令和７年度

つくば市放課後児童室（児童クラブ）入会のご案内

つくば市こども部こども育成課放課後育成係　TEL029-883-1111（内線 1510～1512）

つくば市放課後児童室（児童クラブ）は、保護者が労働等により昼間家庭にいない児童に遊び及び生活の場を提供することで、児童の健全な育成を図るために設置しています。

令和７年４月入会の一斉申請について

つくば市が運営する公営児童クラブ（指定管理者による運営を含む。）の申請を以下のとおり実施します。

利用を希望する方は毎年申請する必要があります。令和６年度中に児童クラブを利用している方でも、継続して利用を希望する場合は、改めて申請していただきますようお願いします。

（民営児童クラブの入会を希望する場合は、各民営児童クラブにより使用料、申請期間、申請方法が異なります。各民営児童クラブへ直接お問い合わせください。）

◎申請期間

令和６年 12 月６日（金）から令和７年１月 17 日（金）まで

※入会許可は先着順ではありません。

※必要書類が不足している場合、原則、審査の対象とすることができません。申請前に不足書類や記入漏れ、間違い等がないかご確認いただき、余裕をもって申請していただきますようお願いします。

◎申請方法

〇電子申請（パソコン又はスマートフォンからのみ利用可）

右の QR コード又はつくば市公式ウェブサイトの関連リンク「電子申請・届出」から「令和７年度放課後児童室（児童クラブ）入会申請」を選択してください。

24 時間申請可能です。

※システムのメンテナンス等により、利用できない時間が発生する場合があります。

※令和７年４月入会の一斉申請でのみ電子申請が可能です（令和７年１月 17 日（金）まで）。

〇書類持参

（土曜日、日曜日、祝日及び 12 月 29 日から１月３日までの期間を除く。）

- **申請場所**

  入会を希望する児童館、児童センター、児童クラブの窓口

  ※一部児童クラブは、児童クラブの設置場所と申請場所が異なります。

  詳細は、６ページ目をご参照ください。

- **申請時間**

  ①各児童館及び児童センター

  午前８時 30 分から各児童クラブの利用終了時刻まで

  ②秀峰筑波児童クラブ、学園の森児童クラブ、みどりの学園児童クラブ、みどりの南小学校児童クラブ、葛城小学校児童クラブ、研究学園小学校児童クラブ、香取台小学校児童クラブ

  午前 10 時から午後７時まで

1　入会申請について

入会を希望される児童は、①及び②の条件を満たす必要があります。

① 市内の小学校、義務教育学校（前期課程）又は特別支援学校の小学部に就学している、集団保育が可能な児童（市外の私立小学校等に就学している入会希望者はこども育成課までご相談ください。）

② 保護者等が下表のいずれかの事由に該当し、学校の放課後の時間帯に保育を受けることができない児童

事由	内容	必要書類 （保育に当たれないことの証明書）
就労 ※1	被雇用者である	□「就労証明書」 ※就労先事業者等に作成を依頼してください。 ※変則就労（シフト制、裁量勤務制）の場合、シフト表等の添付が必須です（複数月のシフト表等の添付があった場合は、平均値を算出して審査します）。
	自営業従事者である（個人事業主）	□「就労証明書」 ※専従者の場合、「自営業専従者」にレ点を記入。 加えて以下いずれか１点（最新のもの） □「開業届の写し」 □「確定申告書（第一表、第二表）の写し」 □「市民税・県民税申告書の写し」
出産 ※2	産前産後休暇期間にあたる	□母子健康手帳の写し （保護者氏名及び出産予定日が記載されたページ）
病気・障害 ※3	病気又は精神若しくは身体に障害がある	以下のいずれか１点 □「診断書（本人）」 □身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳・障害年金証書等の写し
疾病者の介助 ※3	長期にわたり病人、心身障害者等の介護をしている	□「看護等状況申告書」 加えて以下いずれか１点 □「診断書（介護）」 □障害者手帳の写し □介護保険被保険者証の写し
学生　※1	居宅以外の場所で就学している（職業訓練校等における職業訓練を含む）	□「在学証明書」 □「カリキュラム」

※1　以下のア及びイを満たす必要があります。

ア　開室日の就労（就学）時間が、**放課後の時間帯を含み月 48 時間以上（１日の就労（就学）時間は４時間以上かつ月の就労（就学）日数 12 日以上）**である。

イ　児童クラブ利用日においては、**児童の下校時刻から児童クラブ閉所時刻までの間に１時間以上就労（就学）**している。

※2　**産前６週（多胎妊娠は産前 14 週）から産後８週経過日の翌日が属する月の末日まで**のお預かりとなります（父・母問わず育児休暇期間中は児童クラブを利用できません）。なお、産後休暇期間終了後も継続して入会を希望する場合は、**利用許可期間内に申請書類一式と「保育に当たれないことの証明書」の再提出が必要**です。

（例）令和７年８月 21 日が予定日の場合、入会期間は産前６週の日である７月 10 日から産後８週経過日の翌日（10 月 17 日）が属する月の末日である 10 月 31 日までです。

※3　**証明書の期間内での利用許可**となります。介護や入院等が長引く場合は、**利用許可期間内に申請書類一式と新しい期間が記載された証明書の再提出が必要**です。

なお、児童クラブ毎に定員があるため、児童の学年や保護者の就労状況等を総合的に判断し審査します。あらかじめご了承ください。

２　申請に必要な書類について

必要書類が不足している場合、原則、審査の対象とすることができません。申請期間内に不足書類の提出が間に合わない場合は、申請場所の各児童クラブ（６ページ目参照）までご相談ください。

また、不足事項があった場合、再提出をお願いする可能性があります。**申請前に記入漏れや間違いがないかご確認ください。**

●　全ての申請者が提出する書類

① 放課後児童室利用許可申請書
② 児童健康状態等調査票
③ 家庭状況調査票
④ 児童状況調査票
⑤ 放課後児童室の利用許可申請に関する同意書兼誓約書
⑥ 保育に当たれないことの証明書（２ページ目参照）

※児童の父母や同一敷地内に住む 65 歳未満（令和７年４月１日現在）の祖父母が証明対象となります。対象者それぞれについて証明書類が必要です。

※証明書は、申請日から３か月以内の証明日のものをご用意ください。

●　該当する申請者のみ提出する書類

下表の状況に該当する場合、①から⑥までの書類と併せてご提出ください。

■：審査時加算対象となる書類　　□：審査時加算対象とはならないが、状況確認のために必要な書類

保護者等の状況	必要書類（いずれも写し可）
茨城県外で単身赴任	以下のいずれか１点 ■公共料金の請求書 ■賃貸契約書 ※名前と居住地が記載されていないものは無効です。
生活保護受給世帯	■生活保護受給者証
ひとり親世帯	以下の２点（どちらもご提出ください。） ■住民票（世帯全員分必要、省略事項なし、マイナンバーの記載不要） ■「児童扶養手当」、「つくば市ひとり親家庭等児童福祉金」又は「ひとり親マル福受給者証」の各種証書及び通知書のうちいずれか
離婚はしていないが、 別居中かつ離婚調停中	以下のいずれか１点 ■協議離婚申入れに係る内容証明郵便の謄本 ■調停期日呼出状 ■家庭裁判所における事件係属証明書 ■調停不成立証明書等 ※提出がない場合、ひとり親加算の適用外となります。
入会申請児童の保育時に 介助や特別な配慮が必要	以下のいずれか１点 ■障害・療育手帳 ■医師の診断書 ※加配職員の配置等、保育時の参考とさせていただきます。 □学校長の意見書（必要に応じて児童クラブで様式を配付） □発達検査の検査結果 ※その他、児童の特性に配慮すべき点がある場合や児童の心身にご不安がある場合、「児童健康状態等調査票」にご記入いただくとともに、入会を希望する児童クラブにお気軽にご相談ください。
指定学校を変更する （学区外就学・区域外就学）	□つくば市教育委員会が発行する「指定学校変更通知書」 ※学区外・区域外の申請時期の都合で、入会申請期間内に通知書の発行が間に合わない場合には、通知書を受取り次第速やかに入会を希望する児童クラブにご提出ください。なお、指定学校の変更が認められなかった場合、児童クラブの利用が認められません。再度該当小学校・義務教育学校を確認の上、速やかに必要な手続きを行ってください。

● 児童クラブの申請を行う児童の弟妹が保育所の入所申請を行うため、すでに各種証明書を取得し、証明書のコピーや電子ファイル（PDF や JPEG 形式等）をお持ちの場合は、一斉申請期間に限り、令和６年８月１日以降の証明日を有効とします。
書類の提出については、以下のとおり取扱いをお願いします。

◎電子申請の場合
保育所入所申請で使用した証明書の電子ファイルと同じものをご提出いただけます。

◎入会を希望する児童クラブへ直接書類持参で申請する場合
保育所入所申請で使用した証明書のコピーをご提出いただけます。
この場合、ご自身でコピーを取っていただく必要があります。なお、証明書原本の提出は不要です。

● 電子申請の場合、「① 放課後児童室利用許可申請書」から「⑤ 放課後児童室の利用許可申請に関する同意書兼誓約書」までは直接必要な項目を入力していただきます。
「⑥ 保育に当たれないことの証明書」及び「該当する申請者のみ提出する書類」は、添付による提出となります。あらかじめ電子ファイルをご用意いただいてから、電子申請を開始してください。
なお、電子ファイルは鮮明なものをご用意ください。必要事項の確認ができない場合、再提出をお願いする可能性があります。
また、電子申請で不備等があった際にメールで通知することがありますので、必ずメールのご確認をお願いします。

3　入会の決定について

（1）書類選考後、入会の決定等を書面にてお知らせします。**（２月下旬予定）**
※受入可能人数を超えたときは、入会できない場合があります。

（2）入会決定後に「入会説明会」のご案内を予定しています。説明会では児童クラブでの生活等について、ご説明します。

4　利用できる日及び利用時間について

開室日	学校の授業がある月曜日から金曜日まで（祝日を除く。）	放 課 後～午後６時 30 分　※
	長期休業日・創立記念日・学校の振替休業日・県民の日（土日、祝日を除く。）	午前８時～午後６時 30 分　※
	毎月第２土曜日（祝日を除く。）	午前８時 30 分～午後５時 15 分
休室日	土曜日（毎月第２土曜日を除く。）、日曜日、祝日及び 12 月 29 日から１月３日までの期間	

※一部の児童クラブは、午後７時まで利用できます。（６ページ目参照）

5　審査手順について

（1）「つくば市公設公営児童クラブ入会審査基準表」により基準指数に調整指数を加減算し、合計指数を求めます。

（2）合計指数の高い児童から順に選考します。

（3）合計指数が同一の場合、設定された優先順位表での優先順位が高い児童から順に選考します。

（4）優先順位表でも順位が同一だった場合、抽選により選考します。

入会審査基準表

6　使用料について

(1) 放課後児童室使用料は**月額 4,000 円**です。　※別途、傷害保険料等を要する場合があります。

(2) 口座振替による納入をお願いします。
振替手数料はつくば市が負担します。
口座振替はインターネット（Web 口座振替受付サービス）又は金融機関窓口でお申込みください。
詳しくは入会決定後に予定している「入会説明会」にてご案内させていただきます。
振替口座の登録手続きをされない場合、各金融機関やコンビニ、市の窓口等でお支払いいただける納付書を発行し、児童クラブ経由でお渡しします。
※指定管理者が運営する大曽根児童館（なかよし館）では、指定管理者が使用料をお預かりします。

7　使用料の免除・減額について

項目	要件	減免額	申請方法
免除	生活保護受給世帯	全額	「放課後児童室使用料免除申請書」を提出**（毎年度申請が必要です。）**
	市民税所得割非課税世帯		
	月の途中で入退会した場合、入退会した月の在籍が 12 日未満		申請不要
減額	同一世帯で２人以上の利用	２人目以降半額	

※使用料に日割りはありません。出席日数が少ない場合でも、月額のお支払いとなります。

8　利用にあたっての留意事項について

(1) 利用許可の取消しについて
次のような場合は、利用許可を取り消します。
①　利用許可申請書等に虚偽の記載があった場合
②　対象児童の要件から外れた場合（２ページ目参照）
③　使用料を正当な理由なく一定期間滞納した場合
④　連絡のないまま欠席が続いた場合や利用時間が守れない場合

(2) 欠席について
仕事の都合や病気等で欠席する場合は、必ず児童クラブに連絡してください。また、病気等で学校を欠席した場合は、児童クラブの利用を控えてください。

(3) 休会について
児童クラブを長期間（14 日以上）欠席する場合、休会の届出を行ってください。なお、**休会の場合においても使用料が発生します。**

(4) 退会について
退会するときは、必ず退会の届出を行ってください。**届出がない場合は使用料が発生します。**

(5) 学級（学年）閉鎖について
感染症による学級（学年）閉鎖となっている学級（学年）に在籍している場合、当該期間中は児童クラブを利用できません。

(6) 家庭状況等の変更について
住所、世帯構成、勤務先や勤務時間等が変わったときは、速やかに児童クラブに届け出てください。

(7) 育児休暇期間中について
父・母問わず育児休暇期間中は児童クラブを利用できません。利用期間中に育児休暇を取得する場合は、退会の届出を行ってください。

(8) 急病等の処置について
児童クラブでの活動中に、児童が急病等になった場合は、状況に応じて保護者にご連絡します。なお、**緊急度によっては、直接病院へ搬送する場合もあります。**

(9) 書類の受付について
入会申請書類や辞退届等は、対象とする児童館、児童センター、児童クラブの窓口にて受付します。
つくば市役所の窓口では受付しておりません。

９　児童クラブ一覧

施設名	所在地	該当小学校 該当義務教育学校	電話番号 029-	定員	児童クラブの 利用時間
栄児童館	横町 127-4	栄	857-4206	175	学校の授業がある 月曜日から金曜日まで（祝日を除く。） **放課後～午後６時 30 分** 長期休業日・創立記念日・学校の振替休業日・県民の日（土日、祝日を除く。） **午前８時～午後６時 30 分** 毎月第２土曜日（祝日を除く。） **午前８時 30 分～午後５時 15 分**
九重児童館	上ノ室 2094	九重	857-4631	91	
茎崎児童センター	小茎 1793	茎崎第三	840-1321　※1	76	
茎崎第一小学校児童クラブ	高崎 2290	茎崎第一		64	
茎崎第二小学校児童クラブ	上岩崎 1076	茎崎第二		78	
上郷児童館	上郷 2270-1	上郷	847-5546	156	
吉沼児童館	吉沼 814-1	吉沼	865-2070	167	
東児童館	東 2-24-1	東	851-4801	59	
大曽根児童館(なかよし館)	大曽根 447-3	大曽根	864-0181　※2	110	
松代児童館	松代 2-21-2	松代	855-6110	53	学校の授業がある月曜日から金曜日まで（祝日を除く。） **放課後～午後７時** 長期休業日・創立記念日・学校の振替休業日・県民の日（土日、祝日を除く。） **午前８時～午後７時** 毎月第２土曜日（祝日を除く。） **午前８時 30 分～午後５時 15 分**
吾妻西児童館	吾妻 2-5-4	吾妻	851-8141　※3	125	
春日学園児童クラブ	春日 2-47	春日学園		122	
吾妻東児童館	吾妻 4-12-1	竹園東　※4	852-7858	98	
竹園東児童館	竹園 3-18-1		851-5802	104	
竹園西児童館	竹園 2-19-2	竹園西	852-5039	126	
手代木南児童館	松代 4-15-1	手代木南	852-0670　※5	78	
柳橋小学校児童クラブ	柳橋 361-1	柳橋		40	
二の宮児童館	二の宮 4-9-2	二の宮	855-6091	65	
谷田部児童館	谷田部 4715	谷田部	836-0611　※6	175	
谷田部南小学校児童クラブ	境田 191-1	谷田部南		27	
並木児童館	並木 4-2-3	並木	851-5331	80	
桜南児童館	並木 4-7-3	桜南	858-0791	76	
要小学校児童クラブ	要 449-1	要	867-1190　※7	21	
沼崎小学校児童クラブ	沼崎 1408-1	沼崎	847-5546　※8	82	
秀峰筑波児童クラブ	北条 5029-2	秀峰筑波	867-5330	169	
学園の森児童クラブ	学園の森 2-15-1	学園の森	856-0330	290	
みどりの学園児童クラブ	みどりの中央 12-1	みどりの学園	836-1255	290	
みどりの南小学校児童クラブ	みどりの南 107-2	みどりの南	879-8504	369	
葛城小学校児童クラブ	学園南 3-69	葛城	855-8005	161	
研究学園小学校児童クラブ	研究学園 2-13	研究学園	893-3316	310	
香取台小学校児童クラブ	島名 1716	香取台	896-3355	228	

※1　茎崎第一小学校・茎崎第二小学校児童クラブの申請及び問合せ先は、茎崎児童センターになります。
※2　大曽根児童館は、指定管理者が運営しています。
※3　春日学園児童クラブの申請及び問合せ先は、吾妻西児童館になります。
※4　竹園東小学校区には、吾妻東児童館と竹園東児童館があります。
※5　柳橋小学校児童クラブの申請及び問合せ先は、手代木南児童館になります。
※6　谷田部南小学校児童クラブの申請及び問合せ先は、谷田部児童館になります。
※7　要小学校児童クラブの申請及び問合せ先は、小田児童館になります。
※8　沼崎小学校児童クラブは、令和７年４月から学校施設を活用したアフタースクールと一体で実施します。申請先は上郷児童館、問合せ先はこども育成課になります。詳しくは「令和７年度沼崎小学校アフタースクール入会案内」をご確認ください。

10　よくある質問について

Ｑ１：入会希望の児童クラブに空きがあるか教えてください。

Ａ１：入会申請の受付、審査、決定等の手続きは児童クラブで行っているため、最新の空き状況等は児童クラブが把握しています。入会を希望する児童クラブまで直接お問合せください（６ページ目参照）。

Ｑ２：年度の途中からの児童クラブ利用は可能ですか。

Ａ２：該当児童クラブが定員に達していない場合、可能です（定員に達している場合には、待機児童扱いとなります）。入会を希望する児童クラブまで直接お問合せ及び申請をお願いします（６ページ目参照）。

Ｑ３：申請前に児童クラブの見学をすることはできますか。

Ａ３：入会を希望する児童クラブまで直接お問合せください（６ページ目参照）。

Ｑ４：２ページ目（※１のイ）に記載の「児童の下校時刻」を教えてください。

Ａ４：各小学校等や学年により異なるため、学校からの情報をもとに各児童クラブで基準となる下校時刻を定めています。入会を希望する児童クラブまで直接お問合せください（６ページ目参照）。

Ｑ５：障害を持っていても児童クラブの利用は可能ですか。

Ａ５：可能です。「児童健康状態等調査票」に児童の障害に関する内容を記入し、必要書類を提出してください（３ページ目参照）。利用に当たって不安なこと等ございましたら、入会を希望する児童クラブまでお気軽にご相談ください（６ページ目参照）。

Ｑ６：４月から新１年生になります。児童クラブの入会が決まった場合、いつから利用可能ですか。

Ａ６：春休みが始まる４月１日から利用可能です（３月 31 日までは保育所等の在籍扱いになります）。

Ｑ７：現在育児休暇中ですが、８月に仕事復帰予定です。一斉申請期間に申請は可能ですか。

Ａ７：一斉申請期間は４月から児童クラブの利用を開始する方が対象となります。４月中に仕事復帰する場合は、一斉申請期間に申請していただくようお願いします。５月以降に仕事復帰する場合、入会を希望する児童クラブまで直接お問合せください（６ページ目参照）。なお、申請時点で定員に達している場合、待機児童扱いとなります。あらかじめご了承ください。

Ｑ８：つくば市に転入予定ですが、転入先が確定していません。公営児童クラブの利用を希望していますが、どのような形で申請すれば良いですか。

Ａ８：原則、公営児童クラブは該当小学校及び該当義務教育学校区（６ページ目参照）のみの申請となっておりますが、転入・転居先が不確定等の事情がある場合に限り、併願可能としています。この場合、利用する可能性がある公営児童クラブの全てに申請し、「児童状況調査票」に併願している公営児童クラブ名を記入してください。なお、転入・転居先が確定した時点で速やかに利用しない児童クラブに連絡し、利用辞退の手続きを行ってください。

Ｑ９：民営児童クラブと併願することは可能ですか。

Ａ９：可能です。その場合、「児童状況調査票」に併願している民営児童クラブ名を記入してください。入会決定後、児童クラブの利用を取りやめる場合は、速やかに児童クラブに連絡し利用辞退の手続きを行ってください。

Q10：曜日ごとに公営児童クラブと民営児童クラブを併用することは可能ですか。

A10：可能です。放課後児童室利用許可申請書の「利用を希望する曜日」において、公営児童クラブを利用する曜日に〇をつけ、「児童状況調査票」に併用予定の民営児童クラブ名を記入してください。

Q11：来年度も継続して現在の勤務地で勤務する予定ですが、現時点で来年度の就労証明書を会社で発行できません。申請はどのようにすれば良いですか。

A11：申請時点での就労証明書を提出してください。勤務先から次年度の就労証明書が発行され次第、速やかに児童クラブまで直接ご提出ください。

Q12：現在離婚前提で別居しています。相手の「保育に当たれないことの証明書」は必要ですか。

A12：離婚調停等を行っている場合、３ページ記載の書類を提出してください。やむを得ない事情により提出できない場合は、入会を希望する児童クラブまで直接ご相談ください（６ページ目参照）。

Q13：祖父母と同居しています。申請時に必要な書類はありますか。

A13：令和７年４月１日時点で 65 歳未満の場合、「保育に当たれないことの証明書（２ページ目参照）」の提出が必要です。提出がない場合、入会申請を受け付けることができません。

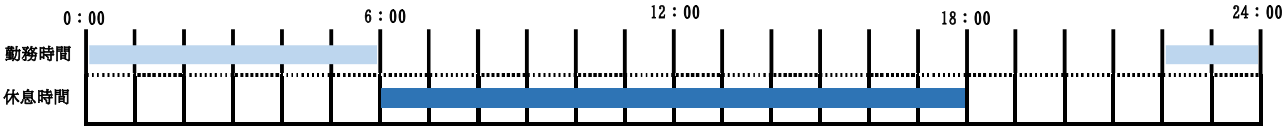
Q14：現在求職活動中です。児童クラブの申請は可能ですか。

A14：求職活動によって放課後の時間帯に児童の保育に当たれないことが常態化している場合は、児童クラブ利用の必要性があるとして申請可能です。申請時には「保育に当たれないことの証明書」として、求職活動の実態を確認できる書類の提出が必要です。詳しくは、入会を希望する児童クラブまで直接お問合せください（６ページ参照）。また、入会後おおむね１か月以内に「就労証明書」を児童クラブに直接提出してください。就労開始を証明できない場合、退会となります。

Q15：夜間勤務のある仕事に従事しています。児童クラブの利用は可能ですか。

A15：夜間（22 時から翌５時までの間）に就労等に当たっている場合、帰宅後、睡眠休息などの就労に必要な時間をとるものと仮定して、就労等が終了した時刻から 12 時間を加えた時刻を、審査時における就労等の終了時刻とみなします。

夜間勤務で入会申請の要件を満たす例



22 時から翌６時まで勤務している場合

４時間以上勤務しており、終業後 12 時間休息すると放課後は休息時間に該当します。

この内容で月 12 日以上勤務していれば、就労の要件を満たすことになります。

Q16：兼業している場合や複数の事業所で勤務に当たっている場合、「保育に当たれないことの証明書」はどのように提出すれば良いですか。

A16：全ての勤務地で「就労証明書」を作成していただくようお願いします。勤務時間及び通勤時間は平均したもので審査に当たります。

Q17：児童クラブ以外に児童が放課後に過ごせるサービスはないですか。

A17：児童館を 18 時まで利用することができます。詳細は児童館まで直接お問合せください。

様式第１号（第４条関係）

放課後児童室利用許可申請書

年　　月　　日

つくば市長　宛て

フ　リ　ガ　ナ
申 請 者 氏 名

電話番号(自宅)
電話番号(携帯)
メールアドレス

放課後児童室を利用したいので、次のとおり申請します。

		フリガナ 氏　　名	生　年　月　日	性別	小学校名、義務教育学校名・学年（申請年度４月時点）	配慮の必要性　※１
利用申請に係る児童	1		年　　月　　日	男・女	学校　年	有・無
	2		年　　月　　日	男・女	学校　年	有・無
	3		年　　月　　日	男・女	学校　年	有・無
	4		年　　月　　日	男・女	学校　年	有・無
	5		年　　月　　日	男・女	学校　年	有・無

住　　所	〒
利用を希望する放課後児童室	
利用を希望する期間	年　　月　　日　から　　年　　月　　日　まで

利用を希望する曜日	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	第２土曜日	世帯の就労状況等により、保護者等が児童の保育に当たることができない曜日の欄に〇を付けてください。

保護者・家族構成　※２	氏　　名	生年月日	続柄	申込理由　※４	職業等
		年　月　日			
		年　月　日			
		年　月　日			
		年　月　日			
		年　月　日			
		年　月　日			
	家族に関する特記事項　※３				

※１　集団生活において、介助又は特別な配慮が必要な場合は、「有」を選択してください。
※２　利用申請に係る児童を除く保護者及び家族全員を記入してください（同一敷地内に祖父母が居住している場合を含む。）。
※３　家族構成を記入しきれない場合や単身赴任中の保護者がいる場合等は、特記事項の欄に記入してください。
※４　申込理由の欄に該当する番号を記入してください。
(1) 居宅以外の場所で労働しているため。
(2) 居宅において、利用申請に係る児童と離れて家事以外の労働をしているため。
(3) 産前６週（多胎妊娠は産前14週）から産後８週経過日の翌日が属する月の末日までの間にあるため。
(4) 病気又は精神若しくは身体に障害があるため。
(5) 長期にわたり病人、心身障害者等の介護をしているため。
(6) 居宅以外の場所で就学している(職業訓練校等における職業訓練を含む。)ため。
(7) 未成年又は65歳以上のため。
(8) その他(　　)

様式第１号の２（第４条関係）

児童健康状態等調査票

利用申請に係る児童１	氏名		
	健康状態等	持病等	無 ・ 有 （ ）
		アレルギー	無 ・ 有 （ ）
	障害等	障害者手帳（予定）	無 ・ 有 （ 身体 ・ 療育 ）
		特別支援学級在籍（予定）	無 ・ 有 （ 知的 ・ 自閉症・情緒 ・ 難聴 ・ 言語障害 ）
	その他	その他児童の特性や配慮すべき点、服用している薬等があれば記入してください。	
利用申請に係る児童２	氏名		
	健康状態等	持病等	無 ・ 有 （ ）
		アレルギー	無 ・ 有 （ ）
	障害等	障害者手帳（予定）	無 ・ 有 （ 身体 ・ 療育 ）
		特別支援学級在籍（予定）	無 ・ 有 （ 知的 ・ 自閉症・情緒 ・ 難聴 ・ 言語障害 ）
	その他	その他児童の特性や配慮すべき点、服用している薬等があれば記入してください。	
利用申請に係る児童３	氏名		
	健康状態等	持病等	無 ・ 有 （ ）
		アレルギー	無 ・ 有 （ ）
	障害等	障害者手帳（予定）	無 ・ 有 （ 身体 ・ 療育 ）
		特別支援学級在籍（予定）	無 ・ 有 （ 知的 ・ 自閉症・情緒 ・ 難聴 ・ 言語障害 ）
	その他	その他児童の特性や配慮すべき点、服用している薬等があれば記入してください。	
利用申請に係る児童４	氏名		
	健康状態等	持病等	無 ・ 有 （ ）
		アレルギー	無 ・ 有 （ ）
	障害等	障害者手帳（予定）	無 ・ 有 （ 身体 ・ 療育 ）
		特別支援学級在籍（予定）	無 ・ 有 （ 知的 ・ 自閉症・情緒 ・ 難聴 ・ 言語障害 ）
	その他	その他児童の特性や配慮すべき点、服用している薬等があれば記入してください。	
利用申請に係る児童５	氏名		
	健康状態等	持病等	無 ・ 有 （ ）
		アレルギー	無 ・ 有 （ ）
	障害等	障害者手帳（予定）	無 ・ 有 （ 身体 ・ 療育 ）
		特別支援学級在籍（予定）	無 ・ 有 （ 知的 ・ 自閉症・情緒 ・ 難聴 ・ 言語障害 ）
	その他	その他児童の特性や配慮すべき点、服用している薬等があれば記入してください。	

様式第２号（第４条関係）　　家庭状況調査票

児童氏名１		児童氏名２	
児童氏名３		児童氏名４	
児童氏名５			

		氏名	続柄	電話番号／メールアドレス
緊急連絡先	1			
	2			
	3			

保護者氏名１		続柄		同居・別居の別	
勤務先	名称		電話番号		
	所在地				
勤務時間	時　　分から　　時　　分まで				
通勤時間	時間　　分		通勤手段		
帰宅時間	時　　分頃				

保護者氏名２		続柄		同居・別居の別	
勤務先	名称		電話番号		
	所在地				
勤務時間	時　　分から　　時　　分まで				
通勤時間	時間　　分		通勤手段		
帰宅時間	時　　分頃				

以下は、同一敷地内に住む65歳未満（申請年度４月１日現在）の祖父母がいる場合のみ記入してください。

祖父氏名				
勤務先	名称		電話番号	
	所在地			
勤務時間	時　　分から　　時　　分まで			
通勤時間	時間　　分		通勤手段	
帰宅時間	時　　分頃			

祖母氏名				
勤務先	名称		電話番号	
	所在地			
勤務時間	時　　分から　　時　　分まで			
通勤時間	時間　　分		通勤手段	
帰宅時間	時　　分頃			

様式第２号の２（第４条関係）

児童状況調査票

利用申請に係る児童１	氏名	
	現在の保育状況について ※該当する□全てにレ印を付してください。	□　(ア)無職(求職中)の保護者が保育している。 □　(イ)児童が家庭等において、一人で過ごしている（保育できる者がいない。）。 □　(ウ)同居(児童と同住所)の祖父母が保育している。 □　(エ)別居(児童と別住所)の親族に日々保育をお願いしている。 □　(オ)他人に日々保育をお願いしている。 □　(カ)放課後児童室(児童クラブ)を利用している(新１年生においては保育所等に入所している。)。 ※利用している施設等の名称を記入してください。 (　　) □　(キ)仕事をしながら保育している。(内職) □　(ク)仕事をしながら保育している。(内職以外) □　(ケ)その他(上記以外又は上記で複数に該当する場合の曜日ごとの保育状況等を記入してください。) (　　)
	入会できなかった場合の保育状況について ※該当する□全てにレ印を付してください。	□　(ア)保護者が保育する。 □　(イ)児童が家庭等において、一人で過ごす（保育できる者がいない。）。 □　(ウ)同居(児童と同住所)の親族が保育する。 □　(エ)別居(児童と別住所)の親族に日々保育をお願いする。 □　(オ)他人に日々保育をお願いする。 □　(カ)他の児童クラブに入会する。※入会予定児童クラブ名を記入してください。 (　　) □　(キ)仕事をしながら保育する。(内職) □　(ク)仕事をしながら保育する。(内職以外) □　(ケ)その他(上記以外又は上記で複数に該当する場合の曜日ごとの保育状況等を記入してください。) (　　)
	２人以上の児童同時申込みについて ※該当する□１つにレ印を付してください。	□　(ア)同時申込みではない(当該児童のみの申請)。 □　(イ)兄弟姉妹が同時に利用できない場合、利用申請を取り下げる。 □　(ウ)兄弟姉妹が同時に利用できない場合、利用許可が下りた児童だけでも入会する。
	併願している児童クラブについて ※該当する□１つにレ印を付してください。	審査には一切影響しません。 □　(ア)併願していない。 □　(イ)併願している(児童クラブ名を記入してください。)。 (　　)
利用申請に係る児童２	氏名	
	現在の保育状況について ※該当する□全てにレ印を付してください。	□　(ア)無職(求職中)の保護者が保育している。 □　(イ)児童が家庭等において、一人で過ごしている（保育できる者がいない。）。 □　(ウ)同居(児童と同住所)の祖父母が保育している。 □　(エ)別居(児童と別住所)の親族に日々保育をお願いしている。 □　(オ)他人に日々保育をお願いしている。 □　(カ)放課後児童室(児童クラブ)を利用している(新１年生においては保育所等に入所している。)。 ※利用している施設等の名称を記入してください。 (　　) □　(キ)仕事をしながら保育している。(内職) □　(ク)仕事をしながら保育している。(内職以外) □　(ケ)その他(上記以外又は上記で複数に該当する場合の曜日ごとの保育状況等を記入してください。) (　　)
	入会できなかった場合の保育状況について ※該当する□全てにレ印を付してください。	□　(ア)保護者が保育する。 □　(イ)児童が家庭等において、一人で過ごす（保育できる者がいない。）。 □　(ウ)同居(児童と同住所)の親族が保育する。 □　(エ)別居(児童と別住所)の親族に日々保育をお願いする。 □　(オ)他人に日々保育をお願いする。 □　(カ)他の児童クラブに入会する。※入会予定児童クラブ名を記入してください。 (　　) □　(キ)仕事をしながら保育する。(内職) □　(ク)仕事をしながら保育する。(内職以外) □　(ケ)その他(上記以外又は上記で複数に該当する場合の曜日ごとの保育状況等を記入してください。) (　　)
	２人以上の児童同時申込みについて ※該当する□１つにレ印を付してください。	□　(ア)同時申込みではない(当該児童のみの申請)。 □　(イ)兄弟姉妹が同時に利用できない場合、利用申請を取り下げる。 □　(ウ)兄弟姉妹が同時に利用できない場合、利用許可が下りた児童だけでも入会する。
	併願している児童クラブについて ※該当する□１つにレ印を付してください。	審査には一切影響しません。 □　(ア)併願していない。 □　(イ)併願している(児童クラブ名を記入してください。)。 (　　)

利用申請に係る児童３	氏名	
	現在の保育状況について ※該当する□全てにレ印を付してください。	□　(ア)無職(求職中)の保護者が保育している。 □　(イ)児童が家庭等において、一人で過ごしている（保育できる者がいない。）。 □　(ウ)同居(児童と同住所)の祖父母が保育している。 □　(エ)別居(児童と別住所)の親族に日々保育をお願いしている。 □　(オ)他人に日々保育をお願いしている。 □　(カ)放課後児童室(児童クラブ)を利用している(新１年生においては保育所等に入所している。)。 ※利用している施設等の名称を記入してください。 (　　) □　(キ)仕事をしながら保育している。(内職) □　(ク)仕事をしながら保育している。(内職以外) □　(ケ)その他(上記以外又は上記で複数に該当する場合の曜日ごとの保育状況等を記入してください。) (　　)
	入会できなかった場合の保育状況について ※該当する□全てにレ印を付してください。	□　(ア)保護者が保育する。 □　(イ)児童が家庭等において、一人で過ごす（保育できる者がいない。）。 □　(ウ)同居(児童と同住所)の親族が保育する。 □　(エ)別居(児童と別住所)の親族に日々保育をお願いする。 □　(オ)他人に日々保育をお願いする。 □　(カ)他の児童クラブに入会する。※入会予定児童クラブ名を記入してください。 (　　) □　(キ)仕事をしながら保育する。(内職) □　(ク)仕事をしながら保育する。(内職以外) □　(ケ)その他(上記以外又は上記で複数に該当する場合の曜日ごとの保育状況等を記入してください。) (　　)
	２人以上の児童同時申込みについて ※該当する□１つにレ印を付してください。	□　(ア)同時申込みではない(当該児童のみの申請)。 □　(イ)兄弟姉妹が同時に利用できない場合、利用申請を取り下げる。 □　(ウ)兄弟姉妹が同時に利用できない場合、利用許可が下りた児童だけでも入会する。
	併願している児童クラブについて ※該当する□１つにレ印を付してください。	審査には一切影響しません。 □　(ア)併願していない。 □　(イ)併願している(児童クラブ名を記入してください。)。 (　　)
利用申請に係る児童４	氏名	
	現在の保育状況について ※該当する□全てにレ印を付してください。	□　(ア)無職(求職中)の保護者が保育している。 □　(イ)児童が家庭等において、一人で過ごしている（保育できる者がいない。）。 □　(ウ)同居(児童と同住所)の祖父母が保育している。 □　(エ)別居(児童と別住所)の親族に日々保育をお願いしている。 □　(オ)他人に日々保育をお願いしている。 □　(カ)放課後児童室(児童クラブ)を利用している(新１年生においては保育所等に入所している。)。 ※利用している施設等の名称を記入してください。 (　　) □　(キ)仕事をしながら保育している。(内職) □　(ク)仕事をしながら保育している。(内職以外) □　(ケ)その他(上記以外又は上記で複数に該当する場合の曜日ごとの保育状況等を記入してください。) (　　)
	入会できなかった場合の保育状況について ※該当する□全てにレ印を付してください。	□　(ア)保護者が保育する。 □　(イ)児童が家庭等において、一人で過ごす（保育できる者がいない。）。 □　(ウ)同居(児童と同住所)の親族が保育する。 □　(エ)別居(児童と別住所)の親族に日々保育をお願いする。 □　(オ)他人に日々保育をお願いする。 □　(カ)他の児童クラブに入会する。※入会予定児童クラブ名を記入してください。 (　　) □　(キ)仕事をしながら保育する。(内職) □　(ク)仕事をしながら保育する。(内職以外) □　(ケ)その他(上記以外又は上記で複数に該当する場合の曜日ごとの保育状況等を記入してください。) (　　)
	２人以上の児童同時申込みについて ※該当する□１つにレ印を付してください。	□　(ア)同時申込みではない(当該児童のみの申請)。 □　(イ)兄弟姉妹が同時に利用できない場合、利用申請を取り下げる。 □　(ウ)兄弟姉妹が同時に利用できない場合、利用許可が下りた児童だけでも入会する。
	併願している児童クラブについて ※該当する□１つにレ印を付してください。	審査には一切影響しません。 □　(ア)併願していない。 □　(イ)併願している(児童クラブ名を記入してください。)。 (　　)

利用申請に係る児童５	氏名	
	現在の保育状況について ※該当する□全てにレ印を付してください。	□　(ア)無職(求職中)の保護者が保育している。 □　(イ)児童が家庭等において、一人で過ごしている（保育できる者がいない。）。 □　(ウ)同居(児童と同住所)の祖父母が保育している。 □　(エ)別居(児童と別住所)の親族に日々保育をお願いしている。 □　(オ)他人に日々保育をお願いしている。 □　(カ)放課後児童室(児童クラブ)を利用している(新１年生においては保育所等に入所している。)。 ※利用している施設等の名称を記入してください。 (　　) □　(キ)仕事をしながら保育している。(内職) □　(ク)仕事をしながら保育している。(内職以外) □　(ケ)その他(上記以外又は上記で複数に該当する場合の曜日ごとの保育状況等を記入してください。) (　　)
	入会できなかった場合の保育状況について ※該当する□全てにレ印を付してください。	□　(ア)保護者が保育する。 □　(イ)児童が家庭等において、一人で過ごす（保育できる者がいない。）。 □　(ウ)同居(児童と同住所)の親族が保育する。 □　(エ)別居(児童と別住所)の親族に日々保育をお願いする。 □　(オ)他人に日々保育をお願いする。 □　(カ)他の児童クラブに入会する。※入会予定児童クラブ名を記入してください。 (　　) □　(キ)仕事をしながら保育する。(内職) □　(ク)仕事をしながら保育する。(内職以外) □　(ケ)その他(上記以外又は上記で複数に該当する場合の曜日ごとの保育状況等を記入してください。) (　　)
	２人以上の児童同時申込みについて ※該当する□１つにレ印を付してください。	□　(ア)同時申込みではない(当該児童のみの申請)。 □　(イ)兄弟姉妹が同時に利用できない場合、利用申請を取り下げる。 □　(ウ)兄弟姉妹が同時に利用できない場合、利用許可が下りた児童だけでも入会する。
	併願している児童クラブについて ※該当する□１つにレ印を付してください。	審査には一切影響しません。 □　(ア)併願していない。 □　(イ)併願している(児童クラブ名を記入してください。)。 (　　)

様式第２号の３（第４条関係）

放課後児童室の利用許可申請に関する同意書兼誓約書

年　　月　　日

つくば市長　宛て

申請者氏名

以下の事項全ての内容に同意し、遵守することを誓約します。

項目	確認・誓約事項	確認欄※
利用申請	就労証明書その他の保護者が児童を保育することができない理由を証する書類の内容等について、つくば市が関係機関に電話等により確認することに同意します。	
	「つくば市放課後児童室（児童クラブ）入会のご案内」に記載されている内容を確認し、了承しました。	
	利用申請の内容に虚偽があった場合や本同意書兼誓約書の内容に反した場合は、利用許可の取消し又は利用の制限等が命じられるときがあることを理解しました。	
使用料	放課後児童室の使用料は、納付期限までに納付します。納付期限までの納付が難しい場合、つくば市に相談します。	
	月の利用日数に関わらず、在籍期間に応じて使用料が発生することを理解しました。	
放課後児童室の運営	放課後児童室を欠席する場合は、その旨を必ず放課後児童室に連絡します。	
	利用申請の内容に変更が生じた場合は、つくば市に「放課後児童室利用変更・利用休止・利用辞退届」に必要な書類を添えて速やかに届け出ます。	
	利用対象児童の要件から外れた場合や利用の必要性がなくなった場合は、つくば市に「放課後児童室利用変更・利用休止・利用辞退届」を速やかに届け出ます。	
	児童単独での登所及び退所は行いません。	
	学校の休業日の開室時間前に、放課後児童室の前に児童を単独で置いていく等の行為は行いません。	
	放課後児童室利用時間を遵守し、閉室時間までに児童のお迎えを行います。	
	児童又は保護者等は、他の利用児童、職員及び関係者等に危険を伴う行為等は行いません。万が一、当該行為が確認された場合、職員等の注意等に従います。当該行為が続き放課後児童室の運営に支障を来す場合は、利用許可の取消し又は利用の制限等が命じられるときがあることを理解しました。	
	放課後児童室の利用に関し、保育上必要な児童の情報について、小学校、義務教育学校、保育所及び市の関係機関等に情報共有及び照会することに同意します。	
	感染症による学級（学年）閉鎖となっている学級（学年）に在籍している場合は、当該期間中放課後児童室を利用しません。	
	利用許可期間内であっても保護者等が保育可能な日は、家庭での保育に努めます。	

※確認後、確認欄にレ印を付すこと。

就労証明書

つくば市長　　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　　日／月　　時間／月 年月　　年　　月　　日／月　　時間／月 年月　　年　　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	（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	児童名　生年月日　年　　月　　日　施設名　☐ 利用中　☐ 申込中（第一希望） 児童名　生年月日　年　　月　　日　施設名　☐ 利用中　☐ 申込中（第一希望） 児童名　生年月日　年　　月　　日　施設名　☐ 利用中　☐ 申込中（第一希望）

就労証明書

つくば市長　　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　　日／月　　時間／月 年月　　年　　月　　日／月　　時間／月 年月　　年　　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	（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	児童名　生年月日　年　　月　　日　施設名　☐ 利用中　☐ 申込中（第一希望） 児童名　生年月日　年　　月　　日　施設名　☐ 利用中　☐ 申込中（第一希望） 児童名　生年月日　年　　月　　日　施設名　☐ 利用中　☐ 申込中（第一希望）

※書類の有効期間は、おおむね3か月とします。　　つくば市

児童コード	－

保護者記入欄	児童名：	ﾌﾘｶﾞﾅ：	生年月日：
	児童名：	ﾌﾘｶﾞﾅ：	生年月日：
	児童名：	ﾌﾘｶﾞﾅ：	生年月日：
	児童名：	ﾌﾘｶﾞﾅ：	生年月日：
	児童名：	ﾌﾘｶﾞﾅ：	生年月日：
	入会希望施設名：		

診　　断　　書

（放課後児童室入会申請用）

【診断を受けるもの】

住　　所

氏　　名

生年月日

（適当な番号を〇で囲んでください）

1．上記の者は、療養のため児童の保育ができないと認める。（本人）

2．上記の者は、日常生活において介護の必要を認める。（介護）

病　名　等	

保育できない期間　　年　　月　　日～　　年　　月　　日

入院中の場合　　入院期間（　　年　　月　～　　年　　月）

※期間は最長でも、年度末までとしてください。

上記のとおり、診断する。

年　　月　　日

病院（医院）所在地

病院（医院）名

医師名　　㊞

電話番号

※　この様式あるいは、同内容を具備する診断書でお願いします。

児童コード	－

児童名：	ﾌﾘｶﾞﾅ：	生年月日：
児童名：	ﾌﾘｶﾞﾅ：	生年月日：
児童名：	ﾌﾘｶﾞﾅ：	生年月日：
児童名：	ﾌﾘｶﾞﾅ：	生年月日：
児童名：	ﾌﾘｶﾞﾅ：	生年月日：
入会希望施設名：		

看護等状況申告書

（放課後児童室入会申請用）

年　　月　　日

看護する方	氏名		児童との続柄	
	住所	つくば市		
看護等が必要な方	氏名		看護する方との関係	
	住所	（ 同居 ・ 別居 ）		
看護等を必要とする理由	身体障害者手帳 （　　級） ・ 精神障害者保健福祉手帳 （　　級）			
	療育手帳 （　　）			
	介護保険 （ 要支援　　・ 要介護　　）			
	その他 （　　）			
	※ 別居の方の看護等の場合、あなたが看護等にあたらなければならない理由			
現在の状況	食事	□ 1人でできる　□ 一部介助　□ 全介助		
	排泄	□ 1人でできる　□ 一部介助　□ 全介助		
	入浴・洗顔	□ 1人でできる　□ 一部介助　□ 全介助		
	その他	※ 具体的にご記入ください。		
看護等の状況	看護等に当たっている日数　週（　　）日			
	通院・通所に付き添う日数　週（　　）日			
	1日あたり_____時間（　　時　　分 ～　　時　　分）			
	通院・通所先　・ 施設名（　　）			
	・ 所在地（　　）			

※ 裏面もご記入ください。

○ １日のスケジュール（上段に看護内容をご記入いただき、下段には利用する介護サービス等をご記入ください。）

6:00	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00

○ 現在利用中の介護サービス・利用頻度

・　　週　・　月　　日

・　　週　・　月　　日

・　　週　・　月　　日

※ スケジュール記載例

6:00	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00
	食事介助					食事介助				入浴・着替		食事介助			
		排泄・体位変換（随時）													
							ヘルパー利用								

○ 介護サービスの利用頻度

・ヘルパー利用　　週　・　月　　２日

・デイサービス　　週　・　月　　１日

・ショートステイ　　週　・　月　　１日

※ 申込日前月の状況をご記入ください。

※ 障害者手帳の写し、介護保険者証の写し、診断書を別途添付してください。

※証明書の有効期間は、おおむね3か月間とします。

つくば市

児童コード	－

保護者記入欄	児童名：	ﾌﾘｶﾞﾅ：	生年月日：
	児童名：	ﾌﾘｶﾞﾅ：	生年月日：
	児童名：	ﾌﾘｶﾞﾅ：	生年月日：
	児童名：	ﾌﾘｶﾞﾅ：	生年月日：
	児童名：	ﾌﾘｶﾞﾅ：	生年月日：
	入会希望施設名：		

カ リ キ ュ ラ ム

（放課後児童室入会申請用）

（時）	月	火	水	木	金
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					

上記、カリキュラムのとおり、受講（研究）していることを申し立てます。

年　　月　　日

住　所

氏　名　　㊞

卒業予定年月日　　年　　月　　日

上記のとおり、相違ないことを証明します。

年　　月　　日

【証明者】

学校等所在地

学校等名称

証明者職氏名　　㊞

電話番号

※ここで**学生とは、国公立又は学校法人の運営する学校**などの学生を言います。
カリキュラムの内容は、学校などで受講・研究している時間及び内容を記入すること。