

【重要】大切に保管してください。

令和 9 年度 放課後児童クラブ 入所案内

受付期間: R8 年 11 月 2 日(月) ~ 11 月 20 日(金)

※受付時間等詳細は、P2をご覧ください。

※毎年度申込みが必要です。

※オンラインでの申込みも可能です。P11 の申請用二次元コードから申請ください。

※令和8年11月～育休中の利用が可能となりました。

この冊子には、入所の手続きや利用内容の変更、利用料のことなど重要なことが書かれています。保護者の方は必ずお読みいただき、必要な手続きがあれば期限までに手続きを行ってください。※申請書類は、11 ページ以降に添付しています。



問い合わせ

嬉野市役所 こども未来課 0954-27-7348 (嬉野町)

目 次

1	放課後児童クラブとは	1
2	放課後児童クラブに入所できる要件	1
3	開所時間及び休業日	1
4	入所期間	2
5	入所までの流れ	2
6	入所受付期間について	2
7	申込みに必要な書類	3
8	家庭状況が変わった場合・利用内容を変更する場合	3 入所後に必要な手続
9	退所する場合	3 入所後に必要な手続
10	利用決定の取消し	4
11	欠席する場合	4
12	保険	4
13	おやつ	4
14	利用上の注意	4～5
15	利用料金(保護者負担金)	6
16	利用料の減免	6
17	利用料に関するQ & A(申込手続等)	7
18	嬉野市放課後児童クラブの審査基準表	8～9
19	嬉野市放課後児童クラブ一覧表	10
	申込に必要な書類一式	11～

1 放課後児童クラブとは

現在、嬉野市には公設放課後児童クラブが16か所あります。

放課後児童クラブは、保護者が就労等により児童の帰宅時に家にいない小学校1年生から6年生までの児童に、放課後に遊び及び生活の場を提供し、児童の健全育成を図ることを目的としています。

2 放課後児童クラブに入所できる要件

放課後児童クラブに入所できる児童は、市内に住所を有する小学校1年生から6年生までのうち、次のいずれかに該当する児童です。

- (1) 児童と同居している家族全員(65歳以上の方を除く)が昼間に居宅外で働いている場合

※育児休業期間中の方も含まれます。

- (2) 児童と同居している家族全員(65歳以上の方を除く)が昼間に居宅内で日常の家事以外の仕事をしている場合 ※S37.4.2以降生まれの方は就労証明書等が必要です。

※農業の場合は農業所得のある方に限ります。

・放課後利用の場合、『週4日以上就労し、終業時間が15時30分以降』が対象となります。

・長期休業のみ利用の場合、『週4日以上就労し、7時30分～19時の間で4時間以上就労』が対象となります。

※就労証明書に基づきます

- (3) 母親が妊娠中又は出産後間もない場合(出産(予定月)を基準として出産予定月の前2か月(多胎児の場合は前4か月)・後2か月)

- (4) 児童と同居している家族(65歳以上の方を除く)が疾病、負傷又は心身の障がいを持っている場合

- (5) 親族に疾病、負傷又は心身に障がいのある人がいるため、児童と同居している家族(65歳以上の方を除く)が長期にわたり看護・介護にあたっている場合

- (6) 児童と同居している家族(65歳以上の方を除く)が震災、風水害、火災その他の災害の復旧にあたっている場合

- (7) 前各号に類する状態にあると市長が認める場合

※上記要件に該当しなくなった場合は、退所となりますのでご了承ください。

※保護者が離職された場合、放課後児童クラブは退所となります。(保育施設と違い、求職活動中の利用はできません。)復職された場合、再度申込みが必要になります。

3 開所時間及び休業日

(1) 開所時間

放 課 後	月曜日～金曜日	放課後～19時 ※短縮授業等の場合は、 その時間に合わせて開所します。
	土曜日	7時30分～19時
長 期 休 業	月曜日～金曜日	7時30分～19時
	土曜日	7時30分～19時
	代休等で平日休校の場合	7時30分～19時

(2) 休業日

日曜日、国民の祝日、**8月13日～8月15日**及び12月29日～1月3日

4 入所期間

入所した日からその年度の3月31日までです。

翌年度以降も入所を希望される場合は、新たに申込みが必要となります。(毎年度申込受付を行います。)

5 入所までの流れ

【1】入所申込み

受付期間: 令和8年11月2日(月)～令和8年11月20日(金)

受付時間: 9:00～17:00 ※14日(土)、15日(日)を除く

令和8年11月9日(月)～11月13日(金) は、こども未来課(嬉野町)において

9:00～19:00 まで受付を行います。※塩田総合窓口は 9:00～17:00

土日の受付は下記のとおりです。

11月7日(土) はこども未来課(嬉野町) 9:00～12:00

11月8日(日) は塩田総合窓口(塩田町) 9:00～12:00

申込場所: こども未来課(嬉野町) または 塩田総合窓口(塩田町)(受取りのみ)

※書類に不備がある場合は受付できませんので、確認をしてから提出してください。

【2】調査

受付の際、職員が家庭の状況等保育ができない事情をお尋ねします。後日、電話等により担当職員が家庭・就労証明書に記載されている職場等へ申込内容の確認をさせていただくことがあります。

【3】入所決定

提出された書類に基づき、この入所案内の 8～9 ページの【審査基準表】により必要性和高い方から入所を決定します。入所希望者が多数の場合は、入所できない場合があります。あらかじめご了承ください。
入所の可否については、2月以降各家庭宛に通知書を発送します。事前の電話でのお問い合わせには応じかねますのでご了承ください。

6 入所受付期間について

区 分	受付期間
第1次募集	令和8年11月2日(月)～令和8年11月20日(金)
第2次募集	令和9年 1月5日(火)～令和9年 1月29日(金) ※第1次募集で既に定員に達している場合は受付できませんのでご了承ください。

※第1次募集期間で申請を受付けた方から入所決定を行いますので、長期休業のみご利用の方も第1次募集の期間に申込みをお願いいたします。

※また、年度途中の入所申込みはクラブに空きがある場合のみ受け付けますが、入所前月中旬、夏季休業は6月中旬、冬季休業は11月中旬、学年末休業は2月中旬 (いずれも原則20日まで)に申請する必要があります。

7 申込みに必要な書類

入所を希望される方は、次の書類（P11以降）を提出してください。

- ① 嬉野市放課後児童クラブ入所申込書
- ② 健康状態等チェック票
- ③ 児童の保育ができないことを証明するもの（次表1～7）

※65歳未満の祖父母等と同居している場合には、祖父母等の証明書類もあわせて必要です。



1	保護者が外勤・内職の場合	保護者の就労証明書（単身赴任等の場合も必要です）
2	保護者が自営業・農業の場合	保護者の就労証明書 （添付書類）確定申告書の控え、事業開始届または営業許可証等、経費の支出明細、従業員（家族含む）等の源泉徴収票、給与明細書、その他給与の振込が確認できるもの等の写し
3	母親が出産の場合	申立書 母子手帳の写し（出産予定日が確認できるもの）
4	保護者が疾病等の場合	申立書 保護者の診断書、身体障害者手帳等
5	親族の看護・介護の場合	申立書 診断書、身体障害者手帳、療育手帳等
6	技能取得のために就学する場合	申立書 在学証明書、身分証明書、時間割表（カリキュラム）
7	父母が別居中の場合	申立書 離婚調停中の状況がわかる書類 その他理由がわかる書類

※就労証明書等は保育所と兼用です。保育の申請時にすでに提出されている場合は受付時にお伝えください。入所申込書、健康状態等チェック票は児童1名につき各1部提出ください。

※減免対象の方は、減免申請書もご提出ください。（P6 参照）

※その他、入所決定の際の審査基準表の加算項目の参考にしますので、該当される方は次の書類もご提出ください。（P9 参照）「児童扶養手当証書」または「ひとり親家庭等医療費受給資格証」、
「特別児童扶養手当証書」、対象児童の「身体障害者手帳」、「療育手帳」またはその他確認できる書類等（医師の診断書）。

期限までに必ず届出を行ってください。

8 家庭状況が変わった場合・利用内容を変更する場合

- ・転居、就労先等の変更やその他の事由により家庭状況が変わった場合：速やかに放課後児童クラブに連絡の上（連絡先 P10）、放課後児童クラブ利用内容変更届とその内容を証明する書類（在職（内定）証明書等）を市役所へ必ず提出してください。
- ・利用内容を変更する場合：速やかに放課後児童クラブに連絡の上（連絡先 P10）、前月中旬、夏季休業は6月中旬、冬季休業は11月中旬、学年末休業は2月中旬（いずれも原則 20 日）までに放課後児童クラブ利用内容変更届を市役所へ必ず提出してください。

9 退所する場合

嬉野市放課後児童クラブ退所届を市役所へ提出してください。期限は上記の変更届と同様です。
提出がない場合は、利用がなくても利用料金がかかりますのでご注意ください。

※原則として期限後の変更や退所は受けませんが、やむを得ない事情により期限後の変更・退所を希望される場合は、市役所へご相談ください。

10 利用決定の取消し

次の事項に該当する場合は、利用中であっても利用決定を取消します。

- ・入所できる要件に該当しなくなった場合
- ・申請書に偽りの届出があった場合
- ・利用料金(負担金)を3カ月以上滞納した場合
- ・終了時刻までに保護者が迎えに来ないことが常態化している場合

11 欠席する場合

欠席する場合は、電話等により放課後児童クラブへ必ず連絡してください。(連絡先 PIO)

12 保険

放課後児童クラブを利用する児童は、保険に加入していただきます。

(年額800円(※令和8年度実績))

保険内容は、放課後児童クラブでの活動から生じたケガや損害に対するものであり、児童の故意による事故等は、保険の対象となりません。入所決定後、集金袋を郵送しますので、各放課後児童クラブ又は(株)明日葉 嬉野事務所(連絡先 PIO)へ提出してください。市役所での受付は行っておりません。

13 おやつ(R7.4月～)

嬉野市の放課後児童クラブでは夕食までの時間を考慮して、クラブを利用する児童におやつを提供しているため、おやつ代を徴収いたします。(月額 1,500 円)

利用月に通所されなくてもおやつ代がかかりますのでご注意ください。

※市役所では徴収いたしませんので、ご注意ください。

14 利用上の注意

- ・給食のない日はお弁当をご用意ください。詳細については、直接各クラブにご確認ください。
 - ・児童の送迎は、必ず保護者が行ってください。放課後児童クラブの開所時間は1ページに記載していますので、必ず開所時間内に送迎をしてください。
 - ・放課後児童クラブに登所してから塾等へ児童だけで行く場合は、別途届出が必要となります。
- 各放課後児童クラブへ申し出て所定の書類を提出してください。

集団風邪などによる学級閉鎖等の場合の対応			
学校開校日	学 級 閉 鎖	学級閉鎖対象の児童は利用できません。	感染拡大を防止するため、学校の措置に従って放課後児童クラブの利用も控えていただきます。
	学 年 閉 鎖	学年閉鎖対象の児童は利用できません。	
土 曜 日	週末をはさんで学級(学年)閉鎖	学級(学年)閉鎖対象の学級(学年)の児童は利用できません。	※学校休業中に児童クラブ内で感染拡大が懸念される場合、閉所することがあります。
感染症(インフルエンザ等)にかかった場合の対応			
感染拡大を防止するため感染の恐れがある期間は放課後児童クラブの利用を控えていただきます。 集団の中で生活しますので感染症のおそれがある場合も利用を控えていただくようお願いいたします。			

台風・大雨などの自然災害時の対応		
学校開校日	登校前までに臨時休校が決定	学校の措置に従って、放課後児童クラブも閉所します。
	登校後に一斉下校が決定	学校の措置に従って、放課後児童クラブも随時閉所します。 ※早めのお迎えをお願いします。
	クラブ開所後	状況により判断します。
土曜日 長期休業	市の方で決定し、状況に応じてマチコミメールや、市のホームページ、防災無線等でお知らせします。	

※児童の安全を最優先に、学校の措置に従って判断します。ご家庭での対応をお願いします。

※災害等緊急時の閉開所の案内やお迎えの依頼については、学童コネクトアプリによる配信を行いますので、必ずご登録をお願いします。登録方法等については、[\(株\)明日葉嬉野事業所](#)にお尋ねください。

※病気及び病気の回復期(感染症を除く)は病児保育事業(1～3年生まで)もご利用ください。

〈実施場所〉樋口医院 〈電話〉0954-43-1652

※武雄市病児保育事業(病児・病後児保育施設 テトテ)(1～3年生まで)も利用できます。

〈実施場所〉テトテ 〈電話〉080-4328-2020

※保護者の送迎が困難な場合等は、ファミリー・サポート・センター(1～6年生)もご検討ください。(事前に登録が必要です。)

〈申し込み・お問い合わせ〉子育て支援センター 0954-43-0100

※障がいのあるお子さんは放課後等デイサービスをご利用いただけます。詳しくは、嬉野市役所福祉課または下記事業所へお問い合わせください。

【嬉野市内の放課後等デイサービス事業所】

事業所名	所在地	電話番号
ゆめキッズ	嬉野市嬉野町大字下宿甲1857番地1	0954-28-9587
ぱいんキッズ	嬉野市嬉野町大字岩屋川内甲118番地2	0954-28-9982
one・ピース	嬉野市塩田町大字五町田甲3256番地1	0954-68-0402
ココロテラス	嬉野市塩田町大字五町田甲322番地1	0954-66-5522
放課後等デイサービスは ればれ	嬉野市嬉野町大字下宿乙316番地3	0954-27-7788
デイスペースきみいろ	嬉野市嬉野町大字下宿甲1870番地1	080-5327-1773

15 利用料(保護者負担金)

この他、保険代・おやつ代(P4 参照)を負担していただく必要があります。(事業者が徴収)

利用区分			利用料(保護者負担金)
放課後と 長期休業利用	月～金曜日の利用		3,000円/月 (8月のみ 6,000円/月)
	月～土曜日の利用		4,000円/月 (8月のみ 7,000円/月)
放課後のみ利用	月～金曜日の利用		3,000円/月
	月～土曜日の利用		4,000円/月
長期休業のみ 利用 ※代休、始業式等での 半日利用はできません。	春季休業、冬季休業、 学年末休業期間	月～金曜日の利用	3,000円/各休業
		月～土曜日の利用	春:4月、冬:12月、学年末:3月引落
	夏季休業期間(※)	月～金曜日の利用	6,000円/休業 8月引落
		月～土曜日の利用	7,000円/休業 8月引落

※夏季休業期間は7月のみ利用もしくは8月のみ利用の場合でも料金は上記となります。

・同一世帯で2人以上放課後児童クラブを利用している場合、年齢が一番下の子以外は半額になります。

・月の途中で入所・退所した場合でも、利用日数にかかわらず月額の利用料(負担金)がかかります。

また、利用がなくても、在籍していれば月額の利用料(負担金)がかかります。

【利用料の納入方法】

利用料の納入方法は、**原則口座振替**をお願いしています(利用月の月末口座引落し)。事情により納付書による納付を希望される場合は、毎月中旬頃納付書を発送しますのでご相談ください。

※**利用料が納入されない場合、嬉野市放課後児童クラブ負担金滞納処分事務処理要領第5条の規定により、退所していただく場合がありますので、必ず納期限までに納入してください。**

16 利用料の減免

次のような場合は、利用料が減免されます。減免を受けるためには、下記の《申請手続必要書類》に記載している書類を用意し、市役所への申請が必要です。

申請がない場合、減免は適用されませんのでご注意ください。

減免については、基本的にさかのぼっての適用はできませんので入所申込時に申込書類と併せて減免申請書を必ずご提出ください。

《減免内容》

	生活保護受給世帯	前年度の市民税非課税世帯	就学援助対象世帯
減免区分	免除	2分の1を減額	2分の1を減額

《申請手続必要書類》

・嬉野市放課後児童クラブ負担金減額・免除申請書

① 生活保護受給世帯…嬉野市役所福祉課が発行する生活保護受給証明書を添付してください。

② 就学援助対象世帯…就学援助申請の審査結果通知書を添付してください。

③ 前年度非課税世帯…令和8年1月1日現在、嬉野市外に住所を有していた方は前住所地の市区町村から、令和8年度の所得課税証明書を取り寄せて添付してください。

17 Q&A(申込手続き等)

No	Q(質問)	A(回答)
1	長期休業のみ入所を希望するつもりですが、入所申込書にどのように記載したらいいですか。	「利用希望区分」の“長期”欄に、春季休業の場合は4月、夏季休業の場合は7月・8月、冬季休業の場合は12月・1月、学年末休業の場合は3月の“利用する”に✓をつけてください。“放課後”欄は、4月～3月すべて“利用しない”に✓をつけてください。
2	申込をしていたが、利用しなかった月も利用料はかかるのですか。	申込された期間は、利用が無くても利用料(負担金)をご負担いただきます。さかのぼって利用料(負担金)を還付することは出来ません。 <u>退所する場合や利用期間に変更がある場合は、前月中旬、夏季休業は6月中旬、冬季休業は11月中旬、学年末休業は2月中旬(いずれも原則 20 日)までに退所届又は利用内容変更届を市役所へご提出ください。</u>
3	前年度市民税所得割非課税世帯ですが、減免申請書を提出していませんでした。4 月分から減免することはできますか。	基本的にさかのぼって減免を適用することはできません。年度の途中で提出された場合、提出された月の翌月からの適用となります。
4	土曜日も利用したいです。	<u>前月の中旬、夏季休業は6月中旬、冬季休業は11月中旬、学年末休業は2月中旬(いずれも原則 20 日)までに市役所に利用内容変更届の提出が必要です。(ただし、世帯全員(65歳未満)が就労等の理由があること)</u> なお、土曜日利用は別途料金がかかります。 <u>事前に届出をしないと利用ができません</u> ので、忘れずに届出をしてください。
5	就労証明書について 1年ずつ雇用期間が更新されるため、来年度のクラブ利用期間中の就労証明書が取得できません。どうしたらよいですか。	現在取得できる就労証明書を提出していただき、更新予定の場合は、更新予定である旨記載をお願いいたします。 別の職場へ就職予定の場合にも現状、取得できる就労証明書を提出いただき、勤務先が変更になり次第、新たな就労証明書の提出をお願いいたします。 就労予定だったが、就労しないこととなった等条件を満たさなくなった場合はクラブを利用できませんのでご注意ください。
6	就労証明書について 育児休業期間中の就労証明書については、どうしたらよいですか。	就労証明書に育児休業期間が明記されたものを提出してください。

18 別表【審査基準表】

番号	類型	細目	保護者の状況	指数	
1	居宅外 労働	不規則勤務 でない	勤務終了時間	週5日 以上勤 務	週4日 勤務
			終業時間が18時以降	50	40
			終業時間が16時30分以降18時未満	40	30
			終業時間が15時30分以降16時30分未満	30	20
		不規則勤務 ・ 長期休業利用	月170時間以上	50	40
			月120時間以上170時間未満	40	30
			月64時間以上120時間未満	30	20
	居宅内 労働	不規則勤務 でない	終業時間が18時以降	40	30
			終業時間が16時30分以降18時未満	30	20
			終業時間が15時30分以降16時30分未満	20	10
		不規則勤務 ・ 長期休業利用	月160時間以上	40	30
			月120時間以上160時間未満	30	20
			月64時間以上120時間未満	20	10
2	出産		出産(予定月)を基準として出産予定月の 前2か月(多胎児の場合は前4か月)・後2か月	50	
3	疾病等	疾病・負傷	入院中である。	50	
			常に安静を要し、自宅療養で常に病臥している。	40	
			日常生活に著しく支障があり、他者の介護が必要な 場合	30	
		心身障がい	身体障害者手帳1級又は2級、精神障害者手帳1 級等を所持しており、常時保育が困難である。	50	

		身体障害者手帳 3 級、精神障害者手帳 2 級以下等を所持しており、常時保育が困難である。	30
4	看護・介護（親族）	常時看護・介護をしている。 （重度身障者・要介護 5・4 程度）	50
		週 4 日以上 of 看護・介護・通院の付き添い等 （要介護 3～1 程度）	30
5	就学	就学又は技能取得のため通学している。	1 に準ずる
6	災害	震災その他の災害を受けた自身の住居等の復旧に従事している。	60
7	特別な支援を要する世帯	児童相談関係機関が児童虐待等により特別の支援を要すると認める世帯である。	60
8	その他	児童福祉の観点から、市長が特に保育の必要性が高いと判断したとき	60

（備考）

- 1 保護者が就労等により家庭で見ることが出来ない時間の全部又は一部が放課後児童クラブの開
設時間内に含まれている場合に限り、「保護者の状況」の区分を適用する。
- 2 保護者が複数箇所に就労している場合であって、それぞれの就労の日が異なるときはそれらの
就労日数を合算した日数により、又は、それぞれの就労の一日の就労時間が異なるときは平均
時間により、保護者の状況の区分を適用する。
- 3 保護者が 1 日のうちに複数箇所に就労している場合にあつては、1 ヶ所の就労とみなしてそれ
ぞれの就労時間を合算し、保護者の状況の区分を適用する。

【加算・減算項目】

番号	状況	指数
1	母子世帯、父子世帯又はこれに準じる世帯である。	+80
2	生活保護世帯であり、入所が必要な場合（就労による自立支援につながる場合等）。	+20
3	虐待又は DV のおそれがある場合など、社会的養護が必要な場合。	+20
4	入所を希望する児童が障がいをもつ場合（中度以上：特別児童扶養手当支給対象児童）	+40
	入所を希望する児童が障がいをもつ場合（軽度：上記以外の対象児童）	+30
5	保護者が育児休業を終了し、復帰する場合。	+10
6	入所を希望する児童が 1 年生である。	+50
	入所を希望する児童が 2 年生である。	+40
	入所を希望する児童が 3 年生である。	+30
	入所を希望する児童が 4 年生である。	+10
	入所を希望する児童が 5 年生である。	+5
7	入所を希望する児童が多胎児である。	+10
8	65 歳以上の一定の条件※を満たさない祖父母と同居している。	-10
9	入所を希望する児童又はその児童の兄弟姉妹が入所児童又は退所児童であつて、これらの ものに係る利用料金を保護者が正当な理由なく 3 箇月以上滞納している。	-30

※一定の条件とは審査基準表 1～8 に準ずる

19 令和9年度嬉野市放課後児童クラブ一覧表

小学校区	クラブ名	設置場所	電話番号	定員
五町田	五町田小学校放課後児童クラブA	五町田小学校敷地内専用施設	070-8787-1396	40名
	五町田小学校放課後児童クラブB		070-8785-9477	40名
	五町田小学校放課後児童クラブC		070-8785-9478	40名
	五町田小学校放課後児童クラブD		070-8785-9479	40名
久間	久間小学校放課後児童クラブA	久間小学校敷地内専用施設	070-8787-1397	40名
	久間小学校放課後児童クラブB		070-8785-9480	40名
塩田	塩田小学校放課後児童クラブ	塩田小学校内	070-8787-1398	40名
嬉野	嬉野小学校放課後児童クラブA	嬉野小学校敷地内専用施設	070-8787-1400	40名
	嬉野小学校放課後児童クラブB		070-8785-9481	40名
	嬉野小学校放課後児童クラブC		070-8785-9482	40名
	嬉野小学校放課後児童クラブD		070-8785-9483	40名
轟	轟小学校放課後児童クラブ	轟小学校内	070-8787-1401	45名
吉田	吉田小学校放課後児童クラブA	吉田小学校 体育館 ミーティングルーム	070-8787-1402	25名
	吉田小学校放課後児童クラブB	吉田小学校内	070-8785-9484	35名
大草野	大草野小学校放課後児童クラブ	大草野小学校敷地内専用施設	070-8787-1399	45名
大野原	大野原小学校放課後児童クラブ	大野原小学校内	070-8787-1403	25名

※今後状況によっては、クラブ数等変更する場合があります。

※希望される児童クラブが定員に達した場合、五町田小学校敷地内専用施設やその他定員に達していない(空きのある)児童クラブを合同クラブ(1つのクラブで複数学校の児童を受け入れるクラブ)として開所する場合があります。

問い合わせ

●入所・退所・変更などの手続に関すること

こども未来課(嬉野町) TEL 0954-27-7348

●各クラブの運営内容に関すること

(株)明日葉 嬉野事務所 TEL070-8783-7289

(株)明日葉は、市から運営を委託されている事業者です。

民間により設置された市内の民営放課後児童クラブ

《学童支援センターげんきの申込みについて》

利用希望の方は直接げんきへ申し込みください。

学童支援センターげんきは、令和8年11月2日(月)～令和8年11月11日(水)に入所受付を行います。(ただし、日曜は除く。)

受付時間:9:00～18:30

➤ 対象児童(定員40名)

放課後・・・嬉野・轟・大草野小に通う1年生～6年生

長期休暇・・・市内全ての学校に通う1年生～6年生

<問い合わせ先>

学童支援センターげんき

嬉野市嬉野町大字下宿甲3051-1

☎0954-42-2155

申込に必要な書類一式

※嬉野市のホームページにも様式を掲載しております。

「令和9年度放課後児童クラブ入所申込について」のページを
ご覧ください。

提出時はホッチキスから外しご自身に必要な書類のみ提出をお願いします。

オンライン申請用二次元コード

※入所申込書、健康状態等チェック票の二次元コードをそれぞれ読み込んでいただき、申請してください。

就労証明書等は写真、PDFなどを添付し提出ください。

入所申込書



健康状態等チェック票



減免申請書
(※該当者のみ)



※入所申込書、健康状態等チェック票、減免申請書は児童1人につき各1部必要です。2人以上申込みをされる場合の就労証明書等は、1番上の児童の方の申込書に添付してください。

機械で読み取りますので、
訂正時は修正液または修正ペンで訂正してください。

記入例



嬉野市放課後児童クラブ入所申込書

嬉野市長 様

放課後児童クラブ フリガナはカタカナで記入してください。

申込日 令和〇〇年〇〇月〇〇日

保護者(申込者)	フリガナ	ウレシノ イチロウ		
	氏 名	嬉野 一郎		自署であれば押印不要です。
	住 所	〒〇〇〇-〇〇〇〇 嬉野市嬉野町大字下宿甲〇〇〇〇番地△△△△アパート〇〇号室		
	電 話	(自宅) 〇 9 5 4 - 1 1 - 1 2 3 4	(携帯) 〇 9 0 - 8 7 6 5 - 4 3 2 1	担当者:

入所希望の児童	フリガナ	ウレシノ タロウ	続 柄	長男
	氏 名	嬉野 太郎	性 別	☒ 男 ・ ☐ 女
	生 年 月 日	平成 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日	年 齢	〇 歳
	小 学 校 名	〇〇 小学校	令 和 9 年 度 学 年	〇 年
入所希望理由	☒ 就労 ☐ 出産 ☐ 疾病・障がい ☐ 看護・介護 ☐ 就学 ☐ 災害 ☐ その他()			
入所希望期間	令和 9 年 4 月 1 日 から 令和 10 年 3 月 31 日 まで			

利用希望区分 ※次の各区分において、利用を希望される場合は「利用する」の行に✓」を
の行に✓」を御記入ください。

利用希望区分		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
☒	放課後	利用する	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	利用しない												
☐	平日	長期	利用する	✓		✓	✓			✓	✓		✓
	利用しない												
☒	放課後	長期	利用する	✓						✓	✓		✓
	利用しない				✓	✓							

土曜利用は、放課後・夏季休業の場合 1,000 円/月加算となります。※65 歳未満の同居の家族全員が土曜日家にいないことが条件です。

利用予定日数	☐ 月曜日から金曜日まで ☒ 月曜日から金曜日までのうち時々(週 4 日程度)
	※お仕事がお休みの日や子どものお休み日は、除いてください。

利用 時間	放課後 平日	放 課 後 ～ 1 8 時 3 0 分
-------	--------	------------------------

緊急連絡先	フリガナ	ウレシノ イチロウ
	① 氏 名	嬉野 一郎
	勤 務 先	(名称) 〇〇会社
	②(氏名)	嬉野 花子
	③(氏名)	嬉野製茶(母勤務先)

※この欄は、記入する必要はない

“□平日”の□にチェック後、利用を希望する月は、“利用する”の行に
✓をつけてください。
利用を希望しない月は、“利用しない”の行に✓をつけてください。
(例1) 放課後・長期休業すべて利用する場合
→《放課後》《長期》すべて“利用する”に✓
(例2) 夏季休業のみ利用する場合
→《放課後》すべて“利用しない”に✓
《長期》7月・8月の“利用する”に✓
4月・12月・1月・3月は“利用しない”に✓
(例3) 7月・8月に放課後は利用するが夏季休業は利用しない場合
→《放課後》7月・8月の“利用する”に✓
《長期》7月・8月の“利用しない”に✓

児童の世帯員(申込児童を除く。)	氏 名		入所児童との続柄						
	嬉野 次郎		祖父						
	嬉野 美子		祖母						
	嬉野 一郎		父	〇〇年 〇〇月 〇〇日	37 歳	男・女	〇〇会社		
	嬉野 花子			〇〇年 〇〇月 〇〇日	37 歳	男・女	嬉野製茶		
	嬉野 泉			〇〇年 〇〇月 〇〇日	5 歳	男・女	〇〇保育園		
				年 月 日	歳	男・女			
				年 月 日	歳	男・女			
祖父母の状況	父 方	祖父	嬉野 次郎	65 歳	(住所 同居)				
		祖母	嬉野 美子	63 歳	(住所 同居)				
	母 方	祖父	嬉野 三郎	65 歳	(住所 嬉野市嬉野町大字下宿乙 1185 番地 電話 〇〇-〇〇〇〇)				
		祖母	嬉野 温子	65 歳	(住所 嬉野市嬉野町大字下宿乙 1185 番地 電話 〇〇-〇〇〇〇)				
お迎え予定者		☐ 父 ☒ 母 ☐ 祖父 ☐ 祖母 ☐ その他(氏名)							
緊急時(災害時等)保護者以外のお迎え		※保護者等の代わりにお迎えに協力でき(氏名 嬉野 温子 関係 祖母 電話)							
入所を希望される放課後児童クラブが定員に達した場合の対応について(該当項目にレを記載してください。)		1 合同クラブ利用の同意について ☒ 定員に達した場合、合同クラブを利用する。 ☐ 定員に達した場合、合同クラブを利用しない。 ※同意されない場合は、自己都合による対応となります。							
		2 希望するクラブに空きが出た場合の連絡について 希望するクラブに空きが出た場合 ☒ 連絡を希望する ☐ 連絡を希望しない							
減免申請の確認		減免対象ですか。 ☐ はい ・ ☒ いいえ ※減免対象の方は必ず申込書類と併せて減免申請書を御提出ください。 ※申請がない場合、減免は適用されません。申込時に必ず減免申請を提出してください。							
平日に習い事をされていますか。		☐ していない ・ ☒ している(習い事名: 野球・習字) →→放課後児童クラブから ☒ 直接行くことがある(週 3 日) ☒ 直接行くことはない(週 1 日)							
学童支援センターげんきの入所申請		☐ 申請をしていない ・ ☒ 申請をしている→→優先順位(1・2)を記入してください。 (2)嬉野市放課後児童クラブ (1)学童支援センターげんき							

世帯分離されている世帯や単身赴任の保護者がいる場合も、同一生計の方全員分を記入してください。単身赴任の保護者の場合は、氏名欄に「氏名 (〇県〇市)」と記載してください。祖父母、叔父、叔母等と同居されている場合もご記入ください。スペースが不足する場合は、余白部分へご記入ください。

令和9年4月2日時点での年齢を記入してください。

会社名・学校名等も必ずご記入ください。

市外にお住まいの場合も、同様に記入をお願いします。

希望するクラブが定員に達した場合、五町田小学校敷地内にあるクラブやその他定員に空きのあるクラブを合同クラブとして開所し、ご案内する予定です。定員に空きのあるクラブのご案内を希望しない場合は、同意しませんに☑ください。同意しませんに☑された場合、希望するクラブに空きが出るまでお待ちいただくことになりますのでご了承ください。
合同クラブとは、1つのクラブで複数学校の児童を受け入れるクラブです。

減免の対象となる方は

- ・生活保護を受けている方
- ・就学援助の認定を受けている方
- ・前年分住民税が非課税世帯である方

<同意書>

子ども達の安全を守り、一人一人の成長発達が促進されるよう、日々の生活に配慮した保育を放課後児童クラブで行っていくことを目的として、家庭・保育施設等・学校・放課後児童クラブ間での連絡や情報交換を行っていくことに同意いたします。

また、入所の判定のために必要な市町村民税の情報(同一居住の者を含む。)及び世帯主の氏名を記入してください。

自署であれば押印不要です。

保護者氏名(嬉野 一郎 (印))

※記名押印に代えて署名可

様式第1号(第9条関係)

(表)

嬉野市放課後児童クラブ入所申込書

嬉野市長 様

放課後児童クラブの入所について、次のとおり申し込みます。

申込日 令和 年 月 日

保護者(申込者)	フリガナ			収受欄	
	氏名	㊟ ※記名押印に代えて署名可		担当者：	
	住所	〒 —			
	電話	(自宅) — —	(携帯) — —		

入所希望の児童	フリガナ			続柄	
	氏名			性別	☐ 男 ・ ☐ 女
	生年月日	年 月 日	年齢	歳	
	小学校名	小学校	令和9年度学年	年	
入所希望理由		☐ 就労 ☐ 出産 ☐ 疾病・障がい ☐ 看護・介護 ☐ 就学 ☐ 災害 ☐ その他()			
入所希望期間		年 月 日 から 年 月 日 まで			

利用希望区分 ※次の各区分において、利用を希望される場合は「利用する」の行に✓」を、希望しない場合は「利用しない」の行に✓」を御記入ください。

利用希望区分			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
☐	平日	放課後 利用する												
		放課後 利用しない												
	長期	長期 利用する		/	/			/	/	/			/	
		長期 利用しない												
☐	土曜	放課後 利用する												
		放課後 利用しない												
	長期	長期 利用する		/	/			/	/	/			/	
		長期 利用しない												

土曜利用は、放課後・夏季休業の場合 1,000 円/月加算となります。※65 歳未満の同居の家族全員が土曜日家にはいないことが条件です。

利用予定日数		☐ 月曜日から金曜日まで毎日 ☐ 月曜日から金曜日までのうち時々(週 日程度)	
		※お仕事がお休みの日や子どもの習い事等で利用しない日は、除いてください。	
利用時間	放課後 平日	放 課 後 ～ 時 分	土曜日(土曜日利用者のみ記入) 時 分 ～ 時 分
			長期休業時等(土曜日を除く。) 時 分 ～ 時 分

緊急連絡先	フリガナ			続 柄	
	① 氏 名			電 話	— —
	勤 務 先	(名称)	(電話)	— —	
	②(氏名)	(電話)	— —		
	③(氏名)	(電話)	— —		

※この欄は、記入する必要はありません。

15 時半以降

父	母	加算・減算	合 計

(裏)

児童の世帯員(申込児童を除く。)	氏 名		入所児童との続柄	生年月日	年齢	性 別	会社、学校名等
				年 月 日	歳	男・女	
				年 月 日	歳	男・女	
				年 月 日	歳	男・女	
				年 月 日	歳	男・女	
				年 月 日	歳	男・女	
				年 月 日	歳	男・女	
祖父母の状況	父方	祖父		歳	(住所 電話)		
		祖母		歳	(住所 電話)		
	母方	祖父		歳	(住所 電話)		
		祖母		歳	(住所 電話)		
お迎え予定者			☐ 父 ☐ 母 ☐ 祖父 ☐ 祖母 ☐ その他(氏名 関係 電話)				
緊急時(災害時等)保護者以外のお迎え			※保護者等の代わりにお迎えに協力することができる方がいる場合は、御記入ください。 (氏名 関係 電話 住所)				
入所を希望される放課後児童クラブが定員に達した場合の対応について(該当項目にレを記載してください。)			1 合同クラブ利用の同意について				
			☐ 定員に達した場合、合同クラブを利用することに同意します。 ☐ 定員に達した場合、合同クラブを利用することに同意しません。 ※同意されない場合は、自己都合による待機となります。				
			2 希望するクラブに空きが出た場合の連絡について				
			希望するクラブに空きが出た場合 ☐ 連絡を希望する ☐ 連絡を希望しない				
減免申請の確認			減免対象ですか。 ☐ はい ・ ☐ いいえ ※ <u>減免対象の方は、必ず申込書類と併せて減免申請書を御提出ください。</u> ※ <u>申請がない場合、減免は適用されません。申込時に必ず御提出ください。</u>				
平日に習い事をされていますか。			☐ していない ・ ☐ している(習い事名:) →→放課後児童クラブから ☐ 直接行くことがある(週 日) ☐ 直接行くことはない(週 日)				
学童支援センターげんきの入所申請			☐ 申請をしていない ・ ☐ 申請をしている→→優先順位(1・2)を記入してください。 ()嬉野市放課後児童クラブ ()学童支援センターげんき				

<同意書>

子ども達の安全を守り、一人一人の成長発達が促進されるよう、日々の生活に配慮した保育を放課後児童クラブで行っていくことを目的として、家庭・保育施設等・学校・放課後児童クラブ間での連絡や情報交換を行っていくことに同意いたします。

また、入所の判定のために必要な市町村民税の情報(同一居住の者を含む。)及び世帯情報を閲覧することに同意します。

保護者氏名(印)

※記名押印に代えて署名可

入所申込受付時 健康状態等チェック票

※事前に記入の上、申込時にお持ちください。

※□がある項目は該当するものに☑してください。

学校名		児童氏名			生年月日	
小学校					年 月 日	
1. 過去に治療していたが 現在治癒している病気 (入院・手術等重篤な 病気・けが等)	疾患名		何歳頃 罹患	歳	症状	
	疾患名		何歳頃 罹患	歳	症状	
2. 現在治療中の病気	病名		何歳頃 から	歳	症状	
	治療 状況					
3. かかりつけの病院	病院名	電話番号		住所（市外の場合は記入ください）		
4. かかりやすい 病気等がありますか。	☐ ない・ ☐ ある → → → ☐ 熱をだしやすい ☐ ゼーゼーしやすい ☐ 扁桃腺炎になりやすい ☐ 下痢をしやすい ☐ 風邪をひきやすい ☐ 皮膚炎になりやすい ☐ 中耳炎になりやすい ☐ 脱臼しやすい → (部位) ☐ その他 ()					
5. 現在までの保育状況等	・就学前までは()に在園 / 家庭保育 ・療育相談機関等を ☐ 利用していない ・ ☐ 利用していた → (機関名等)					
6. 学級について	☐ 通常学級 ☐ 通級指導教室(ことば / まなび) ☐ 特別支援学級(知的 / 情緒)					
7. 発達障害(自閉症、ADHD 等) 医師の診断は出ていますか。	☐ ない・ ☐ ある → → → 診断名() ※診断書をお持ちの方は、コピーを添付してください。					
8. 身体障害者手帳、療育手帳、 サポートブックや特別児童扶 養手当証書をお持ちですか。	☐ ない・ ☐ ある → → → ☐ 身体障害者手帳()級 ☐ 療育手帳()級 ☐ サポートブック ☐ 特別児童扶養手当証書 ※手帳や証書等をお持ちの方は、コピーを添付してください。					
9. 食物アレルギー症状は ありますか。	☐ ない → → → 裏面の 14 の質問にご回答ください。 ☐ ある → → → 10～14 の質問にご回答ください。					
10. 食物アレルギーで除去 している食品はあり ますか。	☐ ない ・ ☐ ある → → → ☐ 鶏卵(うずら卵) ☐ 牛乳・乳製品 ☐ 小麦 ☐ 大豆 ☐ ピーナッツ ☐ エビ ☐ カニ ☐ そば ☐ その他 ()					
11-1. 食物アレルギーで、初めて医療機関を受診したのはいつ頃ですか。			年 月 頃			
11-2. 最近受診したのはいつですか。			年 月 頃			
12. 誤食した場合、重篤な 症状を示す可能性はあ りますか。 過去の経験、今までの 医師からの指示により お答えください。	☐ ない ・ ☐ ある → → 「ある」場合は、次の症状のうち当てはまるものにチェックをしてください。					
	☐ 呼吸困難、頻脈(ひんみゃく：脈拍数が異常に多い状態のこと)、ぐったり、意識障害、血圧低下、チアノーゼ、血の気が引き顔色が悪くなる。					
	☐ のどがつまった感じ、胸が苦しい、めまい、嘔吐、全身のじんましん、ゼーゼーして苦しくなる。					
	☐ 口の中の違和感、唇のしびれ、手足のしびれ、気分が悪い、吐き気、腹痛、じんましん ☐ その他 ()					

裏面もご記入ください

13. 12で「ある」場合、 対応として行っているものは何か、 該当項目にレを記載してください。	☐ 抗ヒスタミン薬・ステロイド薬（内服薬） ☐ アドレナリン自己注射薬（エピペン） ☐ その他
14. 集団生活をする中で、 心配なことや伝えておきたいことがあり ましたら御記入ください。 (該当項目にレを記載してください。)	☐ 特になし ☐ 友達と上手に関わるのが難しい ☐ 集団での活動が苦手 ☐ お友達に手を出してしまうことがある ☐ ことばで説明するのが苦手 ☐ 整理整頓が苦手で忘れ物やなくし物が多い ☐ その他

私は、この健康状態等チェック票に記載した事実と相違ないことを誓います。

令和 年 月 日 氏名

印

※記名押印に代えて署名可

嬉野市放課後児童クラブ負担金減額・免除・充当申請書

年 月 日

嬉野市長 様

保護者 住所
氏名
電話

印

（※記名押印に代えて署名可）

利用者負担金の減額、免除又は充当について、嬉野市放課後児童クラブ負担金徴収条例施行規則第 3 条第 3 項の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

また、減免の審査に際し、下記申請理由に係る事実を確認するため関係他課が保有する課税情報等の個人情報を利用すること及び過多負担金については、納期未到来分の負担金に充当することに同意します。

記

児 童 氏 名		生年月日	年 月 日
放 課 後 児 童 ク ラ ブ 名 称			
減 額 ・ 免 除 申 請 期 間	年 月 ～ 年 月		
該当する申請理由に○をしてください。			
	(1) 生活保護受給世帯	免除	(添付書類) 保護証明書を添付すること。
	(2) 就学援助の認定を受けている	1 / 2 の額	(添付書類) 就学援助申請の審査結果の 通知文書を添付すること。
	(3) 前年度の市民税が非課税世帯	1 / 2 の額	(添付書類) 前年度の課税（非課税）証 明書又は納税通知書（写） を添付すること。
	(4) その他	市長が必要と認める額	

申請者勤務先の人事担当者の方へ

嬉野市役所ホームページの保育施設及び放課後児童クラブ入園案内に掲載しておりますのでよろしければご活用ください。

○就労証明書記載要領

就労証明書様式については、以下のとおり記載することとする。

I. 証明書を発行する事業者に関する項目

- ・証明日（証明書発行日）を記載する。**※年の欄はすべて西暦で記載すること。**
- ・事業所名は証明書の発行に責任を持つ企業・組織・団体名等を記載すること。個人事業主の場合は事業者の名称を記載すること。
- ・代表者名については、事業所における代表者の氏名を記載すること。
- ・所在地は証明書発行事業所の住所、電話番号を記載すること。
- ・担当者名は証明書の内容について、自治体からの事務的な連絡を受ける場合の担当者名と電話番号を記載すること。

II. 就労先事業者に関する事項

1. 業種

就労者（証明日時点で就労している者以外にも、就労開始予定者や復帰予定者を含むものとする。）が従事している業種として当てはまるものを所定の選択肢から選択すること。いずれにも該当しない場合は「その他」を選択し、右欄に詳細を記載すること。

III. 就労者に関する項目

2. 本人氏名、生年月日

就労者の氏名及びそのフリガナを記載すること。

IV. 就労状態に関する事項

3. 雇用（予定）期間等

就労者との雇用契約期間の有期・無期の別を記載する。有期の場合には、雇用契約期間を記載し、無期の場合には、雇用開始日のみを記載すること。

4. 本人就労先事業所

就労者が通常勤務している事業所名、住所が右上欄と異なる場合は記載すること。

5. 雇用の形態

所定の選択肢から当てはまるものを選択すること。

※自営業の場合は、「自営業主」（個人事業主、経営者、代表者等）又は「自営業専従者」又は「家族従事者」（自営業主と親族関係にある生計を一にする者で、その事業主の営む事業に無給で従事している者）のいずれかを選択すること。

※該当する項目がない場合、「その他」を選択し、簡潔に記載すること。

6. 就労時間（固定就労の場合）

日々の就労時間が定められた就労者について、通常就労する曜日を選択し、休憩時間を含めた一月の合計就労時間及び一月当たりの就労日数、一週当たりの就労日数、一日の就労時間を記載すること。

※（例）月間 180 時間（うち休憩時間 1200 分）、月間 20 日、週間 5 日

雇用契約上、年あたりで日数が定められている場合、12(月)で除した日数、48(週)で除した日数を記載する。

※休憩時間(就業規則等で定められている休憩に限る)は就労時間に含める。

就労時間（変則就労の場合）

日々の就労時間が定められていない就労者について、単位期間として当てはまるものを所定の選択肢か
(裏面へ)

ら選択し、当該単位期間当たりの就労時間・日数を記載すること。就労時間帯は勤務回数の多い時間帯を記載すること。

※休憩時間(就業規則等で定められている休憩に限る)は含めること。

7. 就労実績

直近3か月分の1か月当たりの就労日数、就労時間を記載すること。就労実績がない場合は、今後の就労見込みを記載すること。新しい年、月から記入すること。(例〇〇年9月、〇〇年8月、〇〇年7月)

育児休業等で実績がない場合、取得前(産前・育児休業月を除いた)の就労実績を記載すること
有給休暇、残業時間、休憩時間は時間数に含めること。

8. 産前・産後休業の取得

産前・産後休業の取得状況として当てはまるものを所定の選択肢から選択した上で、取得期間(証明日において産前・産後休業の取得前又は取得中である場合には、取得予定期間)を記載すること。

9. 育児休業の取得

育児休業の取得状況として当てはまるものを所定の選択肢から選択した上で、取得期間(証明日において育児休業の取得前又は取得中である場合には取得予定期間)を記載すること。

10. 産休・育休以外の休業の取得

産休・育休以外の取得状況として当てはまるものを所定の選択肢から選択した上で、取得期間を記載すること。終期が確定していない場合は終了予定日を記載すること。

11. 復職(予定)年月日

育児休業等を終了し、復職予定がある場合は復職予定をチェックし年月日を記載すること。また1年以内に、発行事業所等から復職済みの場合は、復職済みを選択し復職年月日を記載すること。

12. 育児のための短時間勤務制度利用有無

育児のため通常の就労時間より短い就労時間とする予定である又はしている場合について記載すること。※No.6には短時間利用前の就労時間帯、No.12には制度利用後の短時間勤務の就労時間帯を記載する。

V. その他の項目

13. 保育士としての勤務実態の有無

保育士、幼稚園教諭、保育教諭としての勤務実態の有無について当てはまる項目を選択すること。

14. (雇用契約の)満了後の更新の有無

雇用期間について「有期」を選択した場合は契約満了後の更新の有無について選択すること。

15. 入所内定時育休短縮可否

育休終了日より前で内定した場合、育休短縮し復帰することについて当てはまる項目を選択すること。

16. 育休延長可否 育児休業の延長について当てはまる項目を選択すること。

17. 単身赴任期間(予定を含む) 単身赴任について期間を記載すること。終期が未定の場合空欄で構いません。

18. 備考欄

No.6に記載の就労時間帯に出退勤時間の特例等、記載時間を超えて拘束時間が生じている場合には、その旨、この欄に記載すること。

No.9の育児休業、No.10の産休・育休以外の休業の取得実績等について追加記載が必要な場合はこちらに記載すること。

その他特記事項があれば、この欄に記載すること。

19. 保護者記載欄

児童の名前、生年月日、施設名称を記載すること。また当てはまる項目を選択すること。

申請者勤務先の人事担当者の方へ

嬉野市役所ホームページの保育施設及び放課後児童クラブ入園案内に掲載しておりますのでよろしければご活用ください。

○就労証明書記載要領

就労証明書様式については、以下のとおり記載することとする。

I. 証明書を発行する事業者に関する項目

- ・証明日（証明書発行日）を記載する。**※年の欄はすべて西暦で記載すること。**
- ・事業所名は証明書の発行に責任を持つ企業・組織・団体名等を記載すること。個人事業主の場合は事業者の名称を記載すること。
- ・代表者名については、事業所における代表者の氏名を記載すること。
- ・所在地は証明書発行事業所の住所、電話番号を記載すること。
- ・担当者名は証明書の内容について、自治体からの事務的な連絡を受ける場合の担当者名と電話番号を記載すること。

II. 就労先事業者に関する事項

1. 業種

就労者（証明日時点で就労している者以外にも、就労開始予定者や復帰予定者を含むものとする。）が従事している業種として当てはまるものを所定の選択肢から選択すること。いずれにも該当しない場合は「その他」を選択し、右欄に詳細を記載すること。

III. 就労者に関する項目

2. 本人氏名、生年月日

就労者の氏名及びそのフリガナを記載すること。

IV. 就労状態に関する事項

3. 雇用（予定）期間等

就労者との雇用契約期間の有期・無期の別を記載する。有期の場合には、雇用契約期間を記載し、無期の場合には、雇用開始日のみを記載すること。

4. 本人就労先事業所

就労者が通常勤務している事業所名、住所が右上欄と異なる場合は記載すること。

5. 雇用の形態

所定の選択肢から当てはまるものを選択すること。

※自営業の場合は、「自営業主」（個人事業主、経営者、代表者等）又は「自営業専従者」又は「家族従事者」（自営業主と親族関係にある生計を一にする者で、その事業主の営む事業に無給で従事している者）のいずれかを選択すること。

※該当する項目がない場合、「その他」を選択し、簡潔に記載すること。

6. 就労時間（固定就労の場合）

日々の就労時間が定められた就労者について、通常就労する曜日を選択し、休憩時間を含めた一月の合計就労時間及び一月当たりの就労日数、一週当たりの就労日数、一日の就労時間を記載すること。

※（例）月間 180 時間（うち休憩時間 1200 分）、月間 20 日、週間 5 日

雇用契約上、年あたりで日数が定められている場合、12(月)で除した日数、48(週)で除した日数を記載する。

※休憩時間(就業規則等で定められている休憩に限る)は就労時間に含める。

就労時間（変則就労の場合）

日々の就労時間が定められていない就労者について、単位期間として当てはまるものを所定の選択肢か
(裏面へ)

ら選択し、当該単位期間当たりの就労時間・日数を記載すること。就労時間帯は勤務回数の多い時間帯を記載すること。

※休憩時間(就業規則等で定められている休憩に限る)は含めること。

7. 就労実績

直近3か月分の1か月当たりの就労日数、就労時間を記載すること。就労実績がない場合は、今後の就労見込みを記載すること。新しい年、月から記入すること。(例〇〇年9月、〇〇年8月、〇〇年7月)

育児休業等で実績がない場合、取得前(産前・育児休業月を除いた)の就労実績を記載すること
有給休暇、残業時間、休憩時間は時間数に含めること。

8. 産前・産後休業の取得

産前・産後休業の取得状況として当てはまるものを所定の選択肢から選択した上で、取得期間(証明日において産前・産後休業の取得前又は取得中である場合には、取得予定期間)を記載すること。

9. 育児休業の取得

育児休業の取得状況として当てはまるものを所定の選択肢から選択した上で、取得期間(証明日において育児休業の取得前又は取得中である場合には取得予定期間)を記載すること。

10. 産休・育休以外の休業の取得

産休・育休以外の取得状況として当てはまるものを所定の選択肢から選択した上で、取得期間を記載すること。終期が確定していない場合は終了予定日を記載すること。

11. 復職(予定)年月日

育児休業等を終了し、復職予定がある場合は復職予定をチェックし年月日を記載すること。また1年以内に、発行事業所等から復職済みの場合は、復職済みを選択し復職年月日を記載すること。

12. 育児のための短時間勤務制度利用有無

育児のため通常の就労時間より短い就労時間とする予定である又はしている場合について記載すること。※No.6には短時間利用前の就労時間帯、No.12には制度利用後の短時間勤務の就労時間帯を記載する。

V. その他の項目

13. 保育士としての勤務実態の有無

保育士、幼稚園教諭、保育教諭としての勤務実態の有無について当てはまる項目を選択すること。

14. (雇用契約の)満了後の更新の有無

雇用期間について「有期」を選択した場合は契約満了後の更新の有無について選択すること。

15. 入所内定時育休短縮可否

育休終了日より前で内定した場合、育休短縮し復帰することについて当てはまる項目を選択すること。

16. 育休延長可否 育児休業の延長について当てはまる項目を選択すること。

17. 単身赴任期間(予定を含む) 単身赴任について期間を記載すること。終期が未定の場合空欄で構いません。

18. 備考欄

No.6に記載の就労時間帯に出退勤時間の特例等、記載時間を超えて拘束時間が生じている場合には、その旨、この欄に記載すること。

No.9の育児休業、No.10の産休・育休以外の休業の取得実績等について追加記載が必要な場合はこちらに記載すること。

その他特記事項があれば、この欄に記載すること。

19. 保護者記載欄

児童の名前、生年月日、施設名称を記載すること。また当てはまる項目を選択すること。

就労証明書

嬉野市長 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)				
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐									
		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)					
		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		☐ 月間 ☐ 週間		時間		分 (うち休憩時間		分)									
就労日数		☐ 月間 ☐ 週間		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)							
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

就労証明書

嬉野市長 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)						
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐												
		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)							
		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		☐ 月間 ☐ 週間		時間		分 (うち休憩時間		分)											
		就労日数		☐ 月間 ☐ 週間		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)							
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

自営業等の証明について

令和5年度まで自営業等の個人事業主の方は「自営業証明書」に記載して頂いておりましたが、こども家庭庁から「就労証明書の標準的な様式」の原則使用の通知があったことに伴い、令和6年度から原則就労証明書に統一することとなりました。

つきましては自営業等の個人事業主の方は就労証明書にご記載を頂き下記のいずれかの書類の写しを添付のうえご提出をお願いいたします。

裏面に記入例を記載していますのでご参考ください。

また別紙にて記載要領も用意していますのでそちらもご一読ください。

【必要添付書類】 いずれか1部	確定申告書の控え
	事業開始届または営業許可証等
	経費の支出明細
	従業員(家族含む)等の源泉徴収票
	給与明細書
	その他給与の振込が確認できるものなど

※書類の添付が難しい方は下記までご相談下さい。

嬉野市役所

こども未来課 子育て支援グループ

TEL 0954-27-7348

就労証明書

嬉野市長

宛

※就労証明書については、
保護者1人につき1枚の提出が
必要です。

自営業、個人事業主、
農業の代表者の方の
氏名を記載してください。

証明日	西暦	2025	年	10	月	31	日
事業所名	〇〇商店						
代表者名	嬉野 太郎						
所在地	嬉野市塩田町大字馬場下〇〇番地						
電話番号	0954	—	〇〇	—	〇〇		
担当者名	嬉野 花子						
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☐ 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☐ 建設業・修繕業☐ 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() 業種を選択してください。																																																																																																															
2	フリガナ	ウレシノ ハナコ																																																																																																															
	本人氏名	嬉野 花子 生年月日 2000 年 1 月 1 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) 2025 年 4 月 1 日 ~ 年 月 日																																																																																																															
4	本人就労先事業所	名称 〇〇商店嬉野支店 住所 嬉野市嬉野町大字下宿〇〇番地																																																																																																															
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 ☐ 自営業主☐ 自営業専従者☒ 家族従業者 役員 ()																																																																																																															
6	就労時間 (固定就労の場合)	<table><tr><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td><td>日</td><td>祝日</td><td>合計 時間</td><td>月間</td><td>180</td><td>時間</td><td>分 (うち休憩時間</td><td>1200</td><td>分)</td></tr><tr><td>☒</td><td>☐</td><td>☒</td><td>☒</td><td>☒</td><td>☒</td><td>☐</td><td>☐</td><td></td><td>一週当たりの就労日数</td><td>週間</td><td>5</td><td>日</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">一月当たりの就労日数</td><td colspan="2">月間</td><td colspan="2">20</td><td colspan="2">日</td><td colspan="2">一週当たりの就労日数</td><td colspan="2">週間</td><td colspan="2">5</td><td colspan="2">日</td></tr><tr><td colspan="2">平日</td><td colspan="2">9</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">0</td><td colspan="2">分 ~</td><td colspan="2">18</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">0</td><td colspan="2">分 (うち休憩時間</td><td colspan="2">60.00</td><td colspan="2">分)</td></tr><tr><td colspan="2">土曜</td><td colspan="2">9</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">0</td><td colspan="2">分 ~</td><td colspan="2">18</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">0</td><td colspan="2">分 (うち休憩時間</td><td colspan="2">60.00</td><td colspan="2">分)</td></tr><tr><td colspan="2">日祝</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">時</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">分 ~</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">時</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">分 (うち休憩時間</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">分)</td></tr></table>	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計 時間	月間	180	時間	分 (うち休憩時間	1200	分)	☒	☐	☒	☒	☒	☒	☐	☐		一週当たりの就労日数	週間	5	日		一月当たりの就労日数		月間		20		日		一週当たりの就労日数		週間		5		日		平日		9		時		0		分 ~		18		時		0		分 (うち休憩時間		60.00		分)		土曜		9		時		0		分 ~		18		時		0		分 (うち休憩時間		60.00		分)		日祝				時				分 ~				時				分 (うち休憩時間				分)	
月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計 時間	月間	180	時間	分 (うち休憩時間	1200	分)																																																																																																			
☒	☐	☒	☒	☒	☒	☐	☐		一週当たりの就労日数	週間	5	日																																																																																																					
一月当たりの就労日数		月間		20		日		一週当たりの就労日数		週間		5		日																																																																																																			
平日		9		時		0		分 ~		18		時		0		分 (うち休憩時間		60.00		分)																																																																																													
土曜		9		時		0		分 ~		18		時		0		分 (うち休憩時間		60.00		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)	<table><tr><td>合計時間</td><td>☐ 月間 ☐ 週間</td><td>時間</td><td>分 (うち休憩時間</td><td>分)</td></tr><tr><td>就労日数</td><td>☐ 月間 ☐ 週間</td><td>日</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr><tr><td>主な就労時間帯・シフト時間帯</td><td colspan="4">時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)</td></tr></table>	合計時間	☐ 月間 ☐ 週間	時間	分 (うち休憩時間	分)	就労日数	☐ 月間 ☐ 週間	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)																																																																																																			
合計時間	☐ 月間 ☐ 週間	時間	分 (うち休憩時間	分)																																																																																																													
就労日数	☐ 月間 ☐ 週間	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)																																																																																																																
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	<table><tr><td>年月</td><td>2025</td><td>年</td><td>10</td><td>月</td><td>年月</td><td>2025</td><td>年</td><td>9</td><td>月</td><td>年月</td><td>2025</td><td>年</td><td>8</td><td>月</td></tr><tr><td>21</td><td>日/月</td><td>168.00</td><td>時間/月</td><td>22</td><td>日/月</td><td>176.00</td><td>時間/月</td><td>20</td><td>日/月</td><td>160.00</td><td>時間/月</td><td colspan="2"></td></tr></table>	年月	2025	年	10	月	年月	2025	年	9	月	年月	2025	年	8	月	21	日/月	168.00	時間/月	22	日/月	176.00	時間/月	20	日/月	160.00	時間/月																																																																																				
年月	2025	年	10	月	年月	2025	年	9	月	年月	2025	年	8	月																																																																																																			
21	日/月	168.00	時間/月	22	日/月	176.00	時間/月	20	日/月	160.00	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	(雇用契約の)満了後の 更新の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無 ☐ 未定																																																																																																															
15	入所内定時育休短縮可否	☐ 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	<table><tr><td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td rowspan="2">☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)</td></tr><tr><td></td><td>年 月 日</td><td></td></tr><tr><td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td rowspan="2">☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)</td></tr><tr><td></td><td>年 月 日</td><td></td></tr><tr><td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td rowspan="2">☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)</td></tr><tr><td></td><td>年 月 日</td><td></td></tr></table>	児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)		年 月 日		児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)		年 月 日		児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)		年 月 日																																																																																											
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)																																																																																																														
	年 月 日																																																																																																																
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)																																																																																																														
	年 月 日																																																																																																																
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)																																																																																																														
	年 月 日																																																																																																																

保護者記入欄

(保育施設等利用申込兼放課後児童クラブ入所申込用)

保育施設名	※保育施設利用申込の方のみ記入	小学校区	※放課後児童クラブ申込の方のみ記入
	園		小学校

申 立 書

令和 年 月 日

嬉野市長 様

疾病等の場合 ※診断書を添付	病 名				
	医療機関名			通 院	日数 日／月
	入 院	令和 年 月 日から（令和 年 月 日まで）			
	詳しい状況:				
出産の場合 ※母子手帳の写しを添付	出産予定日	令和 年 月 日 (表紙・予定日記載箇所の写しが必要です)			
障がいのある場合 ※各種手帳等の写しを添付	手帳の種類	障害者手帳(身・精) ____級 療育手帳 ____級			
	詳しい状況:				
看護・介護をしている場合 ※診断書等の写しを添付	看護・介護を必要とする方の氏名			児童との続柄	
	病名・状態				
	医療機関・施設名			通 院	日数 日／月
	入 院	令和 年 月 日から（令和 年 月 日まで）			
	看護や介護の詳しい状況:				
災害等の復旧にあたっている場合 ※状況を証明する書類を添付	災 害 名			災害発生日	令和 年 月 日
	発生場所				
	詳しい状況:				
上記以外の理由 ※状況を証明する書類を添付	詳しい状況:				

上記のとおり相違ないことを申し立てます。
なお、理由が変更となった場合は、速やかに変更を届け出ます。

住所 嬉野市

氏名

印

(※記名押印に代えて署名可)

※ご不明な点がございましたら下記までお問い合わせください。

嬉野市役所 こども未来課 TEL: 0954-27-7348

※注 1 この申立書は、施設(事業所)の利用に際し保育が必要であることを確認するためのものです。
2 申し立てた内容に虚偽が認められた場合には、入所承諾を取り消すことがあります。

