

令和8年度（2026年度） 富士見市放課後児童クラブ入室案内

申込みのスケジュール

（１）令和8年4月新規入室申込み受付

区分	受付期間	申込方法
一次受付	令和7年11月1日（土）～令和7年12月15日（月）	・電子申請 ・郵送 ・市役所本庁舎 1階 保育課窓口

＊一次受付の受付期間中に申請できない方は、二次受付（令和7年12月16日（火）～令和8年1月30日（金））、三次受付（令和8年2月2日（月）～令和8年3月6日（金））の受付期間中での申請となります。

＊入室は受付順ではありません。提出された資料等を基に選考を行い、入室を決定します。

＊保育課窓口で申請する場合は、申請書類をご用意の上お越しください。

（２）令和8年4月継続入室申込み受付

9月時点で児童クラブに入室している方は、在籍している児童クラブから書類を受け取り、11月1日（土）から11月10日（月）までに児童クラブへ提出してください。

＊在籍している児童の兄弟姉妹の申込みをする場合は、当該新児童の氏名を封筒に記載の上、継続児童の申請書類と併せて児童クラブへ提出してください。

＊期間内に提出できない方は、（１）に記載する申込方法により申込を行ってください。

（３）令和8年5月以降入室申込み受付

入室月	受付期間	入室月	受付期間
5月	3月16日（月）～4月15日（水）	10月	8月17日（月）～9月15日（火）
		11月	9月16日（水）～10月15日（木）
6月	4月16日（木）～5月15日（金）	12月	10月16日（金）～11月13日（金）
7月	5月18日（月）～6月15日（月）	1月	11月16日（月）～12月15日（火）
8月	6月16日（火）～7月15日（水）	2月	12月16日（水）～1月15日（金）
9月	7月16日（木）～8月14日（金）	3月	1月18日（月）～2月15日（月）

＊申込方法／電子申請、郵送、富士見市保育課窓口（受付期限厳守）

＊申請に必要な書類が全て揃っていないと受け付けることができません。ご不明な点は、事前に市役所保育課放課後児童係までお問い合わせください。

＊入室は受付順ではありません。提出された資料等を基に選考を行い、入室を決定します。

＊放課後児童クラブの入室要件（P. 3-2参照）を満たしていることが書類にて確認できない場合は、入室することができません。あらかじめご了承ください。

目 次

★申込みのスケジュール	1
★放課後児童クラブとは	3
対象となる児童（入室要件）	3
開室日・開室時間	3
休室日	3
保護者負担金等	3
★入室までのながれ	4
★申請に必要な書類	5
★保護者負担金額表	7
★入室後の状況変更等	8
退室・延長利用中止	8
家庭状況等の変更	8
★放課後児童クラブ一覧	9
★よくある質問	10
★入室申請書類チェック表	13
★様式・記載例	14

【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

住所：〒354-8511 富士見市大字鶴馬 1800 番地の1

電話：049-252-7136（直通）

市役所HP



《指定管理者》

◆富士見市社会福祉事業団 放課後児童クラブ事務局

住所：〒354-0021 富士見市大字鶴馬 3360 番地 1（ケアセンターふじみ内）

電話：049-251-8901

※放課後児童クラブの運営は、施設の指定管理者として市が指定した

『社会福祉法人 富士見市社会福祉事業団』が行っています。

※令和8年度は指定管理者の更新時期のため、指定管理者が変更となる場合があります。

放課後児童クラブとは

1 放課後児童クラブとは

保護者が就労等により昼間家庭で保育ができない小学校1年生から6年生までの児童に対し、放課後や夏休みなどの学校休業日に安心して過ごせる生活の場を提供し、健全育成を図るとともに、保護者の就労と子育ての両立を支援するための施設です。

放課後児童クラブは、市内各小学校の敷地内に設置されています。（P.9参照）

2 対象となる児童（入室要件）

保護者が就労等により昼間家庭で保育ができない小学校1年生から6年生までの児童及び市長が認めた児童。

- ・就労による申請 … 週4日以上かつ午後3時以降（午後3時までを含む）も仕事をしている場合
- ・就労以外の申請 … 保育を必要とする理由（P.5-2「保育を必要とする理由を証明する書類」）のうちいずれかに該当する場合

3 開室日・開室時間

小学校の授業がある日	放課後から午後6時30分まで
小学校の授業がない日 （土曜日、春・夏・冬休み、開校記念日・県民の日・学校行事の振替休日等）	午前8時から午後6時30分まで
延長利用 （事前の申請が必要 P.5-3参照）	午後6時30分から午後7時まで （児童1人につき月額1,000円）

4 休室日

日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）及び市長が特に認める日

5 保護者負担金等

（1）保護者負担金： P.7 参照

- ①同一世帯で同時に2人以上入室の場合、2人目以降の負担金月額は2/3となります。
- ②世帯の状況によって保護者負担金の算定が変わる場合があります。詳しくはP.7を参照してください。
- ③途中退室や利用日数が少ない場合でも、保護者負担金の日割りによる返金はありません。

（2）傷害保険料：児童1人につき年額400円

万一事故や災害を受けた時に備え、入室児童全員に傷害保険に加入していただきます。
（本来の掛金800円のうち、400円を市が負担します。）

（3）延長利用料：児童1人につき月額1,000円（利用申請者のみ）

延長利用申請書を事前に提出すると、午後6時30分から午後7時まで時間延長することができます。

- ①利用を開始したい月の前月25日までに、延長利用申請書を保育課へ提出してください。
- ②延長利用料の減免や日割りはありません。

入室までのながれ

1 放課後児童クラブ「入室のしおり」を取得します。

◆設置場所

- ①市役所保育課窓口
- ②各放課後児童クラブ、各出張所、各公民館、ふじみ野交流センター、鶴瀬西交流センター、針ヶ谷コミュニティセンター、みずほ台コミュニティセンター、子ども未来応援センター
※②は数に限りがあります
- ③市役所ホームページ



2 申請書類を作成します。

◆申請に必要な書類

- ・放課後児童クラブ入室申請書（受付期間厳守）
- ・就労証明書等又は保育を必要とする理由を証明する書類（受付期間厳守）
- ・保護者負担金算定同意書（受付期間厳守）
- ・延長利用申請書（利用者のみ）

※詳細については、P.5「申請に必要な書類」をご参照ください。



3 申請に必要な書類を提出します。

受付期限までに保育課に提出してください。

※受付期間については、P.1「申込みのスケジュール」をご参照ください。

※書類の提出方法については、次のとおりとなります。

- ・電子申請による提出（右記の二次元バーコードから申請してください。）
※令和7年11月1日（土）から利用可能となります。
- ・郵送による提出
※提出先：〒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
- ・保育課窓口へ直接提出

電子申請



4 保育課から入室決定通知書を送付します。

◆発送予定日（発送日は多少前後する場合がありますのでご了承ください。）

- ①4月入室申請（第1次決定） 令和8年1月下旬（予定）
- ②4月入室申請（第2次決定） 令和8年2月下旬（予定）
- ③4月入室申請（第3次決定） 令和8年3月中旬（予定）
- ④年度途中入室 入室月の前月20日頃

※入室決定できない方には、保育課からお電話で確認の連絡をさせていただきます。



5 初めてご利用される方は、入室前の説明会にご参加ください。

◆開催時期

- ①4月入室 令和8年3月（詳細は入室決定通知をご確認ください。）
- ②年度途中入室 入室月の前月下旬（入室決定後、各児童クラブから電話でご連絡します。）

◆開催場所 入室決定した放課後児童クラブ

継続入室の申請について

児童クラブの入室を継続するには、一年度ごと（学年が上がるごと）に申請が必要です。

10月1日時点で児童クラブに在籍している児童のご家庭には、同月に児童クラブを通じて新年度入室申請書類を配布します。児童クラブからの案内に従って、継続するための申請をしてください。

*在籍している児童の兄弟姉妹も併せて申請できます。

（10月2日以降に入室された方は「入室のしおり」を取得し、保育課にご提出ください）

申請に必要な書類

1 放課後児童クラブ入室申請書 ※児童1人につき1部

2 保育を必要とする理由を証明する書類 ※下表のいずれか

児童の保護者（親権者（父、母）、未成年後見人その他の者で、児童を現に監護する者）**全員**の証明が必要です。

保護者の事由	必要な書類	備考
就労（内定）している方	就労証明書	勤務先で作成 週4日以上かつ午後3時以降（午後3時までを含む）も就労していることがわかる内容で、おおむね2か月以内に発行されたもの
自営業の方	就労証明書	自営主で作成 週4日以上かつ午後3時以降（午後3時までを含む）も働いていることがわかる内容であること
産前産後休業・育児休業中の方	就労証明書	勤務先で作成 休業期間及び復職予定日が記載されていること
出産予定の方 （就労していない場合）	母子健康手帳（出産予定日が記載されているページ）の写し	入室可能期間 ：出産前2か月・出産後2か月
就学・職業訓練の方	在学証明書（合格通知）＋時間割等の写し	週4日以上かつ午後3時以降（午後3時までを含む）まで就学又は職業訓練していることがわかるもの
病気や障がいがある方	診断書	保育困難であることがわかる内容で、おおむね2か月以内に発行されたもの
介護・看護をしている方	被介護者・被看護者の診断書	介護・看護により保育困難であることがわかる内容で、おおむね2か月以内に発行されたもの
求職中の方	求職活動申告書兼誓約書 （4月入室は利用不可）	入室可能期間：1か月 ※就労をはさまない申請は、年度内に1度のみです。期間後も入室継続を希望する場合は、必ず就労証明書を提出してください。

※就労証明書は、保育施設等入所申込用の就労証明書を併用できます。その場合は保育施設用に原本を提出し、放課後児童クラブ用にそのコピーを提出してください。

※兄弟姉妹で同時に入室申請する場合は、2人目以降の書類はコピーでも構いません。

3 状況に応じて提出する書類

該当する方	必要な書類	備考
延長を利用する方	延長利用申請書 （利用する児童1人につき1枚）	入室申請書と合わせて提出。入室後に追加申請する場合は、利用開始希望月の前月25日までに提出（電子申請・郵送可）
転入予定の方 （申請時点で富士見市に住民登録がない）	賃貸借契約書、建築請負契約書、土地売買契約書など富士見市内の住所がわかる書類（写し）	転入後の小学校が確定してから申請 ※入室受付期限（P.1）厳守 算定資料を提出する場合、課税証明書必須 ※詳細は保護者負担金表（P.7）記載。
同一世帯に右記の手帳を交付されている方がいる	身体障害手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳（写し）	保護者負担金の算定が変わる可能性有。 ※詳細は保護者負担金表（P.7）記載。 新規入室児童が交付対象の場合、別途必要書類提出の可能性有。

4 保護者負担金算定資料

下表をご確認のうえ、児童の保護者（親権者（父、母）、未成年後見人その他の者で、児童を現に監護する者）**全員分**の該当書類を「保護者負担金算定同意書」に添付し、提出してください。

該当する方	提出する書類（算定資料）
令和7年中に収入があり、確定申告をしない	令和7年分源泉徴収票（写し可）
令和7年中に収入があり、確定申告をした	令和7年分確定申告書控え（写し可）
令和7年中に収入がなく、扶養に入っていた	扶養者の令和7年分源泉徴収票または確定申告書控え（写し可）
令和7年中に収入がなく、扶養に入っていない	令和8年度市・県民税申告書控え（令和8年度市・県民税非課税証明書でも可） 令和7年度市・県民税非課税証明書
令和7年1月1日に富士見市に住民票がない	令和7年度市・県民税（非）課税証明書 （住民票があった自治体で発行されたもの）
生活保護世帯	生活保護受給証明書（令和8年1月1日以降に福祉政策課により発行されたもの） ※受給証の写しではありません。

※新年度申請に限り、入室申請時に算定資料が揃っていない場合は、用意ができ次第別途提出してください。（令和8年3月10日（火）必着）

※所得状況を公簿で確認させていただく場合があります。

5 口座振替依頼書

保護者負担金等の支払方法は、原則として口座振替となります。

入室決定通知書の送付時に口座振替の申込書（富士見市口座振替依頼書兼自動払込利用申込書）を同封します。お手元に届きましたら、希望する取扱金融機関等にご提出ください。

※口座引き落としの時期は毎月末日（土日祝日の場合は金融機関の翌営業日）です。決定された負担金額が引き落とされるよう、残高の確認をお願いします。

※提出されてから口座振替となるまでに、お時間を要する場合があります。お早めにご対応ください。

※負担金の支払いが困難になった時の分割納付や口座を開設できないなどの納付に関するご相談は、随時保育課で受け付けております。速やかにご連絡ください。

6 その他

- 申請に必要な書類がすべてそろっていないと受付はできません。ご不明な点がある場合は、事前に保育課までお問い合わせください。
- 状況に応じて、放課後児童クラブの入室に関して必要な書類の提出を求める場合があります。
- 提出書類の内容に虚偽や重大な過失が認められた場合、入室後であっても入室が取り消しとなる可能性があります。
- 申請後に入室を辞退される場合は、事前に保育課にご連絡のうえ「放課後児童クラブ辞退届」を提出してください。

なお、入室日を過ぎてから保育課に連絡した場合や辞退届を提出された場合、保険料及び入室月分の保護者負担金等が発生します。

保護者負担金額表

放課後児童クラブを利用するためには保護者負担金が児童1人毎にかかりますが、兄弟姉妹の同時入室やご家庭の所得状況により下表の「2人目以降」の列で算定します。

なお、「保護者負担金算定同意書」が期限までに提出されない場合は、下表太枠の最高額（E階層・基準額）で決定します。そのため、**最高額以外の決定を希望する場合は、必ず算定同意書及び算定資料を提出してください。**（提出された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。）

階層	区 分		負担金月額（基準額）		負担金月額（下記条件①～③に当てはまる場合）	
			1人目	2人目以降	1人目	2人目以降
A	生活保護法（昭和25年法律第144号）による被保護世帯		0	0	0	0
B	A階層を除き、令和7年分の所得税非課税世帯	令和7年度（令和6年分）の市民税非課税世帯	1,500	1,000	0	0
C		令和7年度（令和6年分）の市民税均等割のみ課税世帯	6,000	4,000	3,000	0
D		令和7年度（令和6年分）の市民税所得割課税世帯	8,000	5,300	4,000	0
E	A階層を除き、令和7年分の所得税課税世帯		10,000	6,600	5,000	0
					※令和7年度（令和6年分）の市民税所得割課税額が77,100円以下の世帯に限る	

＊令和7年度（令和6年分）の市民税所得割課税額が77,100円以下の世帯であって、次の条件に該当する場合は、負担金月額が上記表の右側2列の算定となります。

- ①ひとり親世帯で、現に児童を扶養している世帯
- ②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交付されている人がいる世帯
- ③特別児童扶養手当の支給対象児、国民年金の障害基礎年金等の受給者がいる世帯

また、申請後に①～③に該当すること又は該当しないこととなった場合は、変更届の提出等の手続きが必要です。

詳細は次ページをご確認ください。

入室後の状況変更等

1 退室・延長利用中止

放課後児童クラブの利用や延長利用が必要なくなった場合は、以下の書類を市に提出してください。

変更事由	必要な書類	提出期限
放課後児童クラブの利用をやめる	退室届 (児童1人につき1枚)	退室する月の前月の25日(土日祝の場合は翌開庁日) ※電子申請・郵送可 期限内必着
延長利用のみをやめる	延長利用中止届 (児童1人につき1枚)	延長利用を中止する月の前月の25日(土日祝の場合は翌開庁日) ※電子申請・郵送可 期限内必着

※電子申請又は保育課窓口へ直接若しくは郵送により提出してください。

※月の途中で退室・延長利用中止をした場合でも、保護者負担金や延長利用料の日割りはありません。

※提出期限までに提出されなかった場合、翌月分の負担金等が発生しますのでご注意ください。

※退室日・延長利用中止日を遡っての申請は受付できません。必ず事前にご提出ください。

2 家庭状況等の変更

家庭状況等に変更があった場合は、下表を参考に、必要書類を市に提出してください。

変更事由	必要な書類
転居等により小学校を転校する	市内の場合：変更届 市外の場合：退室届
就労先変更・就労開始・復職する	変更届＋就労証明書
就労先を退職し、求職活動をする	求職活動申告書兼誓約書
就労していたが病気や怪我等により退職した	変更届＋診断書
就労先を退職し、家庭で保育する	退室届
ひとり親世帯となった	変更届＋世帯状況が変わったことがわかる書類（＋保護者負担金算定同意書） ※離婚調停中の場合は、離婚調停中であることが分かる書類（期日呼出状・事件係属証明書など）
婚姻によりひとり親世帯ではなくなった	変更届＋新たに家族となった方の就労証明書及び保護者負担金算定同意書
同一世帯の方が、保護者負担金等の算定が変更となる手帳等を交付された	変更届＋手帳等の写し（＋保護者負担金算定同意書）
入室期間を延長（短縮）したい	延長する場合：変更届＋就労証明書（発行日から2か月を経過している場合） 短縮する場合：退室届
その他	保育課にお問い合わせください

※退室届、延長利用中止届、変更届等の様式は、各放課後児童クラブ・市役所保育課・市役所ホームページに設置しています。

富士見市立放課後児童クラブ一覧

放課後児童クラブは、全て市内の小学校の敷地内に設置しています。

施 設 名	所 在 地	連 絡 先
鶴瀬第1放課後児童クラブ	羽沢2-1-1	049-251-3292
鶴瀬第2放課後児童クラブ		049-252-8005
鶴瀬第3放課後児童クラブ		049-252-8006
水谷第1放課後児童クラブ	水谷1-13-3	049-254-3734
水谷第2放課後児童クラブ		049-252-2821
水谷第3放課後児童クラブ		049-252-2822
水谷第4放課後児童クラブ		049-254-2855
南畑第1放課後児童クラブ	上南畑1280	049-255-2406
南畑第2放課後児童クラブ		049-254-8686
関沢第1放課後児童クラブ	関沢3-24-1	049-254-5540
関沢第2放課後児童クラブ		049-253-0606
勝瀬第1放課後児童クラブ	勝瀬674	049-251-2972
勝瀬第2放課後児童クラブ		049-251-2973
水谷東放課後児童クラブ	水子3614	049-253-6047
諏訪第1放課後児童クラブ	鶴馬1932-1	049-251-6825
諏訪第2放課後児童クラブ		049-254-3551
諏訪第3放課後児童クラブ		049-253-2733
みずほ台第1放課後児童クラブ	東みずほ台3-21	049-251-0705
みずほ台第2放課後児童クラブ		049-253-3007
針ヶ谷第1放課後児童クラブ	針ヶ谷2-38-3	049-255-5517
針ヶ谷第2放課後児童クラブ		049-252-7300
ふじみ野第1放課後児童クラブ	ふじみ野東4-4-1	049-267-2362
ふじみ野第2放課後児童クラブ		049-267-2365
ふじみ野第3放課後児童クラブ		049-262-2627
つるせ台第1放課後児童クラブ	鶴瀬西2-9-1	049-254-3397
つるせ台第2放課後児童クラブ		049-293-2196
つるせ台第3放課後児童クラブ		049-293-2197

※令和7年10月1日現在のクラブ設置状況です。

なお、一つの小学校に複数クラブが設置されている場合は、入室説明会において、在籍するクラブをお知らせする予定です。

よくある質問

手続・書類等について

＜新規入室＞

Q. 初めて児童クラブの申請をします。申請書はどこに提出すればいいですか。

A. 申請書の提出は、電子申請、郵送(保育課放課後児童係宛)又は保育課の窓口で受け付けております。初めてのの方は、児童クラブに申請書の提出はできませんのでご注意ください。

Q. 電子申請により申請をしたいのですが、どこから申請すればいいですか。

A. 右記の二次元バーコードから「埼玉県市町村電子申請・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。その際、入室申請書、就労証明書等の書類の添付が必要となりますので、必要書類を準備の上、申請していただきますようお願いします。

※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



Q. 新3年生の上の子は児童クラブに申請するよう言われましたが、新1年生となる下の子も申請する場合は、どこで申請すればいいですか。

A. 既に児童クラブに入室している兄弟姉妹がいる場合は、継続入室する児童の申請書とあわせて、新規入室する児童の申請書を、児童クラブに提出していただくことができます。その際は、提出する封筒に新児童の氏名も記入の上、提出してください。

Q. 就労証明書が受付期限に間に合わない場合でも申請を受け付けてもらえますか。

A. 申請に必要な書類がそろわない場合、申請を受け付けることができません。書類が整い次第、入室申請書とあわせて申請してください。

Q. 就職内定しています。まだ勤務を開始していませんが、就労証明書は必要ですか。

A. 必要です。内定の方は、就労予定という形で就労証明書を作成してもらい提出してください。なお、後日就労証明書の再提出が必要な場合があります。

＜新規・継続 共通＞

Q. 保護者負担金算定資料が申請時点では準備できません。

A. 源泉徴収票の発行は早くとも年末であり、入室申請時点で準備できないと思われるので、令和8年3月10日(火)までに、保育課に提出してください。

Q. 保護者負担金が毎年最高額での決定なのにもかかわらず、源泉徴収票等を用意するのが手間です。必ず提出しなければならないのでしょうか。

A. 保護者負担金について、最高額での決定に同意される場合は、源泉徴収票等算定資料の添付は不要です。「保護者負担金算定同意書」に必要事項をご記入のうえ、入室申請書と同時に提出してください。

なお、前年度に比べ所得が下がった場合や、扶養家族が増える等家族状況が変わった場合は、保護者負担金額が変わる可能性がありますので、算定資料を添付することをおすすめします。

Q. 「保護者負担金算定同意書」について、期限までに提出しなければ最高額の決定となるのであれば、そもそも提出しなくていいですか。

A. 最高額での算定への同意が確認できない場合、不足書類があるとして、保育課からご連絡する可能性があります。最高額での決定に同意される場合は、「保護者負担金算定同意書」に必要事項をご記入のうえ、入室申請書と同時に提出してください。

Q. 離婚し、母子家庭になる見込みですが、夫（子の父）の就労証明書は必要ですか。

A. 申請日時時点で離婚が成立していなければ、基本的に必要です。ただ、離婚調停中の場合は、保育課までご相談ください。

また、申請後に離婚が成立した際は、変更届の提出等お手続きが必要な場合があります。保育課までお問い合わせください。

Q. 今回の申請の結果は、いつ頃分かりますか。

A. 一次受付で申請した場合は令和8年1月下旬を、二次受付で申請した場合は2月下旬を、三次受付で申請した場合は3月中旬を予定しています。また、新規入室児童の入室説明会は、二次受付までの申請については3月上旬に、三次受付で申請した場合は3月末までに、各児童クラブで実施予定です。

入室条件等

Q. 入室するために必要な就労条件はありますか。

A. 週4日以上かつ午後3時以降も就労していることが条件です。

例えば、契約上は週3日になっているが、実際は週4日以上働いている場合などは、就労先で就労証明書を発行してもらう際に、備考欄にその旨を記載してもらうなど、必ず就労条件を満たしていることが分かる証明書を提出してください。

Q. 雇用契約上の勤務時間は午後3時までですが、育児時短勤務制度を利用しており、実際の勤務時間は午後1時までです。入室申請できますか。

A. できません。週4日以上かつ午後3時以降も就労していることが条件です。

Q. 求職中ですが、その場合でも申請できますか。

A. 4月入室の申請は、求職中では受付できません。内定決定又は勤務開始してから、就労証明書を含む書類を全て揃えて最終受付期限の令和8年3月6日（金）までに保育課に申請してください。なお、5月入室以降は求職中でも1か月間の限定入室ができます。

Q. 育児休業中でも申請はできますか。

A. できます。その場合、就労証明書に育児休業取得予定期間を記載してください。復帰後は、最新の就労証明書を提出してください。

Q. 保護者が就学又は職業訓練に通っていますが、その場合でも申請できますか。

A. 在学していることが分かる書類（在学証明書等）とカリキュラムの時間割の提出が必要です。

Q. 保護者が病気療養中で就労していませんが、その場合でも申請できますか。

A. 医師の所見と、保育が困難であるという内容が記載されている医師の診断書が必要です。

Q. 保護者の希望により、住所地以外の小学校区の児童クラブに入室できますか。

A. できません。通学する小学校区の児童クラブへの入室になります。

転入・転居等

Q. 3月末に新居が完成し、富士見市に転入予定です。申請するために何か必要ですか。

A. 転入を証明する客観的資料として、建物の建築請負契約書等のコピーが必要です。

Q. 2月末にアパートを借りて富士見市に転入します。転入前に申請できますか。

A. できます。アパート等の賃貸借契約書のコピーを添付して申請してください。

Q. 富士見市に転入予定ですが、転入先の住所が確定していません。申請できますか。

A. 確定してから申請してください(小学校区が確定しなければ申請できません)。

Q. 富士見市に転入する場合、上記書類の他に必要なものはありますか。

A. 保護者負担金について、算定資料を提出し算定を希望する場合は、令和7年1月1日時点で住民票があった市町村で発行される「令和7年度 市・県民税(非)課税証明書」が必要です。

Q. 市内で転居をするかもしれません。その場合の申請はどうすればよいですか。

A. 転居日と転居先の住所が確定していない場合は、現在の住所地の小学校名(児童クラブ名)を記入して申請してください。転居先が決まりましたら保育課へ速やかに住所変更の届出をしてください。

Q. 上記の場合、転居先の賃貸借契約書があれば、転居先の児童クラブの申請ができますか。

A. 契約締結後であれば、その契約書のコピーを申請書に添付することで、転居先の小学校名(児童クラブ名)を記入して申請できます。

その他

Q. 児童クラブを見学することはできますか。

A. できます。学区の児童クラブへ直接電話して申し込んでください。

Q. 車での送迎は可能ですか。

A. 児童クラブには送迎用の駐車場の用意がありませんので、徒歩又は自転車での送迎にご協力ください。

ただし、児童の急病や怪我などの緊急時及び放課後等デイサービスの送迎やファミリーサポートによるお迎えなどのため車での送迎が必要な場合や、学校の駐車場の空き状況等によっては、車での送迎ができる場合がありますので、児童クラブにご相談ください。

Q. 児童クラブを退室するにはどうすればよいですか。

A. 退室届を記入し、保育課へ提出してください(電子申請・郵送可)。

提出期限は退室を希望する月の前月の25日(25日が土日祝の場合は翌開庁日)です。(月単位での申請)

例: 9月1日から利用しない場合→退室を希望する月: 9月、提出期限: 8月25日

9月15日から利用しない場合→退室を希望する月: 10月、提出期限: 9月25日

また、期日を過ぎて退室届が到着した場合は、翌月の退室となり、保護者負担金等が発生しますのでご注意ください。

なお、入室期間満了に伴う、退室届の提出は不要です。

Q. 保護者会について聞きたいです。

A. 保護者会は市が関与する団体ではありません。児童クラブまたは保護者会へ直接お問い合わせください。

*** 各種申請書類の様式は、保育課・富士見市ホームページ・各児童クラブで入手可能です。**

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)

放課後児童クラブ入室申請書類チェック表

※入室申請書類の提出の際に、ご活用ください。（提出不要）

区分	項目	チェック欄
入室申請書	申請年月日、住所、氏名、生年月日などの基礎情報に記載漏れがないか	☐
	小学校名は学区の学校名を記載しているか	☐
	学区の学校と通学校が異なる場合は、特記事項に通学校を記載しているか	☐
	新学年は令和8年4月1日時点の学年を記載しているか	☐
	新1年生の場合は、備考欄に利用していた保育所等を記載しているか	☐
	入室希望期間に間違いはないか (令和8年4月～令和9年3月末の範囲で記載)	☐
	児童の状況の4項目は漏れなく記載しているか	☐
	保護者については入室を必要とする理由を記入しているか	☐
	世帯・家族の状況を確認し、該当する場合は項目に☑をしているか	☐
	連絡先に電話番号の記載はしているか	☐
	転入予定、教育相談室への相談、放課後デイサービスとの併用予定がある場合、当該事項を特記事項に記載しているか	☐
就労証明書	就労証明書は発行日から2か月以内のものか	☐
	就労証明書は保護者の人数分添付しているか	☐
	就労証明書を雇用期間、就労時間の記載はされているか	☐
負担金算定同意書	算定資料を提出する場合は、保護者の人数分の源泉徴収票等の資料が添付されているか	☐
	令和7年1月1日時点で本市に住民票がない場合は、令和7年度市・県民税（非）課税証明書を添付しているか	☐
	生活保護世帯の場合、生活保護受給証明書（令和8年1月1日以降に発行されたもの）を添付しているか	☐
	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交付されている人がいる世帯の場合、当該手帳の写しは添付されているか	☐
延長利用申請書	利用期間に間違いはないか (令和8年4月～令和9年3月末の範囲で記載)	☐
	お迎えの予定時刻が18時30分から19時までの範囲で記載されているか	☐

様式・記載例

様式第1号（第3条関係）

放課後児童クラブ入室申請書

年 月 日

（宛先） 富士見市長

保護者住所
氏 名

下記のとおり放課後児童クラブに入室したいので、富士見市立放課後児童クラブ条例施行規則第3条第1項の規定により申請します。

記

入室児童	氏 名	生 年 月 日	備考(利用していた保育所等)
	(ふりがな)	年 月 日	※新1年生は記入してください。
小学校名	小学校	新学年	年
入室希望 期 間	年 月 ～ 年 月末		
児 童 の 状 況	・アレルギーがある	はい・いいえ	アレルギー項目：
	・定期的に通院している	はい・いいえ	診断名：
	・服薬している	はい・いいえ	服薬目的：
	・児童の預かりに特別な配慮を希望する	はい・いいえ	※別途「児童状況調書」の提出が必要です。

○入室児童の家庭の状況（申請日現在）

氏 名 (入室児童を除いた世帯員)	入室児童 との続柄	生 年 月 日	入 室 を 必 要 と す る 理 由	
		年 月 日	就労・病気・介(看)護・就学	
		年 月 日	就労・病気・介(看)護・就学	
		年 月 日	就労・病気・介(看)護・就学	
		年 月 日	就労・病気・介(看)護・就学	
		年 月 日	就労・病気・介(看)護・就学	
世 帯 ・ 家 族 の 状 況 (該当する項目に✓を入れ、ひとり 親世帯及び単身赴任の場合は該当 する事項に○をしてください。)	☐ 生活保護世帯			
	☐ ひとり親世帯(離婚・未婚・死別・失踪・その他) ☐ 単身赴任(父・母)			
	☐ 同一世帯に身体障害者手帳、療育手帳等を所持している方がいる。 ※手帳等の写しを添付してください。			
連 絡 先	①	()	父・母・その他()	
	②	()	父・母・その他()	
<特記事項がありましたらご記入ください。> (転入予定・教育相談室に相談している・放課後デイサービス併用予定等)				
※市記載欄	入室決定の可否	決 定 ・ 保 留 ・ 却 下	兄 弟 の 有 無	有 ・ 無
	保護者負担金	月 額	円	延長利用の有無
				有 ・ 無

様式第1号（第3条関係）

放課後児童クラブ入室申請書

令和△年○月□日

（宛先） 富士見市長

保護者住所 富士見市鶴馬 1800 番地 1
氏 名 富士見 太郎

最長で令和9年3月末までです。

4月のみ利用する場合は、「令和8年4月から令和8年4月末まで」と記入してください。

入室
申請書

学区の学校を記入してください。私立小やインターナショナルスクール等、学区の学校と通学校が異なる場合は、特記事項として通学校名をご記入ください。

条例施行

入室児童	氏名	月 日	備考(利用していた保育所等)
	(ふりがな) 富士見 はなこ 富士見 花子	令和 元 年 8 月 6 日	※新1年生は記入してください。 富士見市立第1保育所
小学校名	諏訪 小学校	新学年	1 年
入室希望 期 間	令和 8 年 4 月 ～ 令和 9 年 3 月末		
児 童 の 状 況	・アレルギーがある	はい・いいえ	アレルギー項目：卵白（非加熱）、小麦（完全除去）
	・定期的に通院している	はい・いいえ	診断名：てんかん
	・服薬している	はい・いいえ	服薬目的：てんかん発作予防のため
	・児童の預かりに特別な配慮を希望する	はい・いいえ	※別途「児童状況調書」の提出が必要です。

アレルギー・通院・服薬の三項目について該当する場合は、入室決定後に児童クラブへ申告してください。

○入室児童の家庭の状況（申請日現在）

氏 名 (入室児童を除いた世帯員)	入室児童との続柄	生 年 月 日	入 室 を 必 要 と す る 理 由
富士見 太郎	父	平成 2 年 5 月 1 日	就労・病気・介(看)護・就学
富士見 未来	妹	令和 4 年 11 月 23日	就労・病気・介(看)護・就学
		年 月 日	就労・病気・介(看)護・就学
		年 月 日	就労・
		年 月 日	就労・

保護者の方は記入必須です。理由に応じた必要書類を必ず添付のうえ申請してください。

世 帯 ・ 家 族 の 状 況 (該当する項目に✓を入れ、ひとり親世帯及び単身赴任の場合は該当する事項に○をしてください。)	□生活保護世帯			
	☑ひとり親世帯(離婚・未婚・死別・失踪・その他) □単身赴任(父・母)			
連 絡 先	①	123 (4567) 8910	父・母・その他()	
	②	049 (251) 2711	父・母・その他(父職場)	
<特記事項がありましたらご記入ください。> (転入予定・教育相談室に相談している・放課後デイサービス併用予定等) 春休み中に父実家へ学区内転居予定(富士見市鶴馬〇〇-△)/保育園で全体指示が通らず加配対応している。教育相談室には相談済。放課後デイサービスも検討中。／てんかん時はすぐに救急車を呼んでほしい。(令和7年4月から発作なし)				
※市記載欄	入室決定の可否	決 定 ・ 保 留 ・ 却 下	兄 弟 の 有 無	有 ・ 無
	保護者負担金	月 額	円	延長利用の有無
				有 ・ 無

就労証明書

富士見市長宛

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。

内容等の確認のため、問い合わせをすることがあります。また、必要があると判断した場合は、本書を保育課内で共有又は、保育施設、放課後児童クラブに提供することがあります。

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	—		—	

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				
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 ※保育士(保育士とみなされる幼稚園教諭、看護師を含む)、保育教諭としての勤務実態の有無について記入																	
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				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																	

富士見市長宛

記載例

就労証明書

証明日西暦2024年10月1日

事業所名株式会社〇〇〇

代表者名〇〇〇 × × ×

所在地

電話番号4567

担当者名

記載者連絡先049 — 123 — 6789

事業者の方が証明してください。
社判の押印や訂正印は不要です。

※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。

内容等の確認のため、問い合わせをすることがあります。また、必要があると判断した場合は、本書を保育課内で共有又は、保育施設、放課後児童クラブに提供することがあります。

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☐ その他()											
2	フリガナ	フジミ ハナコ											
	本人氏名	富士見 花子 生年月日 1990 年 1 月 2 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) 2021 年 7 月 1 日 ~ 2025 年 6 月 30 日											
4	本人就労先事業所	名称株式会社〇〇〇 × × コーヒー△△店 住所富士見市大字鶴馬9999											
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 就労時間は、雇用契約上の時間(休憩時間を含む。)を記載してください。 会社規定の時短制度を利用する(している・していた)場合は、No.12に時短制度の内容を記載してください。											
	就労時間 (変則就労の場合)	合計時間☒ 月間☐ 週間 140 時間 分 (うち休憩時間 1200 分) 就労日数☒ 月間☐ 週間 20 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 9 時 0 分 ~ 16 時 0 分 (うち休憩時間 60 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 2023 年 11 月 20 日 / 月 140.00 時間 / 月 年月 2023 年 10 月 20 日 / 月 140.00 時間 / 月 年月 2023 年 9 月 12 日 / 月 84.00 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 2024 年 3 月 14 日 ~ 2024 年 6 月 20 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 2024 年 6 月 21 日 ~ 2025 年 4 月 24 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 2023 年 12 月 19 日 ~ 2023 年 3 月 13 日											
11	復職(予定)年月日	☒ 復職予定 ☐ 復職済み 2025 年 4 月 25 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 2025 年 4 月 25 日 ~ 2026 年 3 月 31 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 10 時 0 分 ~ 16 時 0 分 (うち休憩時間 60 分)											
13	保育士等としての勤務実態の 有無	☐ 有 ☐ 有(予定)											
14	(雇用契約の)満了後の 更新の有無	☒ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無 ☐ 未定 ※保育士(保育士とみなされる幼稚園教諭、看護師を含む)、保育教諭としての勤務実態の有無について記入											
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											
18	備考欄	雇用期間については、更新予定あり。 2023年9月分の就労実績が少ないのは、産前の体調不良のため。											
19	保護者記載欄	児童名 富士見 太郎 生年月日 H28 年 4 月 2 日 施設名 〇〇放課後児童クラブ 児童名 富士見 次郎 生年月日 R4 年 5 月 1 日 施設名 〇〇保育園 児童名 生年月日 年 月 日 施設名 ☒ 利用中☐ 申込中(第一希望) ☒ 利用中☐ 申込中(第一希望) ☐ 利用中☐ 申込中(第一希望)											

就労証明書

富士見市長宛

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。

内容等の確認のため、問い合わせをすることがあります。また、必要があると判断した場合は、本書を保育課内で共有又は、保育施設、放課後児童クラブに提供することがあります。

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		—			—		

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									
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 ※保育士(保育士とみなされる幼稚園教諭、看護師を含む)、保育教諭としての勤務実態の有無について記入																								
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				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																

富士見市長宛

記載例

就労証明書

証明日西暦2024年10月1日

事業所名株式会社〇〇〇

代表者名〇〇〇 × × ×

所在地

電話番号4567

担当者名

記載者連絡先049 — 123 — 6789

事業者の方が証明してください。
社判の押印や訂正印は不要です。

※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。

内容等の確認のため、問い合わせをすることがあります。また、必要があると判断した場合は、本書を保育課内で共有又は、保育施設、放課後児童クラブに提供することがあります。

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 ☐ その他()											
2	フリガナ	フジミ ハナコ											
	本人氏名	富士見 花子											
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) 2021 年 7 月 1 日 ~ 2025 年 6 月 30 日											
4	本人就労先事業所	名称株式会社〇〇〇 × × コーヒー△△店 住所富士見市大字鶴馬9999											
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 ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ 一月当たりの就労日数 平日 時 土曜 時 日祝 時 就労時間は、雇用契約上の時間(休憩時間を含む。)を記載してください。 会社規定の時短制度を利用する(している・していた)場合は、No.12に時短制度の内容を記載してください。											
	就労時間(変則就労の場合)	合計時間 ☒ 月間 ☐ 週間 140 時間 分 (うち休憩時間 1200 分) 就労日数 ☒ 月間 ☐ 週間 20 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 9 時 0 分 ~ 16 時 0 分 (うち休憩時間 60 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 2023 年 11 月 20 日 / 月 140.00 時間 / 月 年月 2023 年 10 月 20 日 / 月 140.00 時間 / 月 年月 2023 年 9 月 12 日 / 月 84.00 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 2024 年 3 月 14 日 ~ 2024 年 6 月 20 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 2024 年 6 月 21 日 ~ 2025 年 4 月 24 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 ☐ 期間 2023 年 12 月 19 日 ~ 2023 年 3 月 13 日											
11	復職(予定)年月日	☒ 復職予定 ☐ 復職済み 2025 年 4 月 25 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 2025 年 4 月 25 日 ~ 2026 年 3 月 31 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 10 時 0 分 ~ 16 時 0 分 (うち休憩時間 60 分)											
13	保育士等としての勤務実態の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) 会社規定の時短制度を利用する(している・していた)場合は、こちらに記載してください。											
14	(雇用契約の)満了後の更新の有無	☒ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無 ☐ 未定 ※保育士(保育士とみなされる幼稚園教諭、看護師を含む)、保育教諭としての勤務実態の有無について記入											
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 備考欄には、契約上の就労時間より就労実績が少ない理由や、証明書内の追記事項を記載してください。											
18	備考欄	雇用期間については、更新予定あり。 2023年9月分の就労実績が少ないのは、産前の体調不良のため。											
19	保護者記載欄	児童名 富士見 太郎 生年月日 H28 年 4 月 2 日 施設名 〇〇放課後児童クラブ 児童名 富士見 次郎 生年月日 R4 年 5 月 1 日 施設名 〇〇保育園 児童名 生年月日 年 月 日 施設名 ☒ 利用中 ☐ 申込中(第一希望) ☒ 利用中 ☐ 申込中(第一希望) ☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)											

保護者負担金算定同意書

放課後児童クラブ保護者負担金を決定するため、裏面の必要書類をご確認のうえ、算定資料として「源泉徴収票」又は「確定申告書」の写しを、裏面に貼り付けて期限内にご提出ください。どちらも提出できない場合は「市・県民税(非)課税証明書」をご提出ください。負担金額については、入室のしおり7ページの「保護者負担金額表」をご確認ください。

なお、算定資料を期限内に提出されない場合は、最高額として決定いたします。

クラブ名	放課後児童クラブ	児童氏名①	年 月 日生
フリガナ 保護者氏名		児童氏名②	年 月 日生
電話番号		児童氏名③	年 月 日生
現住所	※R7年1月1日現在の住民票のあった市区町村をご記入ください 1 富士見市 2 その他()		
※ 以下の項目に該当する方は✓をいれてください。保護者負担金の算定が変わる可能性があります。 ☐ 生活保護世帯 ☐ ひとり親世帯 ☐ 同一世帯に対象の手帳を所持している方がいる ※申請時に提出(した・していない)			

以下は、(a) または (b) についてお選びいただき、ご署名ください。

☐ (a) 算定資料を提出します

なお、市民税・所得税の確認に当たって、保護者及び同居の祖父母等扶養義務のある方の課税状況を、保育課が公簿により確認することについて同意します。

保護者氏名

<16歳から19歳未満のお子様がいる場合はご記入ください>

該当者氏名	生年月日	住所(別居している場合)	扶養している方

※税法改正により、平成23年分から税額を計算する際の扶養控除の取扱いが変わりました。
このため、保護者負担金の算定にあたり、控除対象扶養親族のうち16歳以上から19歳未満の方の人数を把握する必要があります。記入が必要なのは、提出していただく源泉徴収票や確定申告書に記載された控除対象扶養親族のうち、生年月日が平成19年1月2日から平成22年1月1日までに該当する方です。

☐ (b) 算定資料を提出せず、最高額での決定に同意します

保護者氏名

提出期限(電子申請、郵送、市保育課窓口で受付)	
4月入室	:(a) 令和8年3月10日(火) (b) 入室申請書と同時提出
5月以降入室	:(a) (b) 入室申請書と同時提出

保育課使用欄

税 状 況	父	○	所	均	非
	母	○	所	均	非
	他	○	所	均	非
	計	○	所	均	非

市民税 所得割額	
母子・父子・手帳	

市階層	
前年度	
兄弟	有・無

入	FC	SC

の り し ろ（源泉徴収票用）

の り し ろ（確定申告書用） 添付資料がこの用紙からはみ出ないように貼ってください

必要な書類（いずれもこの面に添付してください）

令和7年中は働いていた

はい → 会社から源泉徴収票を貰っている → はい → 確定申告をする → 令和7年分 源泉徴収票(コピー)

いいえ → 確定申告をする → いいえ → 令和7年分 確定申告書(コピー) 第1、第2表(ある場合は第3表以降) 又は住民税の申告書(コピー)

いいえ → 誰かの扶養になっている → いいえ → 令和7年分 確定申告書(コピー) 第1、第2表(ある場合は第3表以降) 又は住民税の申告書(コピー)

はい → 誰かの扶養になっている → はい → 扶養者の源泉徴収票(コピー) 又は確定申告書(コピー) 第1、第2表(ある場合は第3表以降) 又は住民税の申告書(コピー)

上記のどれにも該当しない → はい → 保育課窓口相談

下記に当てはまる方は、上記の書類とは別に提出していただく必要があります。

生活保護受給の方 → 生活保護受給証明書

令和7年1月1日時点で 富士見市に住民票がない方 → ※ 年度途中の申込等で、一度提出している方は不要です。 → 住民票があった自治体の発行する 令和7年度市・県民税(非)課税証明書

同一世帯に「身体障害者手帳」、「療育手帳」又は「精神障害者保健福祉手帳」等を所持している方がいる → ※ 毎年度提出が必要です。入室申請時に提出している方は再提出不要です。 → 「身体障害者手帳」、「療育手帳」又は「精神障害者保健福祉手帳」等の写し

＜ 提出時の注意事項 ＞

- ①算定を希望する場合（a）、上表の算定資料の提出が必要なのは、児童の保護者（親権者（父、母）、未成年後見人その他の者で、児童を現に監護するもの）全員分です。すべて揃った状態で提出期限までにご提出ください。
- ②提出された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。
- ③提出された算定資料以外の所得があった場合には、年度当初に遡り保護者負担金額を変更する場合があります。
- ④最高額での決定に同意される方（b）は、上表の算定資料の添付は不要です。表面に必要事項をご記入のうえ、入室申請書と併せてこの用紙をご提出ください。

【提出先】

〒354-8511

富士見市大字鶴馬1800-1

富士見市役所 子ども未来部 保育課 放課後児童係

記載例

保護者負担金算定同意書

放課後児童クラブ保護者負担金を決定するため、裏面の必要書類を「票」又は「確定申告書」の写しを、裏面に貼り付けて期限内にご提出ください。また、住民税(非)課税証明書をご提出ください。負担金額については、入室の状況を確認ください。

なお、算定資料を期限内に提出されない場合は、最高額として決定します。

「保護者負担金算定同意書」は、児童1人につき1部ではなく、1世帯につき1部提出してください。

クラブ名	諏訪 放課後児童クラブ	児童氏名①	富士見 花子 令和 元 年 8 月 6 日生
フリガナ	フジミ タロウ	児童氏名②	年 月 日生
保護者氏名	富士見 太郎	児童氏名③	年 月 日生
電話番号	123-4567-8901	児童氏名④	年 月 日生
現住所	富士見市鶴馬1800番地1	※R7年1月1日現在の住民票のあった市区町村をご記入ください 1 富士見市 2 その他(ふじみ野市)	

※ 以下の項目に該当する方は✓をいれてください。保護者負担金の算定が変わる可能性があります。

☐ 生活保護世帯
☒ ひとり親世帯
☐ 同一世帯に対象の手帳を所持している方がいる ※申請時に提出

2に該当し、かつ(a)を選択する場合は、「令和7年度課税証明書」を併せて提出してください。

以下は、(a)または(b)についてお選びいただき、ご署名ください。

☒ (a) 算定資料を提出します

なお、市民税・所得税の確認に当たって、保護者及び同居の祖父母等扶養義務のある方の課税状況を、保育課が公簿により確認することについて同意します。

保護者氏名 富士見 太郎

<16歳から19歳未満のお子様がいる場合はご記入ください>

該当者氏名	生年月日	住所(別居している場合)	扶養している方
富士見 一郎	H20.5.15		富士見 太郎

※税法改正により、平成23年分から税額を計算する際の扶養控除の取扱いが変わりました。このため、保護者負担金の算定にあたり、控除対象扶養親族のうち16歳以上から19歳未満の方の人数を把握する必要があります。記入が必要なのは、提出していただく源泉徴収票や確定申告書に記載された控除対象扶養親族のうち、生年月日が平成19年1月2日から平成22年1月1日までに該当する方です。

4月入室の申請をし、かつ(a)を選択した場合、入室申請の期日と異なります。ご注意ください。

☐ (b) 算定資料を提出しません

提出期限(電子申請、郵送、市保育課窓口で受付)

4月入室 : (a) 令和8年3月10日(火) (b) 入室申請書と同時提出
5月以降入室 : (a) (b) 入室申請書と同時提出

保育課使用欄

税 状 況	父	○	所	均	非
	母	○	所	均	非
	他	○	所	均	非
	計	○	所	均	非

市民税 所得割額	
母子・父子・手帳	

市階層	
前年度	
兄弟	有・無

入	FC	SC

の り し ろ（源泉徴収票用）

の り し ろ（確定申告書用） 添付資料がこの用紙からはみ出ないように貼ってください

必要な書類（いずれもこの面に添付してください）

令和7年中は働いていた

はい → 会社から源泉徴収票を貰っている → はい → 確定申告をする → 令和7年分 源泉徴収票(コピー)

いいえ → 確定申告をする → はい → 令和7年分 確定申告書(コピー) 第1、第2表(ある場合は第3表以降) 又は住民税の申告書(コピー)

いいえ → 誰かの扶養になっている → いいえ → 令和7年分 確定申告書(コピー) 第1、第2表(ある場合は第3表以降) 又は住民税の申告書(コピー)

はい → 誰かの扶養になっている → はい → 扶養者の源泉徴収票(コピー) 又は確定申告書(コピー) 第1、第2表(ある場合は第3表以降) 又は住民税の申告書(コピー)

上記のどれにも該当しない → はい → 保育課窓口相談

下記に当てはまる方は、上記の書類とは別に提出していただく必要があります。

生活保護受給の方 → 生活保護受給証明書

令和7年1月1日時点で 富士見市に住民票がない方 → ※ 年度途中の申込等で、一度提出している方は不要です。 → 住民票があった自治体の発行する 令和7年度市・県民税(非)課税証明書

同一世帯に「身体障害者手帳」、「療育手帳」又は「精神障害者保健福祉手帳」等を所持している方がいる → ※ 毎年度提出が必要です。入室申請時に提出している方は再提出不要です。 → 「身体障害者手帳」、「療育手帳」又は「精神障害者保健福祉手帳」等の写し

＜ 提出時の注意事項 ＞

- ①算定を希望する場合（a）、上表の算定資料の提出が必要なのは、児童の保護者（親権者（父、母）、未成年後見人その他の者で、児童を現に監護するもの）全員分です。すべて揃った状態で提出期限までにご提出ください。
- ②提出された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。
- ③提出された算定資料以外の所得があった場合には、年度当初に遡り保護者負担金額を変更する場合があります。
- ④最高額での決定に同意される方（b）は、上表の算定資料の添付は不要です。表面に必要事項をご記入のうえ、入室申請書と併せてこの用紙をご提出ください。

【提出先】

〒354-8511

富士見市大字鶴馬1800-1

富士見市役所 子ども未来部 保育課 放課後児童係

様式第5号（第8条関係）

放課後児童クラブ延長利用申請書

年 月 日

（宛先） 富士見市長

保護者住所

氏 名

電 話 （ ）

下記のとおり放課後児童クラブの延長利用をしたいので、富士見市立放課後児童クラブ
条例施行規則第8条第1項の規定により提出します。

記

児 童 氏 名				
生 年 月 日	年 月 日	学 年	年	
放 課 後 児 童 ク ラ ブ 名	放課後児童クラブ			
利 用 期 間	年 月 から 年 月末 まで			
申 請 理 由				
保 護 者 の 勤 務 状 況	①	氏名及び児童との関係		
		勤 務 先		
		所 在 地		
		退勤予定時刻 時 分		
		児 童 ク ラ ブ ま で の 所 要 時 間 分		
	②	氏名及び児童との関係		
		勤 務 先		
		所 在 地		
		退勤予定時刻 時 分		
		児 童 ク ラ ブ ま で の 所 要 時 間 分		
主 に 迎 え に 来 る 人		迎え予定時刻	午後 時 分頃	
備 考				

様式第 5 号（第 8 条関係）

放課後児童クラブ延長利用申請書

令和△年○月□日

（宛先） 富士見市長

保護者住所 富士見市鶴馬 1800 番地 1
氏 名 富士見 太郎
電 話 123 （ 4567 ） 8910

下記のとおり放課後児童クラブの延長利用をしたい旨、
条例施行規則第 8 条第 1 項の規定により提出します。
記

最長で令和 9 年 3 月末までです。
4 月のみ利用する場合は、「令和 8 年 4 月から令
和 8 年 4 月末まで」と記入してください。

児 童 氏 名	富士見 花子		
生 年 月 日	令和 元 年 8 月 6 日	学 年	1 年
放 課 後 児 童 ク ラ ブ 名	諏訪 放課後児童クラブ		
利 用 期 間	令和 8 年 4 月 から 令和 9 年 3 月 末 ま で		
申 請 理 由	残業のため		
保 護 者 の 勤 務 状 況	①	氏名及び児童との関係	富士見 太郎 父
		勤 務 先	株式会社○△□
		所 在 地	富士見市鶴馬○○ - △
		退勤予定時刻	18 時 30 分
		児 童 ク ラ ブ ま で の 所 要 時 間	15 分
	②	氏名及び児童との関係	
		勤 務 先	
		所 在 地	
		退勤予定時刻	時 分
		児 童 ク ラ ブ ま で の 所 要 時 間	分
主 に 迎 え に 来 る 人	父	迎え予定時刻	午後 6 時 45 分頃
備 考			

就労証明書上の契約時
間ではなく、実際の退
勤予定時刻を記入して
ください。

午後 6 時 30 分から午後 7 時の範囲で記入してください。
午後 6 時 30 分までにお迎えできる場合は、延長利用の申
請は必要ありません。