

# 令和6年度版

## 糸島市放課後児童クラブのご案内



あしたば  
株式会社 明日葉

(糸島市放課後児童クラブ指定管理者)

この冊子は、児童クラブに関する情報を掲載しています。  
令和6年度末まで保管し、必要に応じ内容をご確認ください。

# 糸島市放課後児童クラブの概要

## 放課後児童クラブとは

保護者が労働などで昼間家庭にいない（保育できない）小学生を対象に遊び及び生活の場を提供し、健全な育成を図るためのものです。（児童福祉法第6条の3第2項に規定する放課後児童健全育成事業）

## 所在地

各小学校の敷地内（一貴山放課後児童クラブのみ、一貴山コミュニティセンター横にあります。）

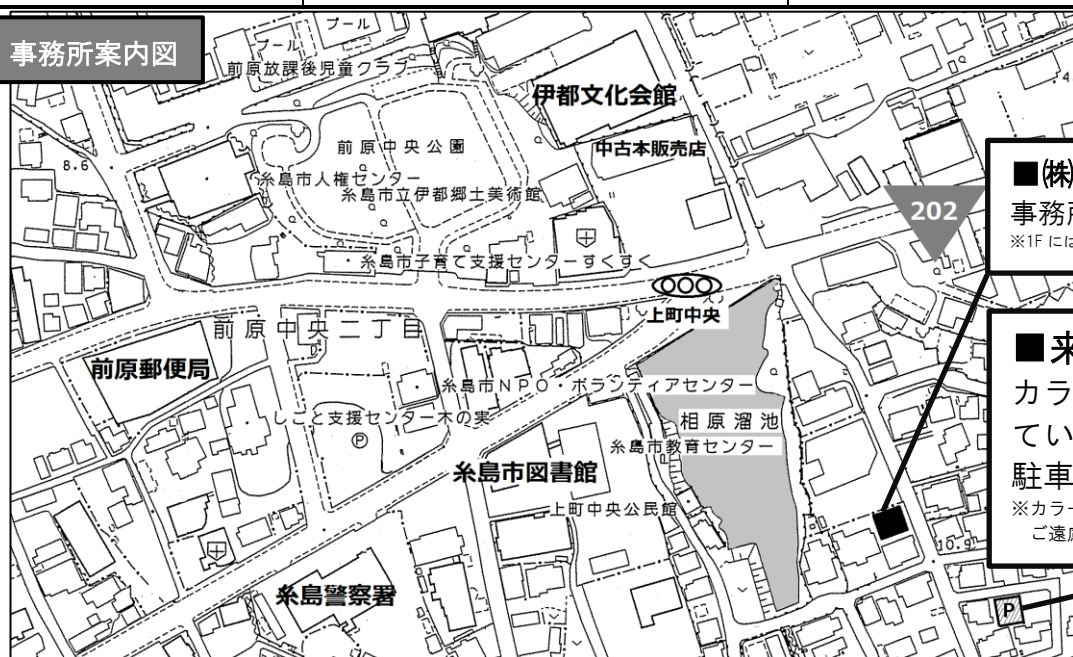
## 運営団体（指定管理者）

糸島市の全放課後児童クラブは、地方自治法に基づく指定管理者制度により、管理運営されています。入・退所の申請書の受理、入所等の承諾、利用料金の徴収につきましては指定管理者である株式会社明日葉が行います。

指定管理者	連絡先	事務所所在地
株式会社 あしたば 明日葉	092-332-0580 070-8783-7293 070-8783-7294 ※いずれの番号も事務所に繋がります	〒819-1119 糸島市前原東1丁目5-21 波多江ビル2F C号室



## 事務所案内図



■株式会社 明日葉 糸島事務所  
事務所は2Fにあります。  
※1Fには駐車できませんのでご注意ください。

■来客用駐車場  
カラーコーンが設置されている場所が明日葉の駐車場になります。  
※カラーコーン設置場所以外への駐車はご遠慮ください。

## 書類の受付場所および受付時間

	平日	土曜日	日・祝日及び閉所日
各放課後児童クラブ	14:30~18:00	8:00~18:00	受付できません
株式会社明日葉糸島事務所	10:00~18:00		

※糸島市役所子ども課では受付できません。

## 問い合わせ先

【入所・運営に関すること】 上記指定管理者事務所及び各放課後児童クラブ

【事業に関すること】 糸島市子ども課（☎092-332-2074）

この案内は、児童クラブ退所まで大切に保管してください。

# 入所要件

入所に当たっては、案内をよく読んでいただき、書類を揃えて期間内に申請してください。

## 入所要件

保護者について、次のすべての要件（労働でない場合は、類する状態）を満たす証明が必要です。

※保護者：児童と同住所で20歳以上65歳未満の全員

	児童が1～3年生の場合	児童が4～6年生の場合
保護者の帰宅時間	午後2時以降	午後3時以降
保育できない日数	ひと月のうち平均して15日以上労働（日・祝日を除く）	

※月～土曜日での利用は、土曜日にすべての保護者が保育できないことが証明できる場合に限りです。

※新1年生は、4月中に限り、「保護者の帰宅時間」について「午後1時以降」に緩和されます。

※証明についての詳細は、4ページ「保育できないことの証明等」をご確認ください。

※通常利用・臨時利用ともに入所要件は同一です。

※学年が異なるきょうだいの入所を申請する場合、高学年の児童が入所できないこともあり得ます。

例) 4年生の姉と1年生の弟が入所希望で、保護者の勤務（帰宅）が午後2時半までの場合  
→1年生の弟は入所できますが、4年生の姉は入所できません。

## 利用区分

【通常利用】夏休みなど長期休業日を含む一年間の継続的な利用

【臨時利用】長期休業日だけの利用〔春・夏・秋・冬休み等〕

【緊急入所】社会的にやむを得ない事由による短期間の利用〔保護者の疾病や入院、火災・事故又は冠婚葬祭など〕

## 開所日および開所時間

通常利用	月曜日～金曜日	放課後～18:00
	土曜日・学校休業日	8:00～18:00
延長利用	共通	18:00～19:00

## 休所日

日曜日、祝日、8月13日～15日、12月29日～翌年1月3日

※自然災害等により緊急に閉所（休所）することがあります。詳しくは、8ページ「緊急時の対応/マチコミ/情報メールいとしま」をご覧ください。

## 入所の決定

入所決定通知書でお知らせします。申請が遅れた等により、入所決定を受けていない場合は放課後児童クラブを利用できません。

※入所するクラブについて

同一小学校に複数の児童クラブがある場合、申請者が入所するクラブを指定することはできません。

対象校区：波多江、東風、前原、前原南、南風、加布里、怡土、深江、可也、引津

## 入所期間・申請期間・提出書類

### 入所期間・申請期間（予定）

入所区分		入所期間	申請期間（予定）※締切厳守
通常 入所	当初	令和6年4月1日～令和7年3月31日	令和6年1月4日～1月31日
	年度途中	入所決定後～令和7年3月31日	入所希望日の5日前 （日・祝日を除く）まで
夏季臨時入所		7月21日から8月26日までの日	令和6年5月16日～6月17日
秋季臨時入所		10月の第2月曜日を最終日とする5日間	令和6年8月31日～9月17日
冬季臨時入所		12月25日から翌年の1月7日までの日	令和6年11月1日～11月30日
春季臨時入所		令和7年3月25日～令和7年4月6日	令和7年2月1日～2月28日

※入所期間は予定です。入所申請の案内は、広報いとしま、市ホームページ等でお知らせいたします。

※申請期間を超えての申請は、入所の決定が遅れる又は入所できないことがあります。

※入所申込多数で、児童の安全な保育が困難であると判断した場合、入所を制限することがあります。

### 提出書類

書類の名称	対象者	チェックポイント
入所申請書	全 員	単身赴任でも住民登録が糸島市であれば同居家族に記入してください。
児童に関する調査書	全 員	児童1人につき1枚記入してください。
勤務証明書等 （保育できないことの証明）	全 員	20歳以上65歳未満の同居家族全員分が必要です。
延長利用申請書	希望者	18時から19時までの延長利用（月額利用）の希望者は申請が必要です。
利用料金減免申請書 減免を証明する書類	該当者	各種減免要件の該当者で減免申請を行う場合は、申請が必要です。（申請書裏面の記入もお願いします。）
申立書	該当者	4ページの「保育できないことの証明等」の表中、該当理由が「出産」「入院」「病気・障がい」「その他」に該当する人は提出が必要です。

※入所の申請用紙は、市ホームページからもダウンロードできます。

※提出に当たっては、9ページ「提出する書類」をご確認ください。

# 保育できないことの証明等

放課後児童クラブに入所するためには、

**保護者（児童と同居している者のうち、20歳以上65歳未満の全員）**

の「昼間児童の保育に欠ける理由」を証明する書類の添付が必要です。

該当理由	必要な書類	備考 [入所できる期間]
就労 (会社員等)	・ 勤務証明書	・ 記入担当者氏名・連絡先を記入している場合は、押印を省略できます。
就労予定	・ 勤務（勤務内定）証明書 ※同等の内容が確認できる雇用（条件）通知書等も可。	・ 勤務開始後に改めて、勤務証明書の提出が必要です。
就労 (自営業・農業等)	・ 自営業等申告書	・ 申告欄に事業所印又は代表者自署が必要です。
学生	・ 在学証明書、学生証の写し等	
職業訓練	・ 受講決定通知書の写し等	受講期間のみ入所可能
出産	・ 母子健康手帳の写し (保護者氏名を記入した表紙及び 出産予定日記載ページ) ・ 申立書	[最長、出産予定日の前月から出産日の属する月の翌月まで]
入院	・ 医師の診断書、入院計画書等 ・ 申立書	[入院する期間]
病気・障がい	・ 医師の診断書、公的手帳の写し等 ・ 申立書	[保育することができないと認められる期間]
その他	・ 保育することができない旨を証明できるもの ・ 申立書	[保育することができないと認められる期間]

## 証明についての注意事項

- ・ 各種証明書は、**証明日が提出日から起算して1か月以内のもの**に限ります。
- ・ 児童と同居所に住民票を置いている保護者は、保育できないことの証明等が必要です（住民票上、世帯分離をしている保護者や単身赴任の保護者も証明等が必要）。
- ・ 保育所入所申請等、異なる利用目的で作成取得された証明書等を代用する事はできません。
- ・ 勤務条件や勤務先の変更等、証明内容について変更があった場合は速やかに新たな証明を提出してください。
- ・ **証明内容が虚偽であることや、退職等により勤務していないことが判明した場合は、入所承諾を取り消します。**（各証明書の内容について、証明者に問い合わせることがあります。）

# 利用料金

## 基本利用

通常利用			臨時利用		
	月～金曜日	月～土曜日		月～金曜日	月～土曜日
通常月 (7月、8月を除く)	4,500円	5,800円	夏季休業日	8,600円	10,250円
			秋季休業日	900円	1,250円
7月	5,000円	6,300円	冬季休業日	2,300円	3,000円
8月	7,000円	8,300円	春季休業日	3,000円	3,700円

※夏季休業日の期間変更等で利用料金に変更となる場合があります。

※利用を中止する場合は、「退所届」の提出が必要です。月末までに提出されなかった場合は、利用をしていない場合でも、翌月の利用料金が発生しますのでご注意ください。

※緊急入所利用（平日：日額 400 円、土曜日・学校休業日：日額 800 円）を予定していて、都合により中止する場合は、あらかじめ連絡が必要です。前日までに連絡がない場合は、利用料金が発生します。

※指定された通学困難区域から公共交通機関で通学し、通学に係る補助（糸島市通学費補助金）を受ける児童は、利用料金が異なる場合がありますので、申請時にお尋ねください。

## 延長利用

利用区分	月額利用	日額利用
延長料金	2,000円	300円

※月額利用を開始する前に、日額利用した場合の延長料金については、返金しません。

※月額利用を中止する場合は、あらかじめ「延長中止届」の提出が必要です。月末までに提出されなかった場合は、翌月の延長利用料金（月額）が発生しますのでご注意ください。

## その他

- ・月の途中で入退所および、延長利用を開始又は中止する場合の当該月の利用料金は、次のとおりです。（臨時利用を除く。）

手続	入所	延長利用開始	退所	延長利用中止
月の1日から15日までの間		全額	半額	全額
月の16日から末日までの間		半額	全額	

・年度ごとに傷害保険料（一人当たり年額 800 円程度）を別途ご負担いただきます。

・減免制度があります。詳しい内容は、6 ページ「利用料金の減免申請」をご確認ください。

## 利用料金の支払い

・支払いは、原則、口座引落です。

・月額又は定額の利用料金を、利用の回数に応じた日割り等の金額で支払うことはできません。

・一旦納入された利用料金は原則還付（返金）しません。

## 利用料金の減免申請

減免理由に該当する場合は、定められた割合で利用料金の減免を受けることができます。減免を受けようとする人は、減免申請書のほか、その事実を証明する書類の提出が必要です。

減免理由（減免割合）	添付書類
生活保護世帯（10割）	生活保護受給証の写し
母子家庭又は父子家庭（5割）	ひとり親世帯であることを証明できるもの 例：戸籍謄本、児童扶養手当証書、ひとり親家庭等医療証等の写し
就学援助制度適用世帯（5割）	就学援助認定通知書の写し ・年度当初から申請した人は、7月初旬頃に教育委員会から通知されます。 下記※を参照
市町村民税非課税世帯（5割）	令和6年度課税証明書の写し ・1月1日現在に住民票がある市町村で取得 ・5～6月頃に上記市町村が決定します。 ・児童の父母及び児童と同世帯の人で学生を除く16歳以上の人全員分が必要 下記※を参照
上記に該当する場合を除き、同一世帯から2人以上の児童が利用するとき（2人目以降5割）	-
災害その他やむを得ない理由により保護者の所得に著しい変動が生じたとき（相当額）	罹災証明の写しなど（理由に応じる）

※就学援助制度適用世帯及び市町村民税非課税世帯を理由として申請する際は、就学援助及び税額の決定後、当該年度の7月末日までに利用料金減免申請書等を提出してください。対象月（適用開始月）以降の利用料金について減免を適用します。

### 留意事項

- ・添付書類の提出がない場合は、減免を決定することができません。
- ・複数の減免理由に該当する場合であっても、適用される理由は1つです。  
[例 就学援助制度適用世帯（5割）＋同一世帯から2人以上（きょうだい）（5割）]
- ・児童クラブに入所した後に減免申請した場合の利用料金の変更は、原則として減免申請書提出日の属する月の、翌月分から適用となります。
- ・添付書類について、原本の返却が必要な場合は、コピーを申請時にお持ちください。
- ・日額の延長利用料金は減免対象になりません。

## 申請・入所に当たっての注意事項

<p>入所まで</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・書類に不備がある場合は入所の決定ができません。(入所決定の無い児童は児童クラブを利用できません。)</li> <li>・申請期間を過ぎた場合、たとえ低学年児童であっても入所決定が遅れて<u>希望日に入所ができない</u>、又は入所希望者多数により<u>入所ができないことがあります</u>。</li> <li>・入所希望者が多く施設に余裕がないために児童を安全に保育することが困難であると判断した場合、<u>やむを得ず入所を制限(不承諾)します</u>。その場合、<u>低学年、その他市長が必要と判断する児童の入所を優先します</u>。</li> <li>・校区に複数の児童クラブがある場合、申請者がクラブを指定することはできません。</li> </ul>
<p>変更時の届出</p>	<p>次のとおり、入所時の届出状況に変更が生じた場合、速やかに放課後児童クラブ又は指定管理者事務所に連絡し、変更届を提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・減免に該当しなくなった場合(保護者の婚姻関係の変更など)</li> <li>・入所要件の状況に変更があった場合(勤務先・時間・雇用期間・退職など)</li> <li>・住所や連絡先、または児童や保護者の氏名等が変更になった場合</li> </ul>
<p>登所 下所</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開所時間内に登所・下所をお願いします。開所時間を超えての保育はできません。</li> <li>・一日保育の際は、14時までの登所にご協力ください。</li> <li>・安全を確保するため、原則、<u>保護者等の送迎が必要です</u>。</li> </ul>
<p>外出</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・習い事などで一時外出する際は、外出届の提出が必要です。</li> <li>・一時外出する場合は、<u>クラブまで帰所する必要があります</u>。直接帰宅できません。</li> </ul>
<p>責任 の所在</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・登所している間は、責任を持ってお預かりします。</li> <li>・登所前や下所後、一時外出時については、保護者の責任となります。</li> </ul>
<p>利用料金</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・期限までに利用料金を納付せず(指定口座から引き落としができず)滞納が発生した場合は、保護者に対して支払いの督促や催告を行います。これに保護者が応じないときは、<u>入所の承諾を取り消し、又は利用を停止します</u>。</li> <li>・一旦、支払われた利用料金は、原則<u>還付(返金)できません</u>。</li> </ul>
<p>利用時間 及び 延長利用</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童クラブの開所時間は、最長19時です。19時以降の利用はできません。</li> <li>・利用が18時を超えた場合、保護者の申出の有無にかかわらず、延長利用となり、延長料金が発生します。</li> </ul>
<p>退所</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・退所するときは、退所届の提出が必要です。</li> <li>・前月末までに退所届の提出が無い場合、引き続き翌月分の利用料金が発生します。</li> <li>・退所届は糸島市のホームページからダウンロードされるか各児童クラブに置いてあるものをご使用ください。提出先は各児童クラブもしくは指定管理者事務所までお願いします。※子ども課では受付をしておりませんのでご注意ください。</li> </ul>
<p>入所の 制限・取消</p>	<p>以下のような状況の場合は、<u>入所を制限する、又は入所承諾を取り消すことがあります</u>。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入所要件に該当しなくなったとき。</li> <li>・児童が集団における指導が困難であると認めるとき。</li> <li>・保護者が放課後児童クラブ条例及び同施行規則の規定並びにこの入所案内の内容を遵守しないとき</li> <li>・保護者が児童の生活指導上の指示に従わないとき</li> <li>・保護者が利用料金を滞納し、支払いの督促に応じないとき</li> <li>・その他、児童クラブの管理運営上支障があるとき</li> </ul> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>糸島市放課後 児童クラブ条例</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>同施行規則</p> </div> </div>



# 緊急時の対応／マチコミ／情報メールいとしま

## 緊急時の対応

自然災害（台風、積雪、地震等）及び人的災害（不審者の出現等）による緊急時は、児童の安全確保のため次のように対応します。

小学校の対応		放課後児童クラブの対応
休校（自然災害）	→	閉所（休所）
保護者の迎えで直接引き渡し （自然災害時・人的災害時）	→	閉所（休所）
集団下校（自然災害時）	→	閉所（休所）
集団下校（人的災害時）	→	通常のとおり ※保護者の迎えで、直接引き渡し
学年・学級閉鎖（インフルエンザ等）	→	対象学年・学級の児童は、登所不可
下校時に一人で帰らない等の指導 （人的災害時）	→	通常のとおり ※保護者の迎えで直接引き渡し

### ■土曜日および学校休業日における避難情報発令時

児童クラブの所在地（校区）に糸島市から気象に関する下記の避難情報が発令された場合、以下の対応となります。

開所前(8時前)	警戒レベル3（高齢者等避難） 以上が発令されている場合	閉所致します。 児童の登所を控え安全を確保してください。
保育中 (8時～19時)	警戒レベル3（高齢者等避難） が発令された場合	児童をお引渡し致します。 後に避難指示（警戒レベル4）の発令が予想されますので、保護者の皆様に児童のお迎えを依頼します。
	警戒レベル4（避難指示）が発令された場合	閉所します 児童の安全確保のため、必ず警戒レベル3の時点でお迎えをお願いいたします。
午前中に避難情報が解除された場合	※施設の安全が確認された場合に限り午後から開所します 開所時間についてはメールでお知らせします。 登所・下所の際は、事故防止のため必ず保護者による送迎をお願いします。	

- ・糸島市内の避難情報については、糸島市公式HPから確認できます。閉所等に関する情報は、連絡網アプリ「マチコミ」により放課後児童クラブの指定管理者から発信されますので、必ず「マチコミ」への登録をお願いいたします。
- ・上記に関わらず、学校の臨時休校や一斉下校などの状況により、対応を変更する場合があります。[糸島市HP]
- ・小学校が発信する文書やメールなどに放課後児童クラブの開閉所情報が含まれている場合があります。必ずご確認ください。
- ・緊急時の帰宅に備え、自宅の鍵のことや保護者の連絡先などについて、日頃から児童とともに確認を行ってください。
- ※糸島市内の避難情報については右記QRコード（糸島市公式HP）から確認できます



## マチコミメール・情報メールいとしま

糸島市放課後児童クラブでは、緊急時の情報提供（台風等による緊急閉所のお知らせなど）を、「マチコミメール」並びに「情報メールいとしま」にて行っています。

**入所児童のいる保護者は全員、必ず下記①、②両方のご登録をお願いします。**

### 【登録方法】

#### ① マチコミメール

- ・登録は児童クラブ別で行っていただきます、詳細は入所決定通知書に同封いたしますので  
**入所決定通知書が届きましたら、ご登録をお願いいたします。**

#### ② 情報メールいとしま

- ・登録は、t-itoshima@sg-p.jp へ空メールを送信するか、右記QRコードを読み取ってください。
- ・「放課後児童クラブ情報」を選択してください。

[情報メールいとしま  
登録用QRコード]



※通信環境が無いなど上記の情報が受け取れない場合は、入所時に指定管理者（1ページ参照）へご相談ください。

## 提出する書類

円滑に入所手続きを行うため、提出前に必ずご確認ください。

書類に不備がある場合は、入所申請の受付ができないことがあります。

書類の記入に鉛筆やインクが消せるボールペンは、使用できません。

下記申請書類は、[糸島市ホームページ](#)から電子データをダウンロードできます。



### 全員

書類の名称	チェックポイント
□入所申請書	□利用区分（月～金・月～土）に☑を入れていますか。
	□入所希望期間を記入していますか。
	□緊急連絡先は、2つ記入していますか。
	□同居家族の欄は、児童と同居する家族全員（世帯の同別問わず）を記入していますか。
□児童に関する調査書 ※児童1人につき1枚記入	□（食物アレルギーで）アナフィラキシーショック（重度の症状）を発症する可能性がある場合、☑を入れていますか。
	□障がいなどの手帳を持つ場合、コピーを添付していますか。
□勤務証明書 □自営業等申告書	□20歳以上65歳未満の同居家族全員分がありますか。
	□証明の日付が記入されていますか。 また、提出する日から起算して1か月以内の日付ですか。

### 該当する人

書類の名称	チェックポイント
□延長利用申請書	□利用希望期間を記入していますか。
□利用料金減免申請書	□減免理由を証明する書類を添付していますか。
	□裏面も記入していますか。
□申立書	□申し立てる内容について、具体的に記述していますか。
	□保護者の氏名等を直筆で記入していますか。
	□保育できないことを証明する書類の添付はありますか。

※この紙を提出する必要はありません。



通常	臨時	緊急
	夏・秋・冬・学年末	

糸島市放課後児童クラブ入所申請書

令和 年 月 日

指定管理者 様

申請者（保護者） 郵便番号  
 住所 糸島市  
 氏名  
 電話番号 （ ） —

児童クラブに入所したいので、糸島市放課後児童クラブ条例施行規則第10条の規定により、下記のとおり申請します。  
 なお、入所に当たっては、糸島市放課後児童クラブ条例及び同施行規則並びに入所案内の内容を十分に理解し、遵守します。

記

入所を希望する 児童クラブ名 利用区分 <input type="checkbox"/> に✓を記入してください。	放課後児童クラブ		行政区		
	<input type="checkbox"/> 通常利用	<input type="checkbox"/> 月曜日から金曜日まで	<input type="checkbox"/> 緊急の入所		
<input type="checkbox"/> 臨時利用	<input type="checkbox"/> 月曜日から土曜日まで				
入所希望期間	年 月 日から		年 月 日まで		
昼間児童の保育 に欠ける理由					
入 所 希 望 児 童	ふりがな	性別	学校名、学年及び生年月日 (利用する年度の学年を記入 してください。)		健康状態等の特記事項 <small>(持病がある場合は、対処方法等を具体的に記入してください。身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳又は療育手帳の 交付を受けている場合は、等級等を記入してください。)</small>
	児童氏名		男・女	小学校 年生 平成 年 月 日生	※別紙「児童に関する調査書」に記入
		男・女	小学校 年生 平成 年 月 日生	※別紙「児童に関する調査書」に記入	
		男・女	小学校 年生 平成 年 月 日生	※別紙「児童に関する調査書」に記入	
緊 急 連 絡 先	優先 順位	氏 名	続柄	電話（日中に連絡可能な番号をご記入ください）	
	1			自宅・携帯・勤務先（名称： ） （ ） —	
	2			自宅・携帯・勤務先（名称： ） （ ） —	
同 居 家 族 の 状 況	氏 名	年齢	続柄	勤務先、学校名等	電 話
					( ) —
					( ) —
					( ) —
					( ) —
処理欄	保険	通知	名簿	連絡	

# 6 記入例

様式第7号 (第10条関係)

糸島市放課後児童クラブ入所申請書

臨時 夏・秋・冬・学年 末	緊急
---------------------	----

記入に当たっての基準日  
当初入所⇒令和6年4月1日  
途中・臨時入所⇒入所日

年 月 日

指定管理者 様

申請者 (保護者) 垂

住所 糸島市 前原西一丁目〇

氏名 糸島 太郎

電話番号 〇〇〇-〇〇〇

小学校名を記入。

(複数クラブがある場合、入所クラブを指定することはできません。)

月～土曜利用を申請する場合は、すべての保護者が土曜日に保育ができないことが条件です

児童クラブに申し込みを行う場合は、同施行規則第10条の規定により、事前に申し込み内容を確認し、なお、入所に当たっては、糸島市放課後児童クラブの案内及び同施行規則並びに入所案内の内容を十分に理解し、遵守します。

入所を希望する児童クラブ名	前原 放課後児童クラブ	行政区	筒井町	
利用区分 <input type="checkbox"/> に✓を記入してください。	<input checked="" type="checkbox"/> 通常利用 <input type="checkbox"/> 臨時利用	<input type="checkbox"/> 月曜日から金曜日まで <input checked="" type="checkbox"/> 月曜日から土曜日まで	<input type="checkbox"/> 緊急の入所	
入所希望期間	〇〇年 4月 1日から 〇〇年 3月 31日まで			
昼間児童の保育に欠ける理由	保護者が仕事で昼間家庭にいないため			
入所希望児童	ふりがな	性別	健康状態等の特記事項 (持病がある場合は、対処方法を具体的に記入してください。身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳又は療育手帳の交付を受けている場合は、等級等を記入してください。)	
	児童氏名			
	いとしま いちろう 糸島 一郎	男・女	前原 小学校 3年生 平成〇〇年 〇月 〇日生	
	いとしま はなこ 糸島 花子	男・女	前原 小学校 1年生 平成〇〇年 〇月 〇日生	
		男・女	小学校 年生 平成 年 月 日生	
緊急連絡先	優先順位	氏名	続柄	電話 (日中に連絡可能な番号をご記入ください)
	1	糸島 伊都子	母	自宅 (携帯) 勤務先 (名称: ) ( 090 ) 〇〇〇〇- 〇〇〇〇
2	糸島 太郎	父	自宅・携帯・勤務先 (名称: ☆☆☆会社) ( 092 ) 324 - 〇〇〇〇	
同居家族の状況	入所希望児童本人については記入不要です。			
	糸島 太郎	35	父	☆☆☆会社 (092) 327-〇〇〇〇
	糸島 伊都子	32	母	自営業 (食堂) (092) 326-〇〇〇〇
	糸島 丈二	4	弟	〇〇〇
	糸島 志摩夫	63	祖父	自営業
	糸島 可也子	59	祖母	自営業
処理欄	保険	通知	名簿	

記入不要  
「児童に関する調査書」に記入してください。

緊急時の連絡先ですので、可能な限り2人分の連絡先をご記入ください。

20歳以上65歳未満の同居家族全員分について、保育できないことの証明が必要です。  
例) 企業・事業所等: 勤務証明書  
自営業: 自営業等申告書

## 児童に関する調査書

この調査書は、児童の健康状態や特性等を把握することにより、児童クラブにおいて安全かつ適切な保育を提供するための参考となるものです。児童ごとに必ずご記入・ご提出ください。

児童の状況について、下記のとおり報告します。

なお、指定管理者、放課後児童クラブ及び糸島市が、児童の心身の成長・発達等による個別的な配慮及び支援の必要があると認めた場合、保育園又は幼稚園、小学校、子育て支援機関並びに関係医療機関に聞き取りを行うことに同意します。併せて、糸島市が児童の安全確保のために必要があると判断した場合、住民基本台帳（氏名、住所、生年月日、性別、続柄）を閲覧することに同意します。

年　　月　　日　　保護者氏名（自署）\_\_\_\_\_

クラブ（小学校）名	放課後児童クラブ	学年	年生
児童氏名		体温	平熱は　　度　　分
かかりつけの医院名	内科／	<input type="checkbox"/>	
	外科／	<input type="checkbox"/>	
	その他／	<input type="checkbox"/>	

次に該当するものすべてにしてください。

該当するものがない場合、裏面末尾の「特記なし」にしてください。

<input type="checkbox"/> 食物アレルギー	<input type="checkbox"/> アナフィラキシー	<input type="checkbox"/> 食物以外のアレルギー
アレルギーの原因となるものをご記入ください。		
<input type="checkbox"/> おやつ提供時除去する食品		
おやつ提供の際に除去が必要な食品があれば、記入してください。		

<input type="checkbox"/> てんかん	<input type="checkbox"/> けいれん	<input type="checkbox"/> ぜんそく	<input type="checkbox"/> その他発作 [　　]
症状があらわれたときの状態や程度、を具体的に記入してください。			
最後に症状が出た日　令和　　年　　月　　日			

□表面以外の持病等 [    ]

症状があらわれたときの状態や程度を具体的に記入してください。

□発達障がい（自閉症、アスペルガー症候群、注意欠如・多動性障害（ADHD）、学習障害等）

特別児童扶養手当の受給 無 有（手当証書の写しを添付してください）

療育手帳の所持 無 有（判定 [            ] 記載ページの写しを添付してください）

精神手帳の所持 無 有（判定 [      級 ] 記載ページの写しを添付してください）

特別支援学級の在籍（予定含む） 無 有（入級の時期：          年    月から）

特性や留意することを具体的に記入してください。

□身体障がい [    ]

特別児童扶養手当の受給 無 有（手当証書の写しを添付してください）

身体障害者手帳の所持 無 有（判定 [      級 ] 等級記載のページを添付してください）

状態や留意することを具体的に記入してください。

□その他、配慮を必要とすること [    ]

保育にあたり留意することを具体的に記入してください。

□特記なし

- ・この調査書は、入所の優先度を判断するものではありません。また、入所に不利益を生じることもありません。
- ・この調査書は、指定管理者・放課後児童クラブで所持しますが、放課後児童クラブ以外の目的で使用することはありません。

## 児童に関する調査書

この調査書は、児童の健康状態や特性等を把握することにより、児童クラブにおいて安全かつ適切な保育を提供するための参考となるものです。児童ごとに必ずご記入・ご提出ください。

児童の状況について、下記のとおり報告します。

なお、指定管理者、放課後児童クラブ及び糸島市が、児童の心身の成長・発達等による個別的な配慮及び支援の必要があると認めた場合、保育園又は幼稚園、小学校、子育て支援機関並びに関係医療機関に聞き取りを行うことに同意します。併せて、糸島市が児童の安全確保のために必要があると判断した場合、住民基本台帳（氏名、住所、生年月日、性別、続柄）を閲覧することに同意します。

年      月      日      保護者氏名（自署） \_\_\_\_\_

クラブ（小学校）名	放課後児童クラブ	学年	年生
児童氏名		体温	平熱は      度      分
かかりつけの医院名	内科／	☎	
	外科／	☎	
	その他／	☎	

次に該当するものすべてに☑してください。

該当するものがない場合、裏面末尾の「特記なし」に☑してください。

<input type="checkbox"/> 食物アレルギー	<input type="checkbox"/> アナフィラキシー	<input type="checkbox"/> 食物以外のアレルギー
アレルギーの原因となるものをご記入ください。		
<input type="checkbox"/> おやつ提供時除去する食品		
おやつ提供の際に除去が必要な食品があれば、記入してください。		

<input type="checkbox"/> てんかん	<input type="checkbox"/> けいれん	<input type="checkbox"/> ぜんそく	<input type="checkbox"/> その他発作 [                      ]
症状があらわれたときの状態や程度を具体的に記入してください。			
最後に症状が出た日      令和      年      月      日			





# 児童に関する調査書

# 記入例

この調査書は、児童の健康状態や特性等を把握することにより、児童クラブにおいて安全かつ適切な保育を提供するための参考となるものです。児童ごとに必ずご記入・ご提出ください。

児童の状況について、下記のとおり報告します。  
 なお、指定管理者、放課後児童クラブ及び糸島市が、児童の心身の成長・発達等による個別的な配慮及び支援の必要があると認めた場合、保育園又は幼稚園、小学校、児童1人につき1枚ご提出ください。りを行うことに同意します。併せて、糸島市が児童の安全確保のため、児童1人につき1枚ご提出ください。長（氏名、住所、生年月日、性別、続柄）を閲覧することに同意します。

〇〇年 〇月 〇日 保護者氏名（自署） 糸島 太郎

クラブ（小学校）名	前原 放課後児童クラブ	学年	1 年生
児童氏名	糸島 花子	体温	平熱は 36度 5分
かかりつけの医院名	内科／〇〇小児科	☎〇〇〇-〇〇〇〇	
	外科／××外科クリニック	☎×××-××××	
	その他／△△歯科 ◇◇耳鼻科	☎△△△-△△△△	

次に該当するものすべてに☑してください。

該当するものがない場合、裏面末尾の「特記なし」に☑してください。

<input checked="" type="checkbox"/> 食物アレルギー	<input type="checkbox"/> アナフィラキシー	<input type="checkbox"/> 食物以外のアレルギー
アレルギーの原因となるものをご記入ください。		
卵、ピーナツ、そば		
<input checked="" type="checkbox"/> おやつ提供時除去する食品		
おやつ提供の際に除去が必要な食品があれば、記入してください。		
ピーナツ そば		

<input type="checkbox"/> てんかん	<input type="checkbox"/> けいれん	<input type="checkbox"/> ぜんそく	<input type="checkbox"/> その他発作 [                      ]
症状があらわれたときの状態や程度を具体的に記入してください。			
最後に症状が出た日 令和 年 月 日			





# 糸島市放課後児童クラブ用 勤務（勤務内定）証明書

## 保護者記入欄

校区名	波多江・東風・雷山・怡土・可也・桜野・引津・前原・前原南・南風・加布里・長糸・一貴山・深江・福吉		
児童氏名	( 年生)	( 年生)	( 年生)
保護者氏名	...(児童との続柄)..... (通勤時間)片道 時間 分		

・児童の学年は、令和6年度の学年をご記入ください。

## 事業所記入欄

＜記入の際の注意事項＞

- ・証明書を発行する法人・事業所以外の方が記入した場合や虚偽の証明は無効です。
- ・記入又は該当するものを○で囲んでください。
- ・訂正がある場合は、訂正箇所には二重線を引き、訂正印（記入担当者の印も可）を押印してください。
- ・消せるボールペン等、書き換え可能な文具を使用しないでください。
- ・勤務時間等は、雇用契約等に基づいた内容を記入してください。残業や自己都合を含みません。
- ・証明内容で不明な点は、問い合わせを行うことがあります。必ず記入担当者氏名・連絡先をご記入ください。

勤務者氏名			
雇用（予定）期間	有期・無期	年 月 日～(有期の場合).....年 月 日	
	(有期の場合)	原則、更新となる	更新予定なし
復職（予定）日	年 月 日		
業務内容			
日・祝日を除く 勤務状況及び 勤務時間等  (24時間表記)	①	時 分～ 時 分	( 日/月)
	②	時 分～ 時 分	( 日/月)
	③	時 分～ 時 分	( 日/月)
	④	時 分～ 時 分	( 日/月)
	⑤	時 分～ 時 分	( 日/月)
	⑥	時 分～ 時 分	( 日/月)
※勤務日数の多い順に記入してください。記入が困難な場合は、同様の形式で別紙を添付することも可。			
土曜日の勤務（シフト制や臨時的な勤務を含む） あり ・ なし			
上記のとおり、[ 勤務中 ・ 勤務予定（内定） ・ 復職予定 ]であることを証明します。			
証明日.....年.....月.....日			
事業所名.....			
代表者名..... <span style="float: right;">印</span>			
所在地.....			
電話番号.....			
※この欄は、証明書を発行する事業所（支社等でも可）について記入してください。			
勤務先事業所名	※勤務先が派遣先等で証明事業所と異なる場合、ご記入ください。		
勤務先所在地	※勤務先が派遣先等で証明事業所と異なる場合、ご記入ください。 ( ☎ - - )		
記入担当者氏名・連絡先	( ☎ - - )		

【お問い合わせ】

株式会社明日葉 糸島事務所 TEL:092-332-0580/070-8783-7293/070-8783-7294

受付時間：月～土曜日:10:00～18:00（休所日：日曜日・祝日・8月13日～15日/12月29日～翌年1月3日）



保護者記入欄

校区名	波多江・東風・雷山・怡土・可也・桜野・引津・ <b>前原</b> ・前原南・南風・加布里・長糸・一貴山・深江・福吉		
児童氏名	<b>糸島 一郎</b> (3年生)	<b>島 花子</b> (1年生)	( 年生)
護者氏名	<b>糸島 太郎</b> (児童との続柄) <b>父</b> (通勤時間) 片道 ○ 時間 ○ 分		

・児童の学年は、令和6年度の学年をご記入ください。

事業所記入欄

〈記入の際の注意事項〉

- ・証明書を発行する法人・事業所以外の方が記入した場合や虚偽の証明は無効です。
- ・記入又は該当するものを○で囲んでください。
- ・訂正がある場合は、訂正箇所にて二重線を引き、訂正印（記入担当者の印も可）を押印してください。
- ・消せるボールペン等、書き換え可能な文具を使用しないでください。
- ・勤務時間等は、雇用契約等に基づいた内容を記入してください。残業や自己都合を含みません。
- ・証明内容で不明な点は、問い合わせを行うことがあります。必ず記入担当者氏名・連絡先をご記入ください。

勤務者氏名	<b>糸島 太郎</b>		
雇用（予定）期間	<b>有期</b> ・無期	〇〇年〇月〇日～(有期の場合) 〇〇年 〇月 〇日	
	(有期の場合)	<b>原則、更新となる</b>	更新予定なし
復職（予定）日	年	月	日
業務内容	<b>営業</b>		
日・祝日を除く 勤務状況及び 勤務時間等  (24時間表記)	①	9時00分～16時30分	(8日/月)
	②	10時00分～18時00分	(7日/月)
	③	時 分～ 時 分	( 日/月)
	④	時 分～ 時 分	( 日/月)
	⑤	時 分～ 時 分	( 日/月)
	⑥	時 分～ 時 分	( 日/月)
※勤務日数の多い順に記入してください。記入が困難な場合は、別紙を作成の上、添付してください。			
土曜日の勤務（シフト制や臨時的な勤務を含む） <b>あり</b> ・なし			

上記のとおり、[ **勤務中** ・ 勤務予定（内定） ・ 復職予定 ]であることを証明します。

証明日 〇〇年〇月〇日

事業所名 **〇×株式会社**

代表者名 **〇×支社長** 〇〇 〇〇

所在地 **〇×市〇〇**

電話番号 **〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇**

※勤務日数の多い順に記入してください。記入が困難な場合は、同様の形式で別紙を添付することも可。

**証明日の注意**  
提出日から起算して1か月以内のものに限りませのでご注意ください。



(左記事項及び下記「記入担当者氏名・連絡先」をすべて記入している場合、押印の省略が可能です。)

勤務先事業所名	※勤務先が派遣先等で証明事業所と異なる場合、ご記入ください。 <b>〇×株式会社×〇支店</b>		
勤務先所在地	※勤務先が派遣先等で証明事業所と異なる場合、ご記入ください。 <b>〇〇市〇× (☎ 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇)</b>		
記入担当者氏名・連絡先	<b>〇× 〇〇 (☎ 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇)</b>		

[お問い合わせ]

株式会社明日葉 糸島事務所 TEL: 092-332-0580/070-8783-7293/070-8783-7294

受付時間：月～土曜日:10:00～18:00（休所日：日曜日・祝日・8月13日～15日/12月29日～翌年1月3日）



# 糸島市放課後児童クラブ用 勤務（勤務内定）証明書

## 保護者記入欄

校区名	波多江・東風・雷山・怡土・可也・桜野・引津・前原・前原南・南風・加布里・長糸・一貴山・深江・福吉		
児童氏名	( 年生)	( 年生)	( 年生)
保護者氏名	...(児童との続柄)..... (通勤時間)片道 時間 分		

・児童の学年は、令和6年度の学年をご記入ください。

## 事業所記入欄

＜記入の際の注意事項＞

- ・証明書を発行する法人・事業所以外の方が記入した場合や虚偽の証明は無効です。
- ・記入又は該当するものを○で囲んでください。
- ・訂正がある場合は、訂正箇所には二重線を引き、訂正印（記入担当者の印も可）を押印してください。
- ・消せるボールペン等、書き換え可能な文具を使用しないでください。
- ・勤務時間等は、雇用契約等に基づいた内容を記入してください。残業や自己都合を含みません。
- ・証明内容で不明な点は、問い合わせを行うことがあります。必ず記入担当者氏名・連絡先をご記入ください。

勤務者氏名			
雇用（予定）期間	有期・無期	年 月 日～(有期の場合).....年 月 日	
	(有期の場合)	原則、更新となる	更新予定なし
復職（予定）日	年 月 日		
業務内容			
日・祝日を除く 勤務状況及び 勤務時間等  (24時間表記)	①	時 分～ 時 分	( 日/月)
	②	時 分～ 時 分	( 日/月)
	③	時 分～ 時 分	( 日/月)
	④	時 分～ 時 分	( 日/月)
	⑤	時 分～ 時 分	( 日/月)
	⑥	時 分～ 時 分	( 日/月)
※勤務日数の多い順に記入してください。記入が困難な場合は、同様の形式で別紙を添付することも可。			
土曜日の勤務（シフト制や臨時的な勤務を含む） あり ・ なし			
上記のとおり、[ 勤務中 ・ 勤務予定（内定） ・ 復職予定 ]であることを証明します。			
証明日.....年.....月.....日			
事業所名.....			
代表者名..... <span style="float: right;">印</span>			
所在地..... (左記事項及び下記「記入担当者氏名・連絡先」をすべて記入している場合、押印の省略が可能です。)			
電話番号.....			
※この欄は、証明書を発行する事業所（支社等でも可）について記入してください。			
勤務先事業所名	※勤務先が派遣先等で証明事業所と異なる場合、ご記入ください。		
勤務先所在地	※勤務先が派遣先等で証明事業所と異なる場合、ご記入ください。 ( ☎ - - )		
記入担当者氏名・連絡先	( ☎ - - )		

【お問い合わせ】

株式会社明日葉 糸島事務所 TEL:092-332-0580/070-8783-7293/070-8783-7294

受付時間：月～土曜日:10:00～18:00（休所日：日曜日・祝日・8月13日～15日/12月29日～翌年1月3日）



保護者記入欄

校区名	波多江・東風・雷山・怡土・可也・桜野・引津・ <b>前原</b> ・前原南・南風・加布里・長糸・一貴山・深江・福吉		
児童氏名	<b>糸島 一郎</b> (3年生)	<b>糸島 花子</b> (1年生)	( 年生)
保護者氏名	<b>糸島 太郎</b> ..(児童との続柄).. <b>父</b> ..... (通勤時間)片道 ○ 時間 ○ 分		

・児童の学年は、令和6年度の学年をご記入ください。

事業所記入欄

＜記入の際の注意事項＞

- ・証明書を発行する法人・事業所以外の方が記入した場合や虚偽の証明は無効です。
- ・記入又は該当するものを○で囲んでください。
- ・訂正がある場合は、訂正箇所には二重線を引き、訂正印（**記入担当者の印も可**）を押印してください。
- ・消せるボールペン等、書き換え可能な文具を使用しないでください。
- ・勤務時間等は、雇用契約等に基づいた内容を記入してください。残業や自己都合を含みません。
- ・証明内容で不明な点は、問い合わせを行うことがあります。**必ず記入担当者氏名・連絡先をご記入ください。**

勤務者氏名	<b>糸島 太郎</b>		
雇用（予定）期間	<b>有期</b> ・無期	〇〇年〇月〇日～(有期の場合) 〇〇年 〇月 〇日	
	(有期の場合)	<b>原則、更新となる</b>	更新予定なし
復職（予定）日	年 月 日		
業務内容	<b>営業</b>		
日・祝日を除く 勤務状況及び 勤務時間等  (24時間表記)	①	<b>9時00分～16時30分</b>	( 8日/月)
	②	<b>10時00分～18時00分</b>	( 7日/月)
	③	時 分～ 時 分	( 日/月)
	④	時 分～ 時 分	( 日/月)
	⑤	時 分～ 時 分	( 日/月)
	⑥	時 分～ 時 分	( 日/月)
	※勤務日数の多い順に記入してください。記入が困難な場合は、別紙を作成の上、添付してください。		
土曜日の勤務（シフト制や臨時的な勤務を含む） <b>あり</b> ・ なし			

上記のとおり、[ **勤務中** ・ 勤務予定（内定） ・ 復職予定 ]であることを証明します

証明日 〇〇年 〇月 〇日

事業所名 **〇×株式会社**

代表者名 **〇×支社長** 〇〇 〇〇

所在地 **〇×市〇〇**

電話番号 **〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇**

※勤務日数の多い順に記入してください。記入が困難な場合は、同様の形式で別紙を添付することも可。

**証明日の注意**  
提出日から起算して1か月以内のもの  
に限りますのでご注意ください。



(左記事項及び下記「記入担当者氏名・連絡先」をすべて記入している場合、押印の省略が可能です。)

勤務先事業所名	※勤務先が派遣先等で証明事業所と異なる場合、ご記入ください。 <b>〇×株式会社×〇支店</b>		
勤務先所在地	※勤務先が派遣先等で証明事業所と異なる場合、ご記入ください。 <b>〇〇市〇×</b> (☎ 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇)		
記入担当者氏名・連絡先	<b>〇× 〇〇</b> (☎ 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇)		

[お問い合わせ]

株式会社明日葉 糸島事務所 TEL: 092-332-0580/070-8783-7293/070-8783-7294

受付時間：月～土曜日:10:00～18:00（休所日：日曜日・祝日・8月13日～15日/12月29日～翌年1月3日）



## 糸島市放課後児童クラブ用 自営業等申告書

### 《記入の際の注意事項》

- ・実態と異なる、虚偽の証明は無効です。申告欄には、事業所印又は申告者の自署をお願いします。
- ・訂正がある場合は、訂正箇所には二重線を引き、訂正印 **(申告者の印)** を押印してください。
- ・消せるボールペン等、書き換え可能な文具を使用しないでください。

校区名	波多江・東風・雷山・怡土・可也・桜野・引津・前原・前原南・南風・加布里・長糸・一貴山・深江・福吉		
児童氏名	( 年生)	( 年生)	( 年生)

### 事業の状況

- ・勤務場所は、事業所所在地と同一の場合は「同上」と記入してください。

事業所名(屋号等)	( 〇 — — )
代表者名	
事業所所在地	
勤務場所	
勤務先と住居との関係	同一 ・ 居住外 ( )
通勤時間	片道 時間 分
事業内容	農業 ・ 漁業 ・ その他( )
事業開始年月日	昭和・平成・令和 年 月 日

### 就労の状況

- ・勤務期間は、期限の定めがない場合は終期の記入は不要です。

勤務者氏名 (児童との続柄)	勤務時間	土曜日の勤務	日・祝を除く 勤務日数(月)	勤務期間
( )	: ~ :	あり・なし	日	年 月 日から 年 月 日まで
( )	: ~ :	あり・なし	日	年 月 日から 年 月 日まで
( )	: ~ :	あり・なし	日	年 月 日から 年 月 日まで
( )	: ~ :	あり・なし	日	年 月 日から 年 月 日まで
( )	: ~ :	あり・なし	日	年 月 日から 年 月 日まで

### 《申告欄》

上記のとおり相違ないことを申告します。	
年 月 日	
代表者氏名	(事業所印又は代表者自署)



# 糸島市放課後児童クラブ用 自営業等申告書

## 記入例

### 《記入の際の注意事項》

- ・実態と異なる、虚偽の証明は無効です。申告欄には、事業所印又は申告者の自署をお願いします。
- ・訂正がある場合は、訂正箇所には二重線を引き、訂正印（申告者の印）を押印してください。
- ・消せるボールペン等、書き換え可能な文具を使用しないでください。

校区名	波多江・東風・雷山・怡土・可也・桜野・引津・ <b>前原</b> 前原南・南風・加布里・長糸・一貴山・深江・福吉		
児童氏名	<b>糸島 一郎</b> (3年生)	<b>糸島 花子</b> (1年生)	( 年生)

### 事業の状況

・勤務場所は、事業所所在地と同一の場合は「同上」と記入してください。

事業所名（屋号等）	〇〇酒店 ( ☎ 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 )		
代表者名	<b>糸島 志摩夫</b>		
事業所所在地	<b>糸島市〇〇</b>		
勤務場所	<b>同上</b>		
勤務先と住居との関係	同一 ・ <b>居住外</b> ( )		
通勤時間	片道	時間	<b>15分</b>
事業内容	農業 ・ 漁業 ・ <b>その他</b> ( 酒飯店 )		
事業開始年月日	<b>昭和</b> ・平成・令和	〇〇	年 〇 月 〇 日

### 就労の状況

・勤務期間は、期限の定めがない場合は終期の記入は不要です。

勤務者氏名 (児童との続柄)	勤務時間	土曜日の勤務	日・祝を除く 勤務日数 (月)	勤務期間
<b>糸島 太郎 (父)</b>	<b>10:00~20:00</b>	<b>あり</b> ・なし	<b>24日</b>	<b>平成〇年</b> 〇月 〇日から 年 月 日まで
<b>糸島 伊都子 (母)</b>	<b>10:00~16:30</b>	<b>あり</b> ・なし	<b>20日</b>	<b>平成〇年</b> 〇月 〇日から 年 月 日まで
<b>糸島 可也子 (祖母)</b>	<b>7:00~15:00</b>	<b>あり</b> ・なし	<b>25日</b>	<b>昭和〇年</b> 〇月 〇日から 年 月 日まで
( )	: ~ :	あり・なし	日	年 月 日から 年 月 日まで
( )	: ~ :	あり・なし	日	年 月 日から 年 月 日まで

### 《申告欄》

上記のとおり相違ないことを申告します。

#### 証明日の注意

提出日から起算して1か月以内のものに  
限りますのでご注意ください。

**糸島 志摩夫**

(事業所印又は代表者自署)





## 糸島市放課後児童クラブ用 自営業等申告書

### 《記入の際の注意事項》

- ・実態と異なる、虚偽の証明は無効です。申告欄には、事業所印又は申告者の自署をお願いします。
- ・訂正がある場合は、訂正箇所には二重線を引き、訂正印 **(申告者の印)** を押印してください。
- ・消せるボールペン等、書き換え可能な文具を使用しないでください。

校区名	波多江・東風・雷山・怡土・可也・桜野・引津・前原・前原南・南風・加布里・長糸・一貴山・深江・福吉		
児童氏名	( 年生)	( 年生)	( 年生)

### 事業の状況

- ・勤務場所は、事業所所在地と同一の場合は「同上」と記入してください。

事業所名(屋号等)	( 〇 — — )
代表者名	
事業所所在地	
勤務場所	
勤務先と住居との関係	同一 ・ 居住外 ( )
通勤時間	片道 時間 分
事業内容	農業 ・ 漁業 ・ その他( )
事業開始年月日	昭和・平成・令和 年 月 日

### 就労の状況

- ・勤務期間は、期限の定めがない場合は終期の記入は不要です。

勤務者氏名 (児童との続柄)	勤務時間	土曜日の勤務	日・祝を除く 勤務日数(月)	勤務期間
( )	: ~ :	あり・なし	日	年 月 日から 年 月 日まで
( )	: ~ :	あり・なし	日	年 月 日から 年 月 日まで
( )	: ~ :	あり・なし	日	年 月 日から 年 月 日まで
( )	: ~ :	あり・なし	日	年 月 日から 年 月 日まで
( )	: ~ :	あり・なし	日	年 月 日から 年 月 日まで

### 《申告欄》

上記のとおり相違ないことを申告します。	
年 月 日	
代表者氏名	(事業所印又は代表者自署)



# 糸島市放課後児童クラブ用 自営業等申告書

## 記入例

### 《記入の際の注意事項》

- ・実態と異なる、虚偽の証明は無効です。申告欄には、事業所印又は申告者の自署をお願いします。
- ・訂正がある場合は、訂正箇所には二重線を引き、訂正印（申告者の印）を押印してください。
- ・消せるボールペン等、書き換え可能な文具を使用しないでください。

校区名	波多江・東風・雷山・怡土・可也・桜野・引津・ <b>前原</b> 前原南・南風・加布里・長糸・一貴山・深江・福吉		
児童氏名	<b>糸島 一郎</b> (3年生)	<b>糸島 花子</b> (1年生)	( 年生)

### 事業の状況

・勤務場所は、事業所所在地と同一の場合は「同上」と記入してください。

事業所名（屋号等）	〇〇 <b>酒店</b> (☎ 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇)		
代表者名	<b>糸島 志摩夫</b>		
事業所所在地	<b>糸島市〇〇</b>		
勤務場所	<b>同上</b>		
勤務先と住居との関係	同一 ・ <b>居住外</b> ( )		
通勤時間	片道	時間	<b>15分</b>
事業内容	農業 ・ 漁業 ・ <b>その他</b> ( 酒飯店 )		
事業開始年月日	<b>昭和</b> ・平成・令和	〇〇	年 〇 月 〇 日

### 就労の状況

・勤務期間は、期限の定めがない場合は終期の記入は不要です。

勤務者氏名 (児童との続柄)	勤務時間	土曜日の勤務	日・祝を除く 勤務日数 (月)	勤務期間
<b>糸島 太郎 (父)</b>	<b>10:00~20:00</b>	<b>あり</b> ・なし	<b>24</b> 日	<b>平成〇</b> 年 〇月 〇日から 年 月 日まで
<b>糸島 伊都子 (母)</b>	<b>10:00~16:30</b>	<b>あり</b> ・なし	<b>20</b> 日	<b>平成〇</b> 年 〇月 〇日から 年 月 日まで
<b>糸島 可也子 (祖母)</b>	<b>7:00~15:00</b>	<b>あり</b> ・なし	<b>25</b> 日	<b>昭和〇</b> 年 〇月 〇日から 年 月 日まで
( )	: ~ :	あり・なし	日	年 月 日から 年 月 日まで
( )	: ~ :	あり・なし	日	年 月 日から 年 月 日まで

### 《申告欄》

上記のとおり相違ないことを申告します。

#### 証明日の注意

提出日から起算して1か月以内のものに  
限りますのでご注意ください。

**糸島 志摩夫**

(事業所印又は代表者自署)



様式第 16 号 (第 16 条関係)

糸島市放課後児童クラブ延長利用申請書

年 月 日

指定管理者 様

申請者(保護者) 郵便番号

住所 糸島市

氏名

電話

児童クラブの延長利用をしたいので、糸島市放課後児童クラブ条例施行規則第 16 条第 1 項の規定により、下記のとおり申請します。

記

児 童 ク ラ ブ 名	放課後児童クラブ
児 童 氏 名	( 年 生 )
	( 年 生 )
	( 年 生 )
延 長 利 用 希 望 期 間	年 月 日から 年 月 日まで
延 長 利 用 希 望 の 理 由	

処 理 欄	通知	名簿	連絡
-------	----	----	----



# 記入例

様式第 16 号 (第 16 条関係)

## 糸島市放課後児童クラブ延長利用申請書

〇〇年 〇月 〇日

指定管理者 様

申請者(保護者) 郵便番号 **819-1117**

住所 糸島市**前原西一丁目1番1号**

氏名 **糸島 太郎**

電話 **(092) 332-0000**

児童クラブの延長利用をしたいので、糸島市放課後児童クラブ条例施行規則第 16 条第 1 項の規定により、下記のとおり申請します。

### 記

児 童 ク ラ ブ 名	<b>前原</b> 放課後児童クラブ
児 童 氏 名	<b>糸島 一郎</b> ( <b>3</b> 年生)
	<b>糸島 花子</b> ( <b>1</b> 年生)
	( 年生)
延 長 利 用 希 望 期 間	〇〇年 <b>4月1日</b> から〇〇年 <b>3月31日</b> まで
延 長 利 用 希 望 の 理 由	<b>仕事により18時までの迎えが困難なため</b>

処 理 欄	通知	名簿	連絡
-------	----	----	----



通常	臨時	緊急
	夏・秋・冬・学年末	

様式第 13 号(第 14 条関係)

糸島市放課後児童クラブ利用料金減免申請書

年 月 日

指定管理者 様

申請者(保護者) 郵便番号

住所 糸島市

氏名

電話

児童クラブの利用料金について、下記のとおり減免を受けたいので、糸島市放課後児童クラブ条例施行規則第 14 条第 2 項の規定により申請します。

記

児童クラブ名 (○で囲む)	・波多江    ・東風    ・雷山    ・怡土    ・可也    ・桜野    ・引津 ・前原    ・前原南    ・南風    ・加布里    ・長糸    ・一貴山    ・深江    ・福吉							
ふりがな	生年月日			学年				
児童氏名	年 月 日			年生				
	年 月 日			年生				
	年 月 日			年生				
減免申請の理由 ※該当する事由に☑をつけてください。 <input type="checkbox"/> 1 生活保護世帯である。 <input type="checkbox"/> 2 母子家庭・父子家庭である。 <input type="checkbox"/> 3 就学援助制度適用世帯である（第 1 号に該当する場合を除く。）。 <input type="checkbox"/> 4 市町村民税非課税世帯である。 <input type="checkbox"/> 5 同一世帯から 2 人以上の児童が利用する（前各号に該当する場合を除く。）。 <input type="checkbox"/> 6 災害その他やむを得ない理由により保護者の所得に著しい変動が生じた。 6 の場合はその理由 ( )								
備考								
処理欄	通知	名簿			連絡			

**減免申請する人は全員、必ず裏面もご記入ください。**

## 同 意 書

糸島市長 様

福岡県放課後児童クラブ利用料減免事業の補助金申請に係る要件確認のため、次のことに同意します。

- ・就労の有無の確認（生活保護世帯のみ対象）※福祉事務所に確認
- ・課税台帳の閲覧
- ・住民基本台帳の閲覧

**児童と同世帯で 16 歳以上（学生を除く）の人は、全員、記入・署名をお願いします。氏名については、本人自署となります。**

児童と の続柄 ( )	住 所	糸島市
	氏 名	(自署)
	生年月日	明治・大正・昭和・平成 年 月 日
( )	住 所	上記と同じ
	氏 名	(自署)
	生年月日	明治・大正・昭和・平成 年 月 日
( )	住 所	上記と同じ
	氏 名	(自署)
	生年月日	明治・大正・昭和・平成 年 月 日
( )	住 所	上記と同じ
	氏 名	(自署)
	生年月日	明治・大正・昭和・平成 年 月 日
( )	住 所	上記と同じ
	氏 名	(自署)
	生年月日	明治・大正・昭和・平成 年 月 日

※この同意書は、市が利用料金を減免するに当たり、県の補助を受けるために必要となります。



通常	臨時	緊急
	夏・秋・冬・学年末	

様式第 13 号(第 14 条関係)

# 記入例

糸島市放課後児童クラブ利用料金減免申請書

〇〇年 〇月 〇日

指定管理者 様

申請者（保護者） 郵便番号 〇〇〇-〇〇〇〇

住所 糸島市 前原西一丁目〇番〇号

氏名 糸島 太郎

電話 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

児童クラブの利用料金について、下記のとおり減免を受けたいので、糸島市放課後児童クラブ条例施行規則第 14 条第 2 項の規定により申請します。

## 記

児童クラブ名 (○で囲む)	・波多江 ・東風 ・雷山 ・怡土 ・可也 ・桜野 ・引津 ・前原 ・前原南 ・南風 ・加布里 ・長糸 ・一貴山 ・深江 ・福吉	
ふりがな	生年月日	学年
児童氏名		
いとしま いちろう	〇〇 年 〇 月 〇 日	3 年生
糸島 一郎		
いとしま はなこ	〇〇 年 〇 月 〇 日	1 年生
糸島 花子		
	年 月 日	年生

減免申請の理由 ※該当する事由に☑をつけてください。

- 1 生活保護世帯である。
- 2 母子家庭・父子家庭である。
- 3 就学援助制度適用世帯である（第 1 号に該当する場合を除く。）。
- 4 市町村民税非課税世帯である。
- 5 同一世帯から 2 人以上の児童が利用する（前各号に該当する場合を除く。）。
- 6 災害その他やむを得ない理由により保護者の所得に著しい変動が生じた。

6 の場合はその理由

( )

備考			
処理欄	通知	名簿	連絡

裏面も減免申請する人は全員必ずご記入ください。

〇〇年 〇月 〇日

# 記入例

## 同意書

糸島市長 様

福岡県放課後児童クラブ利用料減免事業の補助金申請に係る要件確認のため、次のことに同意します。

- ・就労の有無の確認（生活保護世帯のみ対象）※福祉事務所に確認
- ・課税台帳の閲覧
- ・住民基本台帳の閲覧

児童と同世帯で16歳以上（学生を除く）の人は、全員、記入・署名をお願いします。氏名については、本人自署となります。

児童との続柄 (父)	住所	糸島市 前原西一丁目1番1号
	氏名	(自署) 糸島 太郎
	生年月日	明治・大正・昭和・平成 〇〇年 〇〇月 〇〇日
(母)	住所	上記と同じ
	氏名	(自署) 糸島 伊都子
	生年月日	明治・大正・昭和・平成 〇〇年 〇〇月 〇〇日
(祖父)	住所	上記と同じ
	氏名	(自署) 糸島 志摩夫
	生年月日	明治・大正・昭和・平成 〇〇年 〇〇月 〇〇日
(祖母)	住所	上記と同じ
	氏名	(自署) 糸島 可也子
	生年月日	明治・大正・昭和・平成 〇〇年 〇〇月 〇〇日
( )	住所	上記と同じ
	氏名	(自署)
	生年月日	明治・大正・昭和・平成 年 月 日

※この同意書は、市が利用料金を減免するに当たり、県の補助を受けるために必要となります。



児童氏名 \_\_\_\_\_

## 申 立 書

(家庭及び保護者の状況、保育ができない理由等を具体的に記入してください)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

上記のとおり申し立てます。

年 月 日

住 所 糸島市

氏 名 (自署) \_\_\_\_\_

保護者の皆様へ

## 次のことにご理解・ご協力をお願いいたします

### 1 入所制限(入所不承諾)を行う場合があります

保育スペースの都合上、児童を安全に保育できないと判断した場合、やむを得ず入所制限（入所不承諾）を行う場合があります。

### 2 低学年(1～3年生)児童の入所を優先します

申請期間中の申請分については、低学年の児童の入所を優先的に決定させていただきます。入所希望の多いクラブでは、やむを得ず高学年の児童が入所不承諾となる場合があります。

また、きょうだい児での入所申請は、きょうだい児全員の入所を確約するものではありません。

### 3 申請期間を厳守してください

申請期間を過ぎて申請があった場合、たとえ低学年児童であっても希望日に入所できない、または入所不承諾となる場合があります。