

令和9年度 児童クラブ加入申込のご案内

児童クラブは、保護者等が労働等により、ご家庭で児童がひとりになってしまう場合などにその児童に対し、適切な遊びや生活の場を提供して児童の健全な育成を支援することを目的とした事業です。

年度ごとに申込が必要となりますので、令和9年度（令和9年4月1日～令和10年3月31日まで）に利用の予定がある場合は、令和8年10月13日（火）～令和8年10月30日（金）までに必ずお申し込みください。

令和9年度の変更点

①就労証明書様式の変更

国から示されている標準様式に合わせて様式を変更しました。

②申し込み方法にQRコードを追加

「紙での提出」または「QRコードからの提出」のいずれか都合の良い方法でお申し込みください。QRコードで申し込む場合は、「就労証明書」の画像添付が必要となりますので、お手元にご用意の上、お手続きを行ってください。

10月13日（火）以降は、下のQRコードから申し込み可能です。



1 申込書配布開始期間

申込書配布開始期間 令和8年9月14日（月）～令和8年10月30日（金）

午前10時～午後6時（※土・日・祝日を除く）

申込書配布場所 各児童館または御代田町のホームページ

2 申込受付期間・申込提出先

申込受付期間 令和8年10月13日（火）～令和8年10月30日（金）

午前10時～午後6時（※土・日・祝日を除く）

申込提出先 利用を希望する児童館 または オンライン申し込み

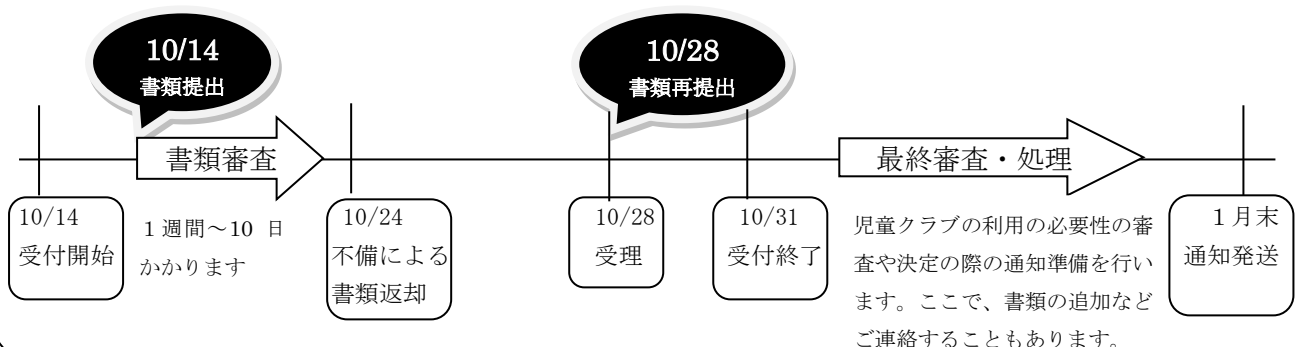
毎年、小学校や町民課こども係へ持参する方がいますが、児童クラブの書類提出先は児童館となります。お気をつけください。

「児童クラブ加入申込書兼児童台帳」をご記入の上、「3 対象児童」の要件を確認できる書類を添付し、提出してください。

申請受付後、審査をした結果、書類の不備等により再提出をお願いすることがあります。その場合は、指定された期限までに書類を整備し、再提出してください。

復職に伴う年度途中（5月以降）からの利用や、長期休みのみの利用をご希望の場合は、利用開始の1ヶ月前までに申請書類をご提出ください。ただし、4月1日からの利用をご希望の場合は、この受付期間中にお申し込みをお願いいたします。

【提出後の処理の例】



3 対象児童

- ① 御代田町立小学校に通学する児童
- ② 御代田町に住所があり、町外の小学校を利用している児童
- ③ ①②いずれかに該当し、保護者等が次のいずれかの事由に該当することで、家庭において適切な保護を受けられないことが常態であると認められる児童

区 分	条 件
(1) 家庭外労働	日中、毎月過半日数以上、毎日4時間以上居宅外で勤務している場合、 または、育児休業を取得している場合
(2) 家庭内労働	日中、毎月過半日数以上、毎日4時間以上居宅内で日常の家事以外の勤務をしている場合、または、育児休業を取得している場合
(3) 保護者の出産	保護者が妊娠・出産する場合 (産前2ヶ月、産後3ヶ月の間のみ利用可能です。)
(4) 病気・負傷等	疾病若しくは負傷、又は精神若しくは身体に障がいを持っている場合
(5) 病人の看護等	長期にわたる疾病又は心身に障がいのある者があり、昼間毎月16日以上、毎日4時間以上居宅外又は居宅内で常時その看護に従事している。
(6) 家庭内災害	火災、風災害、地震等の災害によって居宅を失い、又は居宅は失わないが破損し、復旧するため。
(7) その他	(1)～(6)の他、明らかに児童の保護に欠ける場合

4 提出書類について

保護者等の状況	提出書類
雇用されている方 (育児休業含む)	指定の就労証明書を勤務先で記入してもらい、提出してください。 <u>シフト勤務の場合は直近のシフト表3ヶ月分もご提出ください。</u>
会社経営や自営、 農家、個人事業主 の方など (育児休業含む)	指定の就労証明書と併せて、それを客観的に証明する書類を添付資料として提出してください。①と②両方の提出をお願いします。 ①開業届の写し（あれば） ②店舗の広告（勤務時間が分かるもの）、または、屋号や個人名が記載された売り上げや収支が分かる書類（契約書、請求書、領収書の写しで直近3ヶ月以内のもの）
保護者の出産	母子手帳（表紙・予定日記載欄）の写しを提出してください。
病気・負傷等	医師の診断書など、療養期間の確認できるものを提出してください。
病人の看護等	要介護者に介護が必要である旨わかる書類を提出してください。
家庭内災害	児童館にご相談ください。
その他	児童館にご相談ください。

※毎月過半日数以上は、毎月15日以上、その要件の状況であることを指します。

※添付書類は単身赴任の保護者の方の分もご準備ください。

※季節によって就労先が変わる方は全ての勤務先の就労証明書の提出をお願いします。

※必要に応じ、勤務先事業所に連絡することがありますので、ご了承願います。

利用の必要性に疑義が生じた際、状況調査を行うことがあります。調査の結果、利用の必要性がないと判断した場合は、加入を取り消します。

5 放課後児童クラブ開設場所

学校区域	児童館名	住所	電話番号	定員
北小学校区域	東原児童館	御代田町大字馬瀬口 1499 番地 2	0267-32-5769	150 名
南小学校区域	大林児童館	御代田町大字御代田 4107 番地 151	0267-32-0154	290 名

6 利用時間

通常の登校日	下校時から午後 6 時 30 分
学校休校日（長期休みなど）	午前 8 時から午後 6 時 30 分
土曜日※	午前 8 時から午後 6 時

※土曜日は、半年ごとに 2 児童館のうち 1 館のみ開館します。

4 月～9 月：大林児童館 10 月～3 月：東原児童館

※土曜日の利用を希望される場合は、事前の申請を利用される週の水曜日までに、利用している児童館に提出してください。1 ヶ月ごとの申請も可能です。

7 負担金

児童クラブへの登録料として、**年額 2,000 円の納入**をお願いしております。

この登録料は、児童クラブ加入承認通知書の作成年月日（令和 9 年 1 月末）までに
取り下げない場合は、実際の利用の有無にかかわらず発生いたします。

4 月に納付書を配布いたしますので、4 月中の入金をお願いいたします。

なお、**期日までにお支払いされない場合、児童クラブの加入を取り消す場合**がございます。

このほか、土曜日の利用においては **1 回 500 円**がかかります。

※その他、年間おやつ代（3,000 円）、児童が必要とする教材費、行事の参加費等は、保護者の負担となります。

利用申込をされる保護者の皆さまへ

○提出書類に不備がないか、もう一度確認してください。

申請書類一式

☐ 児童クラブ加入申込書兼児童台帳

☐ 個別児童票

申請書で記入もれや間違いの多い箇所

☐ 保険証控

☐ 緊急連絡先順位（裏の番号は表の続き番号を記入）

☐ 個別児童票の平常体温

○添付書類

申請理由	添付書類・注意事項
就労 (育児休業含む)	☐ 就労証明書（保護者等全員の分が揃っていること） ☐ 下部の保護者記載欄に記載があること
	【自営業者】 ☐ 開業届（あれば） ☐ 店舗の広告（勤務時間が分かるもの）、または、屋号や個人名が記載された売り上げや収支が分かる書類（契約書、請求書、領収書の写しで直近3ヶ月以内のもの） ※ご提出いただいた書類で実態が確認できない場合は、別の書類をお願いすることがあります。
	【シフト制】 ☐ 直近3ヶ月分のシフト表
保護者の出産	☐ 母子手帳（表紙・予定日記載欄）の写しを提出してください。
病気・負傷等	☐ 医師の診断書など、療養期間の確認できるものを提出してください。
病人の看護等	☐ 要介護者に介護が必要である旨わかる書類を提出してください。

8 その他

ご不明な点がございましたら、各児童館にお問い合わせください。

問 い 合 わ せ 先

東原児童館 0267-32-5769 / 大林児童館 0267-32-0154

様式第1号（第9条関係）

児童クラブ加入申込書 兼 児童台帳 （ 新規 ・ 継続 ）

年 月 日

御代田町長

小園 拓志 様

保護者 住所

ふりがな

氏名

電話（自宅）

（携帯）

児童クラブへ加入の申込みをします。

学校名	小学校		クラブ名	児童クラブ		
ふりがな			学年	年 組	性別	男・女
児童氏名			生年月日	年 月 日		
利用予定	☐ 平日 利用頻度（目安） / 週に 日（月・火・水・木・金）・毎日 ☐ 学校休業日・長期休暇 ☐ 土曜日					
利用理由	☐ 就労 ☐ 疾病 ☐ 介護 ☐ 出産 ☐ その他（ ）					
世帯（同居） の状況 （申請児童以外） ※1	氏 名	続柄	生年月日	勤務先・ 学校名（学年）保育園等	勤務先電話番号 個人携帯電話番号	緊急連絡 優先順位

※1 同居している方は全員、単身赴任等で同居していない保護者の方についてもご記入ください。

※2 緊急連絡優先順位は、裏面の同居世帯以外の緊急連絡先と連番になるようにご記入ください。

児童の状況

特に健康状態で心配なことがありましたら記入してください。（けいれん、アレルギー等）	有 ・ 無
詳細は別紙「個別児童票」にご記入ください。	

《裏面も必ずご記入ください》

保 険 証 控	記号			医 務 関 係	かかりつけ医療機関名
	番号				
	保険者 名 称				電話
					血液型 型 (+ ・ -)
習 い 事 等	曜 日	時 間	内 容	習 い 事 先 の 名 称	

家族の状況

保 護 者 の 状 況 ()	勤務先	(事業所名) (電話)							
	所在地								
	勤務形態	常 勤 ・ パート ・ その他 ()							
	勤務時間	平日	:	～	:	土曜日	:	～	:
	備考								
保 護 者 の 状 況 ()	勤務先	(事業所名) (電話)							
	所在地								
	勤務形態	常 勤 ・ パート ・ その他 ()							
	勤務時間	平日	:	～	:	土曜日	:	～	:
	備考								

の 緊 急 連 絡 先	同居 世帯 以外	氏名	続柄	電話番号	住所	優先順位

※近所にお住いの祖父母、親戚等を記入

略図

児童クラブから自宅までの道順が分かるように目標物を入れてください。

児童クラブから自宅までの所要時間 徒歩で約 分

児童1人につき、1枚ご記入ください。
鉛筆や消えるボールペンでは記入しないでください。

様式第1号（第9条関係）

児童クラブ加入申込書 兼 児童台帳 （ 新規 ・ 継続 ）

どちらかに○
をしてください

令和○年 ○月 ○日

御代田町長

小園 拓志 様

保護者 住所 御代田町大字御代田 0000 番地 00

ふりがな みよた たろう

氏名 御代田 太郎

電話（自宅） 00-0000 （携帯） 000-0000-0000

児童クラブへ加入の申込みをします。

学校名	御代田○ 小学校		クラブ名	東原か大林を記入 児童クラブ		
ふりがな	みよた いちろう		学年	年 組	性別	男・女
児童氏名	御代田 一郎		生年月日	HO年 ○月 ○日		
利用予定	☒ 平日 利用頻度（目安） / 週に 4日（月・火・水・木・金）・毎日 ☒ 学校休業日・長期休暇 ☐ 土曜日					
利用理由	☒ 就労 ☐ 疾病 ☐ 介護 ☐ 出産 ☐ その他（ ）					
世帯（同居）の状況（申請児童以外）※1	氏 名	続柄	生年月日	勤務先・ 学校名（学年）保育園等	勤務先電話番号 個人携帯電話番号	緊急連絡 優先順位
	御代田 太郎	父	HO年○月○日	〇〇〇〇（株）	0000-00-0000 000-0000-0000	5 2
	御代田 花子	母	HO年○月○日	（株）〇〇〇〇〇	0000-00-0000 000-0000-0000	4 1
	御代田 二郎	弟	HO年○月○日	御代田〇〇幼稚園		
	御代田 和子	祖母	SO年○月○日	（有）〇〇〇〇〇	0000-00-0000 000-0000-0000	6 3

該当欄に✓を
してください

新学年を記入

緊急の場合に使用します。
必ず連絡のつく番号を記入し、
優先順位をつけてください。

※1 同居している方は全員、単身赴任等で同居していない保護者の方についてもご記入ください。

※2 緊急連絡優先順位は、裏面の同居世帯以外の緊急連絡先と連番になるようにご記入ください。

児童の状況

特に健康状態で心配なことがありましたら記入してください。（けいれん、アレルギー等）

有 ・ 無

詳細は別紙「個別児童票」にご記入ください。

《裏面も必ずご記入ください》

保 険 証 控	記号 〇〇〇			医 務 関 係	かかりつけ医療機関名		
	番号 〇〇〇〇				〇〇〇〇クリニック		
	保険者 〇〇〇〇〇〇				電話		
	名 称 〇〇〇〇〇〇				血液型 〇 型 (+ ・ -)		
習 い 事 等	曜 日	時 間	内 容	習 い 事 先 の 名 称			
	水	17 時～19 時	サッカー	〇〇スポーツクラブ			

保護者の状況 (父)	勤務先	(事業所名) ○○○○(株)		(電話) 0000-00-0000					
	所在地	佐久市○○○ 000 番地 000							
	勤務形態	常勤 ・ パート ・ その他 ()							
	勤務時間	平日	:	～	:	土曜日	:	～	:
	備考	シフト制							
保護者の状況 (母)	勤務先	(事業所名) (株)○○○○○		(電話) 0000-00-0000					
	所在地	軽井沢町○○○ 000 番地 00							
	勤務形態	常勤 ・ パート ・ その他 ()							
	勤務時間	平日	:	～	:	土曜日	:	～	:
	備考								

※近所にお住いの祖父母、親戚等を記入

児童クラブから自宅までの道順が分かるように目標物を入れてください。

児童クラブから自宅までの所要時間 徒歩で約 **20分**

個別児童票

児童館名				学年 クラス	年 組
児 童 名	ふりがな			生年月日	性別
					男 ・ 女
利用 時間	平日	時 分にお迎え			
	学校休校日	時 分 ～ 時 分			
平常体温		度 分			
アレルギーの有無		有 ・ 無			
※「有」の場合、以下の欄をご記入ください。					
アレルギー名		詳細	有症状の場合		児童館側の対応
例) 卵アレルギー		例) 生卵のみ症状が出ます。おやつに使用されている程度であれば問題ありません。	例) 蕁麻疹が出ます。ひどいときは息苦しさを訴えます。		例) 食べているものを吐かせ、保護者まで連絡をください。息苦しい場合は、救急車を。
体 質	・ 風邪をひきやすい ・ 鼻血が出やすい ・ 化膿しやすい ・ その他 [] ・ 発熱しやすい ・ 吐きやすい				
その他、児童館への希望・連絡事項があればお知らせください。					

御代田町長 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	—		—	

※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)	
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐				
		一月当たりの就労日数				月間				日	一週当たりの就労日数		週間	日
		平日				時 分 ~				時 分 (うち休憩時間 分)				
		土曜				時 分 ~				時 分 (うち休憩時間 分)				
	日祝				時 分 ~				時 分 (うち休憩時間 分)					
	就労時間 (変則就労の場合)	合計時間		☐ 月間 ☐ 週間		時間 分 (うち休憩時間 分)								
		就労日数		☐ 月間 ☐ 週間		日								
主な就労時間帯・シフト時間帯		時 分 ~		時 分 (うち休憩時間 分)										
7	就労実績 ※日数に有給休暇を含み、 時間数に休憩・残業時間を含む	年月	年 月		年月	年 月		年月	年 月		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

御代田町長

宛

記入例

証明日 西暦 2026 年 10 月 3 日
事業所名 株式会社やまゆり
代表者名 大林 太郎
所在地 御代田町大字馬瀬口1794番地6
電話番号 0267 — 32 — 3114
担当者名 町田 陽子
記載者連絡先 0267 — 32 — 3114

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	ミヨタ タツオ
	本人氏名	御代田 龍男 生年月日 1994 年 3 月 5 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 雇用期間の更新の有無等については、14.に記入してください。
4	本人就労先事業所	名称 株式会社やまゆり 住所 御代田町大字馬瀬口1794番地6
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 180 時間 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 30 分 ~ 17 時 30 分 (うち休憩時間 60 分) 土曜 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分) 日祝 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
	就労時間 (変則就労の場合)	合計時間 ☐ 月間 ☐ 週間 時間 分 (うち休憩時間 分) 就労日数 ☐ 月間 ☐ 週間 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
7	就労実績 ※日数に有給休暇を含み、 時間数に休憩・残業時間を含む	年月 2024 年 7 月 年月 2024 年 8 月 年月 2024 年 9 月 21 日/月 168 時間/月 23 日/月 184 時間/月 18 日/月 144 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
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
10	産休・育休以外の休業の 取得	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 期間 年 月 日
11	復職(予定)年月日	☐ 復職予定 ☐ 復職済み
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 御代田 花子 2017 年 10 月 1 日 東原児童館 ☐ 利用中 ☒ 申込中(第一希望) 児童名 生年月日 施設名 ☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望) 児童名 生年月日 施設名 ☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)