

須賀川市立児童クラブの入館をネットで申込む場合の注意点

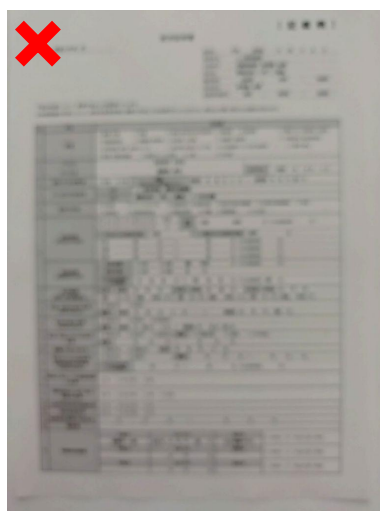
1 添付する画像や PDF データは、全体を読み取れること

添付書類に不備があった場合、メールまたは電話にて再提出依頼の連絡をいたします。

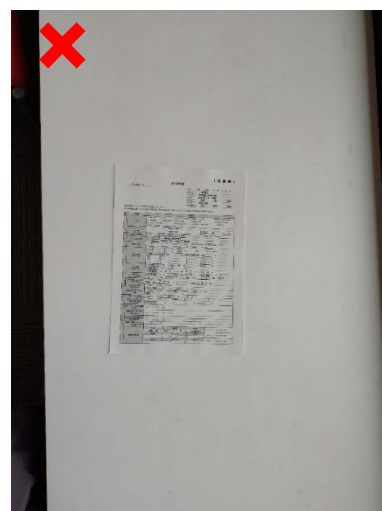
 良い例



 悪い例



ぶれている、ぼやけている



遠い



全体が見えない(重なっている、近い)



など

2 高学年児童の申込みで「第二西袋児童クラブ」を入所希望に入力した場合の取扱い

(西袋第一小学校の児童のみ)

高学年(4～6年生)児童の申込みで、第1～第3入所希望のいずれかに「第二西袋児童クラブ」を入力した場合は、第二西袋児童クラブを除外した入所希望順位として受け付けます。

低学年と高学年のきょうだいを申し込むとき、第1～第3入所希望に「第二西袋児童クラブ」を入力した場合、高学年の児童は第二西袋児童クラブを除外した入所希望順位として受け付けます。

(例) 小学4年生の姉^姉と小学1年生の弟^弟を同時に児童クラブに申込み。

第1希望に「第二西袋児童クラブ」、第2希望に「第三西袋児童クラブ」、第3希望に「西袋児童クラブ」を入力

必須 通う小学校名	当てはまる場合はチェック		
西袋第一小学校	☐ 通学区域外就学である		
必須 第1希望	必須 第2希望	必須 第3希望	
2 第二西袋児童クラブ	3 第三西袋児童クラブ	1 西袋児童クラブ	

小学1年生 弟^弟 → 希望順位は入力のとおり受け付けます。

小学4年生 姉^姉 → 希望順位は 第1が「第三西袋児童クラブ」※順位繰上げ
第2が「西袋児童クラブ」※順位繰上げ
第3 なし

と見なして受け付けます。

【問い合わせ先】 須賀川市教育委員会事務局こども課(Tel:88-8114)

添付書類で不備として扱われる主な例

以下に示す添付資料の不備は、須賀川市立児童クラブへ入館の申込みをする際、利用要件を満たしているかの審査に影響を及ぼす内容で、再提出を求める場合の一例です。

再提出に応じていただければ審査ができず、入館「不承認」となってしまうので、提出される際は確認をお願いします。

「就労」要件の添付資料（就労証明書、雇用証明書 など）

(様式例 就労証明書)

就業証明書																																																																																																																																																													
証明日	西暦 2026 年 10 月 6 日																																																																																																																																																												
事業所名	△△株式会社																																																																																																																																																												
代表者名	代表取締役 社丹雄 松崎																																																																																																																																																												
所在地	滋賀県○○町○○番地																																																																																																																																																												
電話番号	0248-○○○○-0000																																																																																																																																																												
担当人名	李津峰 太郎																																																																																																																																																												
記載者連絡先	090-○○○○-0000																																																																																																																																																												
下記の内容について、事実であることを証明いたします。 ※記載事項の内容について、就業申請書提出に前後して変更した旨を言明しなくてはならない。欄上の記入に関わる場合があり得る。																																																																																																																																																													
No.	項目																																																																																																																																																												
1	求職 ☐ 農業・林業 ☐ 漁業 ☐ 鉱業・採石業・冷熱採取業 ☐ 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 ☐ 観光業・小売業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 医療・福祉 ☐ 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 ☐ 芸術・文化 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス業 ☐ 公務 ☐ その他()																																																																																																																																																												
2	フリガナ スカウト イチゴ																																																																																																																																																												
3	本人氏名 滋賀市 市子																																																																																																																																																												
4	雇用(予定)期間等 ☐ 無期 ☒ 有期 期間 (雇用契約締結の日付) 2025 年 4 月 1 日 ~ 2028 年 3 月 31 日																																																																																																																																																												
5	本人就業先事業所 名称 △△株式会社 △△営業所 住所 滋賀県○○町△△番地 ××ビル2階																																																																																																																																																												
6	雇用の形態 ☐ 正社員 ☐ パート・アルバイト ☐ 派遣社員 ☒ 契約社員 ☐ 季節労働者派遣員 ☐ 非常勤・臨時職員 ☐ 役員 ☐ 出賃事業 ☐ 出賃兼業主営 ☐ 専任従業員 ☐ 内務 ☐ 業務委託 ☐ その他()																																																																																																																																																												
7	就業時間 (通常勤務の場合) <table border="1"> <thead> <tr> <th>月</th> <th>水</th> <th>木</th> <th>金</th> <th>土</th> <th>日</th> <th>祝祭</th> <th>合計時間</th> <th>月間</th> <th>時間</th> <th>分</th> <th>(5ヵ月未満時)</th> <th>分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="13">一月当たりの就業日数</td> </tr> <tr> <td colspan="13">一日一週当たりの就業日数</td> </tr> <tr> <td>平日</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>～</td> <td>時</td> <td>分</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>(5ヵ月未満時)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>土曜</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>～</td> <td>時</td> <td>分</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>(5ヵ月未満時)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>日祝</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>～</td> <td>時</td> <td>分</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>(5ヵ月未満時)</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="13">合計時間</td> </tr> <tr> <td colspan="13">☐ 月間 ☒ 週間 40 時間 分 (5ヵ月未満時)</td> </tr> <tr> <td colspan="13">就業日数</td> </tr> <tr> <td colspan="13">☐ 月間 ☒ 週間 5 日 分 (5ヵ月未満時)</td> </tr> <tr> <td colspan="13">主たる就業場所(シフト制時)</td> </tr> <tr> <td colspan="13">7 時 0 分 ~ 15 時 0 分 (5ヵ月未満時 60 分)</td> </tr> </tbody> </table>	月	水	木	金	土	日	祝祭	合計時間	月間	時間	分	(5ヵ月未満時)	分	一月当たりの就業日数													一日一週当たりの就業日数													平日	時	分	～	時	分						(5ヵ月未満時)		土曜	時	分	～	時	分						(5ヵ月未満時)		日祝	時	分	～	時	分						(5ヵ月未満時)		合計時間													☐ 月間 ☒ 週間 40 時間 分 (5ヵ月未満時)													就業日数													☐ 月間 ☒ 週間 5 日 分 (5ヵ月未満時)													主たる就業場所(シフト制時)													7 時 0 分 ~ 15 時 0 分 (5ヵ月未満時 60 分)												
月	水	木	金	土	日	祝祭	合計時間	月間	時間	分	(5ヵ月未満時)	分																																																																																																																																																	
一月当たりの就業日数																																																																																																																																																													
一日一週当たりの就業日数																																																																																																																																																													
平日	時	分	～	時	分						(5ヵ月未満時)																																																																																																																																																		
土曜	時	分	～	時	分						(5ヵ月未満時)																																																																																																																																																		
日祝	時	分	～	時	分						(5ヵ月未満時)																																																																																																																																																		
合計時間																																																																																																																																																													
☐ 月間 ☒ 週間 40 時間 分 (5ヵ月未満時)																																																																																																																																																													
就業日数																																																																																																																																																													
☐ 月間 ☒ 週間 5 日 分 (5ヵ月未満時)																																																																																																																																																													
主たる就業場所(シフト制時)																																																																																																																																																													
7 時 0 分 ~ 15 時 0 分 (5ヵ月未満時 60 分)																																																																																																																																																													
8	就業実績 年月 2026 年 9 月 年月 2026 年 8 月 年月 2026 年 7 月 20 日 / 月 160 時間 / 月 20 日 / 月 160 時間 / 月 20 日 / 月 160 時間 / 月																																																																																																																																																												
9	産前・産後休業の取得 ☐ 取得予定 ☐ 取得済 期間 2025 年 5 月 1 日 ~ 2025 年 9 月 30 日																																																																																																																																																												
10	育児休業の取得 ☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☒ 取得済み 期間 2025 年 10 月 1 日 ~ 2026 年 3 月 31 日																																																																																																																																																												
11	育児・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()																																																																																																																																																												
12	復職(予定)年月日 ☐ 取得予定 ☒ 取得済み 2026 年 4 月 1 日																																																																																																																																																												
13	育児のための短時間勤務制度利用有無 ☐ 取得予定 ☐ 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日 ※主たる就業場所(シフト制時) 時 分 ~ 時 分 (5ヵ月未満時)																																																																																																																																																												
14	保育士等としての職務実施の有無 ☐ 有 ☐ 半(定) ☒ 無																																																																																																																																																												
15	(雇用契約的)満了後の更新の有無 ☒ 有 ☐ 有(半) ☐ 無 ☐ 未定																																																																																																																																																												
16	入所決定時育休延長許可 ☐ 可 ☒ 不可 理由																																																																																																																																																												
17	育休延長可否 ☒ 可 ☐ 可(半) ☐ 否																																																																																																																																																												
18	単身赴任期間(予定含む) 年 月 日 ~ 年 月 日																																																																																																																																																												
19	備考欄 <table border="1"> <thead> <tr> <th>氏名</th> <th>生年月日</th> <th>施設名</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>岡田川 一郎</td> <td>2019 年 4 月 28 日</td> <td>〇〇児童クラブ</td> <td>☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	氏名	生年月日	施設名		岡田川 一郎	2019 年 4 月 28 日	〇〇児童クラブ	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)																																																																																																																																																				
氏名	生年月日	施設名																																																																																																																																																											
岡田川 一郎	2019 年 4 月 28 日	〇〇児童クラブ	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)																																																																																																																																																										

不備と扱う主な事由

- ① 雇用（予定）期間が不明
（特に雇用契約が有期の場合）

- ② 就労日数・就労時間が不明

- ・月（週）の就労日数
- ・月（週）の合計就労時間
- ・就業開始・終了時間

のどれか1つでも不明であると、審査に影響します。

シフトなどで変動する場合
は、最も頻度の多いものを記入

- ③ 就労実績(新規採用等の場合は見込)が不明

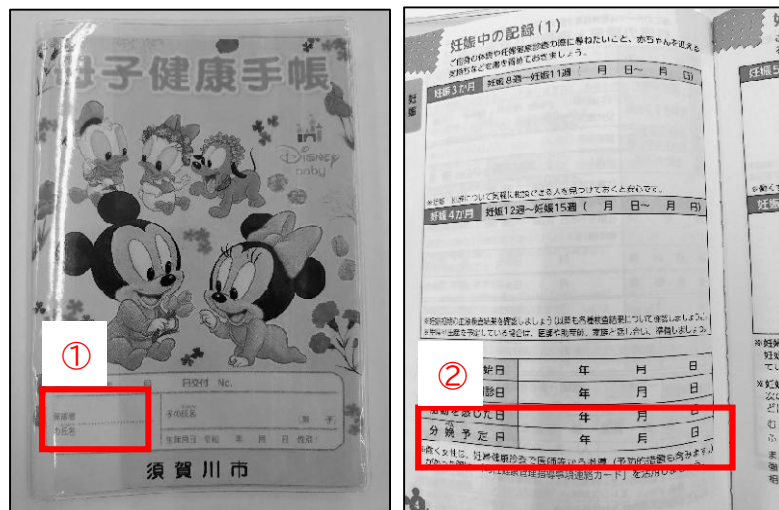
特に新規採用等で実績が無い場合は空白が多いです。

実績が無い場合は「見込み」
の記入が必要

- ④（雇用契約）満了後の更新の有無が不明
（雇用契約が「有期」の場合）

「妊娠・出産」 要件の添付資料（母子健康手帳 など）

（様式例 母子健康手帳）



不備と扱う主な事由

- ① 母の氏名が不明
※産まれてくる子どもの氏名欄は空白で構いません。
- ② 分娩（出産）予定日が不明
母の氏名欄と分娩（出産）予定日欄は別ページであることが多いです。

「疾病・障がい」「看護・介護」 要件の添付資料（障害者手帳、診断書 など）

（様式例 精神障害者保健福祉手帳）

障害者手帳

氏 名

生年月日

住 所

障害等級 級

第 種

手帳番号 号

交付日 年 月 日

有効期限 年 月 日

写 真

〇 〇 県

〔 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第45条の保健福祉手帳 〕

不備と扱う主な事由

- ① 誰の手帳か、障害等級・要介護レベルが不明
・氏名や生年月日等個人を特定できる情報
・障害等級（要介護）が掲載されているページの添付が必要
- ② 有効期限切れ
（有効期限がある場合）

(様式例 診断書)

診 断 書

住 所
氏 名
生年月日 年 月 日生

病 名 XXXXXXXXXXXXX

上記診断により、XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXにより、自宅での保育は困難であると思われる。

以下余白

令和 年 月 日

〇〇病院 医師 XX XX 印

不備と扱う主な事由

- ① 誰の診断書か、傷病名が不明
- ・氏名や生年月日等個人を特定できる情報
 - ・傷病名の明記が必要
- ② 医師の署名（または記名押印）がない

「就学」 要件の添付資料（在学証明書及びカリキュラム など）

(様式例 在学証明書及びカリキュラム)

在 学 証 明 書

学生番号

氏 名

生 年 月 日 年 月 日生

学科・学年 学科 第 学年

上記の者は本校に在学していることを証明する。

令和 年 月 日

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地〇
〇〇〇〇〇学校
学校長 〇〇 〇〇 印

カリキュラム

曜日	月	火	水	木	金
1 限目 8:45					
2 限目 10:30					
3 限目 13:15					
4 限目 15:00					
5 限目 16:45					

不備と扱う主な事由

- ① 誰の在学証明書か不明
- 氏名や生年月日等個人を特定できる情報の明記が必要
- ② 就学期間や就学時間が不明
- ・（特に年度途中で卒業・修了する場合）就学期間
 - ・授業開始及び終了する時間の明記が必要

減免申請添付資料（児童扶養手当証書、就学援助決定通知書 など）

（様式例 児童扶養手当証書、ひとり親医療費受給資格者証） 不備と扱う主な事由

児童扶養手当証書

須賀川市長

有効期限 令和 年 月 日

証書番号 第 号

受給者氏名

生年月日 年 月 日

住所

支給開始年月 年 月 日

手当月額 円

支給対象児童数 人

記事項

令和 年 月 日

福島県須賀川市長

〇〇 〇〇

① 誰の証書（通知）か不明
氏名や生年月日等個人を特定できる情報の明記が必要

② 有効期限切れ
（有効期限がある場合）

様式第2号（第4条関係）

ひとり親家庭医療費受給資格者証

受給者番号

申請者 住所 須賀川市

氏名

受給者氏名 氏名 生年月日 受給開始年月日

交付年月日 年 月 日

有効期限 年 月 日

市長名 福島県須賀川市長

職 務 印

横 印 横 印 横 印

【問い合わせ先】須賀川市教育委員会事務局こども課（TEL：88-8114）