令和８年１１月１日発行



令和９年度 青梅市 学童保育のしおり

【令和９年４月入所申請受付について】

受付場所	青梅市子育て応援課（市役所１階１２番窓口）または郵送
必要なもの	入所申請に必要な書類（７ページ） ※必要な書類が全て揃っている状態で申請してください。
受付期間	令和８年１１月１６日（月）から令和８年１２月１１日（金）までの開庁日 ※受付期間内であれば、申請日は入所選考に影響しません。 ※郵送の場合は、当日消印不可、１２月１１日（金）必着となります。
注意事項	※木曜日の夜間窓口は、混雑が予想されます。 ※受付期間中の土日・祝日の臨時窓口はありません。 ※受付期間後も随時申請を受け付けますが、保留（待機）となる可能性があることを予めご承知おきください。

※郵送申請の受付の流れや二次受付等の日程については市ホームページをご確認ください。

【年度途中入所申請受付について】

入所申請日	入所日
毎月１日から１５日までの間	翌月１日入所
毎月１６日から末日までの間	翌月１５日入所

※詳細は、令和９年３月１日以降に市窓口および市ホームページで公開します。

※入所申請時、希望する学童保育所の定数に空きがない場合は、すぐに入所することができません。

【発行・問合せ先】
青梅市こども家庭部子育て応援課児童・青少年係（市役所１階１２番窓口）
電話　０４２８－２２－１１１１（内線２１４４・２１４５）
時間　午前８時３０分から午後５時まで（木曜日は午後８時まで）

もくじ

１　青梅市学童保育所一覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ２
２　保育について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ３
（１）入所の対象・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ３
（２）特別な支援を必要とする児童・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ３
（３）開所日・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ３
（４）延長保育・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ４
（５）土曜保育・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ４
３　費用について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ５
（１）基本費用・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ５
（２）納付・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ５
（３）減免・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ５
４　入所申請について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ６
（１）入所要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ６
（２）会社経営・個人事業主等の方・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ７
（３）入所申請に必要な書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ７
（４）入所希望について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ７
５　入所（申請）後に必要な手続きについて・・・・・・・・・・・・・・Ｐ８
６　入所選考と結果通知について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ９
（１）入所選考について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ９
（２）選考の結果について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ９
（３）第二希望の学童保育所に入所が決定した場合・・・・・・・・・Ｐ９
（４）入所が決定した後の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ９
７　退所について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ10
【学童保育所の利用申請をするにあたって】・・・・・・・・・・・・・Ｐ10
【学童保育所入所申請のチェックリスト】・・・・・・・・・・・・・・Ｐ11
●令和９年度青梅市学童保育所入所申請にかかる同意書（切り取り可）１枚
●就労証明書（切り取り可）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２枚
●令和９年度青梅市学童保育所入所申請書兼児童台帳（切り取り可）１枚

【学童保育について】

学童保育とは、児童福祉法にもとづき、保護者が労働等により昼間家庭にいない児童に、適切な遊びおよび生活の場を与えて、その健全な育成を図る事業です。

青梅市では、平成１８年度から学童保育所に指定管理者制度を導入しています。詳しくは、市ホームページをご覧ください。

１　青梅市学童保育所一覧

クラブ名	所在地		クラス	電話番号	定数
第一こどもクラブ	本町 223	第一小内	A	080-4867-0938	37
			B	080-4867-0866	37
			C	080-4195-7353	37
第二こどもクラブ	長淵 4-437		A	080-4867-0839	36
			B	080-4867-0593	36
			C	080-4195-7511	36
千ヶ瀬こどもクラブ	千ヶ瀬町 2-262-13			080-4867-0782	60
第三こどもクラブ	大門 2-317	第三小内	A	080-4867-0881	38
			B	080-4867-0977	38
			C	080-4867-1064	38
大門こどもクラブ	大門 1-364-1		A	080-4867-1385	40
			B	080-4867-1422	40
			C	080-4866-8651	40
第四こどもクラブ	東青梅 6-1-1	第四小内	A	080-4866-8648	38
			B	080-4195-8302	38
			C	080-4195-7479	38
第五こどもクラブ	梅郷 3-765-1	第五小内	A	080-4866-8494	50
			B	080-4866-8195	50
第六こどもクラブ	二俣尾 3-903-1	第六小内		080-4866-8303	38
第七こどもクラブ	小曾木 3-1880-1	第七小内		080-4866-7865	37
成木こどもクラブ	成木 3-423-1			080-4866-7918	29
河辺こどもクラブ	河辺 5-24	河辺小内	A	080-4866-7960	50
			B	080-4866-8068	50
新町こどもクラブ	新町 5-7-16		A	080-4866-8177	50
			B	080-4864-6488	50
	新町 5-7-15		第2	080-4864-6771	60
霞台こどもクラブ	新町 1-35-1	霞台小内	A	080-4864-6522	50
			B	080-4864-5663	50
友田こどもクラブ	友田町 5-332	友田小内		080-4864-6427	38
今井こどもクラブ	今井 2-947-1	今井小内	A	080-4864-6237	36
			B	080-4864-6801	36
			C	090-3913-7310	36
若草こどもクラブ	新町 1-15-1	若草小内	A	080-4864-5602	50
			B	080-4864-5453	50
藤橋こどもクラブ	藤橋 3-13-1	藤橋小内	A	080-4864-7182	36
			B	080-4867-1923	36
吹上こどもクラブ	吹上 176-1	吹上小内		080-4867-2043	37

※施設見学をご希望の場合は、各クラブへ直接お問い合せください。

【民間学童保育所について】

青梅市は、待機児童対策として、民間事業者の学童保育所が参入しています。所在地や保育所の紹介については、市ホームページをご覧ください。

２　保育について

（１）入所の対象

次の条件をすべて満たす児童が入所の対象です。

１	令和９年４月１日以降、青梅市内に居住する１年生から６年生の児童（転入予定を含む）
２	ひとりで登所ができ、集団生活が可能な児童
３	保護者が入所要件（６ページ）に該当する児童

（２）特別な支援を必要とする児童

次の条件をすべて満たす児童が入所の対象です。

１	障害等の程度が軽く、ひとりで登所ができ、集団生活が可能な児童
２	学童保育所の職員による投薬や医療行為等を必要としない児童

※入所申請時、児童の診断書または手帳の写し等の添付が必要です。

※児童の診断書または手帳の写し等は、保育に必要な情報として指定管理者へ提供します。

※入所決定後、児童・保護者・指定管理者で面談を実施します。

※規定にもとづき、当該児童が入所するクラブに対して職員を加配します。

（３）開所日

開所日は次のとおりです。

区分	開所日	開所時間
学校の開校日	月曜日から金曜日まで	授業終了後から午後６時まで
	土曜日**（要登録）**	午前８時から午後６時まで
夏休み	月曜日から土曜日まで	午前８時から午後６時まで
春休み・冬休み	月曜日から金曜日まで	午前８時から午後６時まで
	土曜日**（要登録）**	午前８時から午後６時まで

※日曜日・祝日および年末年始（１２月２９日から１月３日まで）は開所しません。

※台風や大雪等の災害が発生した際には、児童の安全を図るため、臨時閉所する場合があります。

（４）延長保育

午後６時から午後７時まで延長保育を実施しています。

↓申請フォーム↓

事前に市窓口・オンラインまたは各学童保育所で申請をしてください。申請後、市が『利用の承認』を行い、「学童保育所延長保育利用承認通知書」を送付します。

利用形態	利用可能時間	費用
月額１	午後６時３０分まで	月額１，０００円
月額２	午後７時まで	月額２，０００円
日額	午後７時まで	午後６時３０分までの利用　１日１００円
		午後６時３１分以降も利用　１日２００円

※延長保育を１日でも利用する場合は、申請が必要です。事前に申請をしていない場合は、利用した当日に各学童保育所で必ず申請をしてください。

※年度ごとに申請が必要です。継続の利用であっても申請をしてください。

※転所する場合も、再度申請が必要になりますのでご注意ください。

※月額は、利用可能時間内であれば何度でも利用できます。ただし、利用がない月でも費用は発生します。

※利用形態の併用はできません。（月額１で午後６時３０分を超えた場合、追加料金は発生しませんが、『遅刻』扱いとします。）

※利用形態を変更する場合は、市窓口・オンラインまたは各学童保育所で申請が必要です。なお、変更は申請をした月の翌月から適用を開始します。

※午後７時を超えて利用することはできません。

※利用可能時間を超えて利用した場合は、『遅刻』扱いのため、利用形態を変更していただくか、または『利用の承認』を取り消すことがあります。

（５）土曜保育

次のクラブで土曜保育を実施します。入所決定後、各クラブへ直接『登録』をしてください。登録方法等の詳細は、「学童保育所入所承認通知書」に同封します。

クラブ名	所在地	定数	指定管理者
第二Ａこどもクラブ	長淵 4-437	36	社会福祉法人 青梅市社会福祉協議会
大門Ａこどもクラブ	大門 1-364-1	40	株式会社こどもの森
成木こどもクラブ	成木 3-423-1	29	社会福祉法人 青梅市社会福祉協議会
新町Ａこどもクラブ	新町 5-7-16	50	株式会社モアスマイルプロジェクト

※『登録』には、メールアドレスが必要です。

※原則、利用日前に指定管理者と面談を実施するため、利用日の前月までに『登録』をしてください。

※夏休み等、全クラブで土曜保育を行う臨時開所日を設定する場合があります。

３　費用について

（１）基本費用

区分	対象	費用	納付方法
育成料	全員	月額５，０００円	原則、口座振替
延長育成料	延長保育利用者	利用形態による（４ページ）	
間食費（おやつ代）	全員	月額１，５００円	指定管理者による

※学童保育所の利用の有無ではなく、在籍に対して育成料が発生します。

※１５日入所の場合、育成料および月額の延長育成料は減額（半額）されます。

※間食費（おやつ代）は、学童保育所で提供するおやつ等にすべて充てられます。

※各指定管理者が実施する任意参加型のイベント等で、実費負担が発生する場合があります。

（２）納付

育成料および延長育成料の納付方法は、原則、口座振替です。

区分	納期限（口座振替日）	例
育成料	当月末日	４月分の育成料は、４月末日
延長育成料	翌月末日	４月分の延長育成料は、５月末日

※末日が土曜日・日曜日または祝日の場合は、翌銀行営業日が口座振替日です。

※１２月のみ、末日ではなく２８日が口座振替日です。

※振替不能の場合は、『滞納』扱いになるため、督促状を送付します。

（３）減免　※年度ごとに申請が必要です。

次に該当する場合は、減免制度があります。減免を希望する方は、入所承認後に市窓口またはオンラインで申請をしてください。

↓注意点↓　↓申請フォーム↓

申請後、市が調査を行い、減免決定の場合は、「学童保育所育成料等減免決定通知書」を送付します。減免申請却下の場合は、「学童保育所育成料等減免申請却下通知書」を送付します。

対象	育成料	延長育成料	間食費	適用開始
２人以上の児童が入所している	減額（半額）	減額しない	減額しない	申請をした月の翌月から適用
生活保護世帯	免除	免除	免除	
市民税非課税世帯	免除	免除	免除しない	
月の全日を欠席することを前月の２０日までに届け出た	免除	免除	免除	

※転所する場合も、再度申請が必要になりますのでご注意ください。

※減免を申請される方は、**市ホームページ記載の注意点を必ずご確認ください。**

４　入所申請について

（１）入所要件

入所申請にあたり、保護者（父母）は以下のいずれかの要件に該当する必要があります。

要件	要件の詳細	添付書類
□ 就労	●就労のため (1) 一日昼間４時間以上の勤務（休憩は除く） (2) 午後３時以降までの勤務(午後３時を含む) **※一年生のみ午後２時以降までの勤務（午後２時を含む）** (3) 週３日または月１２日以上の勤務（日曜日は除く） ※(1)～(3)をすべて満たすこと	○就労証明書（４月入所申請は令和８年１０月以降、それ以外は３か月以内に発行されたもの） **※会社経営・個人事業主等の場合は、追加書類（７ページ）**
	●夜勤等を含む、変則的就労のため (4) 一日４時間以上の勤務（休憩は除く）が、週３日または月１２日以上(日曜日は除く) (5) (4)のうち、(1)と(2)を満たす勤務が、月６日以上（日曜日は除く） ※(4)と(5)を両方満たすこと	
□ 就学	●居宅外で就学（技能習得）のため 一日昼間４時間以上（休憩は除く）、かつ、午後３時以降まで就学している日が、週３日または月１２日以上（日曜日は除く）	○合格通知書等の在学中を証明する書類 ○カリキュラム等の就学時間がわかる書類
□ 疾病	●疾病による入院や通院等のため (1) １か月以上、入院または自宅で寝たきり (2) ２週間に１回以上の通院が１か月以上 ※(1)か(2)のいずれかを満たすこと	**○診断書（左記の要件の詳細を満たす記載があるものに限る）**
□ 障害	●身体障害者手帳（１～４級)、精神障害者保健福祉手帳（１～３級)、愛の手帳（１～４度）の交付を受けているため	○手帳の写し（級数等の記載面）
□ 介護看護	●身体障害者手帳（１～４級)、精神障害者保健福祉手帳（１～３級)、愛の手帳（１～４度)、要介護認定証（要介護１以上）の交付を受けている親族等の介護看護のため	○介護看護が必要な親族等の手帳または認定証（級数等の記載面）の写し
□ 出産	●母親の出産のため ※出産予定月とその前後２か月の合計５か月。	○出産要件申告書 ○母子手帳（出産予定日の記載面）の写し
□ 求職	●求職中のため ※連続して３か月（年度内に１回限り）	○求職要件申告書
□ 災害	●災害等で家屋が被災し、復旧が必要なため	○被災を証明する書類
□ 不存在	●死亡、行方不明、拘禁等のため	○不存在を証明する書類

※保護者（父母）が入所要件に該当しない場合は、申請をすることができません。
※入所申請日ではなく、入所希望月に要件に該当している必要があります。

※出産等により要件を変更する場合、または退職等により要件が消滅した場合は、市窓口で手続きが必要です。手続きをしない場合、または就労調査で要件の確認ができない場合は、『入所承認』を取り消すことがあります。

※入所中は月単位で要件に該当している必要があります。

※保護者が単身赴任をしている場合や離婚調停中の場合等も要件確認書類が必要となります。詳しくは市ホームページをご覧ください。

↓注意点↓

（２）会社経営・個人事業主等の方

就労する保護者が会社経営・個人事業主等の場合は、就労証明書のほか、次の追加書類のうち該当するものを添付してください（一部）。

追加書類	対象
開業届の写し	税務署に届け出をした方
保健所等が発行する許可証等の写し	飲食店、美容院、医院等の開業のため保健所等に申請をした方
契約書の写し	個人契約をして就労している方
受注票や納品書の写し	業務上、やり取りがある方
広告（チラシ）、ホームページ、ブログの写し	会社の所在地・屋号、および営業時間・診療時間等を記載したものを使用している方

※入所申請に必要のないマイナンバー等の個人情報が記載されている場合は、見えないように処理をしてください。

（３）入所申請に必要な書類 ★…兄弟姉妹同時申請の場合、各一部のみの用意で可。

入所申請をする場合は、次の書類を用意し、市窓口で申請をしてください。市窓口以外（例　学童保育所）で申請はできません。

入所申請に必要な書類	対象	入手方法
令和９年度青梅市学童保育所入所申請書兼児童台帳	全員（申請する児童ひとりにつき１枚）	市窓口、市ホームページ
令和９年度青梅市学童保育所入所申請にかかる同意書 ★	全員	市窓口、市ホームページ
就労証明書 ★	就労要件で申請の方	市窓口、市ホームページ
追加書類 ★	会社経営・個人事業主等の方	各個人で用意
添付書類（入所要件を証明する書類） ★	就労要件以外で申請の方	市窓口、各個人で用意 市ホームページ
児童の診断書または手帳の写し等	特別な支援を必要とする児童	各個人で用意
児童扶養手当証書の写し ★	ひとり親世帯	各個人で用意
ひとり親家庭調査承諾書 ★		市窓口、市ホームページ

※入所申請に必要な書類が不足、または内容に不備がある場合は、受付できません。

※入所申請に必要な書類を用意するための費用は、自己負担です。

※児童の診断書または手帳の写し等を令和８年度入所時に提出している場合、前回提出した診断書等の写しを再提出していただければ新たに取得する必要はありません。

※就学相談等で青梅市教育委員会へ児童の診断書等を提出している場合は、提出済みのもので代用できるため、改めて用意する必要はありません。（入所申請書兼児童台帳の資料提供の同意欄にはチェックが必要です。）

（４）入所希望について

第二希望まで申請することができます。**ＡやＢなどクラスの希望はできません。**

５　入所（申請）後に必要な手続きについて

次の変更があった場合は、市窓口もしくはオンラインで手続きが必要です。

<table>
<tr><th>対象</th><th>提出等</th><th>提出等の期限</th></tr>
<tr><td>退職・転職した場合（退職日の翌月中までに再就職が決まっている場合）</td><td rowspan="2">「就労証明書」
の再提出
※オンライン提出可</td><td rowspan="4">変更があった月
の翌月末日</td></tr>
<tr><td>提出済みの就労証明書の内容（社名、勤務地、就労形態、就労日数、就労時間等）に変更があった場合</td></tr>
<tr><td>退職・転職した場合（退職日の翌月中までに再就職が決まっていない場合）</td><td>「求職要件申告書」
の提出</td></tr>
<tr><td>休職した場合</td><td>診断書（要件を満たす記載があるもの）の提出
※オンライン提出可</td></tr>
<tr><td>産休取得・出産予定の場合</td><td>「出産要件申告書」
および
母子手帳の写しの提出
※母子手帳の写しのみ
オンライン提出可</td><td>出産予定日の
前々月末日</td></tr>
<tr><td>その他入所要件を変更する場合</td><td>市窓口へ
お越しください</td><td>変更があった月
の翌月末日</td></tr>
<tr><td>入所要件を証明する添付書類（診断書、手帳、認定証等）の内容に変更があった場合</td><td>添付書類の再提出
※オンライン提出可</td><td>変更があった月
の翌月末日</td></tr>
<tr><td>提出済みの「青梅市学童保育所入所申請書兼児童台帳」に変更があった場合
・住所の変更（別居等を含む）
・結婚や離婚等による申請者（保護者）等の変更
・児童の障害（有無）の変更
・出生・転居等による児童の同居者の変更</td><td rowspan="2">「学童保育所入所申請書兼児童台帳変更届」
の提出
※オンライン提出可</td><td>変更があった月
の末日</td></tr>
<tr><td>入所を希望する学童保育所の変更</td><td>「学童保育所入所希望変更届」の提出</td><td></td></tr>
</table>

<u>※変更の事実があったにもかかわらず手続きをしない場合は、その事実が発覚次第、『入所承認』を取り消すことがあります。また、減免対象の方が提出しない場合は、未提出期間中の育成料等をさかのぼって納付する必要があります。</u>

【オンラインフォーム】

●就労証明書・診断書・母子手帳・添付書類等の「追加書類申請」フォーム

●「学童保育所入所申請書兼児童台帳変更届」フォーム

６　入所選考と結果通知について

（１）入所選考について

提出された書類の内容を審査し、入所の可否を決定します。入所希望者が受入可能人数を超えたときは、入所申請の要件に該当していても入所を保留とすることがあります。入所保留となった場合は、年度途中に退所する方がいた場合、保護者の就労等により家庭での育成が受けられない程度の高い方から入所を決定します。

入所申請時に育成料等を滞納している場合（過去入所分や兄弟姉妹分を含む）、または前年度入所時に出席率が低い場合は、入所選考において減点をします。

また、複数回にわたり督促状等を発行されている場合、または延長保育で午後７時を超える『遅刻』を繰り返している場合は、入所選考に影響します。

（２）選考の結果について

入所が決定した場合は、「学童保育所入所承認通知書」、希望する学童保育所の定数に空きがない場合は、「学童保育所入所保留通知書」を送付します。承認となった方で入所を**辞退**したい場合、保留となった方で**入所希望先の変更**をしたい場合や**入所の必要がなくなった**場合には別途手続き（入所辞退届、入所希望変更届）が必要となります。詳しくは結果の通知に同封される案内をご確認ください。

（３）第二希望の学童保育所に入所が決定した場合

第一希望ではなく第二希望の学童保育所に入所が決定した場合は、第二希望の「学童保育所入所承認通知書」のみ送付します。第二希望に入所した場合、第一希望の保留（待機）ではなくなります。第一希望への入所を希望する場合は、改めて手続き（入所希望変更届）が必要です。手続きがない場合は、第一希望の入所選考の対象にはなりません。（入所が決定している第二希望に入所せずに第一希望の選考を待つ場合も手続きがない場合、第二希望先での育成料が発生いたしますので、入所辞退届も提出してください。）詳しくは結果の通知に同封される案内をご確認ください。

（４）入所が決定した後の流れ

	４月入所	年度途中の入所
結果通知	令和９年２月初旬送付予定	申請時期による
入所説明会	令和９年３月上旬実施予定	－
入所面談	必要な場合は個別に通知します	指定管理者との日程調整による
特別な支援を必要とする児童の個別面談	個別に通知します	個別に通知します
市へ申請書等※の提出（必要な方のみ）	入所日の前日まで	

※…入所辞退届、入所希望変更届、延長保育利用申請書、育成料等減免申請書

７　退所について

↓届出フォーム↓

年度途中に退所を希望する場合は、**退所を希望する月の２０日（窓口での提出の場合は、２０日が土曜日・日曜日または祝日の際は、直前の平日）まで**に、市窓口またはオンラインで「学童保育所退所届」を提出してください。月途中の退所はできないため、**「退所日」は月末の日付を記入**してください。退所月の育成料等は発生します。

なお、年度末（令和１０年３月）まで利用する場合、提出の必要はありません。

【学童保育所の利用申請をするにあたって】

学童保育所の利用申請をする方は、以下の内容を必ずご確認ください。

本しおりの内容について

本しおりは、必ずお読みください。

※本しおりに記載のある内容（「ホームページをご確認ください」と案内している点も含む）についてご理解いただいた上での申請をお願いいたします。

なお、本しおりの内容は、条例等の改正により変更する場合があります。

申請期限について

窓口での手続きの場合、各手続きの申請期限が土曜日・日曜日または祝日の場合は、直前の平日が申請期限です。

※オンライン申請の場合は、申請期限までの受付といたします。

アプリ・メール配信の登録について

台風、大雨、降雪などにより、開所時間等を変更する場合は、クラブからのアプリ・メール配信や青梅市のホームページにてお知らせいたします。クラブから案内されるアプリ・メール配信システムに**必ず登録してください。**

学校貸与のタブレットの使用について

学童保育所内では、学校で貸与されているタブレットの使用はできません。

万が一、学童保育所内で児童が使用し、破損等した場合においても、当事業では一切の責任を負いかねますので、ご了承ください。賠償金が発生する場合、その費用は保護者負担となります。

【学童保育所入所申請のチェックリスト】

入所申請前に必要な書類が不足、または内容に不備がないか必ずご確認ください。

<table>
<tr><th></th><th colspan="5">提出書類</th><th>対象</th></tr>
<tr><td>□</td><td colspan="5">令和９年度青梅市学童保育所入所申請書兼児童台帳</td><td>全員</td></tr>
<tr><td>□</td><td colspan="5">令和９年度青梅市学童保育所入所申請にかかる同意書</td><td>全員</td></tr>
<tr><td>□</td><td colspan="5">入所要件を証明する書類
<table><tr><th>父</th><th>母</th><th>要件</th><th>必要書類</th></tr><tr><td>□</td><td>□</td><td>就労</td><td>○就労証明書
○開業届、契約書等の写し
<u>※会社経営・個人事業主等の方</u>
○日本国外で就労していることを証明する書類
<u>※保護者が日本国外で就労している場合</u></td></tr><tr><td>□</td><td>□</td><td>就学</td><td>○合格通知書等の在学中を証明する書類
○カリキュラム等の就学時間がわかる書類</td></tr><tr><td>□</td><td>□</td><td>疾病</td><td>○診断書</td></tr><tr><td>□</td><td>□</td><td>障害</td><td>○手帳の写し</td></tr><tr><td>□</td><td>□</td><td>介護
看護</td><td>○介護看護が必要な親族等の手帳または認定証の写し</td></tr><tr><td></td><td>□</td><td>出産</td><td>○出産要件申告書
○母子手帳の写し</td></tr><tr><td>□</td><td>□</td><td>求職</td><td>○求職要件申告書</td></tr><tr><td>□</td><td>□</td><td>災害</td><td>○被災を証明する書類</td></tr><tr><td>□</td><td>□</td><td>不存在</td><td>○不存在を証明する書類</td></tr></table></td><td>父母１枚ずつ
※入所要件については、６ページをご確認ください。
※家庭状況等によって、必要な書類が異なります。詳しくは市ホームページをご確認ください。
↓要確認↓</td></tr>
<tr><td>□</td><td colspan="5">児童扶養手当証書の写しまたはひとり親家庭調査承諾書</td><td>ひとり親世帯</td></tr>
<tr><td>□</td><td colspan="5">児童の診断書または手帳の写し</td><td>特別な支援を必要とする児童</td></tr>
</table>