

入室申請書の書き方などのご案内

1 記入時の注意

(1) 入室申請書

- ①「小学校名」及び「新学年」は、令和8年4月時点の学区で記入してください。学区の学校と通学校が異なる場合は、特記事項の欄に通学校名を記入してください。
- ②「備考」は、現在通っている保育所・幼稚園等の施設名（新1年生のみ）を記入してください。
- ③「入室希望期間」は、「令和8年4月～令和9年3月末」の期間のうち、月単位で希望する期間を記入してください。
- ④「児童の状況」は、入室に当たって、「アレルギーの有無」、「定期的な通院の有無」、「服薬の有無」、「児童の預かりに特別な配慮を希望することの有無」について「はい」か「いいえ」に○をしてください。「はい」の場合は、右欄にその内容を記入してください。また、「児童の預かりに特別な配慮を希望することの有無」が「はい」の場合は、別途「児童状況調書」の提出が必要となります。
- ⑤「入室児童の家庭の状況」は、入室児童以外の世帯員全員分を記入してください。また、「入室を必要とする理由」は、保護者のみ該当する理由に○を（該当する理由がない場合は、空白スペースに該当理由を）記入してください。
- ⑥「世帯・家族の状況」は、該当する方のみ記入してください。
該当する方とは、生活保護世帯やひとり親世帯、単身赴任している方がいる世帯、身体障害者手帳・療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳をお持ちの方がいる世帯の方です。
※当該事項に該当する場合は、保護者負担金の算定が変わる可能性があります。詳しくは、「保護者負担金額表」（入室のしおり P.7）を確認してください。
- ⑦「連絡先」は、保護者の連絡先を、平日に連絡が付きやすい順に記入してください。
- ⑧「特記事項」は、転入予定や教育相談室に相談していること、放課後デイサービスと併用予定等がある場合に、その事項に関して記入してください。
- ⑨「※市記載欄」は、記入しないでください。

(2) 就労証明書（就労による場合）

- ① 週4日以上かつ午後3時以降も仕事をしていることが入室の条件です。
※夜間勤務、不規則勤務の場合は、ご相談ください。
- ② 就労証明書は、勤務先（又は採用内定先、自営業の場合は自営業主、内職の場合は納品先など）に提出し、証明を受けてください。
※証明年月日、勤務日数など、記入漏れがないか確認してください。不備がある場合、申請を受理することができません。
- ③ 単身赴任等の理由により同居していない保護者も就労証明書の提出が必要です。
- ④ 様式は、市内保育所（園）の申請と共通です。同時に申請する場合は、コピーの提出でも構いません。

(3) 保護者負担金算定同意書

- ① 上部の太枠内（クラブ名や保護者氏名等）については、必ず記入してください。
- ② 「(a) 算定資料を提出します」または「(b) 算定資料を提出せず、最高額での決定に同意します」のどちらかをお選びいただき、署名（電子申請の場合は不要）のうえ提出してください。
- ③ 算定同意書が期限内に提出されない場合は、最高額（E階層）で決定します。
最高額以外での決定を希望する場合は、必ず「(a) 算定資料を提出します」をお選びいただき、算定資料を裏面に添付のうえ提出してください。
※算定資料を基に算定した結果、最高額の決定となる場合があります。
※保護者負担金の詳細は、「保護者負担金額表」（入室のしおり P.7）を確認してください。

<算定資料を提出し、算定を希望する場合> ※ (a) を選択した場合

- ・「令和7年分源泉徴収票」又は「令和7年分確定申告書控え」（いずれもコピー可）を裏面に添付してください。
- ・令和7年1月1日に富士見市に住民票がない方は、住民票があった自治体が発行する「令和7年度 市・県民税（非）課税証明書」も併せて提出してください。
- ・生活保護を受給している方は、令和8年1月1日以降に福祉政策課で発行した「生活保護受給証明書」を提出してください。
- ・同一世帯内に身体障害者手帳等の手帳を交付されている方がいる場合で、申請時に手帳の写しを提出していない方は、算定同意書に添付のうえ提出してください。
- ・上記算定資料の提出期限は、令和8年3月10日（火）です。（4月入室の場合）

<算定資料を提出せず、最高額での算定に同意する場合> ※ (b) を選択した場合

- ・表面に必要事項を記入のうえ、入室申請書と同時に提出してください。その際、源泉徴収票等算定資料の添付は不要です。

(4) 延長利用申請書（延長利用が必要な方のみ）

有料（一人につき1,000円／月）で、午後6時30分から午後7時まで延長の利用をすることができます。延長利用が発生する方は、保育課に申請してください。

- ①「児童との関係」は、保護者の続柄（父、母、祖父、祖母等）を記入してください。
- ②「児童クラブまでの所要時間」は、勤務先から児童クラブまでのおおむねの所要時間を記入してください。
- ③「主に迎えに来る人」は、迎えにくる保護者の続柄（父、母、祖父、祖母等）を記入してください。
- ④「迎え予定時刻」は午後6時30分～午後7時の間で記入してください。

2 提出方法

①電子申請による提出

右記の二次元バーコードから「埼玉縣市町村電子申請・届出サービス」をクリックし、オンライン申請手続きから「放課後児童クラブ令和8年度入室申請」により申請してください。
※電子申請は令和7年11月1日（土）から利用可能となります。

電子申請



②郵送による提出

1 (1)～(4)の書類を、以下の宛先に申込期限までに届くように郵送してください。

※宛先：〒354-8511 富士見市大字鶴馬 1800 番地の1

富士見市役所子ども未来部保育課放課後児童係 宛

③市役所保育課窓口へ直接提出

1 (1)～(4)の書類を、申込期限までに富士見市役所保育課窓口を持参してください。

※令和7年10月1日時点で児童クラブに在籍している児童がおり、当該児童の継続申請をする方は、上記以外の提出方法として、当該継続児童の申請と併せて、新規児童の申込を児童クラブにすることができます。

3 その他

①提出書類の記入漏れや添付書類の不備があると受け付けることができません。

希望月に入室できるよう、申請前に必ず提出書類の確認をお願いします。

②児童クラブの入室にあたり、公益財団法人スポーツ安全協会のスポーツ保険に加入していただきます。年間掛金は児童一人につき400円です。

(本来の掛金800円のうち、市が400円を負担します)

※申請後、入室取下げ・辞退をした場合でも、掛金が発生することがあります。

また、年度途中で退室した場合でも未経過分の返金はありません。

③通学区域にある児童クラブにのみ入室できます。

私立小学校に在学している児童も通学区域に設置している児童クラブに申請できます。

④保護者会が組織されている児童クラブもあります。詳しくは、各クラブへ直接お問い合わせください。

◆配布書類一覧

○令和8年度放課後児童クラブの入室申請手続きについて [新規入室児童用]

○令和8年度富士見市放課後児童クラブ入室案内 (入室のしおり)

《 問合せ先 》 富士見市役所 子ども未来部 保育課 放課後児童係
電話 049-252-7136 (直通)