定所から交付を受けている「ハローワークカード」の写しを添付してください。

2 その他求職方法 (学童保育は入所要件になりません

求職活動期間 令和 年 月 から

⑥ 就学

※在籍証明書又は学生証と、授業計画書等授業時間が確認できる書類の写しを添付

保護者(申込者)様が記入してください。

学校名称	〇〇〇学校	電話番号	0000-00-0000
所在地	〇〇市〇〇 〇〇番地	通学時間	往復 60分
就学年月日	〇年 〇月から 〇年 〇月まで	就学	就学予定
就学時間	9時 00分 ~ 16時 30分 (1日平均 7時間・月平均 20日)		
就学形態	通学 ・ 通信 ・ 通信 (スクーリング有)		

記入例

①-1 就労証明書

多可町長

様

[作成時の注意事項]

- ・保護者記載欄以外は就労先事業者等が作成してください。
- ・手書きで記入する場合は、ボールペン(消えるペンや鉛筆等不可)で記入してください。
- ・内容を訂正する際は、修正テープ等を使用せず、訂正箇所を二重線で抹消の上、余白部分または備考欄に正しい内容を記載してください。

※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときには、**刑法上の罪に問われる場合があります。**

※必要に応じて就労先事業者等へ確認する場合があります。ご了承ください。

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

証明日	西暦	2023	年	10	月	12	日
事業所名	〇〇〇株式会社						
代表者名	代表取締役 〇〇〇〇						
所在地	〇〇市〇〇〇〇〇番地						
電話番号	0000	—	000	—	0000		
担当者名	〇〇 〇〇						
記載者連絡先	— 同上 —						

押印欄は設けておりませんが、押印をいただいても差し支えありません。

有期の場合は終了日を必ず記載してください。

自営業の場合は、「自営業主」（個人事業主、経営者、代表者等）又は「自営業専従者」又は「家族従事者」（自営業主と親族関係にある生計を一にする者で、その自営業主の営む事業に従事している者）のいずれかにチェック☑してください。

No.14 有期の場合で、契約更新予定の場合は、備考欄に更新予定を記載ください。（例）更新予定あり 就労予定：令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

保育士、幼稚園教諭、保育教諭の資格を有して勤務している方はチェック☑してください。

その特記事項があれば記入ください。
No.6 変則就労(シフト制)で、主な就労時間帯・シフト時間帯以外の時間帯を備考欄に記入してください。
No.14 有期の場合で、契約更新予定の場合は、備考欄に更新予定を記載ください。（例）更新予定あり 就労予定：令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

No.	項目	記載欄																														
1	業種	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input checked="" type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業・物品賃貸業 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス業 <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> その他 ()																														
2	フリガナ 本人氏名	タカ タロウ 多可 太郎																														
3	雇用(予定)期間等	<input checked="" type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 期間 (無期の場合は雇用開始日のみ) 2010 年 4 月 1 日 ~ 年 月 日																														
4	本人就労先事業所	名称 〇〇〇株式会社 〇〇支店 住所 〇〇市〇〇〇〇〇丁目〇番																														
5	雇用の形態	<input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他 ()																														
6	就労時間 (固定就労の場合)	<input checked="" type="checkbox"/> 月 <input checked="" type="checkbox"/> 火 <input checked="" type="checkbox"/> 水 <input checked="" type="checkbox"/> 木 <input checked="" type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 合計時間 月間 180 時間 0 分 (うち休憩時間 1200 分)																														
		一月当たりの就労日数 月間 20 日 一週当たりの就労日数 週間 5 日																														
		平日 8 時 30 分 ~ 17 時 30 分 (うち休憩時間 60 分) 土曜 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分) 日祝 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)																														
就労時間 (変則就労の場合)	合計時間 <input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 時																															
	就労日数 <input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間																															
	主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)																															
7	就労実績 ※日数に有給休暇を含み、時間数に休憩・残業時間を含む	<table border="1"> <tr> <td>年月</td> <td>2023</td> <td>年</td> <td>9</td> <td>月</td> <td>年月</td> <td>2023</td> <td>年</td> <td>8</td> <td>月</td> <td>年月</td> <td>2023</td> <td>年</td> <td>7</td> <td>月</td> </tr> <tr> <td></td> <td>20</td> <td>日/月</td> <td>180</td> <td>時間/月</td> <td></td> <td>22</td> <td>日/月</td> <td>198</td> <td>時間/月</td> <td></td> <td>20</td> <td>日/月</td> <td>180</td> <td>時間/月</td> </tr> </table>	年月	2023	年	9	月	年月	2023	年	8	月	年月	2023	年	7	月		20	日/月	180	時間/月		22	日/月	198	時間/月		20	日/月	180	時間/月
年月	2023	年	9	月	年月	2023	年	8	月	年月	2023	年	7	月																		
	20	日/月	180	時間/月		22	日/月	198	時間/月		20	日/月	180	時間/月																		
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																														
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																														
10	産休・育休以外の休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 理由 <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他 () 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																														
11	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み 年 月 日																														
12	育児のための短時間勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分																														
13	保育士等としての勤務実態の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無																														
14	備考欄																															

保護者記載欄	児童との続柄	<input checked="" type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> 祖母 <input type="checkbox"/> その他 ()		
	児童氏名	生年月日	施設名	通勤時間 ※往復
	多可 春子	2015 年 7 月 1 日	〇〇〇クラブ <input checked="" type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中 (第一希望)	20分
	多可 一郎	2021 年 4 月 2 日	〇〇〇子ども園 <input type="checkbox"/> 利用中 <input checked="" type="checkbox"/> 申込中 (第一希望)	30分
	年 月 日		<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中 (第一希望)	分

この欄のみ保護者(申込者)様が記入してください。

就労証明書を記入する前にお読みください

◇ 就労証明書（標準様式）の使用・作成にあたって ◇

令和6年度申込受付分より、就労証明書を作成する事業者の負担軽減の観点から、国において作成された標準的な就労証明書の様式を使用します。

また、多可町では子ども未来課にて受付を行う認定こども園・保育所等の入園申込み及び現況届と学童保育入所申込みに使用する就労証明書の様式は兼用です。

◇ 記載要領・記入例について ◇

就労証明書のデータ（ExcelおよびPDF）、記載要領、記入例を多可町のホームページに掲載しています。記載内容に不備がある場合は、訂正や追記をご依頼することになりますので、記載要領・記入例をご確認のうえ作成いただくよう、お願いいたします。

【多可町ホームページ】

- ・（カテゴリから探す）

教育・文化・スポーツ＞教育委員会＞手続きのご案内＞子育て支援(子ども未来課)
＞放課後児童クラブ(学童保育)

◇ 保護者の皆さまへ ◇

- ・ 就労証明書の最下部の保護者記載欄のみ記載してください。
- ・ きょうだいと同時に申請する場合は、原本を1部提出していただくことで受付可能です。
- ・ **【注 意】 事業者名が記名されている就労証明書を就労先事業者等に無断で作成または改変を行ったときには、刑法（有印私文書偽造罪、有印私文書変造罪または私電磁的記録不正作出罪）の罪に問われる場合があります。**
虚偽の記載を行った場合には、申込者の利用決定を取り消す場合があります。
- ・ **【お願い】 就労証明書の作成を就労先事業者等に依頼する際は、この用紙と併せて記入例もお渡しください。**

◇ 事業者の皆さまへ ◇

- ・ 就労証明書は、保育の支給認定及び利用調整（選考）の際に必要な資料となるため、勤務先の担当の方が事実のとおりにご記入ください。
- ・ 就労証明書に押印欄はありませんが、押印いただいても差し支えありません。
- ・ 記入漏れ等がある場合は、担当者に問合せをすることがあります。
- ・ 就労証明書の最下部の保護者記載欄以外は勤務先の担当者の方が作成してください。
- ・ 手書きで記入する場合は、ボールペン（消えるペンや鉛筆等不可）で記入してください。
- ・ 内容を訂正する際は、修正テープ等を使用せず、訂正箇所を二重線で抹消の上、余白部分または備考欄に正しい内容を記載してください。

◇ 作成に関する問い合わせ先 ◇

〒679-1192

兵庫県多可郡多可町中区中村町123番地

多可町教育委員会 子ども未来課

TEL : 0795-32-2385

FAX : 0795-32-4318

新1年生で学童保育を利用される方へ

就学時健康診断時の書類に、学校給食費用の口座振替依頼書が入っております。
学童保育利用料に「○」をつけ必要事項を記入の上、金融機関へ提出をお願いします。

金融機関 保管用

受付 役場 課 地域局 **多可町**

町民税 固定資産税 国民健康保険税 介護保険料
後期高齢者医療保険料 軽自動車税 住宅使用料
学校給食費 保育料 通園バス利用料 学童保育利用料

預金口座振替依頼書 自動払込利用申込書

私(納付(税)義務者)は、町等を下記の預貯金口座から口座振替(自動払込み)により納付したいので、口座名義人同意のもと、約定(ゆうちょ銀行を除く)を確約のうえ、依頼します。

黒太枠欄を記入・押印してください

納付特別徴収義務者
住所 (〒 - 市 郡) 電話 () - *印
フリガナ 氏名

口座名義人
住所 (〒 - 市 郡) 電話 () - *お届け印
フリガナ 氏名

銀行/信用組合 支店
信用金庫/農協連合

預金種別 店番号 口座番号
(普通) (当座) (納税準備)

銀行 通帳記号 通帳番号(右ゾメで記入) 種目 払込先口座番号 払込先加入者名
1 0 166 01100-3 -960193 多可町会計管理者

金融機関へのおお願い
① 2枚目の金融機関確認欄に押切印を押印のうえ役場に緊急送付してください。
② 3枚目をご本人にお渡しください。

1. 現金取引なし
2. 記載事項明瞭
・印名
・預金種別
・口座番号
・口座名義
3. 印鑑の裏
4. その他

※ゆうちょ銀行をご指定の場合は、自動払込み規定が適用されます。

種別	取扱希望種目に○印を	通知書番号等	納付方法 (どちらかに○印を)	振替(払込)年月	振替(払込)日	所管課
35	町県民税(普通徴収)		一括・各期	年 月から		多可町会計管理者が指定する日
35	固定資産税		一括・各期	年 月から		
35	国民健康保険税		一括・各期	年 月から		
30	介護保険料		一括・各期	年 月から		
28	後期高齢者医療保険料		一括・各期	年 月から		
35	軽自動車税		一括・各期 <small>※自動車税お持ちの場合はすべて引落しとなります</small>	年 月から		子ども未来課
25	住宅使用料	区名		年 月から		
30	学校給食費	学校名	学年	生徒児童名	年 月から	
30	保育料	保育所名		園児名	年 月から	
30	通園バス(子ども園等)利用料	施設名		園児名	年 月から	子ども未来課
30	学童保育利用料	クラブ名	学年	児童名	年 月から	
35	町県民税(特別徴収)				各期ごとの引落としとなります	税務課

必要事項を記入、押印してください。

こです。

25	住宅使用料	区名		団地	号	年 月から	業日の場合は翌営業日)	定住推進課
30	学校給食費	○	多可小学校	1	未来 花子	R6年 4月から		教育総務課
30	保育料					年 月から		子ども未来課
30	通園バス(子ども園等)利用料					年 月から		子ども未来課
30	学童保育利用料	○	多可っこクラブ	1	未来 花子	R6年 4月から		子ども未来課
35	町県民税(特別徴収)					各期ごとの引落としとなります	年 月から	税務課

スマート申請システムから入所申請ができます

※多可町スマート申請システムでは、行政手続きが自宅等からいつでも簡単に申請が可能です。

○スマート申請での受付期間は令和5年10月10日(火)～10月27日(金)です。以下URL、もしくは二次元バーコードから申込み画面にお進みください。

【URL】

<https://lgpos.task-asp.net/cu/283657/ea/residents/portal/home>

【二次元バーコード】

