

令和6年度放課後児童クラブの入室申請手続きについて

1 申請受付日時及び場所

令和6年度（2024年度）富士見市放課後児童クラブ入室案内（入室のしおり）表紙をご参照ください。

2 申請に必要な書類

(1) 申請受付日に必要な書類（郵送不可）

- 入室申請書 … 入室児童一人につき1枚
- 延長利用申請書 … 入室児童一人につき1枚（希望者のみ）
- 保育を必要とする証明書 … 同居の親族全員分の以下の書類1部

保育を必要とする理由	提出が必要な書類
就労（内定含む） （週4日以上かつ午後3時以降も仕事をしている）	・就労証明書 ・自営業等申告書（自営業者や会社経営者等の方は、就労証明書と併せて御提出ください）
病気	・診断書
介護又は看護	・被介護者・被看護者の状態が分かる資料（診断書）
就学又は職業訓練 （週4日以上かつ午後3時以降も就学又は職業訓練をしている）	・在学証明書及びカリキュラム等の時間割
出産	・母子健康手帳の写し及び退室届

(2) 令和6年3月15日（金）までに市に提出する書類（郵送可）

保護者負担金算定資料	令和5年分源泉徴収票又は令和5年分確定申告書控えを保護者につき各1部（いずれもコピー可）
生活保護受給証明書	生活保護世帯のみ必要（受給証のコピーではありません。福祉政策課が発行する証明書です）

※令和5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5年度 市・県民税（非）課税証明書」も必要です。

3 申請（記載）上の注意

(1) 入室申請書

- ①「小学校名」及び「新学年」は、**令和6年4月時点**のものです。
- 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「入室を必要とする理由」は、該当する理由に○をしてください。
- ④「児童の健康状況」は、入室に当たっての健康面や生活面（集団生活など）で心配なことや障がいについて記入してください。何もなければ「良好」で結構です。

- ⑤「入室児童の家庭の状況」は、**入室児童本人以外**の世帯員全員分を記入してください。
- ⑥「職業又は学校名」は、申請時点の状況を記入してください。
- ⑦ひとり親世帯や、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ほか、特別児童扶養手当の支給対象児又は国民年金の障害基礎年金等の受給者がいる世帯の場合は、「世帯・家族の状況」も記入してください。
- ⑧「利用調査」は、申請時点での利用予定を**○、△、×表記で必ず記入**してください。
- ⑨「※市記載欄」は、記入不要です。

(2) 就労証明書及び自営業等申告書（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となります。
※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、自営の場合は自営主、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。
- ③自営業に従事している方、在宅勤務の方又は内職をしている方は、就労証明書のほかに自営業等申告書も必要です。
- ④保護者以外に、同居の祖父母や家族（20歳以上65歳未満）の方も就労証明書が必要です。
- ⑤保育所（園）の申請と共通の様式になっています。同時に申請する場合はコピーでも構いません。

(3) 保護者負担金算定資料

- ①令和5年分源泉徴収票又は税務署受付印のある令和5年分確定申告書控え（いずれもコピー可）を添付してください。
- ②令和5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5年度 市・県民税（非）課税証明書」も必要です。
- ③生活保護を受給している方は、生活保護受給証明書を御提出ください。
- ④上記算定資料は、令和6年3月15日（金）までに、**保育課に提出してください（郵送可）。**
*** 算定資料が未提出の場合は、最高額（E階層）で算定します。**

(4) 延長利用申請書

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。希望する方は、保育課に申請してください。

- ①「主に迎えに来る人」は、いずれかに○をしてください。その他の場合には、カッコ内に迎えに来る人（祖父、祖母、兄、姉など）を記入してください。
- ②「迎え予定時刻」は午後6時30分～7時の間で記入してください。

- ③「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。

(5) 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。

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。

又、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、各クラブへお問い合わせください。

4 入室の決定

- ①入室の決定時期は、令和6年2月中旬を予定しています。(令和6年1月12日までの受付分)

保護者宛てに「入室決定通知書」及び「延長利用決定通知書」(申請者のみ)を郵送します。

- ②所定の期間内に申請がない場合及び放課後児童クラブ入室要件を満たしていない場合は、入室することができませんのであらかじめ御了承ください。

5 入室説明会

入室説明会は、令和6年3月上旬を予定しています。具体的な日程等については、「入室決定通知書」と併せて御案内します。

6 その他

- ①保護者負担金等の納付方法は、**原則として口座振替による納付**となります。入室決定通知書に同封されている口座振替依頼書により、金融機関窓口にて口座振替の手続きをお願いします。保育所(園)在籍時に口座振替を利用していた方も改めて手続きをしていただく必要があります。

また、市役所窓口ではキャッシュカードで簡単に申込みができる「ペイジー口座振替受付サービス」を行っております。窓口で専用端末にキャッシュカードを通し、暗証番号を入力するだけで口座振替の申込みを完了するものです。

※取扱金融機関等については、市役所ホームページをご確認ください。

残高不足等の理由により口座振替ができない場合は、別途納入通知書を送付しますので、金融機関又は市役所窓口（保育課・出張所）で納付をお願いします。なお、納入通知書での納付は、ゆうちょ銀行、三井住友銀行、三井住友信託銀行及び三菱UFJ銀行での取扱いはありません。

②家庭状況に変更があった場合は、変更届と必要な書類を提出してください。

・就労先の変更（転職）→変更届および就労証明書

・就労先の退職→退室届（退職月が児童クラブの退室月です）

※入室継続するためには、退職月内に保育課窓口で誓約書を記入し、翌月15日までに新しい就労先の就労証明書の提出が必要です。

③退室するには、退室を希望する月の25日までに退室届の提出が必要です（郵送可）。

※退室の手続きが完了しない場合は、保護者負担金を納めていただくこととなりますのでご注意ください。

※退室日を遡っての退室届は受付できませんのでご注意ください。

※月の途中から登室しなくなった場合や退室した場合であっても、保護者負担金の日割りはありません。

◆配布書類一覧

○令和6年度富士見市放課後児童クラブ入室案内（入室のしおり）

○令和6年度放課後児童クラブの入室申請手続について [新規入室児童用]

○よくある質問

○入室申請書

○就労証明書 2枚

○自営業等申告書

○保護者負担金算定資料

○延長利用申請書

《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）