

記入方法と注意点

該当する方を○で囲む。
令和6年度に利用された方は継続になります。

児童会利用承認申請書

新規利用・継続利用

いずれかを○で囲んでください。

教室への提出日を記入

鉛筆以外の黒いペンかボールペンで記入してください。

令和〇〇年 〇月 〇日

書き間違った場合は修正液等を使用せず、取消線を引き書き直してください。

郵便番号と氏名のふりがなを
忘れずに記入

丸亀市教育委員会 宛

〒763-〇〇〇〇
保護者住所 丸亀市〇〇町××××

ふりがな 氏名 まるがめ 丸亀 一郎

家の電話を記入。無ければ携帯番号を記入

固定電話（0877）－（23）－（××××）

携帯電話（090）－（〇〇〇〇）－（××××）

入会する児童会名

△△ 青い鳥教室

1 児童会の利用について、次のとおり申請します。

なお、入会の事務に必要な住民登録の調査を承諾します。

学校名のみ記入（第〇は支援員が記入）

【 入会児童 】

今回、入会する児童について記入

令和7年4月1日での学年のみ記入

ふりがな 氏名	保護者との続柄	生年月日	性別	学年・組
まるがめ さぶろう 丸亀 三郎	二男	H・ <u>R</u> 元年 5月16日	<u>男</u> ・女	1年 組

【 同一世帯内で、同時に児童会を利用する児童 】

入会児童の他に、同一世帯内で既に入会
している児童や、今回同時に利用する児
童がいれば必ず記入

ふりがな 氏名	保護者との続柄	生年月日	性別	学年・組
まるがめ じろう 丸亀 二郎	長男	<u>H</u> ・R 30年1月20日	<u>男</u> ・女	2年 組
		H・R 年 月 日	男・女	年 組

【 世帯員（同居者） 】

同居している方（入会児童を除く。）、全員についてご記入ください。

氏 名	入会児童 との続柄	児童会を利用する理由に○を付け、それを証明する書類を提出してください。
丸亀 一郎	父	①就労 2.病気 3.障害 4.病人等の看(介)護 5.出産 6.就職予定(内定) 7.入学予定又は在学中 8.乳幼児・小中高生等(学年等: 年齢:)
丸亀 花子	母	①就労 2.病気 3.障害 4.病人等の看(介)護 5.出産 6.就職予定(内定) 7.入学予定又は在学中 8.乳幼児・小中高生等(学年等: 年齢:)
丸亀 夢美	妹	1.就労 2.病気 3.障害 4.病人等の看(介)護 5.出産 6.就職予定(内定) 7.入学予定又は在学中 ⑧乳幼児・小中高生(学年等: 年中 年齢: 4歳)
		1.就労 2.病気 3.障害 4.病人等の看(介)護 5.出産 6.就職予定(内定)

世帯員ごとに、入会児童の下校時に保育ができない理由を選び○を付け、それを証明する提出書類は別紙(就労証明書等)を使用する。18歳未満の乳幼児・小中高生は、令和7年4月1日での学年又は年齢を記入する。
年度の途中で申請する場合はその時点での学年や年齢を記入する。

【 緊急連絡先 】

連絡する順番に記入し、連絡先はどこへつながるのか（職場であれば社名を記入）、
備考へはつながり難い時間帯など知らせておきたいことがあれば記入

連絡順位	保護者等氏名	入会児童 との続柄	連絡先（会社名等）・電話番号	備考
1	丸亀 花子	母	連絡先：携帯電話 電話番号：080-〇〇〇〇-××××	
2	丸亀 花子	母	連絡先：□□株式会社 電話番号：087-〇〇〇-△△△△	内線〇〇へ お願いします。

日曜日や祝日など、児童会の休室日を除き、実際に利用を希望する期間の開始日と終了日を記入する。
長期休業期間のみに利用する場合は、春休み・夏休み・冬休みごとに、利用することが決定すればその都度提出してください。

2 利用を希望する期間

(日曜日や祝日など、児童会の休室日を除き、実際に利用を希望する期間の開始日と終了日を記入してください。)

(令和7年 4月 1日 ~ 令和8年 3月31日)

保育に欠ける時間(就労時間等)に応じて、月ごとに利用する時間を選び○を付ける。
長期休業期間や土曜日にも利用する場合は、月ごとの利用する時間と長期休業利用、土曜日の利用に○を付ける。利用しない月は○を付けない。

例

3 上記の利用を希望する期間のうち、利用する月ごとの利用区分を選び、○を付けてください。

また、長期休業期間と土曜日にも利用する場合は、月ごとの利用する長期休業期間と土曜日に○を付けてください。

利用する月 利用区分		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
学校がある日と8月	(1) 午後5時まで利用	○ 3,000円				○ 6,000円	○ 3,000円	○ 3,000円	○ 3,000円		○ 3,000円	○ 3,000円	
	(2) 午後6時まで利用		○ 4,000円							○ 4,000円			○ 4,000円
	(3) 午後7時まで利用												
長期休業と土曜日	(4) 長期休業期間利用	○ 1,500円			○ 3,500円					○ 1,000円	○ 1,000円		○ 1,500円
	(5) 土曜日利用	○ 1,500円		○ 1,500円				○ 1,500円		○ 1,500円		○ 1,500円	

長期休業で利用可能な期間は、下表のとおりです。(日曜、祝日は休室)

なお、土曜日の利用申請をしていない場合は、土曜日の利用はできません。

4月	4月1日～4月6日	学年始休業日
7月	7月21日～7月31日	夏季休業日
8月	8月1日～8月31日(13～15日を除く)	
12月	12月25日～12月28日	冬季休業日
1月	1月4日～1月7日	
3月	3月25日～3月31日	学年末休業日

【保育料について】

①学校がある日と、8月を利用する場合

利用時間に応じて、利用する月の(1)(2)(3)いずれかの料金となります。

②長期休業期間及び土曜日を利用する場合

長期休業期間又は、土曜日のみ利用する場合は(4)又は(5)の料金となります。

長期休業期間と土曜日の両方を利用する場合は、利用する月の(4)+(5)が保育料となります。

③学校がある日と長期休業期間及び土曜日を利用する場合

学校がある日と学校がない日を利用する場合は、利用に応じて(1)(2)(3)いずれかの料金に、(4)(5)の料金を加算した金額が、利用する月の保育料となります。

例えば、4月は午後5時までの利用時間を選び、長期休業期間と土曜日を利用する場合は、午後5時まで3,000円+長期休業期間1,500円+土曜日1,500円となります。

利用する月の○を付けた料金の合計金額が、その月の保育料になります。