



令和6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 Tel.029-883-1111（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6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5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いたします。

（民営児童クラブの入会を希望する場合は、各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。各児童クラブへ直接お問い合わせください。）

◎申請期間

令和5年12月8日（金）から令和6年1月17日（水）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いたします。

◎申請方法

○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6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。

○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、

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

③（仮称）みどりの南小学校児童クラブ（こども育成課窓口）

午前8時45分から午後4時30分まで

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
- 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	居宅以外の場所で就労	<input type="checkbox"/> 「就労証明書」 ※シフト制、裁量勤務制の場合、シフト表の添付が必須
	自営業従事（個人事業主）	<input type="checkbox"/> 「就労証明書」 ※専従者の場合、「自営業専従者」にシ点 加えて以下いずれか1点（最新のもの） <input type="checkbox"/> 「開業届の写し」 <input type="checkbox"/> 「確定申告書（第一表、第二表）の写し」 <input type="checkbox"/> 「市民税・県民税申告書の写し」
	居宅で児童と離れて家事以外の就労	<input type="checkbox"/> 「内職証明書」 ※証明者が本人又は親族の場合、親族以外の第三者証明が必要
出産 ※2	産前産後休暇期間にあたる	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 「診断書（本人）」 <input type="checkbox"/> 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、心身障害者の介護をしている	<input type="checkbox"/> 「看護等状況申告書」 加えて以下いずれか1点 <input type="checkbox"/> 「診断書（介護）」 <input type="checkbox"/> 障害者手帳の写し <input type="checkbox"/> 介護保険被保険者証の写し
学生	居宅以外の場所で就学（職業訓練校等における職業訓練を含む）	<input type="checkbox"/> 「在学証明書」 <input type="checkbox"/> 「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 就労時間が、**放課後の時間帯を含み月 48 時間以上（1日の就労時間は4時間以上かつ月の就労日数 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**している。

※2 産前6週（多胎妊娠は産前10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（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、「保育に当たれないことの証明書」を児童クラブに提出する必要があります。

（例）令和6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、**利用許可期間内に再度新しい期間が記載された証明書の提出が必要**です。

なお、受入可能人数に限りがあるため、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 家庭状況調査書
- ④ 児童状況調査票
- ⑤ 入会申請及び利用に関するチェックシート
- 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6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」又は「つくば市ひとり親家庭等児童福祉金」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 ■協議離婚申し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」 ※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ている場合は、一斉申請期間に限り、令和5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データ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原本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、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 入会申請及び利用に関するチェックシート」までは直接必要な項目を入力していただけます。
「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（PDF や JPEG 形式等）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。

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
休室日	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	

※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 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。 ※減免制度あり（5ページ目参照）
（別途、傷害保険料等を要する場合があります。）
- (2) 原則、口座振替による納入をお願いします。

「口座振替依頼書」に必要事項を記入し、金融機関窓口にて口座登録の手続きをしていただきますようお願いいたします。一部金融機関においては、web上で登録手続きを行うことができます。

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。

なお、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。



6 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	年度ごとに「放課後児童室使用料免除申請書」を提出
	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。

7 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。

(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、連絡先、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

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があります。

8 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-	児童クラブの 利用時間	
栄児童館	横町 127-4	栄	857-4206	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	
九重児童館	上ノ室 2094	九重	857-4631		
荃崎児童センター	小荃 1793	荃崎第三	840-1321 ※1		
荃崎第一小学校児童クラブ	高崎 2290	荃崎第一			
荃崎第二小学校児童クラブ	上岩崎 1076	荃崎第二			
上郷児童館	上郷 2270-1	上郷	847-5546		長期休業日・創立記念 日・茨城県民の日 （土日、祝日を除く。） 午前8時～午後6 時30分
吉沼児童館	吉沼 814-1	吉沼	865-2070		
東児童館	東 2-24-1	東	851-4801		長期休業日・創立記念 日・茨城県民の日 （土日、祝日を除く。） 午前8時～午後7 時
大曾根児童館(なかよし館)	大曾根 447-3	大曾根	864-0181 ※2		
松代児童館	松代 2-21-2	松代	855-6110		
吾妻西児童館	吾妻 2-5-4	吾妻	851-8141 ※3		
春日学園児童クラブ	春日 2-47	春日学園			
吾妻東児童館	吾妻 4-12-1	竹園東 ※4	852-7858		
竹園東児童館	竹園 3-18-1		851-5802		
竹園西児童館	竹園 2-19-2	竹園西	852-5039		
手代木南児童館	松代 4-15-1	手代木南	852-0670 ※5		
柳橋小学校児童クラブ	柳橋 361-1	柳橋			
二の宮児童館	二の宮 4-9-2	二の宮	855-6091		
谷田部児童館	谷田部 4715	谷田部	836-0611 ※6		
谷田部南小学校児童クラブ	境田 191-1	谷田部南			
並木児童館	並木 4-2-3	並木	851-5331		
桜南児童館	並木 4-7-3	桜南	858-0791		
要小学校児童クラブ	要 449-1	要	867-1190 ※7		
沼崎小学校児童クラブ	沼崎 1408-2	沼崎	847-5546 ※8		
秀峰筑波児童クラブ	北条 5029-2	秀峰筑波	867-5330		
学園の森児童クラブ	学園の森 2-15-1	学園の森	856-0330		
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		
葛城小学校児童クラブ	学園南 3-69	葛城	855-8005		
研究学園小学校児童クラブ	研究学園 2-13	研究学園	893-3316		
香取台小学校児童クラブ	島名 1716	香取台	896-3355		
(仮称)みどりの南小学校 児童クラブ (令和6年4月1日供用開始予定)	みどりの南 107-2	みどりの南	※9		

- ※1 荃崎第一小学校・荃崎第二小学校児童クラブの申請及び問合せ先は、荃崎児童センターになります。
- ※2 大曾根児童館は、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の申請及び問合せ先は、上郷児童館になります。
- ※9 (仮称)みどりの南小学校児童クラブの申請及び問合せ先は、こども育成課(029-883-1111)になります。

9 よくある 質問について

Q：入会希望の児童クラブに空きがあるか教えてください。

A：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）。

Q：年度の途中からでも児童クラブの利用は可能ですか。

A：受入可能人数に余裕がある場合、可能です（受入可能人数を超えている場合、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）。

Q：申請前に児童クラブの見学をすることはできますか。

A：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）。

Q：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。

A：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）。

Q：障害を持っていても児童クラブの利用は可能ですか。

A：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）。

Q：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。

A：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）。

Q：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。

A：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いたします。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、申請時点で受入可能人数を超えている場合、待機児童扱いとなります。あらかじめご了承ください。

Q：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。

A：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。

Q：民営児童クラブと併願することは可能ですか。

A：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。

Q：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。

A：可能です。放課後児童室利用許可申請書の「利用曜日」において、公営児童クラブを利用する曜日に○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。

Q：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。

A：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。

Q：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。

A：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）。

Q：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。

A：令和6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。

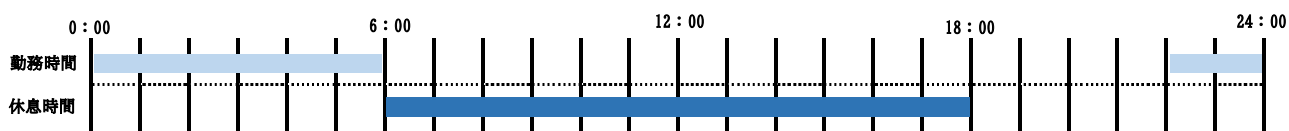
Q：現在求職活動中です。児童クラブの申請は可能ですか。

A：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、入会后おおむね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。

Q：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。

A：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。

Q：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。

A：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。

つくば市長 宛て

フリガナ

保護者氏名

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。

利用申請に係る児童	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(令和6年4月時点)	配慮の必要性 ※1	
	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								
利用曜日		月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	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○を付けてください。	
保護者・同居家族構成	氏名 ※2		生年月日		続柄	申込理由 ※3	職業等	
			年 月 日					
			年 月 日					
			年 月 日					
			年 月 日					
			年 月 日					
			年 月 日					
	同居家族について特記事項がある場合はその内容							
※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児童と同居している(同一敷地内を含む。)家族全員を記入してください。記入しきれない場合は、特記事項の欄に記入してください。 ※3 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10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()								

児童健康状態等調査票

入会申込児童 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。		
入会申込児童 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。		
入会申込児童 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。		
入会申込児童 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。		
入会申込児童 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。		

家庭状況調書

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			

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

父親氏名			同居・別居の別	同居 別居
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		
帰宅時間	時	分頃		

母親氏名			同居・別居の別	同居 別居
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		
帰宅時間	時	分頃		

以下は、同一敷地内に住む65歳未満（令和6年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		
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		
帰宅時間	時	分頃		

児童状況調査票

	氏名	
入会 申込 児童 1	現在の保育状況について ※当てはまる事項全てにチェックをしてください。	<input type="checkbox"/> (ア) 無職（求職中）の父又は母が保育している。 <input type="checkbox"/> (イ) 児童が家庭等において、ひとりで過ごしている。（保育できる者がいない） <input type="checkbox"/> (ウ) 同居（児童と同住所）の祖父母がいる。 <input type="checkbox"/> (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。 <input type="checkbox"/> (オ) 他人に日々保育をお願いしている。 <input type="checkbox"/> (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。 ()
	入会できなかった場合の保育状況について ※当てはまる事項をチェックしてください。	<input type="checkbox"/> (ア) 父又は母が保育する。 <input type="checkbox"/> (イ) 児童が家庭等において、ひとりで過ごす。（家庭で保育できる者がいない） <input type="checkbox"/> (ウ) 同居（児童と同住所）の親族が保育する。 <input type="checkbox"/> (エ) 別居（児童と別住所）の親族に日々保育をお願いする。 <input type="checkbox"/> (オ) 他人に日々保育をお願いする。 <input type="checkbox"/> (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。 ()
	2人以上の児童同時申込みについて ※1つを選択してください。	<input type="checkbox"/> (ア) 同時申込みではない（当該児童のみの申請）。 <input type="checkbox"/> (イ) 兄弟姉妹が同時に入会できない場合、入会申請を取下げ。 <input type="checkbox"/> (ウ) 兄弟姉妹が同時に入会できない場合、入会許可がお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 ※1つを選択してください。	審査には一切影響しません。 <input type="checkbox"/> (ア) 併願していない。 <input type="checkbox"/> (イ) 併願している。（児童クラブ名を記入してください。） ()
入会 申込 児童 2	現在の保育状況について ※当てはまる事項全てにチェックをしてください。	<input type="checkbox"/> (ア) 無職（求職中）の父又は母が保育している。 <input type="checkbox"/> (イ) 児童が家庭等において、ひとりで過ごしている。（保育できる者がいない） <input type="checkbox"/> (ウ) 同居（児童と同住所）の祖父母がいる。 <input type="checkbox"/> (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。 <input type="checkbox"/> (オ) 他人に日々保育をお願いしている。 <input type="checkbox"/> (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。 ()
	入会できなかった場合の保育状況について ※当てはまる事項をチェックしてください。	<input type="checkbox"/> (ア) 父又は母が保育する。 <input type="checkbox"/> (イ) 児童が家庭等において、ひとりで過ごす。（家庭で保育できる者がいない） <input type="checkbox"/> (ウ) 同居（児童と同住所）の親族が保育する。 <input type="checkbox"/> (エ) 別居（児童と別住所）の親族に日々保育をお願いする。 <input type="checkbox"/> (オ) 他人に日々保育をお願いする。 <input type="checkbox"/> (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。 ()
	2人以上の児童同時申込みについて ※1つを選択してください。	<input type="checkbox"/> (ア) 同時申込みではない（当該児童のみの申請）。 <input type="checkbox"/> (イ) 兄弟姉妹が同時に入会できない場合、入会申請を取下げ。 <input type="checkbox"/> (ウ) 兄弟姉妹が同時に入会できない場合、片方の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 ※1つを選択してください。	審査には一切影響しません。 <input type="checkbox"/> (ア) 併願していない。 <input type="checkbox"/> (イ) 併願している。（児童クラブ名を記入してください。） ()

入会申込児童3	氏名	
	現在の保育状況について ※当てはまる事項全てにチェックをしてください。	<input type="checkbox"/> (ア) 無職（求職中）の父又は母が保育している。 <input type="checkbox"/> (イ) 児童が家庭等において、ひとりで過ごしている。（保育できる者がいない） <input type="checkbox"/> (ウ) 同居（児童と同住所）の祖父母がいる。 <input type="checkbox"/> (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。 <input type="checkbox"/> (オ) 他人に日々保育をお願いしている。 <input type="checkbox"/> (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。 () <input type="checkbox"/> (キ) 仕事をしながら保育している。（内勤） <input type="checkbox"/> (ク) 仕事をしながら保育している。（外勤） <input type="checkbox"/> (ケ) その他（上記以外又は上記で複数に該当する場合に利用している曜日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 ※当てはまる事項をチェックしてください。	<input type="checkbox"/> (ア) 父又は母が保育する。 <input type="checkbox"/> (イ) 児童が家庭等において、ひとりで過ごす。（家庭で保育できる者がいない） <input type="checkbox"/> (ウ) 同居（児童と同住所）の親族が保育する。 <input type="checkbox"/> (エ) 別居（児童と別住所）の親族に日々保育をお願いする。 <input type="checkbox"/> (オ) 他人に日々保育をお願いする。 <input type="checkbox"/> (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。 () <input type="checkbox"/> (キ) 仕事をしながら保育する。（内勤） <input type="checkbox"/> (ク) 仕事をしながら保育する。（外勤） <input type="checkbox"/> (ケ) その他（上記以外又は上記で複数に該当する場合に利用する曜日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 ※1つを選択してください。	<input type="checkbox"/> (ア) 同時申込みではない（当該児童のみの申請）。 <input type="checkbox"/> (イ) 兄弟姉妹が同時に入会できない場合、入会申請を取上げる。 <input type="checkbox"/> (ウ) 兄弟姉妹が同時に入会できない場合、片方の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 ※1つを選択してください。	審査には一切影響しません。 <input type="checkbox"/> (ア) 併願していない。 <input type="checkbox"/> (イ) 併願している。（児童クラブ名を記入してください。） ()	
入会申込児童4	氏名	
	現在の保育状況について ※当てはまる事項全てにチェックをしてください。	<input type="checkbox"/> (ア) 無職（求職中）の父又は母が保育している。 <input type="checkbox"/> (イ) 児童が家庭等において、ひとりで過ごしている。（保育できる者がいない） <input type="checkbox"/> (ウ) 同居（児童と同住所）の祖父母がいる。 <input type="checkbox"/> (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。 <input type="checkbox"/> (オ) 他人に日々保育をお願いしている。 <input type="checkbox"/> (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。 () <input type="checkbox"/> (キ) 仕事をしながら保育している。（内勤） <input type="checkbox"/> (ク) 仕事をしながら保育している。（外勤） <input type="checkbox"/> (ケ) その他（上記以外又は上記で複数に該当する場合に利用している曜日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 ※当てはまる事項をチェックしてください。	<input type="checkbox"/> (ア) 父又は母が保育する。 <input type="checkbox"/> (イ) 児童が家庭等において、ひとりで過ごす。（家庭で保育できる者がいない） <input type="checkbox"/> (ウ) 同居（児童と同住所）の親族が保育する。 <input type="checkbox"/> (エ) 別居（児童と別住所）の親族に日々保育をお願いする。 <input type="checkbox"/> (オ) 他人に日々保育をお願いする。 <input type="checkbox"/> (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。 () <input type="checkbox"/> (キ) 仕事をしながら保育する。（内勤） <input type="checkbox"/> (ク) 仕事をしながら保育する。（外勤） <input type="checkbox"/> (ケ) その他（上記以外又は上記で複数に該当する場合に利用する曜日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 ※1つを選択してください。	<input type="checkbox"/> (ア) 同時申込みではない（当該児童のみの申請）。 <input type="checkbox"/> (イ) 兄弟姉妹が同時に入会できない場合、入会申請を取上げる。 <input type="checkbox"/> (ウ) 兄弟姉妹が同時に入会できない場合、片方の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 ※1つを選択してください。	審査には一切影響しません。 <input type="checkbox"/> (ア) 併願していない。 <input type="checkbox"/> (イ) 併願している。（児童クラブ名を記入してください。） ()	

氏名	
入会申込児童5	<p>現在の保育状況について ※当てはまる事項全てにチェックしてください。</p> <p><input type="checkbox"/> (ア) 無職（求職中）の父又は母が保育している。 <input type="checkbox"/> (イ) 児童が家庭等において、ひとりで過ごしている。（保育できる者がいない） <input type="checkbox"/> (ウ) 同居（児童と同住所）の祖父母がいる。 <input type="checkbox"/> (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。 <input type="checkbox"/> (オ) 他人に日々保育をお願いしている。 <input type="checkbox"/> (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。 ()</p> <p><input type="checkbox"/> (キ) 仕事をしながら保育している。（内勤） <input type="checkbox"/> (ク) 仕事をしながら保育している。（外勤） <input type="checkbox"/> (ケ) その他（上記以外又は上記で複数に該当する場合に利用している曜日等を記入してください。） ()</p>
	<p>入会できなかった場合の保育状況について ※当てはまる事項をチェックしてください。</p> <p><input type="checkbox"/> (ア) 父又は母が保育する。 <input type="checkbox"/> (イ) 児童が家庭等において、ひとりで過ごす。（家庭で保育できる者がいない） <input type="checkbox"/> (ウ) 同居（児童と同住所）の親族が保育する。 <input type="checkbox"/> (エ) 別居（児童と別住所）の親族に日々保育をお願いする。 <input type="checkbox"/> (オ) 他人に日々保育をお願いする。 <input type="checkbox"/> (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。 ()</p> <p><input type="checkbox"/> (キ) 仕事をしながら保育する。（内勤） <input type="checkbox"/> (ク) 仕事をしながら保育する。（外勤） <input type="checkbox"/> (ケ) その他（上記以外又は上記で複数に該当する場合に利用する曜日等を記入してください。） ()</p>
	<p>2人以上の児童同時申込みについて ※1つを選択してください。</p> <p><input type="checkbox"/> (ア) 同時申込みではない（当該児童のみの申請）。 <input type="checkbox"/> (イ) 兄弟姉妹が同時に入会できない場合、入会申請を取下げる。 <input type="checkbox"/> (ウ) 兄弟姉妹が同時に入会できない場合、片方の児童だけでも入会する。</p>
	<p>併願している児童クラブについて ※1つを選択してください。</p> <p>審査には一切影響しません。 <input type="checkbox"/> (ア) 併願していない。 <input type="checkbox"/> (イ) 併願している。（児童クラブ名を記入してください。） ()</p>

入会申請及び利用に関するチェックシート

放課後児童室（児童クラブ）の入会申請及び利用に関する確認事項になります。
内容をご確認の上、「確認」欄の記入及びご記名をお願いします。

希望する利用期間について

「令和6年（2024年）4月1日から令和7年（2025年）3月31日まで」以外の利用期間を希望する場合は、
ご記入ください。

年 月 日 から 年 月 日 まで

番号	確認事項	確認 (レ点記入)
1	「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ましたか。	
2	申請書類の記載内容に誤りはありませんか。	
3	放課後児童室使用料は、納付期限までにお支払いください。納付が難しい場合は、こども育成課までご相談ください。	
4	放課後児童室を欠席する場合は、その旨を放課後児童室までご連絡ください。	
5	放課後児童室利用時間を遵守し、閉室時刻までに児童のお迎えをしていただきますようお願いいたします。	
6	申請後、申請内容に変更があった場合は、速やかに放課後児童室まで届け出てください。	
7	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、放課後児童室に「放課後児童室利用辞退届」を提出してください。	
8	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、当該期間中は放課後児童室を利用できません。	
9	利用許可期間内であっても保護者等が保育可能な日は、家庭で保育に当たっていただきますようご協力をお願いします。	
10	放課後児童室のルール等が守れず、放課後児童室の運営に支障をきたす場合は、利用許可の取消しとなる場合があります。	

上記事項について確認し、了承しました。

年 月 日

保護者氏名

就労証明書

つくば市長 様

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	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業・物品賃貸業 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> その他()																																																																											
2	フリガナ 本人氏名	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 65%;"></td> <td style="width: 5%;">生年 月日</td> <td style="width: 10%;">年</td> <td style="width: 10%;">月</td> <td style="width: 10%;">日</td> </tr> </table>		生年 月日	年	月	日																																																																						
	生年 月日	年	月	日																																																																									
3	雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 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	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">名称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>住所</td> <td></td> </tr> </table>	名称		住所																																																																								
名称																																																																													
住所																																																																													
5	雇用の形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 役員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他()																																																																											
6	就労時間 (固定就労の場合)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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 rowspan="2">合計 時間</td><td rowspan="2">月間</td><td rowspan="2">時間</td><td rowspan="2">分 (うち休憩時間)</td><td rowspan="2">分)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></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">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">日</td> </tr> <tr> <td colspan="2">平日</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分</td><td colspan="2">~</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分 (うち休憩時間)</td><td colspan="2">分)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">土曜</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分</td><td colspan="2">~</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分 (うち休憩時間)</td><td colspan="2">分)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">日祝</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分</td><td colspan="2">~</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分 (うち休憩時間)</td><td colspan="2">分)</td> </tr> </table>	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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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)	
		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)																																																										
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																				
	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	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間	時間	分 (うち休憩時間)	分)																																																																								
	就労日数	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 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 border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>年月</td><td>年</td><td>月</td><td>年月</td><td>年</td><td>月</td><td>年月</td><td>年</td><td>月</td> </tr> <tr> <td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td> </tr> </table>	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	日/月	時間/月	日/月																																																									
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	日/月	時間/月	日/月																																																																					
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 理由 <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他() 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																																																																											
11	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無																																																																											
14	備考欄																																																																												

就労証明書

つくば市長 様

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	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業・物品賃貸業 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> その他()																																																																											
2	フリガナ 本人氏名	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 65%;"></td> <td style="width: 5%;">生年 月日</td> <td style="width: 10%;">年</td> <td style="width: 10%;">月</td> <td style="width: 10%;">日</td> </tr> </table>		生年 月日	年	月	日																																																																						
	生年 月日	年	月	日																																																																									
3	雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 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	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">名称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>住所</td> <td></td> </tr> </table>	名称		住所																																																																								
名称																																																																													
住所																																																																													
5	雇用の形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 役員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他()																																																																											
6	就労時間 (固定就労の場合)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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 rowspan="2">合計 時間</td><td rowspan="2">月間</td><td rowspan="2">時間</td><td rowspan="2">分 (うち休憩時間)</td><td rowspan="2">分)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></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">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">日</td> </tr> <tr> <td colspan="2">平日</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分</td><td colspan="2">~</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分 (うち休憩時間)</td><td colspan="2">分)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">土曜</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分</td><td colspan="2">~</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分 (うち休憩時間)</td><td colspan="2">分)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">日祝</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分</td><td colspan="2">~</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分 (うち休憩時間)</td><td colspan="2">分)</td> </tr> </table>	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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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)	
		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)																																																										
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																				
	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	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間	時間	分 (うち休憩時間)	分)																																																																								
	就労日数	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 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 border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>年月</td><td>年</td><td>月</td><td>年月</td><td>年</td><td>月</td><td>年月</td><td>年</td><td>月</td> </tr> <tr> <td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td> </tr> </table>	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	日/月	時間/月	日/月																																																									
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	日/月	時間/月	日/月																																																																					
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 理由 <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他() 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																																																																											
11	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無																																																																											
14	備考欄																																																																												

児童コード	-
-------	---

内職証明書

(放課後児童室入会申請用)

保護者記入欄

児童名:	フリガナ:	生年月日:
児童名:	フリガナ:	生年月日:
児童名:	フリガナ:	生年月日:
児童名:	フリガナ:	生年月日:
児童名:	フリガナ:	生年月日:
入会希望施設名:		
内職従事者	住所	
	氏名	
開始年月日	から	
従事時間	時 分 ~ 時 分 (1日平均 時間)	
従事日数	月平均日数: 日	
仕事の種類		
仕事の内容 (具体的に)		
備考		

上記の者が、内職に従事していることを証明します。

年 月 日

事業所所在地

名称

【証明者】

代表者氏名

㊞

電話番号

(事業所の方へ) この証明書は、放課後児童室(児童クラブ)入会申請に必要な書類ですので、事業所の方がご記入いただきますようお願いいたします。

※なお、勤務者と証明者との関係が本人或いは親族の場合は、第三者の証明を下記をお願いいたします。

上記のとおり、相違ないことを証明します。

年 月 日

住所

職

【証明者】

氏名

㊞

電話番号

児童コード	-
-------	---

保護者記入欄	児童名:	フリガナ:	生年月日:
	児童名:	フリガナ:	生年月日:
	児童名:	フリガナ:	生年月日:
	児童名:	フリガナ:	生年月日:
	児童名:	フリガナ:	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○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をお願いします。

児童コード	-
-------	---

児童名:	フリガナ:	生年月日:
児童名:	フリガナ:	生年月日:
児童名:	フリガナ:	生年月日:
児童名:	フリガナ:	生年月日:
児童名:	フリガナ:	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	<input type="checkbox"/> 1人でできる	<input type="checkbox"/> 一部介助	<input type="checkbox"/> 全介助
	排泄	<input type="checkbox"/> 1人でできる	<input type="checkbox"/> 一部介助	<input type="checkbox"/> 全介助
	入浴・洗顔	<input type="checkbox"/> 1人でできる	<input type="checkbox"/> 一部介助	<input type="checkbox"/> 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				
		←													→
								↔ 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。

児童コード	-
-------	---

保護者 記入欄	児童名:	フリガナ:	生年月日:
	児童名:	フリガナ:	生年月日:
	児童名:	フリガナ:	生年月日:
	児童名:	フリガナ:	生年月日:
	児童名:	フリガナ:	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

印

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

学校等所在地

学校等名称

【証明者】

証明者職氏名

印

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。

