

【記入例】

令和6年度岡山市立放課後児童クラブ入所申請書

岡山市長様

(保護者) 〒700-8544

方書、アパート名、部屋番号まで記入してください。

生計中心者となる方を記入してください。
※あて名として各種通知書等を送付します。

住所 岡山市北区大供一丁目1番1号 ○○アパート101号

(転居予定の場合) 転居予定日: 令和6年3月1日

〒700-8544

新住所 岡山市北区大供二丁目2番2号

氏名 岡山 太郎

利用ガイドの内容を理解し、児童クラブの入所を希望しますので、あわせて、本申請書記載の情報を児童クラブの活動に必要な範囲へ提供することに同意します。なお、この申請書に虚偽の記載があり消されても異議はありません。

転居の予定がある場合は、転居予定日と新住所を記入してください。

入所日時点の通学(入学)予定の小学校を記入してください。

1 児童について

フリガナ	オカヤマ モモタロウ	性別	生年月日	平成○年○月○日
児童の氏名	岡山 桃太郎	男	小学校名	○○ 小学校(学園)
入所を希望する児童クラブ名	○○ 小学校(学園) 児童クラブ			
利用希望期間	<input checked="" type="checkbox"/> 通年利用	令和 6 年 4 月 1 日～		
※通年利用か期間限定利用か選択し、通年利用であれば希望開始日を記入、期間限定利用であれば希望期間を選択してください。	<input type="checkbox"/> 期間限定利用 (複数選択可)	<input type="checkbox"/> 春休み(4月) <input type="checkbox"/> 夏休み <input type="checkbox"/> 冬休み <input type="checkbox"/> 春休み(3月)		
延長利用(午後6時～午後7時)の同時申請	する ・ <u>しない</u>			

午後6時～午後7時の延長利用を希望する場合は、「する」にマルをし、別紙の岡山市立放課後児童クラブ延長利用申請書の提出をお願いします。

2 保護者について

フリガナ	オカヤマ タロウ	入所希望事由	
保護者氏名(父)	岡山 太郎	※下記より事由番号を1つ選んでください。	①
フリガナ	オカヤマ モモコ	入所希望事由	
保護者氏名(母)	岡山 桃子	※下記より事由番号を1つ選んでください。	④
連絡先	1	2	
※日中連絡がつく順に記入ください。	090-1111-0000 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 父携帯 <input checked="" type="checkbox"/> 母携帯 <input type="checkbox"/> ()	090-2222-△△△△ <input type="checkbox"/> 自宅 <input checked="" type="checkbox"/> 父携帯 <input type="checkbox"/> 母携帯 <input type="checkbox"/> ()	
※入所希望事由	①就労 ②妊娠・出産 ※「⑧その他」の場合は ※選択した事由に基づき 点数を参考にしてください。		
	申請書類の内容などに関して、問い合わせをする場合の連絡先を、優先順に記入してください。		

【記入例】

3 その他の事由について

下記の①～③について該当するものを選択してください。※は優先順位付けの加算点に反映されます。

※①児童の学年 (令和6年4月1日時点)	1年生・2年生・ 3年生 ・4年生・5年生・6年生
※②世帯の構成	父母 ・父子・母子・その他() ※父母は内縁、事実婚を含む。母子・父子は離婚調停中の家庭を含む。
ひとり親世帯の場合は、該当する添付書類にチェックをしてください。 (事実婚・離婚協議中の方は除きます)	<input type="checkbox"/> 戸籍全部事項証明書(3か月以内のものに限る) <input type="checkbox"/> 児童扶養手当証書 <input type="checkbox"/> 児童扶養手当支給停止通知書 <input type="checkbox"/> 遺族年金受給者証 <input type="checkbox"/> ひとり親家庭等医療費受給資格証 <input type="checkbox"/> 事件係属証明書(離婚調停中のみ)等
離婚協議中の場合	<input type="checkbox"/> 保護者が不存在とわかる書類(住民票等) <input type="checkbox"/> 申立書] ※どちらも必要です
※③障害の有無	障害を有する ・障害を有しない
児童が障害を有する場合は、該当する添付書類にチェックをしてください。	<input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 <input checked="" type="checkbox"/> 療育手帳 <input type="checkbox"/> 通所受給者証 <input type="checkbox"/> 精神障害者保健福祉手帳 <input type="checkbox"/> 自立支援医療受給者証 <input type="checkbox"/> 医師の診断書 <input type="checkbox"/> 医師の意見書 <input type="checkbox"/> その他()
児童が医療行為を必要とする場合は、その内容を記載してください。	<p style="text-align: center; color: red;">医療行為の具体的な内容を記載してください。 ※なお、医療行為を必要とする児童は、 入所できない場合があります。</p>

ひとり親世帯(事実婚、離婚協議中を除く)の場合、児童が障害を有する場合は、それが分かる書類を添付してください(P14参照)。

【記入例】

クラブ		岡山 小学校(学園) 児童クラブ					児 童 調 査 書				
本 人	フリガナ	オカヤマ モモタロウ			男	★最終の保育歴★					
	氏 名	岡山 桃太郎				女	★種別 (○をしてください) 保育園・幼稚園 認定こども園	★名称 (△ △) 園			
	生年月日	平成〇〇年 〇〇月 〇〇日生			通算保育歴 2 年						
	住 所	岡山市北区大供一丁目1番1号〇〇アパート101号			★緊急時連絡先★ ※保育時間で連絡ができる優先順に記入						
保 護 者	フリガナ	オカヤマ タロウ		続柄	①名称	岡山 桃子					
	氏 名	岡山 太郎		父	☎	090-1111-〇〇〇〇					
	生年月日	平成・昭和〇〇年〇〇月〇〇日生			☎	090-2222-△△△△					
	携帯電話番号	090-2222-△△△△			☎	086-△△△-××××					
	勤務先	名 称	〇〇株式会社〇〇営業所			☎	086-△△△-××××				
		住 所	岡山市北区鹿田×-×-×			④名称					
		電話番号	086-〇〇〇-××××			☎					
	フリガナ	オカヤマ モモコ		続柄	⑤名称						
	氏 名	岡山 桃子		母	☎						
	生年月日	平成・昭和〇〇年〇〇月〇〇日生			PC	★メールアドレス★ 一斉送信に登録するアドレスに/をしてください。					
携帯電話番号	090-1111-〇〇〇〇			① <input checked="" type="checkbox"/>		****@***.co.jp					
勤務先	名 称	〇〇株式会社鹿田店			携帯	① <input checked="" type="checkbox"/>	*****@***.ne.jp				
	住 所	岡山市北区鹿田△-△				② <input type="checkbox"/>					
	電話番号	086-〇〇〇-△△△△				③ <input type="checkbox"/>					
そ の 他 同 居 人	氏名	続柄	年齢	勤務先・学校	備考						
	岡山 一郎	祖父	〇〇	なし							
	岡山 桃二郎	弟	〇〇	大供小学校							
★登下校★					★習いごと(クラブを利用する曜日のみ)★						
通学所要時間	30分			種類	曜日	時間帯					
通学時に気になること 等				英会話教室	水	午後5時～午後7時					
・交通量が多い道路を渡るため、交通事故が心配。							～				
							～				

令和6年4月1日時点の
内容を記入してください。

【記入例】

児童名【 岡山 桃太郎 】						
★血液型★ いずれか○をしてください。	不明	A	B	O	AB	Rh式 + -
かかりつけ病院名(あればご記入ください)	〇〇〇クリニック					
★児童の状況について、①～⑫の質問にお答えください。(該当すると思われる回答を○で囲んでください。)						
① 食事(自分一人で)	できる	できない 時がある	できない	①～③で「できない(時がある)」と回答された場合、その内容を具体的に記入ください。 適時声かけをしないと、お漏らしすることがある。		
② トイレ(自分一人で)	できる	できない 時がある	できない			
③ 着脱衣(自分一人で)	できる	できない 時がある	できない			
④ 日常会話のやりとり (簡単な指示の理解含む)	できる	できない 時がある	できない	④～⑤で「できない(時がある)」と回答された場合、その内容を具体的に記入ください。 全体に向けた指示だけでは理解できないことがある。		
⑤ 集団生活、集団行動	できる	できない 時がある	できない			
⑥ ぜんそく	ない	・	ある	⑥～⑧で「ある」と回答された場合、以下についてご記入ください。 ・直近の発症年月【令和〇〇年〇〇月〇〇日】		
⑦ てんかん	ない	・	ある	・発症の頻度【 週1回程度 】		
⑧ 熱性けいれん	ない	・	ある	・対処方法【 持参している薬を吸入させる。 】		
⑨ その他慢性疾患	ない	・	ある	⑨～⑩で「ある」と回答された場合、詳細をご記入ください。		
⑩ 運動制限	ない	・	ある	激しい運動は控えるようにしなければならない。		
⑪ 身体・知的・発達の状態等について、 診断や指摘を受けたことがありますか。 (受診中・受診予定含む)	いいえ	・	はい	⑪で「はい」と回答された場合、診断名等をご記入ください。 診断名等 自閉スペクトラム症		
⑫ 食物アレルギー	ない	・	ある	⑫で「ある」と回答された場合、アレルギーの詳細をご記入ください。		
※食物アレルギーが「ある」と回答された方 エビペン®等注射器を処方されていますか。	いいえ	・	はい	たまご		
飲み薬等を処方されていますか	いいえ	・	はい			
※上記の補足または、その他、健康面や行動面、生活面等において、特別配慮が必要なことがあれば、ご記入ください。 指示がある場合は、個別に声かけをしてほしい。						
自宅から小学校までの、通学経路をご記入ください。						

転居予定などで通学経路が分からない場合は、自宅と小学校の位置関係が分かるように記入してください。

地図をご記載ください。(別紙可)
※別紙を添付する場合はA4サイズとし、「児童名」「小学校名」を忘れずに記入の上、貼り付けずに提出してください。

★クラブでは原則、医療行為はできません。緊急時は保護者の方への連絡及び救急搬送措置となります。

同意書

同意書の内容を必ずご確認ください、署名してください。

○児童一人ひとりが安全に児童クラブを利用して頂くにあたり、岡山市及び岡山市ふれあい公社が必要に応じて児童の安全確保及び就学前施設(幼稚園等)から必要な情報を収集したり、集団生活での児童の様子を観察したりすることに同意します。

○「利用申請書」及び本調査票に記載した内容や収集された情報、学校及び就学前施設(幼稚園等)から提供された情報を資料として、岡山市が岡山市ふれあい公社、児童クラブと共有することに同意します。

令和〇〇年〇〇月〇〇日 保護者氏名(署名) 岡山 太郎

岡山市立放課後児童クラブ

就労証明書

本証明書は、保護者本人ではなく、保護者の就労先事業者等にて作成してもらってください。

岡山市長 宛

修正液、修正テープ、申告者以外による訂正、鉛筆及び消せるボールペンによる記入は無効です。記入内容を訂正する場合は、訂正箇所を二重線で消し、正しい内容をご記入ください。

証明日 西暦 〇〇〇〇年 〇〇月 〇〇日

事業所名 (有)ヤクシヨ

代表者名 代表取締役 △△△△

所在地 岡山市北区××××

電話番号 *** - *** - ****

担当者名 □□ □□

記載者連絡先 勤務先が支店(営業所)等の場合、その支店(営業所)長の証明でも有効です。

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 checked="" 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	オカヤマ モモコ 岡山 桃子 生年月日 〇〇〇〇年 〇月 〇日
3	雇用(予定)期間等	<input checked="" type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 期間(無期の場合は雇用開始日のみ) 〇〇〇〇年 〇月 〇日 ~ 年 月 日
4	本人就労先事業所	名称 (有)ヤクシヨ 住所 岡山市北区××××
5	雇用の形態	<input checked="" 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)	月 火 水 木 金 土 日 祝日 合計時間 <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 月間 180 時間 0 分 (うち休憩時間 1200 分)
		一月当たりの就労日数 月間 20 日 一週当たりの就労日数 週間 5 日 平日 8 時 00 分 ~ 17 時 00 分 (うち休憩時間 60 分)
		~ 時 分 (うち休憩時間 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	
	主な就労時間等・シフト時間等 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)	
	雇用契約に基づく就労時間、日数を記入してください。残業時間は除いてください。	
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 〇〇〇〇年 5月 年月 〇〇〇〇年 4月 年月 〇〇〇〇年 3月 10日/月 90時間/月 21日/月 189時間/月 20日/月 180時間/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 主な就労時間等・シフト時間等 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	提出される際には、必ずクラブ名・事業所名、児童名、生年月日を記入してください。
15	入所が内定した場合の育児休業の短縮可否	※兄弟姉妹が同時に利用申込みする場合、それぞれ記入してください。

※以下は保護者が記載してください。

記載欄	クラブ名	大供 小学校(学園) 児童クラブ	児童名	岡山 桃太郎	生年月日	(平成 〇〇年 〇〇月 〇〇日生)
				岡山 桃二郎		(平成 〇〇年 〇〇月 〇〇日生)
						(平成 年 月 日生)

※自営業又は農業の方は、帳簿、領収書、納品書、請求書、作付面積のわかる資料(農業)など自営業が確認できる書類の写しをA4コピーで2点以上(概ね6か月以内)添付してください。

岡山市立放課後児童クラブ

就労証明書

本証明書は、保護者本人ではなく、保護者の就労先事業者等にて作成してもらってください。

岡山市長 宛

修正液、修正テープ、申告者以外による訂正、鉛筆及び消せるボールペンによる記入は無効です。記入内容を訂正する場合は、訂正箇所を二重線で消し、正しい内容をご記入ください。

証明日 西暦 ○○○○年 ○○月 ○○日

事業所名 (有)ヤクシヨ

代表者名 代表取締役 △△△△

所在地 岡山市北区××××

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変更を行ったときには、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 checked="" 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	オカヤマ モモコ																																																			
2	本人氏名	岡山 桃子 生年月日 ○○○○年 ○月 ○日																																																			
3	雇用(予定)期間等	<input checked="" 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	名称 岡山株式会社大供営業所 住所 岡山市北区××××																																																			
5	雇用の形態	<input checked="" 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"> <tr> <th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th><th>土</th><th>日</th><th>祝日</th><th>合計時間</th><th>月間</th><th>時間</th><th>分</th><th>うち休憩時間</th><th>分</th> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>140</td><td>140</td><td>0</td><td>1200</td><td>1200</td> </tr> <tr> <td colspan="2">一月当たりの就労日数</td><td colspan="2">月間 20 日</td><td colspan="2">一週当たりの就労日数</td><td colspan="2">週間 5 日</td><td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">平日 8 時 00 分 ~ 16 時 00 分 (うち休憩時間 60 分)</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="4"></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 checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	140	140	0	1200	1200	一月当たりの就労日数		月間 20 日		一週当たりの就労日数		週間 5 日						平日 8 時 00 分 ~ 16 時 00 分 (うち休憩時間 60 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 checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	140	140	0	1200	1200																																							
		一月当たりの就労日数		月間 20 日		一週当たりの就労日数		週間 5 日																																													
平日 8 時 00 分 ~ 16 時 00 分 (うち休憩時間 60 分)																																																					
育児や介護等で短時間勤務制度を利用している場合は、実働時間を記入してもらってください。																																																					
就労時間(変則就労の場合)		<table border="1"> <tr> <th>合計時間</th><th>月間</th><th>週間</th><th>時間</th><th>分</th><th>うち休憩時間</th><th>分</th> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <th>就労日数</th><th>月間</th><th>週間</th><th>日</th><td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="3"></td> </tr> <tr> <th>主な就労時間等・シフト時間等</th><td colspan="2">時 分 ~ 時 分</td><td colspan="2">うち休憩時間</td><td>分</td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td> </tr> </table>	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											主な就労時間等・シフト時間等	時 分 ~ 時 分		うち休憩時間		分																	
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																																																		
主な就労時間等・シフト時間等	時 分 ~ 時 分		うち休憩時間		分																																																
7	就労実績	<table border="1"> <tr> <th>年月</th><th>年</th><th>月</th><th>年月</th><th>年</th><th>月</th><th>年月</th><th>年</th><th>月</th> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <th>日/月</th><th>時間/月</th><th>日/月</th><th>時間/月</th><th>日/月</th><th>時間/月</th><th>日/月</th><th>時間/月</th><th>日/月</th> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日 育児休業取得中の場合は、育児休業取得(見込)期間を記入してもらってください。																																																			
9	育児休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input checked="" 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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日 主な就労時間等・シフト時間等 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	提出される際には、必ずクラブ名・事業所名、児童名、生年月日を記入してください。																																																			
15	入所が内定した場合の育児休業の短縮可否	※兄弟姉妹が同時に利用申込みする場合、それぞれ記入してください。																																																			

(※事業者証明欄はここまで)

※以下は保護者が記載してください。

記載欄 保護者	クラブ名	大供	小学校(学園)児童クラブ	児童名	岡山 桃太郎	生年月日	(平成 ○○年 ○○月 ○○日 生)
					岡山 桃二郎		(平成 ○○年 ○○月 ○○日 生)
							(平成 年 月 日生)

※自営業又は農業の方は、帳簿、領収書、納品書、請求書、作付面積のわかる資料(農業)など自営業が確認できる書類の写しをA4コピーで2点以上(概ね6か月以内)添付してください。

岡山市立放課後児童クラブ入所事由証明書

【この用紙は保護者1人につき1枚使用してください】

1 就学、就学予定の人

※添付書類にも児童名等をご記入ください。

↓いずれか該当する口にチェックし、下の各項目をすべて記入してください。

下記のとおり 就学 就学を予定 していることを申告します。

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日 申告者氏名 **岡山 桃子** (母)

就学の方は、通学先の住所を記入してください。

学校名 **岡山桃太郎大学** 就学場所 **自宅内・自宅外** (**岡山市○区○○**)

就学(予定)日 **令和3年4月1日** 就学時間・日数 **午前・後8時0分から午後8時0分まで** (**8**) 時間 …①

(卒業予定) (令和7年3月卒業予定)

1日あたり平均就学時間 (**8**) 時間 …①

1週間あたり平均就学日数 (**5**) 日 × 4週 = (**20**) 日 …②

1か月あたり平均就学時間【①×②】 (**160**) 時間

1か月を4週として、1か月あたり平均就学日数を記入してください。

1週間あたり平均就学日数

1か月あたり平均就学時間【①×②】 (**160**) 時間

※調整上必要とするので、必ず記入してください。

※平均就学時間の端数(分)は数値をご記入ください。

◎本書に加えて、それぞれ次の書類の添付が必要です。

- 就学予定の方 …… 合格通知書及び時間割など具体的な就学時間が記載された書類の写し
- 就学の方 …… 在学証明書及び時間割など具体的な就学時間が記載された書類の写し

※ 修正液、修正テープ、申告者以外による訂正、鉛筆及び消えるボールペンによる記入は無効です。

※ 日付の記入のないもの及び、『就学時間・日数』欄をすべて記入していないものは無効です。

2 出産、病気、障害、介護(看護)の人

※必要添付書類にも児童名等をご記入ください。該当する口にチェックをしてください。

下記の事項について事実と相違ないことを申告します。

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日 申告者氏名 **岡山 桃子** 児童との続柄 (**母**)

出産する人、病気、障害の人、介護(看護)を受ける人

氏名 **岡山 一郎** 児童との続柄 (**祖父**)

▽いずれか該当する口にチェックし、右欄をすべて記入してください。

出産 出産予定日 令和 年 月 日

親子手帳(母子健康手帳)の写し(保護者の名前と出産予定日が分かるページ)を添付してください。

病気 病名等 通院頻度 通院 回/週

疾病負傷証明書を添付してください。(岡山市所定の様式に医師の証明を受けてください。)

入院(予定)の期間 年 月 日 ~

障害 手帳の種別等

身体障害者手帳
精神障害者保健療育手帳 A
介護保険証 要支援 要介護 1・2・3・4

障害者手帳等の写しを添付してください。

介護・看護 介護・看護の状況 ※調整上必要とするので、必ず記入してください。

(午前・後8時0分から午後8時0分まで)

1日あたり平均介護・看護時間 (**6**) 時間 …①

1週間あたり平均介護・看護時間 (**7**) 日 × 4週 = (**28**) 日 …②

1か月あたり平均介護・看護時間【①×②】 (**168**) 時間

民生委員の確認書又は介護や看護が必要な状況が分かるもの(介護保険証、障害者手帳、医師の診断書等の写し)を添付してください。

※ 修正液、修正テープ、申告者以外による訂正、鉛筆及び消えるボールペンによる記入は無効です。

※ 日付の記入のないもの及び、介護・看護の欄をすべて記入していないものは無効です。

必ずクラブ名、児童名、生年月日を記入してください。

※兄弟姉妹が利用申請する場合、利用を希望する児童全員の氏名等を記入してください。

クラブ名	大供	小学校(学園)児童クラブ	児童名	生年月日
			岡山 桃太郎	(平成 25 年 4 月 10 日生)
			岡山 桃二郎	(平成 27 年 5 月 10 日生)
				(平成 年 月 日生)

※ この書類を提出する際には、クラブ名、児童名、生年月日を必ず記入してください。

岡山市立放課後児童クラブ入所事由証明書

【この用紙は保護者1人につき1枚使用してください】

1 就学、就学予定の人

※添付書類にも児童名等をご記入ください。

↓いずれか該当する□にチェックし、下の各項目をすべて記入してください。
 下記のとおり 就学 就学を予定 していることを申告します。

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日 申告者氏名 **岡山 桃子** (母)

学校名 **岡山桃太郎大学** 就学場所 実際の所在地を記入してください。
 自宅内・自宅外 (**岡山市○区○○**)

就学(予定)日 **令和3年4月1日** 就学時間・日数 ※調整上必要です。必ず記入してください。
 (午前)後 **8** 時 **0** 分から 午前 **8** 時 **0** 分まで
 1日あたり平均就学時間 (**8**) 時間 …① ※ 1か月を4週として、1か月あたり平均就学日数を記入してください。

(卒業予定) (令和7年3月卒業予定)

育休に係る休学(予定)期間 ※該当の場合のみ
 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
 1週間あたり平均就学日数 (**5**) 日 × 4週 = (**20**) 日 …②
 1か月あたり平均就学時間【①×②】 (**160**) 時間
 ※平均就学時間の端数(分)は数値をご記入ください。

◎本書に加えて、それぞれ次の書類の添付が必要です。
 就学予定の方 …… 合格通知書及び時間割など具体的な就学時間が記載された書類の写し
 就学の方 …… 在学証明書及び時間割など具体的な就学時間が記載された書類の写し

※ 修正液、修正テープ、申告者以外による訂正、鉛筆及び消えるボールペンによる記入は無効です。
 ※ 日付の記入のないもの及び、『就学時間・日数』欄をすべて記入していないものは無効です。

2 出産、病気、障害、介護(看護)の人

※必要添付書類にも児童名等をご記入ください。
 該当する□にチェックをしてください。

下記の事項について事実と相違ないことを申告します。
 令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日 申告者氏名 **岡山 桃子** 児童との続柄 (**母**)

出産する人、病気、障害の人、介護(看護)を受ける人
 氏名 **岡山 桃子** 児童との続柄 (**母**)

▽いずれか該当する□にチェックし、右欄をすべて記入してください。

出産 出産予定日 令和 年 月 日 親子手帳(母子健康手帳)の写し(保護者の名前と出産予定日が分かるページ)を添付してください。

病気 病名等 **○○症** 通院頻度 通院 **4** 回/週 疾病負傷証明書を添付してください。(岡山市所定の様式に医師の証明を受けてください。)
 入院(予定)の期間 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

障害 手帳の種類等 身体障害者手帳 () 級 精神障害者保健福祉手帳 () 級 療育手帳 A・B 介護保険証 要支援 1・2 要介護 1・2・3・4・

介護・看護 介護・看護の状況 ※調整上必要です。必ず記入してください。
 午前・後 _____ 時 _____ 分から 午前・後 _____ 時 _____ 分まで
 1日あたり平均介護・看護時間 ※就労に準じて、休憩時間は除いて (_____) 時間 …① ください。
 1週間あたり平均介護・看護時間 1か月あたり平均介護・看護時間 (_____) 日 × 4週 = (_____) 日 …②
 1か月あたり平均介護・看護時間【①×②】 (_____) 時間

民生委員の確認書又は介護や看護が必要な状況が分かるもの(介護保険証、障害者手帳、医師の診断書等の写し)を添付してください。

※ 修正液、修正テープ、申告者以外

※ 日付の記入のないもの及び、介護・

児童氏名等記入欄

必ずクラブ名、児童名、生年月日を記入してください。
 ※兄弟姉妹が利用申請する場合、利用を希望する児童全員の氏名等を記入してください。

クラブ名	大供	小学校(学園)児童クラブ	児童名	岡山 桃太郎	(平成 25 年 4 月 10 日生)
				岡山 桃二郎	(平成 27 年 5 月 10 日生)
					(平成 年 月 日生)

※ この書類を提出する際には、クラブ名、児童名、生年月日を必ず記入してください。

岡山市立放課後児童クラブ 疾病負傷証明書

医師 証 明 欄	患者氏名		岡山 桃子 (昭和**年**月**日生)		傷病名	〇〇症			
	診療 見込 期間	入院 外	開始	**年**月**日から		入院	期 間	か月間	週間
			終了予定	令和**年**月**日まで			(予定) 年月日	年 月 日	日
	症 状	<p>該当するものを選んでどれか一つを○で囲んでください。</p> <p>1 1か月以上の入院もしくは入院見込み、常時寝床を要するもの</p> <p>2 1か月以上の安静を要するもの、又は日常生活に支障があり、家庭での児童の育成が困難であると見込まれるもの</p> <p>3 1か月以上、週3日程度の通院加療等が必要であり、家庭での児童の育成に支障があると見込まれるもの</p> <p>4 疾病・負傷による日常生活への影響は軽微で、家庭での児童の育成は可能であると見込まれるもの</p>							
欄	<p>上記のとおり認めます。</p> <p style="text-align: center;">令和**年**月**日</p> <p style="text-align: center;">所 在 地 岡山市北区××× TEL (*** - ****)</p> <p style="text-align: center;">医 療 機 関 名 〇〇〇クリニック</p> <p style="text-align: center;">担 当 医 師 〇〇 〇〇 (署名または記名押印)</p>								

医療機関で証明を受けて、児童クラブ入所事由証明書に添付してください。

※この証明書は証明年月日の記入がない場合及び、医師の署名または記名押印がない場合は無効です。

※ 医療機関の方へ
この証明書は岡山市立放課後児童クラブへの入所の審査に直接関係するものです。漏れなくご記入いただきますようお願いいたします。

クラブ名	大供	小学校(学園) 児童クラブ	児童名	岡山 桃太郎	(平成 25 年 4 月 10 日生)
				岡山 桃二郎	(平成 27 年 5 月 10 日生)
					(平成 年 月 日生)

※ この書類を提出する際には、クラブ名、児童氏名、生年月日を必ず記入してください。

申 立 書

【この用紙は保護者1人につき1枚使用してください】

※求職中、離婚協議中の方のみ、提出してください。

求職中での申請の場合、ハローワークの受付票等の写しの提出も必要です。

クラブ入所に関し必要な事項を下記に申し立てます。

令和 ** 年 ** 月 ** 日 ※ 日付の記入のないものは無効です。

児童との続柄

申立者氏名 **岡山 桃子** (**母**)

入所を必要とする理由等

求職中又は不存在(離婚協議中)での申請の際には、この申立書に家庭で児童の育成できない理由等を記入してください。

《例文》

- ・求職中のため、日中家庭での児童の育成ができません。
- ・〇月〇日に(株)×××を自己都合により退職し、現在は求職活動中です。

《例文》

- ・相手方と別居しているため、相手方の入所を希望する理由を証明する書類等が提出できません。

必ずクラブ名、児童名、生年月日を記入してください。
※兄弟姉妹が利用申請する場合、利用を希望する児童全員の氏名等を記入してください。

クラブ名	大供	小学校(学園) 児童クラブ	児童名	岡山 桃太郎	(平成 25 年 4 月 10 日生)
				岡山 桃二郎	(平成 27 年 5 月 10 日生)
					(平成 年 月 日生)

※ この書類を提出する際には、クラブ名、児童氏名、生年月日を必ず記入してください。

延長利用（午後6時～午後7時）を希望する方のみ提出してください。

岡山市立放課後児童クラブ延長利用申請書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

岡 山 市 長 様

(保護者) 〒700-8544

住 所 岡山市北区大供一丁目1番1号 〇〇アパート101号

氏 名 岡山 太郎

電話番号 090-△△△-××××

以下の児童の延長利用（午後6時～午後7時）を申請します。

フリガナ	オカヤマ モモタロウ	
児 童 の 氏 名	岡山 桃太郎	
児 童 の 生 年 月 日	平成〇〇年〇〇月〇〇日	1 年生
児 童 ク ラ ブ 名	〇 〇 小学校（学園）児童クラブ	
延長利用 （午後6時～午後7時） を希望する期間	通年利用	令和 〇年 4月 1日 ～ 令和 △年 3月末日
	期間限定利用 （複数選択可）	<input type="checkbox"/> 春休み（4月） <input type="checkbox"/> 夏休み <input type="checkbox"/> 冬休み <input type="checkbox"/> 春休み（3月）

注1 延長利用には利用料金が必要です。延長利用料は以下のとおりです。

(1) 通年利用：月額2,500円

※月の途中からの利用（利用中止）となった場合でも当該月については1か月分の利用料をご負担いただきます。

(2) 期間限定利用 ①春休み（4月）：600円 ③冬休み：600円

②夏休み：3,200円 ④春休み（3月）：600円

※期間の途中からの利用（利用中止）となった場合でも当該期間分の利用料をご負担いただきます。

注2 延長利用期間は、通年利用の場合は申請をした年度、期間限定利用の場合は申請をした休業期間となります。

注3 延長利用を中止する場合は、「岡山市放課後児童クラブ延長利用中止届」を延長利用を中止する月の前月末日までに各児童クラブ又は岡山市ふれあい公社へ提出してください。

希望する期間全てに
チェックしてください。

よくあるお問い合わせ

No.	項目	質問	回答
1	入所申請	夏休みだけ利用することは可能か。	可能です。春休み(4月)・夏休み・冬休み・春休み(3月)の長期休業期間のみ利用される場合(期間限定利用)で、クラブに空きがある場合は、二次募集又は随時募集で申請してください。 (P4、10をご覧ください。)
2	入所申請	同時に複数の市立児童クラブに申請することは可能か。	できません。いずれか1つの児童クラブを選んで申請してください。なお、市立以外の児童クラブへ同時に申請することは可能です。
3	入所申請	兄弟で申請した場合に、どちらかが入れない場合もあるのか。	優先順位を決定する加算点が、低学年の方が高いため、定員を超えた申請があった場合には、下の子(弟)のみが入所可能となる場合があります。 (P19をご覧ください。)
4	入所申請	現時点でどのくらい申請があったか教えてほしい。	申請期間中は、申請状況をお伝えできません。入所決定後に、空き状況を岡山市のホームページに掲載します。
5	入所申請	結果はいつ分かるか。	一次募集は令和6年1月末に、二次募集は令和6年3月中旬に、許可不許可にかかわらず郵送で結果を通知します。随時募集の場合は、申請の翌月中旬に通知します。 (P9をご覧ください。)
6	入所申請	利用を希望するクラブに現時点で空きがないが、空き状況はいつ更新されるか。	一次募集の入所決定後の空き状況は、令和6年2月1日に更新予定です。二次募集以降は、毎月10日頃に更新します。
7	入所申請	入所不許可(保留)の通知が届いたが、定員に空きが出た際に再度申請が必要か。	入所保留の方については、利用可能となり次第、随時入所決定し、通知を送付しますので、改めて申請していただく必要はありません。ただし、定期的に、利用の希望を継続されるかどうかの意思確認をさせていただく予定です。
8	入所申請	児童クラブの利用が必要なくなったが、どうすればよいか。	児童クラブの利用が必要なくなった場合は、「岡山市立放課後児童クラブ入所申請取下・利用辞退・退所届出書」を児童クラブ又は岡山市ふれあい公社へ提出してください。 (P14、15をご覧ください。)
9	入所要件	現在育児休業中だが、申請可能か(通年利用)。	育児休業中の場合、復帰予定月の前月から利用が可能です。令和6年5月までに復帰予定の場合は、一次募集から申請が可能です(通年利用の場合)。令和6年6月以降に復帰予定で、クラブに空きがある場合は、二次募集又は随時募集で申請してください。 (P10をご覧ください。)
10	入所要件	私立(国立)の小学校に在学しているが、入所できるか。	岡山市に住所を有する場合は、入所できます。ただし、一次募集では申請できません。私立(国立)の小学校に在学している場合など、入所を希望する児童クラブの小学校以外に在学中(入学予定)で、クラブに空きがある場合は、二次募集又は随時募集で申請してください。
11	申請書類	同居の祖父祖母の勤務証明等は必要か。	必要ありません。
12	申請書類	ひとり親世帯で、児童扶養手当の証書が更新中であり、新しい証書がまだ届いていないが、どうしたらよいか。	更新前の直近のもの、または更新手続き中とわかる書類の写しを提出し、更新後に再度提出してください。
13	申請書類	就労証明書、入所事由証明書について、いつ時点の証明をしてもらえばよいか。	入所日時点の状況を証明してもらってください。(申請日時点ではありません。)

よくあるお問い合わせ

No.	項目	質問	回答
14	申請書類	就労証明書について、シフト制で早番と遅番があるが、どのように記入してもらえばよいか。	主な勤務時間を記入の上、備考欄に詳細を記入してもらってください。
15	申請書類	就労証明書について、季節によって勤務時間が異なるが、どのように記入してもらえばよいか。	主な勤務時間を記入の上、備考欄に詳細を記入してもらってください。
16	申請書類	減免の対象世帯に該当するが、入所申請時に提出が必要な書類はあるか。	減免については、入所決定後に手続きが必要であり、申請時には必要ありません。
17	申請書類	児童が障害を有する場合の証明書類について、古い日付のものでもよいか。	原則概ね6か月以内のものとしておりますが、症状等に変わりがない場合は、それ以前の日付のものでもかまいません。 (P14をご覧ください。)
18	利用料	突発的に延長利用が必要になった場合、利用は可能か。	可能です。通年利用の場合、スポット利用料金として1回700円をご負担いただきます。ただし、月4回以上利用すると通年利用の月額延長利用料を超えるため、その際月額料金2,500円を上限に負担いただきます。 (P5,6をご覧ください。)
19	利用料	土曜日を利用するには追加料金が必要か。	必要ありません。
20	変更届	入所要件を就労で申請したが、申請後に退職し、現在は求職中である。届け出は必要か。	必要です。記載事項変更届に、申立書及び求職中であることが確認できる書類を添付の上、提出してください。 (P15をご覧ください。)
21	変更届	通年利用で入所決定後、期間限定利用に変更できるか。	できません。退所(利用辞退)した後に、再度申請し、入所許可を受ける必要があります。その場合、申請しても必ず入所できるとは限りません。 (P4をご覧ください。)
22	変更届	期間限定利用で入所決定後、利用する長期休業期間を増やしたり減らしたりできるか。	利用する期間を減らす場合は、記載事項変更届を提出してください。利用する期間を増やすことはできませんので、退所(利用辞退)した後に、再度必要な期間で申請してください。
23	利用方法	新1年生だが、入学式より前から利用可能か。	4月1日から利用可能です。 (P4をご覧ください。)
24	利用方法	降所について、児童に一人で帰らせることは可能か。	原則17時までは一斉降所(児童が自力で降所)で、それ以降は保護者の迎えによることとしています。ただし、地域の事情等もあるため、詳細は各児童クラブへご確認ください。
25	利用方法	欠席する場合は連絡が必要か。	欠席する場合の連絡方法等については、各児童クラブへご確認ください。なお、入院等で長期間欠席する場合は、岡山市へ相談してください。 (P15をご覧ください。)
26	減免	減免の対象世帯に該当するが、令和5年度に減免が適用されている場合、再度の申請は不要か。	減免は年度ごとに申請が必要です。また、対象世帯に該当していても、申請をしていない場合は適用できません。

<このガイドに関するお問い合わせ先>

○岡山市岡山っ子育成局子育て支援部 地域子育て支援課

〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号（岡山市役所本庁舎9階）

TEL 086-803-1589 FAX 086-803-1718

E-mail jidouk@city.okayama.lg.jp

（問い合わせ時間：月～金（祝日、休日を除く）午前8時30分～午後5時15分）

<岡山市地域子育て支援課ホームページ>

<https://www.city.okayama.jp/shisei/0000025613.html>



<入所申請に関するお問い合わせ先>

○公益財団法人岡山市ふれあい公社 子ども支援部 子ども支援課

〒702-8002 岡山市中区桑野715番地2（岡山ふれあいセンター1階）

TEL 086-274-5161 FAX 086-274-5162

E-mail j_kodomo@mx.okayama-fureai.or.jp

（問い合わせ時間：月～金（祝日、休日を除く）午前8時30分～午後5時15分）

<子ども支援課（岡山市立放課後児童クラブ）ホームページ>

<https://www.okayama-fureai.or.jp/houkago/>



【一次募集・二次募集期間における入所申請のお問い合わせ先】

一次募集期間 令和5年10月23日（月）～11月17日（金）

二次募集期間 令和6年2月1日（木）～2月29日（木）

○岡山市立放課後児童クラブ入所申請受付窓口

〒700-0901 岡山市北区本町6-36 第一セントラルビル4階

株式会社キャリアプランニング内

TEL：086-235-9828

（令和6年度一次募集・二次募集 申請事務受託事業者 株式会社キャリアプランニング）

（問い合わせ時間：月～金（祝日、休日を除く）午前8時30分～午後5時15分）