

受付印

※消えないものでご記入ください。(鉛筆・消えるペンは不可)

①申請日

令和

年

月

8

ひとり親のかたは「別途書類」が必要です。詳細はてびき7ページをご確認ください。

祖父母の
状況

同居人

※父母と
祖父母を
除く

利用月

調の利用日数

土曜利用

利用料の判定

～～～裏面もご記入ください（利用理由、健康状態等）～～～

[illegible]

利用理由	②② ☐ 就労 ☐ 就学 ☐ 出産 ☐ 疾病 ☐ 障害 ☐ 介護・看護 ☐ その他の理由（上記以外の理由について、下記に詳細を記入してください。） ※ 事情を確認するための書類について、提出を求めることがあります。				
②③					
利用児童の健康状態 ※下記に該当がある場合は、下記に詳細を記入してください					②④ ☐ 良好（健康） （下記に該当しない）
障害に関する手帳	②⑤ ☐ 有 ☐ 無	身体障害者手帳	級	療育手帳	級
食物アレルギー	②⑤ ☐ 有 ☐ 無				
既往歴	②⑤（病名・時期など）				
治療中	②⑤（病名・かかりつけ医・通院頻度）				
常用薬	②⑤（薬名・服用回数/日など）				
発達に関する相談	②⑤（相談機関への記録など）				
放課後等デイサービス利用	②⑤ ☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無	週	回	時	分 ～ 時 分
追加記入欄②⑤					
添付書類の提出	放課後児童クラブまたは学務課に、直近3か月以内に発行された証明書類 （てびき6ページ.16.2 利用を必要とする理由を証明する書類）を提出済みのかたは下記に 詳細をご記入ください。				
	いつ	②⑥ 令和 年 月 頃	何を	②⑥ ☐ 就労証明書	
	理由	☐ R6.9月以降の入所申請 ②⑥ ☐ 就労（内容）変更 ☐ その他()		☐ ひとり親書類 ☐ 市県民税非課税証明書（R6.6月以降） ☐ その他()	

同意事項	
【個人情報の照合及び連携】	
◎本市が保有する個人情報と照合すること。	
◎放課後子供教室等と連携のため、情報提供（学年組・氏名）をすること。	
◎放課後児童クラブ利用料を滞納した場合、当該滞納の解消のため必要があるときは、税情報等を含む本市又は他の官公署の保有する個人情報の提供を受けること、又は、金融機関、給与・報酬の支払者その他の当該滞納の解消のために必要な情報を保有する者から当該情報の提供を受けること。	
【利用にあたっての注意事項】	
◎令和7年度川口市放課後児童クラブ利用申請のてびき4ページ.14の注意事項を順守すること。	

- 【注意事項】
- ◇申請書と証明内容について相違がある場合は、就労先にお問い合わせをすることがあります。
 - ◇申請書の記載内容・添付書類が事実と相違する場合は、利用の決定を取り消す場合があります。
 - ◇書類不備は返送させていただきます。そのままでは書類審査ができないため放課後児童クラブをご利用いただくことができません。不備解消書類を速やかにご提出ください。