

学童保育室入室申請書

令和9年度

(提出先)
川越市教育委員会教育長

申請日(西暦)	2	0	2	年		月		日
フリガナ	カワゴエ				トキモ			
保護者氏名	(氏)	川越			(名)	ときも		
住所	川越市 元町1-3-1							
転入の場合	市外住所							
	転入先住所	川越市						
	転入予定時期	2	0	2	年		月	

次の児童を 西暦 2 0 2 7 年 4 月 1 日 から学童保育室に入室させたいので、申請します。

入室希望児童	1人目	フリガナ		生年月日	性別	学校名	学年	月曜日から金曜日までの利用日数
		氏名	氏名					
		カワゴエ	タロウ					
		川越	太郎					
2人目		フリガナ		生年月日	性別	学校名	学年	月曜日から金曜日までの利用日数
		氏名	氏名					
		カワゴエ	ハナコ					
		川越	花子					
3人目		フリガナ		生年月日	性別	学校名	学年	月曜日から金曜日までの利用日数
		氏名	氏名					

土曜日の利用の希望 ☒ 有 ☐ 無 ☐ 中央 ☐ 新宿 ☐ 南古谷 ☐ 高階北 ☐ 霞ヶ関北 学校の休業日(長期休業を含む)における 午前7時30分から午前8時30分までの登室の希望 ☒ 有 ☐ 無

※ 土曜日の利用の希望が「有」の場合、開室している5つの学童保育室から1つを選び、☒ を記入してください。

保護者の状況	父	入室を希望する 具体的理由等 (複数可)	☒ 就労(就労状況を ☒ してください。 ☐ 被雇用 ☒ 自営業 ☐ 単身赴任) ☐ 病気・障害									
		フリガナ	カワゴエ	トキモ	生年月日(西暦)			年		月		日
		氏名	川越	ときも	携帯電話番号	090-0000-1111						
		勤務先等 名称	〇〇工務店		勤務先等 電話番号	049-012-3456						
		勤務先等 所在地	所在地 ※ 居宅外の場合のみ所在地の市区町村を記入してください。		☒ 居宅外 ☐ 居宅内							
	母	入室を希望する 具体的理由等 (複数可)	☒ 就労(就労状況を ☒ してください。 ☐ 被雇用 ☐ 自営業 ☐ 単身赴任) ☐ 病気・障害									
		フリガナ	カワゴエ	トキモ	生年月日(西暦)			年		月		日
		氏名	川越	ときも	携帯電話番号	080-2222-3333						
		勤務先等 名称	〇〇市役所		勤務先等 電話番号	049-224-5107						
		勤務先等 所在地	所在地 ※ 居宅外の場合のみ所在地の市区町村を記入してください。		☒ 居宅外 ☐ 居宅内							
勤務先等から学童までの所要時間		20	分	交通手段	☒ 徒歩 ☐ 自転車 ☐ バイク ☐ バス ☒ 自動車 ☐ 電車							

※ ここから下には記入しないでください(教育委員会記載欄)。

入室許可期間	令和 年 月 日～令和 年 月 日(変更後: 令和 年 月 日)	健康カード	有・無
--------	----------------------------------	-------	-----

※ 該当者のみ

誓約書	父(提出予定時期:)	受付印欄
	母(提出予定時期:)	
月途中の入室	学童保育料の日割り計算がないこと	済
申請期間後	希望日の入室ができない可能性があること	済

1次審査者	
2次審査者	

代表保護者氏名を記入してください(市役所からの郵送物の宛先になります)。

市外から転入を予定している方は【転入の場合】に記入してください。
※入室に関する通知を送付する際に必要な情報なため、記入間違いがないように
お気を付けください。

シフト制などの仕事をしており、学童を利用する日数が週によって変わる
可能性がある場合は、最も利用日数が多くなるであろう週を想定して
記入してください。

※保育を必要とする証明書類の内容と一致しない場合は、勤務状況等について
確認をさせていただきます。

きょうだいでも習い事等により利用日数が異なる場合もあります。
状況に合わせて記入してください。

土曜日の利用を希望する場合は、有へ☒を行い、
利用を希望する保育室に☒を必ず記入してください。

希望しない場合は、無へ☐を行い、利用を希望する保育室欄には
何も記入しないでください。

※保育を必要とする証明書類の内容から、土曜日に家庭での保育が困難である
ことが確認できない場合は、勤務状況等について確認をさせていただきます。

学校休業日に学童の利用を希望することを申し出る項目ではございません。
学校休業日は通常8時30分～の預かりとしていますが、希望有に☒がある
方については、保育を必要とする証明書類等を確認のうえ、
7時30分～8時30分の時間に登室することを認めています。

※保育を必要とする証明書類の内容から、
7時30分から8時30分までの間に家庭での保育が困難であることが
確認できない場合は、勤務状況等について確認をさせていただきます。

入室を希望する具体的理由等の選択肢によって、保育を必要とする
証明書類の内容が変わります。

※詳しくは「令和9年度 川越市学童保育室入室案内」のP8に記載がありますので
ご確認ください。
例年、必要な書類が足りず審査が進まないことがありますのでご注意ください。

★よくある事例★

- ①自営業にて申請をしたが、確定申告書の写し等を用意していなかった。
→自営業の場合は、就労証明書に加え確定申告書の写しや開業届の写し等が
必要になります。
- ②出産にて申請をしたが、母子手帳の必要なページの写しを添付していなかった。
→出産の場合、母子手帳の表紙に加え、出産予定日が記載されているページ
の写しが必要になります。
- ③就学にて申請をしたが、必要な書類が足りていなかった。
→就学の場合、在学証明書に加え、1週間のカリキュラム等の具体的な状況
わかる書類(何曜日の何時に授業があるというような状況がわかる書類)
が必要になります。

児 童 票

フリガナ		1 人 目	2 人 目	3 人 目
児 童 氏 名		川越 太郎	川越 花子	
利用していた保育園・幼稚園名		〇〇保育園	〇〇保育園	
該当児童の本市学童保育室利用歴		☐ 有 ☒ 無	☒ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無
健康状況等について	平常時の体温 (例: 36.8℃)	36.5℃	36.8℃	℃
	①現病の有無 (経過観察を含む。)	☒ 有 ☐ 無	☐ 有 ☒ 無	☐ 有 ☐ 無
	②アレルギー	☒ 有 ☐ 無	☐ 有 ☒ 無	☐ 有 ☐ 無
	③個別に配慮を要する事項	☒ 有 ☐ 無	☐ 有 ☒ 無	☐ 有 ☐ 無
	(1) 障害者手帳の所有状況 (申請中を含む)	☒ 有 ☐ 無	☐ 有 ☒ 無	☐ 有 ☐ 無
(2) 今までに指導・治療を受けた専門機関・病院等 (手帳の有無に関わらず記入してください)	☒ 有 ☐ 無	☐ 有 ☒ 無	☐ 有 ☐ 無	
(3) 通院・通所 (検査・訓練通院を含む)	☒ 有 ☐ 無	☐ 有 ☒ 無	☐ 有 ☐ 無	
(4) 日常的な服薬	☒ 有 ☐ 無	☐ 有 ☒ 無	☐ 有 ☐ 無	
(5) 健康面や発達面で気になること、特別支援学級や通級指導教室への通学など	☒ 有 ☐ 無	☐ 有 ☒ 無	☐ 有 ☐ 無	

※「健康状況等について」の①～③のうち、「有」が1つでもある場合は、健康カードも記入し、提出してください。
①～③すべてが「無」の場合、健康カードの提出は必要はありません。

フリガナ		生 年 月 日				児童との続柄	勤務先・学校名等
氏	名	西暦	2	0	2	3	年
川越	はじめ		5	月		5	日
コエド	シロウ	西暦	1	9	5	5	年
小江戸	次郎		1	1	月	3	0
		西暦					年
							日
		西暦					年
							日

迎えに来る方 (該当する方全てに○)	(父)・(母)・(祖父)・祖母 その他 ()	主なお迎え予定時間	午後	6	時	30	分頃
-----------------------	----------------------------	-----------	----	---	---	----	----

※お迎えに来る方を全て (可能な限り) 選択してください。勤務等の終了後、速やかなお迎えをお願いします。

★緊急連絡先★ ①から順に確実に連絡が付き、迎えに来られる方を記入してください。(保護者含む)

	氏 名	児童との続柄	電 話 番 号 (内 線)	下記に○をつけてください
①	川越 ときも	父	090-0000-1111	自宅・携帯・職場・その他
②	川越 ときこ	母	080-2222-3333	自宅・携帯・職場・その他
③	川越 ときこ	母	049-224-5107	自宅・携帯・職場・その他
④	小江戸 次郎	祖父	090-3333-4444	自宅・携帯・職場・その他
⑤				自宅・携帯・職場・その他
⑥				自宅・携帯・職場・その他

※記載のない場合や上記連絡先が繋がらない場合は、勤務先等へ連絡することがあります。

学童保育室に入室した際は、以下のことを約束します。

- ・開室時間内に必ず送迎します。
- ・納期限までに学童保育料を納付し、滞納した場合は速やかに滞納を解消します。
- ・勤務状況等、申請内容に変更があった場合は、速やかに申し出ます。

保護者氏名 (自署)

川越 ときも

入室希望児童全員の情報を記入してください。

健康状況等について①～③の項目で有に該当する項目がある場合は、必ず別紙の「健康カード」に詳細を記入してください。

無の場合は「健康カード」の記入は不要です。

※例年、「児童票」と「健康カード」の内容が一致しない、

「健康カード」に必要な情報が記入されていない等の記入ミスが見受けられますので、ご注意ください。

★よくある記入ミスや質問例★

■アレルギー検査をしていないが、一度食べたときにアレルギー反応があり、それ以降、家で食べさせていないものがある。

→アレルギーは有、未検査として記入をしてください。

■③(2)と③(3)の違いがわからない

→主に療育指導や大きな病気をした内容についての質問です。

(2)は過去に指導や治療を受けていた場合の質問です。

該当がある場合は、健康カードに詳細を記入してください。

(3)は現在も継続して指導や治療を受けている場合は有とし、

お迎えに来る可能性がある方を可能な限り選択してください。

※月に1～2回は祖母にお迎えをお願いする場合等も選択してください。

きょうだい等がお迎えに来る場合は、「その他」に記入してください。

開室時間は午後7時までです。勤務等の終了時間を踏まえて、お迎え予定時間を記入してください。

※勤務時間等と大きな乖離がある場合は、勤務状況等について確認をさせていただくことがございます。

また、入室後、お迎え予定時間と実際のお迎え時間が、恒常的に異なる場合等も確認させていただくことがございます。

迎えに来られる方の連絡先を記入してください。最低でも1つは記入してください。

※空欄の場合や記載のある連絡先が繋がらない場合は、勤務先等へ連絡することがあります。

枠内記載内容を確認のうえ、保護者名を署名をしてください。

※署名がない場合は、再度お越しいただく必要があります。