

令和8年度（2026年度）

伊丹市立児童くらぶ 入所のご案内 (書式集)

書式を利用する際は、ホッチキス止めを外してください

伊丹市立児童くらぶ入所申請書類チェックシート

返送不要

本シートで提出書類をご確認の上、受付締切日までにご提出ください。各書類の先頭番号は、入所のご案内の表1「伊丹市立児童くらぶ入所申請書類」各番号に対応しています。

郵送の場合、申請に必要な書類のみ送付してください。不要な書類を同封されますと確認に時間を要するため、審査の開始が遅れることがあります。

必ず提出が必要な書類

① 伊丹市立児童くらぶ入所許可申請書等

- ☐ 入所希望の児童くらぶ名を記入していますか。
- ☐ 通年又は夏季休業期間のみのどちらか1つに☑し、利用月も記入していますか。
- ☐ 延長保育の希望について、いずれかに☑を記入していますか。
- ☐ 本申請の同意事項に保護者の自署を記入していますか。(保護者それぞれの自署が必要です)

② 児童状況表

- ☐ 生計を同一とする家族構成に記入漏れはないですか。
- ☐ 緊急連絡先は、個人及び勤務地の連絡先を記入していますか。
- ☐ 障害者手帳「あり」または特別支援学級「あり」を記入した場合、表1の「⑤ 支援を要する児童用の状況表」を記入していますか。

③ 伊丹市立児童くらぶ確認書

- ☐ 記載内容を確認し、全ての項目に☑していますか。児童くらぶ育成料に滞納がある場合、入所をお断りする場合があります。
- ☐ 保護者自署欄に自署を記入していますか。保護者それぞれの自署が必要です。

④ 適切な保育を受けられないことを証明する書類（就労の場合は、就労証明書）

- ☐ 就労証明書は指定様式（書式集に掲載の様式またはこども家庭庁標準様式）となっていますか。
(令和8年度から新様式となっています)
- ☐ 就労証明書は、保護者全員分揃っていますか。
※きょうだいで同時に申請する場合、就労証明書の原本は1通でもかまいません。就労証明書の保護者記載欄の児童名を全て記入の上、コピーをとり、原本を下の学年のお子さんの申請書に添付し、上の学年のお子さんにはコピーを添付してください。その際、コピーの余白に「弟〇〇に原本添付」等と記入してください。
- ☐ 就労証明書の内容は、入所要件や申請内容と合っていますか。延長保育・土曜日利用の場合、入所要件とは別の要件を満たす必要があります。
- ☐ 就労証明書の証明日は、申請日から3か月以内になっていますか。
- ☐ 保護者記載欄・通勤時間は、記入していますか。
- ☐ 変則就労で、就労日数が週間3日以下の場合、備考欄に就労予定曜日が記載されていますか。
例:「月～土のうちシフトにより週3日勤務する」、など。※日曜日を含む場合、入所要件を満たさない場合があります。
- ☐ 診断書を提出する場合について、診断書の様式は伊丹市立児童くらぶ用の診断書ですか。
- ☐ 介護・看護・付添状況申告書の添付資料は、揃っていますか。

必要な方のみ提出

⑤ 支援を要する児童用の状況表

☐ 障害者手帳の交付「あり」の場合、手帳の写し(コピー)を添付していますか。

⑥⑦ 児童くらぶ育成料減免申請の添付書類

☐ 令和7年度市民税・県民税課税証明書は、保護者それぞれ揃っていますか。

☐ 生活保護受給証明書は添付していますか。

⑧ 伊丹市立児童くらぶ育成料口座振替依頼書

伊丹市立児童くらぶ育成料口座振替確認書

※ 以前児童くらぶに入所されたことのある人で、口座の変更がない方は提出不要です。

☐ 育成料の振替口座は、指定できる金融機関になっていますか(口座振替依頼書・確認書の記入例をご確認ください)。

☐ 保護者の住所・氏名・電話番号等に記入・押印漏れはありませんか。

☐ 金融機関コード・店番号・預金種目・口座番号を記入していますか。

☐ 書類の訂正がある場合、銀行の届出印で訂正印を押印していますか。

郵送申請の場合に必要な書類

☐ 保護者宛名シート(本書式集最終ページに添付)を記入し、同封していますか。

①令和 年度(202 年度)

(次世代育成課使用欄)		入所予定月	月	利用可能日	月	火	水	木	金	土	延長利用	有 ・ 無	加配配置	有 ・ 無			
ワライン出力	窓対応	受付・審査①	審査②	ミザリオ	コドモン			きょうだい同時入所			有 ・ 無	宛名コード					
								口座情報			継 続 ・ 新 規						
郵送開封	申請書	状況表	支援	確認書	就労証明	就労証明	確定申告	開業届	診断書	介護	口振依頼				口振確認		
伊丹市立 児童くらぶ												入所許可申請書 延長保育利用承認申請書 育成料減免申請書			新規・継続		

伊丹市長様
申請者(保護者)

〒664-	提出日	年	月	日
住所				
方書(マンション名等)				
フリガナ				
氏名				
連絡先				

伊丹市立児童くらぶを次の期間に利用したいので、伊丹市立児童くらぶ条例施行規則第6条の規定により、関係書類を添えて申請します。

☐ 通年 月から利用希望	☐ 夏季休業期間のみ(月～ 月までを予定)
-------------------------------------	---

【児童情報】 ※利用月も記入してください。↑

フリガナ	学校名	小学校	新	年
氏名	出身保育所(園)・幼稚園名		現	年 組
生年月日	年 月 日生	きょうだいの同時入所	☐ あり ☐ なし	
入所希望理由	※ 該当する入所希望理由に ☒ してください。 ☐ 就労 ☐ 就学 ☐ 妊娠・出産 ☐ 疾病・障害 ☐ 親族の介護・看護 ☐ その他			

【利用予定日】

週(月～金)利用予定日数	☐ 毎日利用	☐ 週	日 程度利用予定	(土曜日を除く)
土曜日利用の有無	☐ なし	☐ あり	※就労証明書にて土曜日に勤務している旨の記載が必要です。	

【延長保育の希望】

※延長保育を希望する場合、就労証明書の終業時間が通勤時間を含め午後5時を超えている必要があります。				
☐ 延長保育を希望する ☐ 延長保育を希望しない				
延長保育のお迎え予定時間	午後	時	分頃予定	お迎えに来る方(予定) []

【児童くらぶ育成料減免】

☐ 該当なし				
☐ 生活保護受給世帯(全額免除)	・(添付資料)生活保護受給証明書			
☐ 市民税非課税世帯(全額免除)	・(添付資料)令和7年度市民税・県民税課税証明書			
☐ 市民税低所得世帯(2分の1免除)	※令和7年1月1日現在、伊丹市に住民票がある方は不要です。			
☐ きょうだい同時入所(2分の1免除)	一番年齢が低い児童氏名		学年	年
☐ その他(全額・2分の1免除)	(理由)			

本申請の同意事項

本申請に関して、伊丹市長が申請者の課税状況、生活保護の受給状況及びその他の必要な情報について、伊丹市立児童くらぶを退所するまで、調査または確認することを承諾します。
自署
※申請者と同じ世帯の配偶者は、調査等の対象となるため署名してください。
自署

※申請された内容は放課後児童健全育成事業のために利用し、それ以外の目的で利用することはありません。

※入所許可申請書の記載事項と事実が大きく異なることが判明した場合や、育成料を滞納した場合は、入所を取り消す場合があります。



児 童 状 況 表

※ 伊丹市立児童くらぶに入所される際の資料となりますので、具体的にご記入ください。

児童氏名		学校名	小学校	新 現	年 組	平熱	度
------	--	-----	-----	--------	--------	----	---

【家族構成】(生計を同一とする家族の状況) ※児童本人以外についてご記入ください。

	氏名	児童との続柄	生年月日	就労先・学校等	勤務地(市町) [就労の方のみ]	(担当課 使用欄)
代表 保護者			年 月 日			就労日 月・火・水・木・金・土 固定・シフト 週 日 終業時間 時 分 通勤時間 分
保護者			年 月 日			就労日 月・火・水・木・金・土 固定・シフト 週 日 終業時間 時 分 通勤時間 分
Wワーク 記載欄	Wワークされている場合記入してください。		—			就労日 月・火・水・木・金・土 固定・シフト 週 日 終業時間 時 分 通勤時間 分

生計を同一とするきょうだいやその他家族については下の表に記入してください。

氏名	児童との続柄	生年月日	就労先・学校等	学校・保育所等 在籍状況
		年 月 日		在学・在園・申請中
		年 月 日		在学・在園・申請中
		年 月 日		在学・在園・申請中
		年 月 日		在学・在園・申請中
		年 月 日		在学・在園・申請中

【緊急連絡先】※警報発令時等に連絡が付きやすい順にご記入ください。①→②の順で、個人は③→④も記入。

個人	①	保護者氏名(続柄)	電話番号	②	保護者氏名(続柄)	電話番号
		(続柄:)			(続柄:)	
	③	氏名(続柄)	電話番号	④	氏名(続柄)	電話番号
		(続柄:)			(続柄:)	
勤務地	①	就労先名(続柄)	電話番号	②	就労先名(続柄)	電話番号
		(続柄:)			(続柄:)	

1. アレルギー等	☐ なし ☐ あり ⇒(アレルギー名)
2. エピペンの所持	☐ なし ☐ あり ※エピペンとは、医師の治療を受けるまでの間、アナフィラキシー症状の進行を一時的に緩和し、ショックを防ぐための補助治療剤のことです。
3. 障害者手帳の交付状況	☐ なし ☐ あり ※ありの場合、手帳のコピーを添付してください。また、「支援を要する児童用の状況表」を提出してください。
4. 特別支援学級への在籍(予定含む)	☐ なし ☐ あり ※ありの場合、「支援を要する児童用の状況表」を提出してください。
5. 就学前施設(保育所等)での特別支援学級等への在籍	☐ なし ☐ あり
6. サポートファイル「ステップ★ぐんぐん」の所持	☐ なし ☐ あり
7. 既往病歴、持病、特記事項等(現在または過去にかかった病気があれば、☑をつけてください。)	
☐ 特になし ☐ けいれん ☐ てんかん ☐ 心臓病 ☐ 腎臓病 ☐ ぜんそく ☐ その他()	
8. 児童について児童支援員に伝えておきたいこと	
☐ 特になし ☐ あり⇒	
9. かかりつけの医院	
医院名 _____ 電話 _____ 医院名 _____ 電話 _____	

①令和●年度(202●年度)

記入例

(次世代育成課使用欄)		入所予定月	月	利用可能日	月	火	水	木	金	土	延長利用	有・無	加配配置	有・無
ワライン出力	窓対応	受付・審査①	審査②	ミザリオ	コドモン			きょうだい同時入所			有・無	宛名コード		
								口座情報			継続・新規			
郵送開封	申請書	状況表	支援	確認書	就労証明	就労証明	確定申告	開業届	診断書	介護	口振依頼	口振確認		

伊丹市立 〇〇〇 児童くらぶ

入所許可申請書
延長保育利用承認申請書
育成料減免申請書

新規 継続

伊丹市長様
申請者(保護者)

〒664- 8503	提出日 〇〇〇 年 〇 月 〇 日
住所 伊丹市千僧1丁目1番地	
方書(マンション名等) 〇〇マンション〇〇号	
フリガナ イタミ ハナコ	
氏名 伊丹 花子	連絡先 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

伊丹市立児童くらぶを次の期間に利用したいので、伊丹市立児童くらぶ条例施行規則第6条の規定により、関係書類を添えて申請します。

☒ 通年 4 月から利用希望	☐ 夏季休業期間のみ(月~ 月までを予定)
---	---

【児童情報】 ※利用月も記入してください。↑

フリガナ イタミ イチロウ	学校名 〇〇小学校	新 2 年
氏名 伊丹 一郎	出身保育所(園)・幼稚園名 〇〇こども園	現 年 組
生年月日 〇〇〇〇年 〇 月 〇 日生	きょうだいの同時入所	☒ あり ☐ なし
入所希望理由	※ 該当する入所希望理由に ☒ してください。 ☒ 就労 ☐ 就学 ☐ 妊娠・出産 ☐ 疾病・障害 ☐ 親族の介護・看護 ☐ その他	

【利用予定日】

週(月~金)利用予定日数	☐ 毎日利用	☒ 週 4 日 程度利用予定 (土曜日を除く)
土曜日利用の有無	☒ なし	☐ あり ※就労証明書にて土曜日に勤務している旨の記載が必要です。

【延長保育の希望】

※延長保育を希望する場合、就労証明書の終業時間が通勤時間を含め午後5時を超えている必要があります。	
☒ 延長保育を希望する	☐ 延長保育を希望しない
延長保育のお迎え予定時間	午後 5 時 45 分頃予定 お迎えに来る方(予定) [母親]

【児童くらぶ育成料減免】

☐ 該当なし			
☐ 生活保護受給世帯(全額免除)	・(添付資料)生活保護受給証明書		
☐ 市民税非課税世帯(全額免除)	・(添付資料)令和7年度市民税・県民税課税証明書		
☐ 市民税低所得世帯(2分の1免除)	※令和7年1月1日現在、伊丹市に住民票がある方は不要です。		
☒ きょうだい同時入所(2分の1免除)	一番年齢が低い児童氏名	伊丹 一花	学年 1 年
☐ その他(全額・2分の1免除)	(理由)		

本申請の同意事項

本申請に関して、伊丹市長が申請者の課税状況、生活保護の受給状況及びその他の必要な情報について、伊丹市立児童くらぶを退所するまで、調査または確認することを承諾します。	自署 伊丹 太郎
※申請者と同じ世帯の配偶者は、調査等の対象となるため署名してください。	自署 伊丹 花子

※申請された内容は放課後児童健全育成事業のために利用し、それ以外の目的で利用することはありません。

※入所許可申請書の記載事項と事実が大きく異なることが判明した場合や、育成料を滞納した場合は、入所を取り消す場合があります。



児 童 状 況 表

※ 伊丹市立児童くらぶに入所される際の資料となりますので、具体的にご記入ください。

児童氏名	伊丹 一郎	学校名	〇〇 小学校	新 現	2 年 年 組	平熱	36.2 度
------	-------	-----	--------	--------	------------	----	--------

【家族構成】(生計を同一とする家族の状況) ※児童本人以外についてご記入ください。

	氏名	児童との続柄	生年月日	就労先・学校等	勤務地(市町) [就労の方のみ]	(担当課 使用欄)
代表 保護者	伊丹 太郎	父	〇〇年〇〇月〇〇日	(株)タミマル	伊丹市	就労日 月・火・水・木・金・土 固定・シフト 週 日 終業時間 時 分 通勤時間 分
保護者	伊丹 花子	母	〇〇年〇〇月〇〇日	スーパー〇〇店	尼崎市	就労日 月・火・水・木・金・土 固定・シフト 週 日 終業時間 時 分 通勤時間 分
W ワーク 記載欄	W ワークされている場合記入してください。		—			就労日 月・火・水・木・金・土 固定・シフト 週 日 終業時間 時 分 通勤時間 分

生計を同一とするきょうだいやその他家族については下の表に記入してください。

氏名	児童との続柄	生年月日	就労先・学校等	学校・保育所等 在籍状況
伊丹 一花	妹	〇〇年〇〇月〇〇日	〇〇小学校	在学・在園・申請中
伊丹 ひこまる	弟	〇〇年〇〇月〇〇日	〇〇こども園	在学 在園・申請中
		年 月 日		在学・在園・申請中
		年 月 日		在学・在園・申請中
		年 月 日		在学・在園・申請中

【緊急連絡先】※警報発令時等に連絡が付きやすい順にご記入ください。①→②の順で、個人は③→④も記入。

個 人	①	保護者氏名(続柄)	電話番号	②	保護者氏名(続柄)	電話番号
		伊丹 太郎(続柄: 父)	000-0000-0000		伊丹 花子(続柄: 母)	000-0000-0000
	③	氏名(続柄)	電話番号	④	氏名(続柄)	電話番号
		(続柄:)			(続柄:)	
勤 務 地	①	就労先名(続柄)	電話番号	②	就労先名(続柄)	電話番号
		(株)タミマル(続柄: 父)	072-000-0000		スーパー〇〇店(続柄: 母)	06-000-0000

1. アレルギー等 ☐なし ☒あり ⇒ (アレルギー名) タマゴ、小麦粉

2. エピペンの所持 ☒なし ☐あり ※エピペンとは、医師の治療を受けるまでの間、アナフィラキシー症状の進行を一時的に緩和し、ショックを防ぐための補助治療剤のことです。

3. 障害者手帳の交付状況 ☒なし ☐あり ※ありの場合、手帳のコピーを添付してください。また、「支援を要する児童用の状況表」を提出してください。

4. 特別支援学級へ在籍(予定含む) ☒なし ☐あり ※ありの場合、「支援を要する児童用の状況表」を提出してください。

5. 就学前施設(保育所等)での特別支援学級等への在籍 ☒なし ☐あり

6. サポートファイル「ステップ★ぐんぐん」の所持 ☒なし ☐あり

7. 既往病歴、持病、特記事項等(現在または過去にかかった病気があれば、☑をつけてください。)
☒特になし ☐けいれん ☐てんかん ☐心臓病 ☐腎臓病 ☐ぜんそく
☐その他()

8. 児童について児童支援員に伝えておきたいこと
☐特になし ☒あり⇒ 例:タマゴと小麦粉のおやつは除去してほしい、環境に慣れるまで時間がかかる、など

9. かかりつけの医院
医院名 〇〇〇〇医院 電話 072-000-0000 医院名 _____ 電話 _____

伊丹市立児童くらぶ確認書

学校名	小学校			フリガナ	
学 年	新	年	現	年	組
				児童氏名	
1	提出書類の内容に虚偽があった場合は、入所内定及び決定を取り消します。				☐ わかりました
2	提出書類の内容について、勤務先等に電話や訪問により確認する場合があります。				☐ わかりました
3	就労による入所要件は、月～土の間に週3日以上、かつ午後3時以降までの就労が必要です。要件に該当しなくなった場合は入所許可の取り消しとなります。				☐ わかりました
4	保護者の勤務がない日は、児童くらぶを利用できません。				☐ わかりました
5	入所申請後に就労先が変更となった場合は、原則30日以内に〔就労証明書〕を提出していただきます。提出できない場合は入所許可の取り消しとなります。				☐ わかりました
6	育成料は月額制で納付は口座振替となります。なお、市条例に基づき督促1回につき80円を加算します。また、納付が遅れると延滞金が発生します。				☐ わかりました
7	育成料を滞納されますと、強制執行（給与や預金からの取り立て）の手続きを進める場合があります。				☐ わかりました
8	出産による児童くらぶの利用期間は、産前6週間前から産後の8週間後までの間となります。期間終了後に復職されない場合は入所許可の取り消しとなります。				☐ わかりました
9	育成料は1か月単位であり、月途中の退所の場合でも1か月の育成料がかかります（日割り計算は行いません）。児童くらぶを退所する場合は、最終利用日の月末までに〔退所届出書〕を提出してください。				☐ わかりました
10	〔入所許可申請書〕の記載内容（住所、連絡先、就労先、勤務時間、勤務日数、家族構成等）に変更が生じた場合は、速やかに〔伊丹市立児童くらぶ変更届出書〕を提出してください。				☐ わかりました
11	児童くらぶの利用がないまま2か月が経過した場合は入所許可の取り消しとなります。				☐ わかりました
12	児童くらぶ育成料を2か月分滞納した場合又は3回以上銀行口座から引き落としができない場合は、入所許可の取り消しとなります。またその年度の児童くらぶの利用はできません。				☐ わかりました
13	児童の疾病等の理由に限り、児童くらぶを休所することができます。なお、届出を行う際は、児童くらぶ用診断書（療養期間記載のもの）の添付が必要になります。				☐ わかりました
14	現在、児童くらぶ育成料の滞納はありません。				☐ はい

本確認書の記載内容を全て確認しました。

年 月 日

(保護者)

自署

自署

伊丹市立児童くらぶ確認書

学校名	〇〇〇 小学校			フリガナ	イタミ イチロウ
学 年	新	2 年	現	年 組	児童氏名 伊丹 一郎
1	提出書類の内容に虚偽があった場合は、入所内定及び決定を取り消します。				☒ わかりました
2	提出書類の内容について、勤務先等に電話や訪問により確認する場合があります。				☒ わかりました
3	就労による入所要件は、月～土の間で週3日以上、かつ午後3時以降までの就労が必要です。要件に該当しなくなった場合は入所許可の取り消しとなります。				☒ わかりました
4	保護者の勤務がない日は、児童くらぶを利用できません。				☒ わかりました
5	入所申請後に就労先が変更となった場合は、原則30日以内に〔就労証明書〕を提出していただきます。提出できない場合は入所許可の取り消しとなります。				☒ わかりました
6	育成料は月額制で納付は口座振替となります。なお、市条例に基づき督促1回につき80円を加算します。また、納付が遅れると延滞金が発生します。				☒ わかりました
7	育成料を滞納されますと、強制執行（給与や預金からの取り立て）の手続きを進める場合があります。				☒ わかりました
8	出産による児童くらぶの利用期間は、産前6週間前から産後の8週間後までの間となります。期間終了後に復職されない場合は入所許可の取り消しとなります。				☒ わかりました
9	育成料は1か月単位であり、月途中の退所の場合でも1か月の育成料がかかります（日割り計算は行いません）。児童くらぶを退所する場合は、最終利用日の月末までに〔退所届出書〕を提出してください。				☒ わかりました
10	〔入所許可申請書〕の記載内容（住所、連絡先、就労先、勤務時間、勤務日数、家族構成等）に変更が生じた場合は、速やかに〔伊丹市立児童くらぶ変更届出書〕を提出してください。				☒ わかりました
11	児童くらぶの利用がないまま2か月が経過した場合は入所許可の取り消しとなります。				☒ わかりました
12	児童くらぶ育成料を2か月分滞納した場合又は3回以上銀行口座から引き落としができない場合は、入所許可の取り消しとなります。またその年度の児童くらぶの利用はできません。				☒ わかりました
13	児童の疾病等の理由に限り、児童くらぶを休所することができます。なお、届出を行う際は、児童くらぶ用診断書（療養期間記載のもの）の添付が必要になります。				☒ わかりました
14	現在、児童くらぶ育成料の滞納はありません。				☒ はい

本確認書の記載内容を全て確認しました。

〇〇〇〇 年 〇 月 〇 日

(保護者)

自署

自署

伊丹 太郎

伊丹 花子

内容を確認のうえ、すべてに
チェックを入れてください。☑

就労証明書

伊丹市長

宛

証明日	西暦	年	月	日
事業所名				
代表者名				
所在地				
電話番号	—		—	
担当者名				
記載者連絡先	—		—	

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

※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。

No.	項目	記載欄
1	業種	☐ 農業・林業 ☐ 漁業 ☐ 鉱業・採石業・砂利採取業 ☐ 建設業 ☐ 製造業 ☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業 ☐ 運輸業・郵便業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス ☐ 宿泊業・飲食サービス業 ☐ 生活関連サービス業・娯楽業 ☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ その他()
2	フリガナ	
	本人氏名	生年月日 年 月 日
3	雇用(予定)期間等	☐ 無期 ☐ 有期 期間 (無期の場合は雇用開始日のみ) 年 月 日 ~ 年 月 日
4	本人就労先事業所	名称 住所
5	雇用の形態	☐ 正社員 ☐ パート・アルバイト ☐ 派遣社員 ☐ 契約社員 ☐ 会計年度任用職員 ☐ 非常勤・臨時職員 ☐ 役員 ☐ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業者 ☐ 内職 ☐ 業務委託 ☐ その他()
6	就労時間 (固定就労の場合)	月 火 水 木 金 土 日 祝日 合計時間 月間 時間 分 (うち休憩時間 分) 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 一月当たりの就労日数 月間 日 一週当たりの就労日数 週間 日 平日 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分) 通勤時間: 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 〇 月間 〇 週間 時間 分 (うち休憩時間 分) 就労日数 〇 月間 〇 週間 日 *就労日数が週3日以下の場合、備考欄に就労予定曜日を記載すること 例)月~土のうちシフトによる週3日勤務、など 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分) 通勤時間:
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	年月 年 月 年月 年 月 年月 年 月 日/月 時間/月 日/月 時間/月 日/月 時間/月
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 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	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 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	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 理由 ☐ 介護休業 ☐ 病休 ☐ その他() 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
11	復職(予定)年月日	☐ 復職予定 ☐ 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	☐ 取得予定 ☐ 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 (うち休憩時間 分)
13	保育士等としての勤務実 態の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無
14	(有期雇用契約)満了後の 更新の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無 ☐ 未定 ※No.3 雇用(予定)期間等有期の場合、必ず該当箇所に✓を入れること
15	入所内定育休短縮可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否
16	育休延長可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否
17	単身赴任期間(予定含む)	年 月 日 ~ 年 月 日
18	備考欄	
19	保護者記載欄	児童名 生年月日 施設名 年 月 日 〇 利用中 ☐ 申込中(第一希望) 児童名 生年月日 施設名 年 月 日 〇 利用中 ☐ 申込中(第一希望) 児童名 生年月日 施設名 年 月 日 〇 利用中 ☐ 申込中(第一希望)

就労証明書

伊丹市長

宛

証明日	西暦	年	月	日
事業所名				
代表者名				
所在地				
電話番号	—		—	
担当者名				
記載者連絡先	—		—	

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

※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。

No.	項目	記載欄
1	業種	☐ 農業・林業 ☐ 漁業 ☐ 鉱業・採石業・砂利採取業 ☐ 建設業 ☐ 製造業 ☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業 ☐ 運輸業・郵便業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス ☐ 宿泊業・飲食サービス業 ☐ 生活関連サービス業・娯楽業 ☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ その他()
2	フリガナ	
	本人氏名	生年月日 年 月 日
3	雇用(予定)期間等	☐ 無期 ☐ 有期 期間 (無期の場合は雇用開始日のみ) 年 月 日 ~ 年 月 日
4	本人就労先事業所	名称 住所
5	雇用の形態	☐ 正社員 ☐ パート・アルバイト ☐ 派遣社員 ☐ 契約社員 ☐ 会計年度任用職員 ☐ 非常勤・臨時職員 ☐ 役員 ☐ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業者 ☐ 内職 ☐ 業務委託 ☐ その他()
6	就労時間 (固定就労の場合)	月 火 水 木 金 土 日 祝日 合計時間 月間 時間 分 (うち休憩時間 分) 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 一月当たりの就労日数 月間 日 一週当たりの就労日数 週間 日 平日 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分) 通勤時間: 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 〇 月間 〇 週間 時間 分 (うち休憩時間 分) 就労日数 〇 月間 〇 週間 日 *就労日数が週3日以下の場合、備考欄に就労予定曜日を記載すること 例)月~土のうちシフトによる週3日勤務、など 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分) 通勤時間:
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	年月 年 月 年月 年 月 年月 年 月 日/月 時間/月 日/月 時間/月 日/月 時間/月
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 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	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 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	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 理由 ☐ 介護休業 ☐ 病休 ☐ その他() 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
11	復職(予定)年月日	☐ 復職予定 ☐ 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	☐ 取得予定 ☐ 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 (うち休憩時間 分)
13	保育士等としての勤務実 態の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無
14	(有期雇用契約)満了後の 更新の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無 ☐ 未定 ※No.3 雇用(予定)期間等有期の場合、必ず該当箇所に✓を入れること
15	入所内定育休短縮可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否
16	育休延長可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否
17	単身赴任期間(予定含む)	年 月 日 ~ 年 月 日
18	備考欄	
19	保護者記載欄	児童名 生年月日 施設名 年 月 日 児童名 生年月日 施設名 年 月 日 児童名 生年月日 施設名 年 月 日 〇 利用中 ☐ 申込中(第一希望) 〇 利用中 ☐ 申込中(第一希望) 〇 利用中 ☐ 申込中(第一希望)

保護者記入欄

フリガナ 保護者氏名		住所		フリガナ 児童氏名	
児童との 続柄	父・母・その他（ ）	電話番号		児童くらぶ名	児童くらぶ

医師記入欄

伊丹市長 様

患 者 氏 名

生 年 月 日

年 月 日

病 名

初 診 日

年 月 日

(病状)

※ 以下のうち該当する□にチェックしてください。

☐ 上記の者は、療養のため常時安静が必要であるため児童の保育が困難と認める。☐ 上記の者は、療養のため児童の保育がやや困難と認める。☐ 上記の者は、療養が必要ではあるが、児童の保育は支障なしと認める。療養期間 : ☐ 入院期間 年 月 日 ~ 年 月 日☐ 入院期間未定☐ 通院期間 年 月 日 ~ 年 月 日☐ 通院期間未定

上記のとおり診断する。

年 月 日

医療機関所在地

医療機関名

電話番号

医師名

印

伊丹市立児童くらすの入所（申請）にあたり、次のとおり申告いたします。

※伊丹市立児童くらぶに在籍又は申請中の児童全員を連名で記入してください。

※ 内容について記入者等に確認することもありますので、ご了承ください。

児童状況表で障害者手帳「あり」又は特別支援学級「(在籍)あり」を記入した場合のみ提出

支援を要する児童用の状況表



※ 伊丹市立児童くらぶに入所される際の資料となりますので、具体的にご記入ください。

児童氏名		くらぶ名	児童くらぶ	新 現	年 年	組	平熱	度
保護者氏名		学級担任名		特別支援学級 交流学級			教諭 教諭	

児童の状況について

1. 着替えが一人でできますか。

☐ はい ☐ いいえ →

具体的にどのような手助けが必要ですか。

2. 食事が一人でできますか。

☐ はい ☐ いいえ →

具体的にどのような手助けが必要ですか。

3. 排泄や手洗いが一人でできますか。

☐ はい ☐ いいえ →

具体的にどのような手助けが必要ですか。

4. 自分の思いをともしなど伝えられますか。

☐ はい ☐ いいえ →

困っていることや、気をつけることがありますか。

5. 相手の言葉や思いをある程度理解できますか。

☐ はい ☐ いいえ →

困っていることや、気をつけることがありますか。

6. 集団遊びのルールや終わりの会での一斉指導について

☐ ある程度理解できる。

→

☐ 個別の指導が必要

困っていることや、気をつけることがありますか。

7. 児童の好きなもの・好きなことや苦手なことをお書きください。

8. その他、健康上や発達上で、児童くらぶ児童支援員が知っておく必要があることがあればお書きください。

- (1) 児童一人につき 依頼書・確認書の両方 をご提出ください。
- (2) 黒ボールペン で丁寧に記入してください。
- (3) 2か所（納付義務者欄と口座名義人欄）に押印してください。
- (4) お控えが必要な人は、提出前にコピーをお取りください。
- (5) 書き間違えた場合は、間違えた部分に二重線を引いて、金融機関届出印を押し、空いているスペースに正しい内容を記入してください。
- (6) 印鑑レス口座を開設していて金融機関に印鑑を届け出していない場合は、鉛筆で金融機関届出印の欄に「Web」と記入してください。また、金融機関によってはアプリやWebを通じて残高照会を行っている場合、メール等により本人の意向確認が行われますので、必ず確認してください。「Web」であっても印鑑を届けている場合があります。わからない場合は金融機関へ確認してください。
- (7) 押印漏れ、印影の欠け又は不鮮明である場合は来庁していただくことになりますので、記入例をみて押印が必要な箇所をよくご確認ください、鮮明に押印いただきますようお願いいたします。

指定できる金融機関（※下記以外はご利用になれません） 4ケタの数字は「金融機関コード」です。

1. 0001 みずほ銀行 2. 0005 三菱UFJ銀行 3. 0009 三井住友銀行
4. 0161 池田泉州銀行 5. 0164 但馬銀行 6. 0562 みなと銀行
7. 0572 徳島大正銀行 8. 1688 尼崎信用金庫 9. 7213 兵庫六甲農業協同組合

<金融機関名に関する注意事項> (正) 三菱UFJ銀行 (誤) 三菱東京UFJ銀行
(正) 兵庫六甲農業協同組合 (誤) J A兵庫六甲

記入例

申込日 〇〇 年 〇 月 〇 日

記入上の注意

- 1 ボールペンでご記入いただき、2か所（依頼書・確認書ともに。計4か所）に押印してください。
- 2 住所欄は、アパート名、棟、電話番号なども詳しく記入してください。
- 3 太枠の部分はすべて記入してください。
- 4 訂正する場合は、銀行の届出印で訂正印を押印してください。

申込区分	☒	新規	上記の公金を口座振替により支払うこととしたいので、約定書記載事項を確約のうえ依頼します。
	☐	変更	上記の公金等を口座振替により支払っていましたが、預金口座を変更したいので届け出ます。

納付義務者（保護者）	住所	〒 664 - 8503		
	フリガナ	伊丹 市 町 村 千僧1丁目1番地 〇〇マンション〇〇号		
	氏名	伊丹 花子	押印 伊丹	不備がある場合の連絡先 電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

児童	フリガナ 氏 名	児童くらぶ名	生年月日
	イタミ イチロウ	〇〇〇〇 児童くらぶ	〇〇〇〇 年 〇 月 〇 日
	伊丹 一郎		

金融機関	金融機関名	本店・支店名	預金種目	口座番号 (右ツメで記入してください)						適用希望年月 〇〇 年 〇 月 〇 日
	△△ 銀行 金庫 組合	□□ 支店		0 1 2 3 4 5 6						
	金融機関コード	店番号	1. 普通(総合) 2. 当座							月振替分 から
	0 0 0 0	9 9 9								

フリガナ	イタミ ハナコ	金融機関届出印 伊丹	伊丹市へ支払うべき児童くらぶ育成料等を上記のとおり、口座振替により支払うこととしたいので、指定預金口座名義人とともに下記の事項確約の上依頼します。	
口座名義人	伊丹 花子		振替日 伊丹市の 指定する日	振替金額 伊丹市の 指定する額

伊丹市

市役所児童くらぶ担当課 → 金融機関（取扱店）

依頼書

伊丹市立児童くらぶ育成料口座振替依頼書

申込日

年

月

日

記入上の注意

1 ポールペンでご記入いただき、2か所（依頼書・確認書ともに。計4か所）に押印してください。

2 住所欄は、アパート名、棟、電話番号なども詳しく記入してください。

3 太枠の部分はすべて記入してください。

4 訂正する場合は、銀行の届出印で訂正印を押印してください。

申込区分	☐	新規	上記の公金を口座振替により支払うこととしたいので、約定書記載事項を確約のうえ依頼します。
	☐	変更	上記の公金等を口座振替により支払っていましたが、預金口座を変更したいので届け出ます。

納付義務者（保護者）	住所	〒 - 市町村		
	フリガナ		押印	電話番号
	氏名		不備がある場合の連絡先	

児童	フリガナ氏名	児童くらぶ名	生年月日
		児童くらぶ	年 月 日

金融機関	金融機関名		本店・支店名		預金種目 （該当項目に○を記入してください）	口座番号 （右ツメで記入してください）						適用希望年月
	銀行 金庫 組合		支店									
	金融機関コード		店番号		1. 普通（総合） 2. 当座							年 月 振替分 から

フリガナ		金融機関届出印	伊丹市へ支払うべき児童くらぶ育成料等を上記のとおり、口座振替により支払うこととしたいので、指定預金口座名義人とともに下記の事項確約の上依頼します。		
口座名義人			振替日	伊丹市の指定する日	振替金額

- 1 預金の払出しにあたっては、当座勘定規定又は預金規定にかかわらず、当座小切手の振出し又は預金通帳及び預金払戻請求書の提出などいたしませんので、貴金融機関所定の方法で処理してください。
- 2 この預金口座振替契約は金融機関が必要と認めた場合には私に通知することなく解除されても異議ありません。
- 3 この取扱について仮に紛議が生じても貴金融機関に迷惑をかけません。
- 4 指定預金口座の残高が振替日において伊丹市の請求する金額に満たない時は私に通知することなくその旨、伊丹市へ連絡、振替の取りやめその他金融機関が適当と認められる方法で処理されても異議ありません。
- 5 銀行から私宛に領収書の発行や振替済みの通知等をする必要はありません。
- 6 還付金が生じた場合は、指定預金口座へ振込むよう依頼します。

以下は、記入しないでください。-----

※事務処理欄（宛名コード）									

※市役所児童くらぶ担当課使用欄	
年度	年
新規・変更	月

依頼書発送日	/
返送書類到達日	/
入力日	/

問い合わせ先 〒664-8503 伊丹市千僧1丁目1番地 伊丹市教育委員会事務局こども未来部こども室次世代育成課 TEL：072-784

金融機関処理欄	取扱店	TEL ()	不備返却理由 1 預金取引無し 2 記載事項等相違 店番 ・ 預金種別 口座番号 ・ 口座名義 3 印鑑相違 4 []	金融機関確認印欄
	確認日			
	検印	扱者		

伊丹市

市役所児童くらぶ担当課 → 金融機関(取扱店) → 市役所児童くらぶ担当課

確認書

伊丹市立児童くらぶ育成料口座振替確認書

申込日 年 月 日

記入上の注意

- 1 ボールペンでご記入いただき、2か所（依頼書・確認書ともに。計4か所）に押印してください。
- 2 住所欄は、アパート名、棟、電話番号なども詳しく記入してください。
- 3 太枠の部分はすべて記入してください。
- 4 訂正する場合は、銀行の届出印で訂正印を押印してください。

申込区分	☐	新規	上記の公金を口座振替により支払うこととしたいので、約定書記載事項を確約のうえ依頼します。
	☐	変更	上記の公金等を口座振替により支払っていましたが、預金口座を変更したいので届け出ます。

納付義務者（保護者）	住所	〒 - 市町村		
	フリガナ		押印	電話番号
	氏名			

児童	フリガナ氏名	児童くらぶ名	生年月日
		児童くらぶ	年 月 日

金融機関	金融機関名		本店・支店名		預金種目 (該当項目に○を記入してください)	口座番号 (右ツメで記入してください)						適用希望年月
	銀行 金庫 組合		支店									
	金融機関コード		店番号		1. 普通(総合) 2. 当座							年 月 振替分 から

フリガナ		金融機関届出印	伊丹市へ支払うべき児童くらぶ育成料等を上記のとおり、口座振替により支払うこととしたいので、指定預金口座名義人とともに下記の事項確約の上依頼します。		
口座名義人			振替日	伊丹市の指定する日	振替金額

- 1 預金の払出しにあたっては、当座勘定規定又は預金規定にかかわらず、当座小切手の振出し又は預金通帳及び預金払戻請求書の提出などいたしませんので、貴金融機関所定の方法で処理してください。
- 2 この預金口座振替契約は金融機関が必要と認めた場合には私に通知することなく解除されても異議ありません。
- 3 この取扱について仮に紛議が生じても貴金融機関に迷惑をかけません。
- 4 指定預金口座の残高が振替日において伊丹市の請求する金額に満たない時は私に通知することなくその旨、伊丹市へ連絡、振替の取りやめその他金融機関が適当と認められる方法で処理されても異議ありません。
- 5 銀行から私宛に領収書の発行や振替済みの通知等をする必要はありません。
- 6 還付金が生じた場合は、指定預金口座へ振込むよう依頼します。

以下は、記入しないでください。-----

※事務処理欄（宛名コード）									

※市役所児童くらぶ担当課使用欄

年度	年
新規・変更	月

依頼書発送日	/
返送書類到達日	/
入力日	/

問い合わせ先 〒664-8503 伊丹市千僧1丁目1番地 伊丹市教育委員会事務局こども未来部こども室次世代育成課 TEL：072-784

金融機関処理欄	取扱店	TEL ()	不備返却理由 1 預金取引無し 2 記載事項等相違 店番 ・ 預金種別 口座番号 ・ 口座名義 3 印鑑相違 4 []	金融機関確認印欄
	確認日			
	検印	扱者		

保護者宛名シート

保護者の宛先とくらぶ名を記入してください↓↓↓(市役所担当課からの返送用に使用します)

〒	_____	兵庫県伊丹市

保護者名	_____	様
児童名	_____	様

くらぶ名：【 】くらぶ

保護者の方へ

入所申請にあたっては、この紙の上部枠内に保護者様の宛先をご記入のうえ、郵送提出時に他の必要書類と一緒に必ず同封してください。同封が無い場合は書類不備として取り扱います。

令和(2020年度) 伊丹市立児童くらぶ

- ☐ 変更届出書
☐ 休所申請書 ☐ 退所届出書 ☐ 入所許可申請取下書
☐ 延長保育利用承認申請書 ☐ 延長保育希望取下書 ☐ 延長保育中止届

伊 丹 市 長 様

先に入所の決定を受けた伊丹市立児童くらすの利用について、次のとおり変更したいので、伊丹市立児童くらす条例施行規則第8条の規定により届け出ます。

届出日	年	月	日
-----	---	---	---

施行規則第8条の規定により届け出ます。			届出日	年	月	日
申請者 (保護者)	(フリガナ) 氏 名	申請者住所	〒			
児童名	(フリガナ)	学 年	児童くらぶ名			
	氏 名	年	児童くらぶ			

変更する入所許可申請書の記載事項（※原則、届出日を含む月の翌月に内容を反映します）

変更事項に☑	変更後の情報			備考
☐ 氏名	(児童氏名)	(保護者氏名(代表))	(保護者氏名(その他))	※口座変更のある場合は口座振替依頼書・確認書必要
☐ 住所	〒 -		電話番号	
☐ 保護者の増減	*結婚、離婚、死別、その他により家族構成が変更となる場合は、内容を記載ください			[添付書類] 状況に応じ、就労証明書 や課税証明書 等
☐ 保護者の勤務先	対象保護者名	新勤務先		[添付書類] 就労証明書、開業届 等
		電話 ()		
☐ 利用期間	☐ () 月から翌月利用へ ☐ 夏季休業期間のみから通年利用へ			
☐ その他	(変更内容を詳しく)			[添付書類] 変更内容に応じ、母子手帳(写)、生活保護受給証明書(写) 等

利用状況の変更（※提出期限までに書類の提出がない場合は、1か月分の育成料が発生しますのでご注意ください。）

届出事項に☑		提出期限
☐ 休所 (児童の疾病等の理由に限る)	年 月 日 ~ 年 月 日 理由	休所開始日の前月末
☐ 退所	年 月 日 付 理由	最終利用日の月末
☐ 入所前の入所取下げ	理由 ＊入所取下げ希望の方で、入所許可通知をお持ちの方は併せてご提出ください	入所日の5営業日前 ＊4月入所の場合のみ3月15日まで

延長利用状況の変更（※提出期限までに書類の提出がない場合は、1か月分の育成料が発生しますのでご注意ください。）

届出事項に☑		提出期限
☐ 延長利用の開始	年 月 日 から 理由	利用開始日の前月末
☐ 延長利用の中止	年 月 日 付 理由	最終利用日の月末
☐ 入所前の延長保育の取下げ	理由	入所日の5営業日前 ＊4月入所の場合のみ3月15日まで

(児童くらぶ担当課使用欄)

[illegible]