

学童クラブ入所申請書 記入方法

①提出日

申請書を提出する日付（西暦）を記入してください。

②申請者情報

住所	ご自宅の住所を記入してください。 現住所が市外の方は、「羽村市」を二重線で消し、続けて現住所を記入してください。
氏名（世帯主）	世帯主の方のお名前をフルネームで記入してください。
電話番号（自宅）	ご自宅の電話番号を記入してください。※無い方は不要です
緊急連絡先	緊急時の連絡先を記入し、該当する続柄にチェックをしてください。 （母、父以外の場合は右端の欄にチェックをし、カッコ内に続柄を記入してください。）

③入所児童情報

氏名・生年月日・性別	入所するお子さんの氏名とフリガナ、生年月日（西暦）、性別を記入してください。
入・在学名	入学予定又は在学中の小学校名を「〇〇小」の形で記入してください。 なお、お子さんが <u>特別支援学校</u> や <u>特別支援学級</u> に通われている場合も、記入例を参考に記入してください。
学年	入所するお子さんの <u>入所希望日時点</u> の学年を記入してください。
出身保育園/幼稚園	出身保育園又は幼稚園の名称を記入してください。
希望学童クラブ番号	入所を希望する学童クラブの番号を記入してください。 ※番号は入所申請書裏面下部を参照してください。 ※奈賀・東・西学童クラブについては、在籍している学校と住所によって学童クラブが決まります。「羽村市学童クラブ入所申請のご案内」のP26・27をご確認ください。 ※武蔵野小に在籍している場合は「武蔵野学童クラブ」か「武蔵野第二学童クラブ」、小作台小に在籍している場合は「小作台学童クラブ」か「小作台第二学童クラブ」を選ぶことが可能です。「一人降所」や長期休業日等の登所も考慮し、自宅から近い学童クラブを選ぶ等の検討をお願いします。
区域外	定められている学童クラブ以外の学童クラブを希望する場合は、チェックをしてください。 ※原則区域内のため、区域外希望の場合は理由をお伺いします。
兄弟入所	入所するお子さんの兄弟姉妹の方も入所する場合は、こちらにチェックをしてください。
令和8年度 学童クラブ在籍	令和8年度に学童クラブに在籍している（又は在籍したことがある）場合は、「有」にチェックをしてください。一度も在籍したことが無い場合は「無」にチェックをしてください。
学童クラブ育成料 の状況	申請時点で、保護者が学童クラブ育成料を滞納（退所している児童含む）している場合は「滞納あり」、滞納が無い場合、又は世帯の中で学童クラブに在籍したことがある児童がいない場合は「滞納なし」にチェックしてください。 ※滞納分があるかどうかは申請時に確認いたします。 ※滞納がある場合、基準点が低くなり優先順位も低くなるため、希望の学童クラブに入所できない場合があります。
入所希望日	入所を希望する年（西暦）と月を記入してください。

④家族の状況（同居している家族全員）

＜共通＞

氏名・続柄・ 生年月日・年齢	全員	氏名（フルネーム）、入所児童からみた続柄、生年月日（西暦）、年齢（入所希望日時点）を記入してください。
令和8年度 市民税課税状況	全員	令和8年1月1日時点での市民税課税状況について、課税有りの方は「有」、課税無しの方は「無」にチェックをしてください。
入所希望理由・学校 又は保育施設名等	保護者	該当する項目にチェックをしてください。
	保護者以外 兄弟・姉妹	通学している場合は「学校名」「学年」を記入してください。 保育施設等の場合は「保育施設名」を記入してください。 就労している場合は業種（「会社員」「公務員」など）を記入してください。
	祖父母	就労している場合は業種（「会社員」「公務員」など）を記入してください。 就労していない場合は何も記入しないでください。

⑤生活保護・利用日数

申請時における生活保護	申請時、生活保護受給世帯の場合はチェックをしてください。
週（月～土）の 利用予定日数	1週間の内、学童クラブを利用する予定の日数にあてはまるもの（1ヶ所）にチェックをしてください。 ※「土曜の利用」欄：学童クラブの土曜日の利用を予定している方は「あり」、予定が無い方は「なし」にチェックしてください。 ※学童クラブの土曜日の利用は、保護者の就労や疾病等の事情によって、児童の養育をする方がいないご家庭のみ利用できます。

⑥児童情報

入所する児童の健康状態やアレルギー等について

児童氏名	入所児童の名前（フルネーム）を記入してください。
健康状態	怪我や病気などがある場合は「その他」にチェックをし、内容をカッコ内に記入してください。
加配希望	加配を希望する場合は「有」にチェックをしてください。 希望が無い場合は「無」にチェックをしてください。 ※加配とは、特別支援学校・特別支援学級に在籍の児童、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、愛の手帳を所持している児童をお預かりする際、職員を規定より多く配置する制度です。 なお、特別支援学校・特別支援学級に在籍しておらず、各種手帳も所持していない児童で加配の職員配置を希望する場合は、事前にご相談下さい。
アレルギー等	お子さんにアレルギーがある場合は、「有」にチェックをし、該当する項目にチェックをしてください。「食物」「薬品」「その他」の場合は、内容も記入してください。 ※「食物」にチェックした場合、おやつ等の関係で詳しく伺います。

⑦手帳

各種手帳をお持ちの方は「有」にチェックをし、該当する級（度）にチェックをしてください。

⑧障害について

相談	お子さんについて、障害などの気になることについて、学校や市などに相談をしたことがあるか無いか、該当する方にチェックをしてください。
診断	お子さんについて、障害などの診断を受けたことがあるか無いか、該当する方にチェックをしてください。 「有」の場合は、診断内容にあてはまるものにチェックをしてください。 「その他」の場合は、カッコ内に診断名を記入してください。

⑨気になること

お子さんについて、相談や診断を受けたことは無いが、気になる内容がある場合は、当てはまると考えられるものにチェックをしてください。

「その他」の場合はチェックをした上で右の記入欄に記入してください。（障害などに限らずお子さんについて伝えておきたいことなど、どんなことでも構いません。）

⑩出産予定日

出産要件で入所される方は、出産予定日（西暦）を記入してください。