

令和9年度（2027年度）

逗子市放課後児童クラブ入所のしおり

逗子市では、保護者（18歳以上65歳未満の同居者等含む）が就労等により放課後家庭にいない児童に対して、放課後の遊びや生活の場を提供し、児童の健全な育成を図るため、市内5小学校区に各1か所（計5か所）の放課後児童クラブを設置しています。この利用案内には、入所に関する事項が記載されています。内容を確認していただき、手続きを行ってください。

放課後児童クラブの利用を希望する世帯は年々増えており、近年は利用登録可能児童数を上回る入所申請数となっています。入所可能枠がない場合には、高学年になるにつれ待機児童になる可能性があるため、待機児童対策の一環として「キッズクラブ逗子」（全小学校区対象）を開設しています。同時申請も可能ですのでそちらの申請もご検討ください。

1. 新年度（4月1日）の入所について

【1次申請】

申請方法：オンラインでの申請または申請書類を市役所保育課、または入所希望のクラブへ提出

受付期間：令和8年10月2日（金）～令和8年11月4日（水）

結果の送付（郵送）：令和9年3月上旬頃

【2次申請】入所登録可能児童数に余裕がある場合のみ選考を行います。

申請方法：オンラインでの申請又は申請書類を市役所保育課へ提出

受付期間：令和8年11月11日（水）～令和9年2月3日（水）

結果の送付（郵送）：令和9年3月中旬～下旬頃



学童のHPはこちらから

2. 年度途中（5月～3月）の入所

申請方法：オンラインでの申請又は申請書類を市役所保育課へ提出

入所希望月	受付期間	入所承認通知書 発送予定時期
5月1日入所	3月11日(木) ～ 4月9日(金)	毎月20日頃に発送 ※入所承認通知書は、お手元に到着するまで数日かかります。
6月1日入所	4月12日(月) ～ 5月10日(月)	
7月1日入所	5月11日(火) ～ 6月10日(木)	
8月1日入所	6月11日(金) ～ 7月9日(金)	
9月1日入所	7月12日(月) ～ 8月10日(火)	
10月1日入所	8月12日(木) ～ 9月10日(金)	
11月1日入所	9月13日(月) ～ 10月8日(金)	
12月1日入所	10月12日(火) ～ 11月10日(水)	
1月1日入所	11月11日(木) ～ 12月10日(金)	
2月1日入所	12月13日(月) ～ 1月7日(金)	
3月1日入所	1月11日(火) ～ 2月10日(木)	

3. 市外からの転入予定での申請

転入予定での申請は、転入予定場所（住所）と予定日（物件の引渡し日等）が決まっている場合に限り、上記の期間内に申込みできます。ただし、入所月の前月末日までに逗子市に転入することが必要です。利用の承認は転入後（本市内に住民登録されたことが確認できた後）となります。

4. 利用できる家庭・児童について

（1）入所要件等

保護者等の全員が次の要件のいずれかに当てはまり、日中保育できない家庭の児童が利用できます。

※ 「保護者等」とは、父母に加え、同一の建物に居住している 18 歳以上 65 歳未満の同居者等を含みます。二世帯住宅の場合や住民票上別世帯の場合も同居とみなします。

※ 仕事が休みの日や介護・看護をしない日など、放課後児童クラブを利用する要件の無い日は利用できません。

要件	基準 (条件に満たない場合、申し込めません)	利用可能期間 (期間終了後に退所)
就労	月 80 時間以上の就労 ※求職中は利用できません。	就労期間
出産	出産のため保育にあたれない場合	出産（予定）日を基準として、産前産後 8 週の属する月
病気・障がい	入院・通院により保育ができない場合	該当期間
介護・看護	同居の親族が月 80 時間以上の介護・看護を必要とし保育が出来ない場合	介護・看護期間
災害復旧	震災・風水害・火災その他の災害の復旧にあたっている場合	復旧に必要な期間
就学	就職に必要な技能習得のため、月 80 時間以上、学校等（職業訓練校、専門学校、大学）に通学している場合	就学期間
その他	上記に類する状態として市が認める場合	保育が必要な期間
① 「就労」の方について、入所要件を満たしているかの確認は、就労証明書に記載のある雇用主との契約上の就労時間及び直近 3 か月の就労実績で判断します。 <u>要件を満たしていない場合は入所できません。</u>		
② 入所要件は保育所等と異なりますのでご注意ください。特に、 <u>求職活動中での申請はできません。</u>		

※育児休業中の入所申請について

令和 9 年 4 月から下記の条件付きで申請ができます。

- ① 通常の申請者がすべて決まった後、1 人でも定員に空きがあれば選考の対象となります。また、申請された年度内（令和 10 年 3 月 1 日入所まで）に限り、利用中の児童の退所等により受入可能枠が生じた場合は、引き続き選考の対象となりますが通常の入所申請者が優先となります。
- ② 年度途中に育児休業を取得する場合、年度内は利用を継続することができます。ただし、翌年度の入所については①に準じます。

（2）利用できる日

放課後等において、保護者が仕事等によって、月曜日から土曜日の間で児童の保育ができない日に利用できます。

※例…父が月～金曜日までの固定勤務で、母が月・火・木・金曜日の固定勤務の場合

	月	火	水	木	金	土
父	勤務	勤務	勤務	勤務	勤務	休み
母	勤務	勤務	休み	勤務	勤務	休み
利用できる日	○	○	×	○	○	×

利用できる日は、月・火・木・金曜日です。水・土曜日は利用できません。

(3) 利用できる時間

利用できる時間は、勤務時間と通勤時間を合わせた時間です。

※例…勤務：9時40分～15時20分 通勤：30分の場合、利用できる時間は、放課後～15時50分までです。買い物等の就労以外の時間を含めることはできません。

5. 利用できるクラブと開所日時について

(1) 逗子市では、各小学校区に各1か所（計5か所）の放課後児童クラブを設置しています。利用は原則として児童が通学する小学校区にあるクラブとなります。国公立・私立小学校へ通学している児童は、お住まいの小学校区にある放課後児童クラブが利用できます。

(2) 放課後児童クラブ一覧

令和8年10月現在

名称	指定管理者 (運営法人)	所在地
ずしっ子太陽学童クラブ (逗子小学校区放課後児童クラブ)	ライクキッズ(株)	逗子4-2-11 (市民交流センター内) ☎046-871-8331
ずしっ子そよ風学童クラブ (沼間小学校区放課後児童クラブ)	ライクキッズ(株)	沼間1-7-39 (沼間小学校隣) ☎046-876-9016
ずしっ子あおぞら学童クラブ (久木小学校区放課後児童クラブ)	ライクキッズ(株)	久木7-2-1-2 (久木中学校体育館隣) ☎046-873-8728
波の子学童クラブ (小坪小学校区放課後児童クラブ)	NPO法人波の子	小坪5-21-15 (小坪小学校区コミセン隣) ☎0467-22-1735
りす子どもクラブ (池子小学校区放課後児童クラブ)	(株)創英コーポレーション	池子3-9-2 (池子小学校隣) ☎046-873-8686

※指定管理者の指定期間は令和4年4月1日～令和9年3月31日までになります。

(3) 開所日時

曜日等	通常の開所時間	延長する開所時間 (別途延長保育料がかかります)
平日	放課後～午後6時	午後6時～午後7時
学校休業日 (土曜日、長期休業日、臨時休校日)	午前8時～午後6時	午後6時～午後7時
日曜日、祝日及び年末年始(12月29日～1月3日)は休所		



※ 災害・荒天などで、開所日時に関わらず、閉所する場合があります。

(4) 補助型放課後児童クラブ「キッズクラブ逗子」 ※全小学校区対象

名称	補助型事業者 (運営法人)	所在地
キッズクラブ逗子	NPO法人三楽	逗子5-2-48 キングプラザ3階 ☎046-876-6373

6. 入所選考の実施について

(1) 入所選考について

選考が実施されるとき	1年生から1学年ずつ、その学年の申請者全員が入所可能かを審査し、全員が入所できない学年が生じたとき
選考の対象となる人	申請者全員が入所できないことがわかった学年の児童（その学年以上の児童は、選考を実施せず全員待機児童となります）
選考方法	次の点数表により保育の必要性を点数化し、より必要性が高い児童から入所を決定します。同点となった児童間でさらに調整が必要な場合は、家庭の状況を総合的に勘案し、必要性を判断します。

(2) 待機児童について

放課後児童クラブの利用を希望する世帯は年々増えており、近年、利用登録可能児童数を上回る入所申請が続いているため、令和2年度から入所選考基準を設定し、学年の低い児童を優先して入所決定します。ただし、入所可能な枠がない場合には、待機児童になることがあります。

待機児童になった場合、市では次のご案内をしております。

①補助型放課後児童クラブ「キッズクラブ逗子」

待機児童対策の一環として開設をしており、逗子市内に在住または在学であれば学区に関わらず利用でき、市で設置する放課後児童クラブの保育料との差額を助成する事業を実施しています。

詳しくは別紙1「補助型放課後児童クラブ キッズクラブ逗子」をご覧ください。

②ふれあいスクール

小学校の空き教室を活用し、子どもの心を育むために安全な遊びの場、異年齢との交流の機会を提供します。保護者の就労時間中の預かりを目的とした事業ではありませんが、無料で平日の放課後から17時まで利用することができます。各小学校に設置されており、定員はなく誰でも利用できます。利用には登録が必要となりますので、詳しくは別紙2「放課後児童クラブとふれあいスクールはどう違うの？」をご覧ください。

③ずしファミリー・サポート・センター

子どもを「預けたい人」と「預かる人」のネットワークをつくり、地域で子育てについて助け合う会員組織です。「困ったな、都合がつかない」という声に地域の人がこたえます。小学校6年生まで利用ができますが、事前に会員登録手続きが必要です。詳しくは逗子市ホームページをご確認ください。

<https://www.city.zushi.kanagawa.jp/kosodate/egao/1002588/1002716/1002756/1002757.html>

ふれあいスクールでは、給食がない登校日は原則昼食をとることができませんが、放課後児童クラブの待機児童のみ昼食可能としています。

※利用には、ふれあいスクールへの登録が必要です。

※育児休業中での申請の場合には利用できません。

※年度途中で放課後児童クラブの入所が決定した場合、本利用はできなくなります。入所を取り下げた場合も、待機児童ではなくなるため利用できません。

※新1年生の利用開始時期につきましては現在未定になっております。

※詳細は待機児童になった方にお知らせします。

(3) 選考基準点数表 <<基本点数>>

	保護者の状況		1 週当たり就労時間	点数
①労働	家庭外労働	通勤を伴う	1 週 35 時間以上	50
		①被雇用者（雇用形態を問わない）	1 週 30 時間以上 35 時間未満	45
			1 週 25 時間以上 30 時間未満	40
		②自営業者	1 週 20 時間以上 25 時間未満	35
	家庭内労働	自宅を職場とする	1 週 35 時間以上	45
		①被雇用者（同上）	1 週 30 時間以上 35 時間未満	40
			②自営業者（就労時間の規定がある場合のみ）	1 週 25 時間以上 30 時間未満
				1 週 20 時間以上 25 時間未満
内定	内定している就労によって、上記を準用		50～30	
②妊娠／出産	出産（産前産後8週間）			35
③疾病／負傷／障がい	入院（1ヶ月以上）			50
	重度の心身障がい（保護者本人）			50
	中度の心身障がい（保護者本人）			45
	保育が困難との診断			50
④介護・看護	同居親族（長期入院等している親族を含む）の看護	入院者の付添（常時必要）	50	
		重度の障がい者等の介護・看護	50	
		中度の障がい者等の介護・看護	45	
⑤災害	自宅の災害復旧に要する時間を基に上記①家庭外労働を準用			50～35
⑥その他	就学	就労のための各種学校	40	
		一般学生	20	

<<調整点数>>

ひとり親世帯			+60
保護者の通勤時間（家庭外労働が対象）	終業時間に片道の通勤時間を加えた時刻が	17 時以降	+5
※ 1 週当たり5日以上該当する場合のみ考慮		18 時以降	+10

<<同点で並んだ場合の考慮事項>>

優先度：高い	優先度：低い
・ひとり親世帯 ・他に入所している（入所の予定がある） ・低学年の児童がいる世帯	・より収入が多い世帯 ・保育料の滞納がある世帯 ・市内に児童の受け入れが可能な祖父母がいる世帯 ・家庭内労働者を含む世帯

※ 児童虐待の恐れがあるなど、児童相談所等により、児童福祉の観点から明らかに保育の必要性が認められる場合は、個別判断とする。

7. 保育料について現在の保育料は次のとおりです

区分		一般世帯保育料（月額）		ひとり親世帯保育料（月額）	
		1～3年生	4～6年生	1～3年生	4～6年生
第8階層	市民税所得割額 397,000 円以上	17,500 円	16,500 円	13,000 円	12,000 円
	〔 概ねの世帯年収 1,130 万円以上 〕	きょうだい減免後⇒10,500 円		きょうだい減免後⇒7,800 円	
第7階層	市民税所得割額 301,000 円 以上 397,000 円未満	16,000 円	15,000 円	12,000 円	11,000 円
	〔 概ねの世帯年収 930 万円～1,130 万円 〕	きょうだい減免後⇒9,600 円		きょうだい減免後⇒7,200 円	
第6階層	市民税所得割額 169,000 円 以上 301,000 円未満	14,500 円	13,500 円	11,000 円	10,000 円
	〔 概ねの世帯年収 640 万円～930 万円 〕	きょうだい減免後⇒8,700 円		きょうだい減免後⇒6,600 円	
第5階層	市民税所得割額 97,000 円 以上 169,000 円未満	13,000 円	12,000 円	10,000 円	9,000 円
	〔 概ねの世帯年収 470 万円～640 万円 〕	きょうだい減免後⇒7,800 円		きょうだい減免後⇒6,000 円	
第4階層	市民税所得割額 48,600 円 以上 97,000 円未満	12,000 円	11,000 円	9,000 円	8,000 円
	〔 概ねの世帯年収 330 万円～470 万円 〕	きょうだい減免後⇒7,200 円		きょうだい減免後⇒5,400 円	
第3階層	市民税所得割額 48,600 円未満	10,000 円	9,000 円	6,000 円	5,000 円
	〔 市民税課税世帯以上 概ねの世帯年収～330 万円 〕	きょうだい減免後⇒6,000 円		きょうだい減免後⇒3,600 円	
第2階層	市民税非課税世帯	3,500 円	3,500 円	3,500 円	3,500 円
		きょうだい減免なし		きょうだい減免なし	
第1階層	生活保護世帯	0 円	0 円	0 円	0 円
延長保育料（18 時～19 時）		一律 1,000 円（第 1 階層は免除）			

- ・令和 9 年度の保育料については、令和 8 年度の保護者及び同居者等の市民税の額を基に保育料を決定します。
- ・保育料算定にあたって保護者が非課税の場合、18 歳以上 65 歳未満の同居者等の市民税の所得割額を基に保育料を決定します。
- ・課税額は、税額控除（配当控除・外国税額控除・住宅借入金等特別控除など）を適用する前の税額で算定します。
- ・市民税所得割課税額は政令指定都市で課税されている場合、旧税率により算定された額となります。
- ・海外での収入がある方は、海外での 1 年間の収入と社会保険料を日本円に換算し、市民税額相当の額を算出した上で、保育料を算定します。
- ・所得の申告がなく、市民税額が確定していない場合は、最高額で決定します。
- ・保育料の算定に必要な書類は申請期限までに提出してください。詳しくは「令和 9 年度逗子市放課後児童クラブ申請書類について」の 3.保育料等の算定に必要な書類をご確認ください。

《その他の料金制度》

・きょうだい減免

第3階層以上の世帯に属し、同一世帯から複数の利用児童がある場合は、第1子は減免なし、第2子以降40%の減免とします。

・高学年（4年生以上）割引

第3階層以上の世帯に対し、適用を受ける保育料から1,000円減額します。

8. 入所前面談について

入所申請に伴い、「児童に関する事項」について該当がある場合、必要に応じて児童と保護者を対象にクラブにて面談を実施させていただき、入所の可否を決定します。本人及び他の児童の安全確保が図れないと判断される場合には、受入れできないことがあります。

また以下の要件を満たしていることが必要です。

- ・学校からクラブまで、ひとりで登所できること
- ・食事、排便、着脱衣、身辺整理等がひとりでできること
- ・放課後児童支援員の介助を求めることなく、集団行動を行うことができること

9. 産前産後休暇・育児休業明けで復職される方

放課後児童クラブに入所となった場合、入所月の末日までに復職することが入所条件となります。

また、復職後1ヶ月以内に「復職証明書」の提出が必要ですので、あらかじめご了承ください。

※ 入所後でも保護者が復職前で家にいる場合は、利用できません（仕事がある日しか利用できません）。

10. その他

（1）入所決定は、入所日から翌年3月までの年度単位で行います。継続して利用を希望される場合は、年度ごとに入所の申請が必要です。

（2）児童の安全のため、夏季は午後5時以降、冬季は午後4時30分以降の帰宅は、原則として保護者のお迎えが必要です（夏季と冬季の対象時期は、クラブによって異なります）。

（3）本市の放課後児童クラブで、入所児童の決定（選考）や保育料の決定を市が行うクラブは、市が設置した施設を市に代わり指定管理者（法人）が運営しています。利用にあたっては別途各クラブへの書類提出や面接等の契約手続きがあります。

（4）きょうだいで申請する場合は一人ずつの申請になります。



問い合わせ先

逗子市教育委員会教育部保育課

電話 046-873-1111

（内線 533、534）

補助型放課後児童クラブ
「キッズクラブ逗子」

補助型放課後児童クラブ「キッズクラブ逗子」は、市から補助金を受けて民間事業者が運営する放課後児童クラブです。開所時間や料金等、市が設置する放課後児童クラブとは若干異なります。市が設置する放課後児童クラブの利用を希望する世帯は年々増えており、近年、利用登録可能児童数を上回る入所申請が続いているため、入所可能な枠がない場合には、待機児童になる可能性があります。補助型放課後児童クラブ「キッズクラブ逗子」の利用もあわせてご検討ください。

	放課後児童クラブ	補助型放課後児童クラブ
名称	ずしっ子太陽学童クラブ （逗子小学校区放課後児童クラブ） ずしっ子そよ風学童クラブ （沼間小学校区放課後児童クラブ） ずしっ子あおぞら学童クラブ （久木小学校区放課後児童クラブ） 波の子学童クラブ （小坪小学校区放課後児童クラブ） りす子どもクラブ （池子小学校区放課後児童クラブ）	キッズクラブ逗子
運営	市が設置し、指定管理者で運営しています。	民間事業者が設置し、運営しています。
保育料	市が保護者の所得状況等に応じて設定し、各クラブ統一しています。	独自に料金を設定しています。 ※世帯の所得等により、市から補助がある場合があります。
対象児童	お住いの小学校区にある放課後児童クラブが利用できます。	逗子市内に在住であれば、学区に関わらず利用できます
申請書 配付場所	保育課	キッズクラブ逗子
申込み先	保育課 （新年度入所の1次申込のみ、入所希望のクラブも可）	キッズクラブ逗子に直接申込み

※詳細については、それぞれの申請書等でご確認ください。

放課後児童クラブとふれあいスクールはどう違うの？

逗子市教育委員会教育部保育課作成

	放課後児童クラブ	ふれあいスクール
目的	保護者が就労等により家庭にいない児童に対して、遊びを含めた生活の場を提供します。	子どもの心を育むために安全な遊びの場、異年齢との交流の機会を提供します。 <u>保護者の就労時間中の預かりを目的とした事業ではありません。</u>
場所	学校敷地外の専用施設があります。	小学校の余裕教室等を活用しています。
対象児童 ・定員	保護者が就労している等、保護者が留守の家庭の児童です。利用登録可能児童数には限りがあり、学区によっては、選考のうえ待機児童になることがあります。	基本的にお住まいの学区のふれスクであれば誰でも利用できます。定員はありません。
開所日と 開所時間	【平日】放課後から 19 時まで (18 時から 19 時までは延長保育)	【平日】放課後から 17 時まで
	【土曜日、夏休み等の長期休み】 8時から 19 時まで (18 時から 19 時までは延長保育) ※日曜日、祝日、年末年始(12 月 29 日～ 1 月 3 日)は休所します。	【夏休み等の長期休み】 9時から 17 時まで ※土・日曜日、祝日、学校閉庁日、行事の代 休、年末年始は休館します。 ※小学校の各種点検、悪天候等により臨時休 館する場合があります。
利用児童 の把握と 帰宅につ いて	児童の登所予定を把握し、児童が登所しない場合には保護者と連絡を取ります。帰宅時間が夏季は 17 時、冬季は 16 時 30 分を過ぎる場合は、原則として保護者のお迎えが必要です。	安全管理のため、来館した児童の氏名を確認しています。冬季は 16 時 30 分を過ぎる場合は、原則として保護者のお迎えが必要です。
費用	保育料は月額 0 円～17,500 円(世帯の課税額等により決定)(おやつ代、保険料を含む)延長保育料は別途月額 1,000 円です。	無料。イベント参加時は実費等負担の場合があります。
利用の申 込みと利 用開始日	新年度(4 月)の申込みは、前年 10 月から 11 月頃に受け付けます。新 1 年生は、4 月 1 日から利用できます。 その他の月は前月 10 日までの申込みとなります。	利用するには登録が必要です。新 1 年生の登録届出は 3 月初旬から受け付けます。登録届出後 4 月 1 日から利用できますが、学校から直接利用できるのは、通学や学校生活に慣れた 4 月下旬頃からです。
主な 活動内容	室内外で様々な遊びや活動をします。また、宿題への声かけやおやつを提供をします。集団での活動が中心です。	室内では、工作・読書など。校庭ではボール遊びもできます。季節ごとにイベントを行っています。
スタッフ の役割	家庭に代わる生活の場となるよう保育を行います。	子どもの自主性・自発性を尊重しながら、子ども達が安心して楽しく遊べるように見守ります。

食事とおやつ	給食のない日（長期休みを含む）は、弁当を持参します。おやつは毎日提供します。	夏休み等長期休みのみ、持参した弁当が食べられます。おやつの持ち込みはできません。
学級・学年閉鎖の時（感染症等）	感染症等による学級・学年閉鎖の場合は、土曜日、夏休み等の長期休みと同時間にて開所します。児童が健康であれば利用できますが、自宅で過ごすことを推奨しています。	感染症等による学級・学年閉鎖の場合は、該当するクラス・学年の児童は利用できません。
災害時の対応	学校が休校となった場合は休所になります。開館時間中に気象警報等が発令された場合は臨時休所となる場合があります。その際、利用している児童については保護者等のお迎えをお願いしています。	学校が休校となった場合は休館になります。開館時間中に気象警報等が発令された場合は閉館となり、利用している児童については、保護者等のお迎えをお願いしています。
市問い合わせ先	保育課保育係 代表電話 046-873-1111 (内線 533・534)	子育て支援課青少年育成係 (体験学習施設内) 直通電話 046-873-8581 (火曜休館)

《ふれあいスクール及び放課後児童クラブ一覧》

小学校区	放課後児童クラブ	ふれあいスクール（場所はいずれも小学校内）
逗子 小学校	ずしっ子太陽学童クラブ 逗子4-2-11（市民交流センター内） ☎046-871-8331	逗子小学校ふれあいスクール「オアシス」 ☎046-873-4040
沼間 小学校	ずしっ子そよ風学童クラブ 沼間1-7-39（沼間小学校隣） ☎046-876-9016	沼間小学校ふれあいスクール「やんちゃこ」 ☎046-873-0446
久木 小学校	ずしっ子あおぞら学童クラブ 久木7-2-1-2（久木中学校体育館隣） ☎046-873-8728	久木小学校ふれあいスクール「あそボックス」 ☎046-873-9090
小坪 小学校	波の子学童クラブ 小坪5-21-15（小坪小学校区コミセン隣） ☎0467-22-1735	小坪小学校ふれあいスクール「こつぽっこ」 ☎0467-25-1319
池子 小学校	りす子どもクラブ 池子3-9-2（池子小学校隣） ☎046-873-8686	池子小学校ふれあいスクール「ミラクル」 ☎046-872-9686
全学区	キッズクラブ逗子（補助型） 逗子5-2-48 キングプラザ3階 ☎046-876-6373 *申込方法、開所時間、料金は上記5クラブとは異なります。詳細は直接お問い合わせください。	

令和9年度逗子市放課後児童クラブ申請書類について

1. 全員提出が必要な書類

- (1) 逗子市放課後児童クラブ入所申請書（オンライン申請の場合は不要）
- (2) 入所申請書補助票（3枚）（オンライン申請の場合は不要）
- (3) 利用を必要とする要件を証明する書類（下記参照）

※保護者それぞれに加え、18歳以上65歳未満の同居者についても保育を必要とする要件を証明する書類が必要です。

※不足書類がある場合や、記入内容に不備がある場合は受付できません。

保育の必要性の要件	必要書類
就労の方（育児休業中を含む）	就労証明書 ※就労実績は直近3か月分を記載してください。
就労（自営）の方（育児休業中を含む）	①就労状況申告書 ※就労実績は直近3か月分を記載してください。 ②添付書類（就労状況申告書の裏面を参照のうえ、自営および収入を証明する書類等）
育児休業から復職される方	就労証明書（育休期間および復職予定日の記載があるもの）
産前産後休業から復職される方	就労証明書（産前産後休業期間および復職予定日の記載があるもの）
就労（内定）の方	就労証明書（就労開始予定日の記載があるもの）
出産の方	母子健康手帳の表紙（保護者の氏名の記載があるもの）と分娩（出産）予定日が記載されているページ（写し）
保護者が病気・障がいの方	①事実申立書 ②障害者手帳等（写し）又は医師の診断書
（同居親族の） 介護・看護がある方	①介護・看護状況申告書 ②以下の書類の写しのうち、いずれか一つ 障害者手帳等・介護保険証・医師の診断書等
災害の復旧にあっている方	①事実申立書 ②り災証明書
就学の方	①在学証明書又は学生証（写し） ②時間割・授業カリキュラム等（写し）
その他の理由	保育課までお問い合わせください

※各様式は逗子市ホームページからダウンロードできます。

※各種証明書等は提出日から3か月以内に発行した物としてください。なお、現況届（幼稚園・保育園の利用継続手続き）を提出された方は、8月以降の証明日であれば同じものを利用することができます。

2. 該当する方は以下の書類も用意してください

①生活保護世帯の方	生活保護受給証明書
②18 歳以上 65 歳未満の同居者の方	就労証明書又は就労状況申告書・診断書等 ※就学の場合は①在学証明書又は学生証（写し）②時間割又は授業カリキュラム等（写し）
③ひとり親家庭の方	戸籍謄本・児童扶養手当証書・離婚調停中であることが分かる書類のいずれか 1 つ
④入所を希望のお子さんが障がい有する場合	下記の手帳等のいずれか 1 つ（写し） 身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳・特別児童扶養手当の証書
⑤逗子に転入される方	下記の転入予定がわかる書類いずれか 1 つ（写し） 賃貸借契約書、不動産売買契約書 ※入所希望の前月末日までの転入手続きが必須です。 ※逗子市の実家等に転入する場合、居住先の方の申立書の提出が必要です。所定の様式はありませんので、「転入（予定）日」、「転入先住所」、「転入先の方の証明者氏名（自署又は押印）」、「申立日」の記入があるものをご自身で作成してください。 ※逗子市への転入後も、提出のあった「就労証明書」のとおり就労されるものとして審査を行います。入所決定後に別の就労先で勤務する等、「就労証明書」と就労の状況が異なることが判明した場合、入所の承認は取り消しとなります。 ※転入後に新たな就労先に勤務予定の方は、転入後の勤務先の「就労証明書」を提出してください。

3. 保育料の算定に必要な書類（該当する方は以下の書類も用意してください）

①令和8年1月1日現在、逗子市に住民登録のない方

→令和8年度市区町村民税課税（非課税）証明書

※令和8年1月1日以前から逗子市に住民登録のある方は提出不要です。

※「課税（非課税）証明書」は、転入前の市区町村の課税担当課に発行を依頼してください。

②海外収入がある場合

→2025 年（令和 7 年）中の海外収入と社会保険料等を証明する書類（W2 等）

期日までの提出がなければ、保育料は最高額で決定することがあります。

◎ 4. 書類の提出後、児童又は家庭の状況に変化があったとき（保護者の転職、妊娠、税の修正申告により税額が変更になった等）は、速やかに保育課へ届け出てください。



書類作成に関する問い合わせ先

逗子市教育委員会教育部保育課

電話 046-873-1111（内線 533～534）

申請に関する書類

1. 逗子市放課後児童クラブ入所申請書
2. 入所申請書補助票 (1/3)
3. 入所申請書補助票 (2/3)
4. 入所申請書補助票 (3/3)
5. 【様式】就労証明書 2名分
6. 【様式】就労状況申告書 2名分
7. 【様式】事実申立書 1名分
8. 【様式】介護・看護状況申告書 1名分

オンライン申請はこちらから

2次元コードを読み取って申請してください。



<https://www.city.zushi.kanagawa.jp/kosodate/gakkokyoiku/1003638/1003703/1003704.html>

第4号様式(第8条関係)

令和9年度 逗子市放課後児童クラブ入所申請書

逗子市長					年 月 日	
保護者氏名						
住 所 (令和8年1月1日現在の住所が上と異なる場合)						
旧 住 所						
電 話 番 号						
放課後児童クラブへの入所について次のとおり申請します。						
フリガナ		年 月 日生		学 校 名	小学校	
入 所 児 童 氏 名		男 女		学 利 用 時 の 学 年	年 生	
				入 所 希 望 放 課 後 児 童 ク ラ ブ 名	ク ラ ブ	
入 所 児 童 の 同 居 者 (世帯が別の者を含む)	氏 名	入所児童との続柄	生年月日	勤務先・通学先(学年)等	兄弟の申請有無	
		父	. .			
		母	. .			
			. .		兄弟の申請 有・無	
			. .		兄弟の申請 有・無	
			. .		兄弟の申請 有・無	
児童扶養手当の状況※	1 受給している 2 受給していない		生活保護の状況	1 受給している 2 受給していない		
転入予定で申し込む場合の転入先住所	逗子市					
入 所 を 必 要 と す る 理 由	☐ 昼間保護者が留守となる家庭の児童 ☐ 児童の保育が難しい家庭の児童					
入 所 開 始 希 望 日	令和 年 月 1 日					
承認事務に伴い、保育課が入所児童の同居者の市町村民税の課税状況、児童扶養手当の受給状況及び生活保護の受給状況を閲覧及び確認することを承諾します。						
氏 名 (自署)						
備 考						

※児童扶養手当は、ひとり親世帯を対象とした国の手当制度です。

入所申請書補助票（1／3）

児童氏名	申請するクラブ名（選択）	令和9年度の学年
	ずしっ子太陽（逗子）・ずしっ子そよ風（沼間） ずしっ子あおぞら（久木）・波の子（小坪）・りす（池子）	年生

1. 入所要件に関する事項

		父	母
不 存 在	理由	☐ 死亡 ☐ 離婚 ☐ 離婚調停中の別居 ☐ 未婚 ☐ 失踪 ☐ その他（ ）	☐ 死亡 ☐ 離婚 ☐ 離婚調停中の別居 ☐ 未婚 ☐ 失踪 ☐ その他（ ）
	時期	年 月 日（頃）から	年 月 日（頃）から
保育の利用を必要とする理由		☐ 就労 ☐ 病気・障がい ☐ 介護・看護 ☐ 災害復旧 ☐ 就学 ☐ その他（ ）	☐ 就労 ☐ 出産 ☐ 病気・障がい ☐ 介護・看護 ☐ 災害復旧 ☐ 就学 ☐ その他（ ）

2. 利用に関する事項

1週間の利用日数と主に利用する曜日	1週あたり 日	月・火・水・木・金・土・不定期					
お迎えの有無と降所時間	※夏季：午後5時、冬季：午後4時30分を過ぎての降所は、お迎えが必要です（一人またはきょうだいでの帰宅はできません）						
		月	火	水	木	金	土
	お迎え有無	あり・なし	あり・なし	あり・なし	あり・なし	あり・なし	あり・なし
	時間	:	:	:	:	:	:
	備考						
迎えに来る人：父・母							
その他（氏名_____ 関係_____）							

※ 仕事が休みの日や介護・看護をしない日など、放課後児童クラブを利用する要件の無い日は利用できません。
 ※ 利用できる時間は、勤務時間と通勤時間を合わせた時間です。

3. 児童に関する事項

出身保育園・幼稚園					
発育・発達	これまでに発育・発達について、受診、相談（療育相談等）又は指摘されたことがありますか				なし・あり
	（「あり」とした方）				
	⇒	障害者手帳・療育手帳の交付	なし・あり	「あり」の場合 ⇒	_____手帳（ _____級） ※写しを添付してください
				「なし」の場合 ⇒	受診、相談、指摘内容
	⇒	進級クラス あてはまる方に○をつけてください			支援級 ・ 普通級 ・ 未定
	⇒	放課後等デイサービス 当てはまる方に○をつけてください			利用している・利用していない（予定を含む）
健康状態	健康状態について、以下に該当することや特に配慮が必要なことがありますか				なし・あり
	（「あり」とした方） あてはまるものに○をつけ、内容を記入してください				
	⇒	持病・アレルギー その他	内容 薬・エピペン®等の処方 なし・あり		

入所申請書補助票（2／3）

児童氏名	申請するクラブ名（選択）	令和9年度の学年
	ずしっ子太陽（逗子）・ずしっ子そよ風（沼間） ずしっ子あおぞら（久木）・波の子（小坪）・りす（池子）	年生

4. 家庭の状況に関する事項

令和8年1月1日現在の住所	逗子市内 ・ 逗子市外
	※逗子市外に○を付けた方は、転入者全員分の令和8年度市区町村民税課税（非課税） 証明書を添付してください。

		父		母				
通勤に要する時間		片道	時間	分	片道	時間	分	
		※家庭内労働の場合は「0時間0分」と記入し、以下に記入の必要はありません						
自宅からの 通勤経路	始点	～	終点 (中継点)	手段	始点	～	終点 (中継点)	手段
	自宅	～			自宅	～		
(児童の) 祖父母の 状況	祖父	氏名：			氏名：			
		※死別・離別等の場合 ⇒死別・離別・その他（ ）			※死別・離別等の場合 ⇒死別・離別・その他（ ）			
		住所：			住所：			
		入所予定日における年齢： 才			入所予定日における年齢： 才			
		健康状態：良好・不良・要支援・要介護 特記事項（ ）			健康状態：良好・不良・要支援・要介護 特記事項（ ）			
		就労： あり・なし			就労： あり・なし			
	祖母	氏名：			氏名：			
		※死別・離別等の場合 ⇒死別・離別・その他（ ）			※死別・離別等の場合 ⇒死別・離別・その他（ ）			
		住所：			住所：			
		入所予定日における年齢： 才			入所予定日における年齢： 才			
		健康状態：良好・不良・要支援・要介護 特記事項（ ）			健康状態：良好・不良・要支援・要介護 特記事項（ ）			
		就労： あり・なし			就労： あり・なし			

＜提出書類についての連絡先＞

必ず2箇所以上記入し、 優先順位をつけてください	日中連絡の取りやすい連絡先		電話番号	優先順位
	父親等	携帯電話・勤務先・その他（ ）		
		携帯電話・勤務先・その他（ ）		
	母親等	携帯電話・勤務先・その他（ ）		
携帯電話・勤務先・その他（ ）				

5.入所できなかった場合について ※あてはまるものに○をしてください

入所できなかった場合	①キッズクラブ逗子を利用する ②ふれあいスクールを利用する ③仕事をやめる又は就労時間数等を減らす ④祖父母に見てもらふ ⑤家で一人で留守番をする ⑥その他（ ）
------------	--

同意書

次の各項目をお読みいただき、確認のチェックと同意の署名をお願いします。

①	逗子市放課後児童クラブ入所のしおりを読み、理解しました。	
②	申請書の内容が事実と異なる場合は、入所の承諾を取り消すことがあります。 また、必要に応じて職場への電話や訪問による調査を行うことがあります。	
③	申請書及び申請書補助票に記載のある個人情報については、入所児童の状況把握のため放課後児童クラブ施設長に対し情報提供します。	
④	入所可否の判断に当たり、関係機関、出身保育園・幼稚園又は通学する小学校等へお子さんの様子や健康状態について確認することがあります。また、追加で書類の提出を求めることがあります。	
⑤	お子さんの健康状況により、診断書等の提出を求める場合があります。	
⑥	集団における保育が困難な児童等は、入所を承認しない又は入所の承認を取り消す場合があります。 また、支援員による再三にわたる指導を行っても、集団における活動が困難と認められ、他の入所児童に危害等が及ぶおそれがあるときは退所となる場合があります。	
⑦	薬の服用、食物アレルギー等による除去食、代替食の提供は、クラブにより対応が異なります。対応の可否については、必ず事前にご自身でクラブへお問い合わせください。（全てのアレルギーが除去できないことがあります。）	
⑧	お子さんが療育相談を利用している場合は、家庭・児童の状況にて申し出てください。お子さんの状況を関係機関に確認する場合があります。	
⑨	身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳・特別児童扶養手当の証書をお持ちの場合は、手帳の写しの提出を求めます。	
⑩	入所申請書補助票（1/3）3. 児童に関する事項（発育・発達、健康状態）の記載内容によりお子さんと保護者で、クラブでの面談が必要になる場合があります。また、面談の結果、受入できないことがあります。	
⑪	家庭状況や就労先等が変更になる場合は、前もって届け出てください。	
⑫	保育料は、保護者のほか同居者等の市民税額により決定する場合があります。	
⑬	保育料の算定にあたり、保護者及び同居者等の市民税の課税情報を閲覧します。市区町村民税の情報が確認できなかった場合は、保育料算定に必要な書類（市区町村民税課税証明書等）を依頼いたします。期限までに指定した方全員分の提出がない場合は最高額といたします。	
⑭	申告した市民税額や世帯状況等に変更が生じた場合は、保育料が変更になることがあるので、速やかに届け出てください。	
⑮	一度提出された書類については本人であっても返却や閲覧、コピーの提供などはいたしません。必要な方は事前にコピーを取り、提出されてください。	
⑯	児童扶養手当の受給状況及び生活保護の受給状況を閲覧することがあります。	
⑰	入所は年度ごとの申請となっています。次年度も利用希望の場合は、必ず申請してください。	
⑱	きょうだいで申請する場合は一人ずつの申請になります。	
⑲	クラブのルールを守り、運営に支障をきたさないようにします。	
	保護者のいずれもが上記のことについて確認し、同意します。 令和 年 月 日 （保護者氏名・自署）	

第4号様式(第8条関係)

令和9年度 逗子市放課後児童クラブ入所申請書

令和8年10月10日

逗子市長

保護者氏名 桜山 池美

住所 逗子市△△X-X-X
(令和7年1月1日現在の住所が上と異なる場合)

旧住所

電話番号 090-XXXX-XXXX

利用時の学年を記入
(継続の場合は、進級後の学年です)

放課後児童クラブへの入所について次のとおり申請します。

フリガナ	サクラヤマ ナギサ	学 校 名	逗子 小学校
入 所 児 童 氏 名	桜山 渚	利用時の学年	1 年生
	令和2年7月1日生 男 (女)	入 所 希 望 放 課 後 児 童 ク ラ ブ タ	ずしっ子太陽学童クラブ
(世帯が別の者を含む) 児童の同居者	世帯分離していても、同住所に住んでいる人全員をご記入ください。父または母が単身赴任等で同居していない場合も記載をしてください。		
	『〇〇小学校区放課後児童』クラブ」でも可		
	有無		
	桜 美	母	昭和 60・10・28 〇〇病院
	桜山 港太	兄	平成 31・4・10 逗子小2年生 兄弟の申請 (有) 無
	葉桜 花子	叔母	昭和 62・7・2 □□会社 兄弟の申請 有・無
			兄弟の申請 有・無
児童扶養手当の状況※	1 受給している 2 受給していない 「児童手当」と「児童扶養手当」は異なります		
転入予定で申し込む場合の転入先住所	転入予定で申し込まれる方は、もれなく記入してください		
入 所 を 必 要 と す る 理 由	☐ 昼間保護者が留守となる家庭の児童 ☐ 児童の保育が難しい家庭の児童 就労、就学・職業訓練、(不存在) 出産、病気・障がい、介護・看護、災害の復旧		
入 所 開 始 希 望 日	令和 9 年 4 月 1 日		
承認事項	入所（申請）できるのは、各月の1日のみです		
氏 名 (自署)	桜山 池美		
備 考			

※児童扶養手当は、ひとり親世帯を対象とした国の手当制度です。

≪記入例≫ 入所申請補助票（1 / 3）

児童氏名	申請するクラブ名（選択）	令和9年度の学年
桜山 渚	ずしっ子太陽（逗子）・ずしっ子そよ風（沼間） ずしっ子あおぞら（久木）・波の子（小坪）・りす（池子）	1 年生

1. 入所要件に関する事項

		父	育児休業中で申請する場合は、その他に✓し、かつこ内に（育児休業中）と記入してください。
不 存 在	理由	☐ 死亡 ☒ 離婚 ☐ 離婚調停中の別居 ☐ 未婚 ☐ 失踪 ☐ その他（ ）	
	時期	令和4年 4月 15日（頃）から	
保育の利 必要とする		シフト勤務の場合など （必ず出勤する曜日、必ず休みの曜日が あれば、あわせて記入してください）	☒ 就学 ☐ 出産 ☐ 病気・障がい ☐ 介護・看護 ☐ 災害復旧 ☐ 就学 ☐ その他（ ）

2. 利用

1週間の利用日数と 主に利用する曜日	1週あたり 5 日	月・火・水・ 木 ・ <u>金</u> ・土・不定期					
習い事の予定等、 退所時間に備考が あれば記入してく ださい	※夏季：午後5時、冬季：午後4時30分を過ぎるの降所は、お迎えが必要で す（一人またはきょうだいで帰ることはできません）						
		月	火	水	木	金	土
	お迎え 有無	あり・ <u>なし</u>	あり・ <u>なし</u>	あり・ <u>なし</u>	あり・なし	あり・ <u>なし</u>	<u>あり</u> ・なし
	降所時間	16:30	16:30	15:20	:	19:00	17:00
	備考	一人帰り	一人帰り	習い事		ファミサポ	
迎えに来る人：父・ <u>母</u>							
<u>その他</u> （氏名 不定 関係 ファミサポ）							

※ 仕事が休みの日や介護・看護をしない日など、放課後児童クラブを利用する要件の無い日は利用できません。
 ※ 利用できる時間は、勤務時間と通勤時間を合わせた時間です。

3. 児童に関する事項

出身保育園・幼稚園			
発育・発達	これまでに発育・発達について、受診、相談（療育相談等）又は指摘されたことがありますか		なし・ <u>あり</u>
	（「あり」とした方）		
	⇒	障害者手帳・療育手帳の交付	「あり」の場合 ⇒ <u>なし</u> ・ <u>あり</u> 「なし」の場合 ⇒
			手帳（ ）級 ※写しを添付してください 受診、相談、指摘内容 言葉の発達についてくろーばーに相談し、現在利用している
	⇒	進級クラス あてはまる方に○をつけてください	支援級 <u>普通級</u> ・未定
⇒	放課後等デイサービス あてはまる方に○をつけてください	利用している <u>利用していない</u> （予定を含む）	
健康状態	健康状態について、以下に該当することや特に配慮が必要なことがありますか		なし・ <u>あり</u>
	（「あり」とした方） あてはまるものに○をつけ、内容を記入してください		
	⇒	<u>持病</u> ・ <u>アレルギー</u> その他	内容 喘息・食物アレルギー（かに） 薬・エピペン®等の処方 なし・ <u>あり</u>

入所申請書補助票 (2/3)

児童氏名	申請するクラブ名（選択）	令和9年度の学年
桜山 渚	すしっ子太陽（逗子）・すしっ子そよ風（沼間） すしっ子あおぞら（久木）・波の子（小坪）・りす（池子）	1 年生

4. 家庭の状況に関する事項

令和8年1月1日現在の住所	逗子市内 ・ 逗子市外
	※逗子市外に○を付けた方は、転入者全員分の令和8年度市区町村民税課税（非課税）証明書を添付してください。

		父		母	
通勤に要する時間		片道 時間 分		片道 1 時間 45 分	
※		なるべく具体的に記入してください。 ただし、選考に当たっては、記入内容によらず最短経路を採用することがあります		※、以下に記入の必要はありません	
自宅からの 通勤経路		始点 ～ 終点 (中継点)		手段	
		自宅 ～ 逗子駅		バス	
		逗子駅～〇〇駅		J R	
(児童の) 祖父母の 状況	祖父	氏名：桜山 大 男		氏名：久木 久 男	
		※死別・離別等の場合 ⇒死別・離別・その他 ()		※死別・離別等の場合 ⇒死別・離別・その他 ()	
		住所：		住所：逗子市久木〇ー〇ー〇	
		入所予定日における年齢：		入所予定日における年齢： 67 才	
		健康状態：良好・不良・要支援・要介護 特記事項 ()		健康状態：良好・不良・要支援・要介護 特記事項 (通院治療中)	
	祖母	就労： あり・なし		就労： あり・なし	
		氏名：桜山 花子		氏名：山根 沼子	
		※死別・離別等の場合 ⇒死別・離別・その他 ()		※死別・離別等の場合 ⇒死別・離別・その他 ()	
		住所：アメリカ合衆国		住所： 同上	
		入所予定日における年齢： 68 才		入所予定日における年齢： 66 才	
健康状態：良好・不良・要支援・要介護 特記事項 ()		健康状態：良好・不良・要支援・要介護 特記事項 ()			
就労： あり・なし		就労： あり・なし			

《提出書類についての連絡先》

日中連絡の取りやすい連絡先		電話番号	優先順位
父親等	携帯電話・勤務先・その他（		
	携帯電話・勤務先・その他（		
母親等	携帯電話・勤務先・その他（	090-xxxx-xxxx	1
	携帯電話・勤務先・その他（ 祖母 山根沼子 ）	046-xxx-xxxx	2

祖父父母等を指定する場合は、事前に本人の承諾を得てください

5 入所できなかった場合について ※あてはまるものに○をしてください

入所できなかった場合	①キッズクラブ逗子を利用する ②ふれあいスクールを利用する ③仕事をやめる又は就労時間数等を減らす ④祖父母に見てもらふ ⑤家で一人で留守番をする ⑥その他（ ）
------------	--

記入例

令和9年度

同意書

次の各項目をお読みいただき、確認のチェックと同意の署名をお願いします。

①	逗子市放課後児童クラブ入所のしおりを読み、理解しました。	✓
②	申請書の内容が事実と異なる場合は、入所の承諾を取り消すことがあります。また、必要に応じて職場への電話や訪問による調査を行うことがあります。	✓
③	申請書及び申請書補助票に記載のある個人情報については、入所児童の状況把握のため放課後児童クラブ施設長に対し情報提供します。	✓
④	入所可否の判断に当たり、関係機関、出身保育園・幼稚園又は通学する小学校等へお子さんの様子や健康状態について確認することがあります。また、追加で書類の提出を求めることがあります。	✓
⑤	お子さんの健康状況により、診断書等の提出を求める場合があります。	✓
⑥	集団における保育が困難な児童等は、入所を承認しない又は入所の承認を取り消す場合があります。また、支援員による再三にわたる指導を行っても、集団における活動が困難と認められ、他の入所児童に危害等が及ぶおそれがあるときは退所となる場合があります。	✓
⑦	薬の服用、食物アレルギー等による除去食、代替食の提供は、クラブにより対応が異なります。対応の可否については、必ず事前にご自身でクラブへお問い合わせください。（全てのアレルゲンが除去できないことがあります。）	✓
⑧	お子さんが療育相談を利用している場合は、家庭・児童の状況にて申し出てください。お子さんの状況に関係機関に確認する場合があります。	✓
⑨	身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳・特別児童扶養手当の証書をお持ちの場合は、手帳の写しの提出を求めます。	✓
⑩	入所申請書補助票（1/3）3. 児童に関する事項（発育・発達、健康状態）の記載内容によりお子さんと保護者で、クラブでの面談が必要になる場合があります。また、面談の結果、受入できないことがあります。	✓
⑪	家庭状況や就労先等が変更になる場合は、前もって届け出てください。	✓
⑫	保育料は、保護者のほか同居者等の市民税額により決定する場合があります。	✓
⑬	保育料の算定にあたり、保護者及び同居者等の市民税の課税情報を閲覧します。市区町村民税の情報が確認できなかった場合は、保育料算定に必要な書類（市区町村民税課税証明書等）を依頼いたします。期限までに指定した方全員分の提出がない場合は最高額といたします。	✓
⑭	申告した市民税額や世帯状況等に変更が生じた場合は、保育料が変更になることがあるので、速やかに届け出てください。	✓
⑮	一度提出された書類については本人であっても返却や閲覧、コピーの提供などはいたしません。必要な方は事前にコピーを取り、提出されてください。	✓
⑯	児童扶養手当の受給状況及び生活保護の受給状況を閲覧することがあります。	✓
⑰	入所は年度ごとの申請となっています。次年度も利用希望の場合は、必ず申請してください。	✓
⑱	きょうだいで申請する場合は一人ずつの申請になります。	✓
⑲	クラブのルールを守り、運営に支障をきたさないようにします。	✓
	保護者のいずれもが上記のことについて確認し、同意します。 令和 8 年 10 月 10 日 （保護者氏名・自署） 桜山 池美	

就労証明書

逗子市長

宛

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	☐ 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)	
		〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇		一ヶ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		〇 月間		〇 週間		時間		分		(うち休憩時間 分)			
		就労日数		〇 月間		〇 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													
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											

【就労証明書(簡易版)】記載要領

■ 証明書を発行する事業者又は民生・児童委員に関する項目

証明日		○証明日(証明書発行日)を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。
事業所名		○証明書を発行する事業者の名称(法人名)を記載してください。 ※証明書の発行に責任を持つ企業・組織・団体名等を記載してください。 ※個人事業主の場合は事業者の名称を記載してください。
代表者名		○代表者(法人の代表者や個人事業主)の氏名を記載してください。 ※代表者に該当する者がいない場合又は事業所側で証明権限を代表者以外に付与している場合には、当該証明権限を有する証明書の内容に責任を持つ者の氏名を記載してください。
所在地		○証明書発行事業所の住所を記載してください。 ※証明書の証明対象となる者(以下「本人」という。)の就労先住所ではない点に注意してください。
電話番号		○証明書発行事業所の電話番号を記載してください。
担当者名／記載者連絡先		○証明書の内容について、自治体からの事務的な連絡を受ける場合の担当者名／電話番号を記載してください。

■ 就労先事業者に関する事項

No.1	業種	○現在の就労状況について該当する項目をチェック(レ点記入)してください。 ※いずれにも該当しない場合は「□その他」をチェック(レ点記入)し、カッコ内に簡潔に記載してください。
------	----	--

■ 就労者に関する項目

No.2	フリガナ／本人氏名	○本人の氏名、フリガナを記載してください。
	生年月日	○本人の生年月日を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。

■ 就労状態等に関する事項

No.3	雇用(予定)期間等	○雇用期間について「□無期」か「□有期」にチェック(レ点記入)してください。 ○雇用期間について「□無期」の場合は雇用開始日のみを、「□有期」の場合はその期間を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。 ※契約内容の変更を予定している場合、変更前の契約が終了する日を終期として記載してください。
No.4	本人就労先事業所	○右上欄に記載の事業所名(証明書発行事業所名)と異なる場合は本人が実際に働いている事業所の名称を記載してください。 ○右上欄に記載の所在地(証明書発行事業所住所)と異なる場合は本人が実際に働いている勤務先の住所を記載してください。 ※実際に働いている就労場所が複数存在する場合は、主たる就労先の住所を記載するようにしてください。 ※就労場所が存在しない場合には、自宅等就労時に本人が主として存在している場所を記載するようにしてください。
No.5	雇用の形態	○雇用の形態について該当する項目にチェック(レ点記入)してください。 ※自営業の場合は、「自営業主」(個人事業主、経営者、代表者等)又は「自営業専従者」又は「家族従業者」(自営業主と親族関係にある生計を一にする者で、その自営業主の営む事業に無給で従事している者)のいずれかにチェック(レ点記入)してください。 ※「契約社員」等の場合で、「会計年度任用職員」にも該当する場合は、「会計年度任用職員」にチェック(レ点記入)してください。 ※「パート・アルバイト」「派遣社員」「契約社員」「会計年度任用職員」のいずれにも該当しない非常勤・臨時職員である場合、「非常勤・臨時職員」にチェック(レ点記入)してください。 ※雇用の形態に該当する項目がない場合は「□その他」にチェック(レ点記入)し、簡潔に記載してください。

No.6	就労時間 (固定就労の場合)	○「月・火・水・木・金・土・日・祝日」のうち、通常の就労日について該当する項目にチェック(し点記入)してください。[複数選択可] ○就労の合計時間(月間)についてを記載してください。 ※雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間(実績)ではありません。育児短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の就労時間数を記載してください。 ※雇用契約上、週当たりの就労時間が定められている場合、4(週)を乗じた時間を記載してください。 ※雇用契約上、年当たりの就労時間が定められている場合、12(月)で除した時間を記載してください。 ※雇用契約上の就労時間であるため、残業時間は除いてください。 ※休憩時間(就業規則等で定められている休憩に限る。)は含めてください。また、就業規則等で定められている休憩時間の月間の合計時間数についても記載してください。 ○一月当たり、一週当たりの就労日数について記載してください。 ※雇用契約に基づく就労日数であり、実際に就労した日数(実績)ではありません。 ※雇用契約上、月当たりの就労日数が定められている場合、週当たりの就労日数欄には、4(週)で除した日数を記載してください。 ※雇用契約上、週当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には、4(週)を乗じた日数を記載してください。 ※雇用契約上、年当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には12(月)で除した日数、週当たりの就労日数欄には48(週)で除した日数を記載してください。 ○就労時間帯は、「24時間表記」で記載してください。 ※夜間勤務など日をまたぐ場合には、0時～29時の幅(例えば22時から翌朝5時まで就労する場合は「22時00分～29時00分」)で記載してください。 ○平日、土曜、日祝毎に就労時間時間帯を記載してください。 ※休憩時間(就業規則等で定められている休憩に限る。)は含め、当該時間帯における就業規則等で定められている休憩時間数(分)についても記載してください。 ※平日、土曜、日祝のいずれかが就労がない場合は空欄で結構です。
	就労時間 (変則就労の場合)	○日々の就労時間が定められていない就労者について、雇用契約に基づく就労時間を記載してください。 ○月間又は週間の就労時間(合計)についてを記載してください。 ※雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間(実績)ではありません。育児短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の就業規則上の就労時間数を記載してください。 ※雇用契約上、1日当たりの就労時間が定められている場合、5(日)を乗じて、「週間」の就労時間を記載してください。 ※週間の労働時間を記載いただいた場合、当該時間に4を乗じた時間数を月の就労時間とみなします。 ※雇用契約上の就労時間であるため、残業時間は除いてください。 ※休憩時間(就業規則等で定められている休憩に限る。)は含めてください。また、就業規則等で定められている休憩時間の月間又は週間の合計時間数についても記載してください。 ○一月当たり又は一週当たりの就労日数について記載してください。 ※雇用契約に基づく就労日数であり、実際に就労した日数(実績)ではありません。 ※雇用契約上、年当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には12(月)で除した日数、週当たりの就労日数欄には48(週)で除した日数を記載してください。 ○就労時間帯は、「24時間表記」で記載してください。 ※夜間勤務など日をまたぐ場合には、0時～29時の幅(例えば22時から翌朝5時まで就労する場合は「22時00分～29時00分」)で記載してください。 ○主な就労時間帯・シフト時間帯について、最も可能性の高い(勤務回数が多い)時間帯を記載してください。 ※雇用契約上、コアタイム等の定めがない場合も、想定される最も標準的な時間帯を記載するようにしてください。 ※シフト勤務の場合は、市区町村による保育の必要性認定に必要となる場合のみ、シフト表の追加提出等を求める場合がありますので御承知おください。
No.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	○直近3か月の1か月当たりの就労日数、就労時間数について記載してください。 なお、育児休業等により直近3ヶ月において1月分の就労実績がない場合は、育児休業等取得前の(産休・育休等取得月を除いた)就労実績を記載してください。新規採用等で就労実績がない場合は今後の就労見込みを記載してください。 ※新しい年・月から記載してください(例:○○年6月、○○年5月、○○年4月)。 ※有給休暇の取得日は就労日数に含めてください。 ※残業時間は就労時間数に含めてください。 ※休憩時間(就業規則等で定められている休憩に限る。)は就労時間数に含めてください。 ※育児短時間勤務制度等を利用している場合は、それらの制度利用の上での勤務実績(実際に当該月に勤務した実績)を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。

No.8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	○産前・産後休業の取得について「□取得予定」か「□取得中」にチェック(レ点記入)してください。 ※法令上の産前・産後休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含まれます。 ※終了日が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにしてください。 ※年の欄は西暦で記載してください。
No.9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	○育児休業の取得について「□取得予定」か「□取得中」か「□取得済み」にチェック(レ点記入)してください。 ※法令上の育児休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含まれます。 ※終期が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにしてください。 ※取得済みの場合は取得実績を記載してください。 ※複数該当する場合は、証明日の状況に一番近いものを記載し、その他は備考欄に記載してください(例:取得予定又は取得中で、過去に取得した実績もある場合は、取得予定又は取得中の育児休業についてNo.9欄に記載し、過去取得分を備考欄に記載する。) ※年の欄は西暦で記載してください。
No.10	産休・育休以外の休業の取得期間 ※取得予定を含む	○産休・育休以外の休業の取得について「□取得予定」か「□取得中」か「□取得済み」にチェック(レ点記入)してください。 ※法令上の休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含まれます。 ※終期が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにしてください。 ※取得済みの場合は取得実績を記載してください。 ※複数該当する場合は、証明日の状況に一番近いものを記載し、その他は備考欄に記載してください(例:取得予定又は取得中で、過去に取得した実績もある場合は、取得予定又は取得中の休業について記載し、過去取得分を備考欄に記載する。) ※年の欄は西暦で記載してください。 ○産休・育休以外の休業の取得理由についてチェック(レ点記入)してください。
No.11	復職(予定)年月日	○証明書発行事業所において取得中(又は取得予定)の育児休業等を終了し、復職する予定がある場合は「□復職予定」にチェック(レ点記入)し、復職予定年月日を記載してください。また、1年以内に証明書発行事業所において取得した育児休業等から復職済みの場合は「□復職済み」にチェック(レ点記入)し、復職年月日を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。
No.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	○育児のための短時間勤務制度の利用により、就業規則上の通常の就労時間(No.6に記載の時間)より短い就労時間(就業規則上の特則等いわゆる時短勤務)とする予定である又はしている場合について、「□取得予定」か「□取得中」かにチェック(レ点記入)してください。 ○当該短時間勤務制度の利用(予定)期間及び当該短時間勤務制度利用時の主な就労時間帯(勤務体制変更後の就労時間帯)について記載してください。 ※No.6には短時間勤務制度利用前の就労時間帯、No.12には短時間勤務制度利用後の就労時間帯を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。

■その他の項目

No.13	保育士としての勤務実態の有無	○保育士、幼稚園教諭、保育教諭としての勤務実態の有無について「□有」、「□有予定」、「□無」にチェック(レ点記入)してください。
-------	----------------	--

■追加の項目

No.14	(雇用契約の)満了後の更新の有無 □	○雇用期間について「□有期」をチェックした場合は契約満了後の更新の有無について「□有」「□有(予定)」「□無」「□未定」のいずれかにチェックしてください。
No.15	入所が内定した場合の育児休業の短縮可否	○育児休業の終了予定日より前の日時での保育所等の入所が内定した場合、育児休業を短縮し、入所内定日から復職することについて、「□可」「□可(予定)」「□否」にチェックしてください。
No.16	育休延長可否	○育児休業の延長について「□可」「□可(予定)」「□否」にチェックしてください。
No.17	単身赴任期間(予定含む)	○単身赴任について期間を記載してください。 ※終期が未定の場合は終期欄は空欄で構いません。 ※年の欄は西暦で記載してください。

No.18	備考欄	○No.6に記載の就労時間帯につき、出退勤時間の特例(就業規則上の就労時間帯の15分前に出勤しなければならない等)等、記載時間帯を超えて拘束時間が生じている場合には、その旨、この欄に記載してください。 ○No.9の育児休業及びNo.10の産休・育休以外の休業の取得実績等について追加記載が必要な場合は、この欄に記載してください。 ○その他特記事項があれば、この欄に記載してください。 * 農地面積など個人事業主等に対する事項に関してのみ、市区町村独自の記載を求めることを可能とします。
No.19	保護者記載欄	○児童名を入力してください。 ○児童の生年月日を入力してください。 ○施設の名称を記載してください。また、「☐利用中」「☐申込み中」にチェックしてください。

<<保護者記入欄>>

児童名			
生年月日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
利用施設名 ※保育園・幼稚園・小学校等			

逗子市長あて

就労状況申告書

自営用

※本申告書の内容について、事実とは異なる虚偽の記載を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

就労者氏名		住所	
就労開始年月日	年 月 日	就労先名称	
勤務地	※その他を選択した場合 (所在地: 電話番号:)		
業種	※その他を選択した場合 ()		
仕事内容 (具体的に)			
事業形態	※親族が経営を選択した場合、保護者との続柄 () ※その他を選択した場合 ()		
就労日数	日勤務 ※裏面に具体的な就労状況について要記入		
就労時間	時 分から 時 分まで (うち休憩時間 分)		
店舗等の営業時間	時 分から 時 分まで		
定休日			
就労実績 (直近3カ月) ※収入額には売上を記入してください	年 月 (就労年月) 日 (就労日数) 円 (収入額)	年 月 (就労年月) 日 (就労日数) 円 (収入額)	年 月 (就労年月) 日 (就労日数) 円 (収入額)
育児休業の 取得期間	年 月 日 ~ 年 月 日 年 月 日 復職予定		
年収	前年分年間総収入額 ※経費を差引く前の年間収入を記入してください		
税申告	※その他を選択した場合 ()		
特記事項			
【証明欄】 上記の内容について、事実であることを申告いたします。 事業所名： 代表者名： 所在地： 電話番号： 記入担当者： 証明日：			

※【証明欄】の代表者名の項目は、事業主の場合、ご本人の名前を記載してください。

※就労先が、保護者の1親等以内の親族が行う事業に従事している場合は、本申告書を提出してください（法人及び上記以外の親族経営の事業の場合、事業所記載による「就労証明書」を提出してください）。

※申告書提出時点で開業予定の方は、開業後の予定内容で記載してください。就労実績（直近3ヶ月）欄は、見込みの金額・日数をご記入ください。

※裏面も必ず記入してください

(裏面)

● 1日の仕事の様子

仕事をしている日の平均的状況を具体的に記入してください。就労予定の場合は、就労開始後の予定を記入してください

時間	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日
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							

※就労状況が週または月によって不規則な場合、スケジュール表を添付してください（様式自由）

● 提出が必要な書類

Aグループ、Bグループからそれぞれ1つ、計2つ提出してください。

※【開業予定の方へ】

申告書提出時点で開業予定の方は、添付書類の提出は不要です。開業後3ヶ月が経過した時点で、改めて以下の添付書類および就労状況申告書（最新の内容で再作成したもの）を保育課まで提出してください。

Aグループ 自営を証明する書類	Bグループ 収入を証明する書類
①個人事業の開業届や営業許可証のコピー ②自営業中心者の確定申告書(第一表、第二表、収支内訳書、青色申告決算書等)のコピー ③事務所やお店を開業していることが確認できるパンフレット、チラシ、ホームページ	①直近1か月分の売上入金や支払い額が記帳された通帳のコピー ②取引先が発行した商品等の販売代金の請求書、領収書（直近1か月2,3枚程度）のコピー ③給与明細書、報酬の記録（振込先の通帳等）や賃金台帳のコピー
上記より提出する書類（リストから選択してください）	上記より提出する書類（リストから選択してください）

《保護者記入欄》

児童名	返子 太郎		
生年月日	令和〇年〇月〇日	年 月 日	年 月 日
利用施設名 ※保育園・幼稚園・小学校等	返子保育園		
	入所中		

逗子市長あて

就労状況申告書

自営用

※本申告書の内容について、事実とは異なる虚偽の記載を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

就労者氏名	返子 花子	住所	返子市返子〇-〇-〇
就労開始年月日	令和〇年〇月〇日	就労先名称	くらふとシズオ
勤務地	自宅 ※その他を選択した場合（所在地：電話番号：）		
業種	その他 ※その他を選択した場合（WEB制作）		
仕事内容 （具体的に）	WEB制作、グラフィックデザイン、マーケティングを顧客に対して行う。		
事業形態	事業主	※親族が経営を選択した場合、保護者との続柄（） ※その他を選択した場合（）	
就労日数	1週間あたり	5 日勤務	※裏面に具体的な就労状況について要記入
就労時間	9時00分から18時00分まで （うち休憩時間60分）		
店舗等の営業時間	9時00分から18時00分まで		
定休日	土日祝日		
就労実績 （直近3カ月） ※収入額には売上を記入してください	令和〇年7月	令和〇年8月	令和〇年9月
	21日	20日	20日
	500,000円	450,000円	500,000円
育児休業の取得期間	RO年〇月〇日 ~ RO年〇月〇日 RO年〇月〇日 復職予定		
年収	前年分年間総収入額	7,000,000円	※経費を差引く前の年間収入を記入してください
税申告	確定申告	※その他を選択した場合（）	
特記事項	不定期で卸小売販売、営業代行も実施している。		
【証明欄】			
上記の内容について、事実であることを申告いたします。		所在地	返子市返子〇-〇-〇
事業所名：くらふとシズオ		電話番号	046-〇〇〇-〇〇〇〇
代表者名：返子 花子		記入担当者	返子 花子
		証明日	令和〇年〇月〇日

※【証明欄】の代表者名の項目は、事業主の場合、ご本人の名前を記載してください。

※就労先が保護者の1親等以内の親族が経営する会社等に勤務している場合は、本申告書を提出してください。（法人及び上記以外の親族経営の会社の場合、事業所記載による「就労証明書」を提出してください）

※申告書提出時点で開業予定の方は、開業後の予定内容で記載してください。就労実績（直近3ヶ月）欄は、見込みの金額・日数をご記入ください。

※裏面も必ず記入してください

（裏面）

● 1日の仕事の様子

仕事をしている日の平均的状況を具体的に記入してください。就労予定の場合は、就労開始後の予定を記入してください

時間	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日
7:00							
8:00							
9:00	メールチェック	メールチェック	メールチェック	メールチェック	メールチェック		
10:00	作業開始	作業開始	作業開始	外出	作業開始		
11:00							
12:00	休憩	打合せ	休憩	打合せ	休憩		
13:00		休憩	作業		作業		
14:00	打合せ			休憩			
15:00		作業					
16:00	作業						
17:00							
18:00	終業	終業	終業	帰宅・終業	終業		
19:00							
20:00							
21:00							

※就労状況が週または月によって不規則な場合、スケジュール表を添付してください（様式自由）

● 提出が必要な書類

Aグループ、Bグループからそれぞれ1つ、計2つ提出してください。

※【開業予定の方へ】

申告書提出時点で開業予定の方は、添付書類の提出は不要です。開業後3ヶ月が経過した時点で、改めて以下の添付書類および就労状況申告書（最新の内容で再作成したもの）を保育課まで提出してください。

Aグループ 自営を証明する書類	Bグループ 収入を証明する書類
①個人事業の開業届や営業許可証のコピー ②自営業中心者の確定申告書(第一表、第二表、収支内訳書、青色申告決算書等)のコピー ③事務所やお店を開業していることが確認できるパンフレット、チラシ、ホームページ	①直近1か月分の売上入金や支払い額が記帳された通帳のコピー ②取引先が発行した商品等の販売代金の請求書、領収書（直近1か月2,3枚程度）のコピー ③給与明細書、報酬の記録（振込先の通帳等）や賃金台帳のコピー
上記より提出する書類（リストから選択してください）	上記より提出する書類（リストから選択してください）
①	①

事 実 申 立 書

年 月 日

逗 子 市 長

住 所 逗子市
(申立人)
氏 名 (自署)

申 立 内 容

<注意>

入所要件が病気・障がい、災害復旧の方は、
本事実申立書に加え申立内容を証明する書類の提出が必要です。

【記入例】

事 実 申 立 書

令和○年 ○月 ○日

逗 子 市 長

住 所 逗子市 逗子○丁目○番○号
(申立人)

氏 名 (自署) 逗子 太郎

申 立 内 容

＜保護者（65歳未満の同居親族を含む）が病気により、保育ができない場合＞

私（逗子太郎）は、病気により体が不自由であり、子どもの保育が十分にできない状況にあります。そのため、保育所等の入所を希望します。
※障害者手帳等の写しまたは医師の診断書を添付

＜災害により、保育ができない場合＞

※災害の状況がわかるよう、具体的に記入してください。
※り災証明書等を添付

＜注意＞

入所要件が病気・障がい、災害復旧の方は、
本事実申立書に加え申立内容を証明する書類の提出が必要です。

児童名			
生年月日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
利用施設名 ※保育園・幼稚園・小学校 等			

介護・看護状況申告書

申告者氏名 （介護・看護を行っている方）			
住所			
対象者氏名 （介護・看護が必要な方） 申告者との関係	☐ 配偶者 ☐ 父母 ☐ 子ども ☐ その他（ ）		
実施場所	☐ 申告者の居宅内 ☐ 病院・入院施設（施設名： ） （住所： ）		
添付書類	※介護・看護が必要な理由が分かる下記資料（写し）を申告書に添付してください。		
	☐ 身体障害者手帳 ☐ 精神障害者福祉手帳 ☐ 療育手帳 ☐ 介護保険証 ☐ 医師の診断書等		
具体的な 介護・看護の内容	具体的にしている介護・看護についてチェックしてください		
	☐ 食事介助 ☐ 入浴 ☐ 排泄 ☐ 投薬 ☐ 移動の補助 ☐ 通院の付添 ☐ 食事調理 ☐ 買い物 ☐ 掃除 ☐ 掃除 ☐ その他（ ）		
日数・時間	介護・看護を行っている日数 一週間あたり 日		
	介護・看護を行っている時間数 一週間あたり 時間		
	（うち、介護・看護先への移動時間： ）		
	※介護・看護のため児童を保育できない時間をご記入ください。（裏面のスケジュール表から算出してください。）		
	※介護・看護時間について、不定期な方は、平均的な１週間の総時間数をご記入ください。		
	※介護サービス等の利用時間は除いてください。		
特記事項			

※裏面の「介護・看護スケジュール表」も忘れずに記入してください。

(裏面)

●介護・看護スケジュール表

介護・看護時間について、平均的な1週間のスケジュールをご記入ください。
介護サービス等の利用は、表に記入のうえ、「介護・看護を行っている時間」には、その利用時間を除いた時間としてください。

時間	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日
0:00							
1:00							
2:00							
3:00							
4:00							
5:00							
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							
22:00							
23:00							
介護・看護を 行っている時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間
備考							

<<保護者記入欄>>

児童名	逗子 二郎		
生年月日	令和〇年〇月〇日	年 月 日	年 月 日
利用施設名 ※保育園・幼稚園・小学校等	〇〇保育園		
	申込中(第一希望)		

逗子市長あて

介護・看護状況申告書

下記のとおり介護・看護を行っていることを申告します。

申告者氏名 (介護・看護を行っている方)	逗子 花子		
住所	逗子市逗子〇-〇-〇		
対象者氏名 (介護・看護が必要な方) 申告者との関係	逗子 春子 ☐配偶者 ☒父母 ☐子ども ☐その他 ()		
実施場所	☒申告者の居宅内 ☐病院・入院施設 (施設名:) (住所:)		
添付書類	※介護・看護が必要な理由が分かる下記資料(写し)を申告書に添付してください。 ☐身体障害者手帳 ☐精神障害者福祉手帳 ☐療育手帳 ☒介護保険証 ☐医師の診断書等		
具体的な 介護・看護の内容	具体的に行っている介護・看護についてチェックしてください ☒食事介助 ☒入浴 ☐排泄 ☒投薬 ☒移動の補助 ☒通院の付添 ☒食事調理 ☒買い物 ☒掃除 ☐掃除 ☐その他 ()		
日数・時間	介護・看護を行っている日数 一週間あたり4日 介護・看護を行っている時間数 一週間あたり21時間 (うち、介護・看護先への移動時間: 片道0分) ※介護・看護のため児童を保育できない時間をご記入ください。(裏面のスケジュール表から算出してください。) ※介護・看護時間について、不定期な方は、平均的な1週間の総時間数をご記入ください。 ※介護サービス等の利用時間は除いてください。		
特記事項			

※裏面の「介護・看護スケジュール表」も忘れずに記入してください。

(裏面)

●介護・看護スケジュール表

介護・看護時間について、不定期な方は、平均的な1週間のスケジュールをご記入ください。
介護サービス等の利用は、表に記入のうえ、「介護・看護を行っている時間」には、その利用時間を除いた時間としてください。

時間	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日
0:00							
1:00							
2:00							
3:00							
4:00							
5:00							
6:00							
7:00							
8:00		食事調理・介助	食事調理・介助		食事調理・介助	食事調理・介助	
9:00	デイサービス	通院付添		デイサービス	通院付添		
10:00	↑	↑↓		↑	↑↓	入浴介助	
11:00	↑	買い物	食事調理	↑	食事調理	食事調理	
12:00	↑	食事調理・介助	食事介助	↑	食事介助	食事介助	
13:00	↑			↑			
14:00	↑	掃除	入浴介助	↑			
15:00	↑			↑			
16:00	↑	食事調理・介助	食事調理・介助	↑			
17:00	↑			↑	訪問介護		
18:00							
19:00							
20:00							
21:00							
22:00							
23:00							
介護・看護を行っている時間	0時間	7時間	5時間	0時間	5時間	4時間	0時間

備考

日曜日は、弟夫婦が介護をしている。