定員には限りがあります。

入所対象児童の要件を確認し、入所の必要性について十分に検討した上で申請してください。



令和9年度
松前町放課後児童クラブ入所の手引き



松前町役場子育て支援課　児童福祉係

申請方法

入所を希望する人は、この手引きを**必ずお読みの上**、次の①～③を松前町役場子育て支援課児童福祉係（松前町総合福祉センター２階）に提出してください（郵送可）。

※各様式は本手引きに添付しているほか、町ＨＰからダウンロードできます。

① 放課後児童クラブ入所申請書
② 就労証明書、医師の診断書など（家庭内で 18 歳以上 65 歳未満の親族全員分）
※ただし、児童の兄弟姉妹が学生のときは不要
③ 放課後児童クラブ保護者負担金減額（免除）申請書＊対象者のみ

【電子申請】

11 月 1 日（日）以降、えひめ電子申請システムからの申請も可能です（次の二次元コードを読み込むか、町ＨＰから確認を）。電子申請する場合は、②のデータをアップロードしてください。申し込み完了後に「申込完了通知メール」を、申し込み後１週間以内に「申込受理通知メール」を送信します。メールが届かない場合はご連絡ください。

受付期間

令和８年 11 月 1 日（日）～令和８年 12 月 28 日（月）必着

※窓口受付は、11/2（月）から

【窓　　口】平日の８時 30 分～17 時 15 分
【電子申請】終日可

入所対象児童

松前町内の小学校に在籍する１～６年生の児童で、**保護者が児童の下校から 18 時頃まで労働や療養等の理由により、家庭で保育することのできない児童**が対象です。（就労証明書又は医師の診断書等により、家庭で保育できないことを確認します。）

障がい等のある児童もお預かりできます。必ず事前にご相談ください。

※保護者が求職中の場合は、入所申込みできません。
※育児休業中は原則として入所申込みできません。ただし、継続入所の場合は可能です。詳しくは、「よくある質問」をご覧ください。
※母が出産する場合、出産月の前後２か月は利用できます。（例：6月10日出産予定の場合、４月～８月までは利用可能）

入所に関する注意事項

※長期休暇中（春・夏・冬休み）のみのご利用は受け付けていません。

※定員を超える申請があった場合は、入所選考基準に従い審査し、入所者を決定します。入所できなかった人は保留とし、定員に余裕ができたときに随時入所のご案内をします。
※申込締切日を過ぎてから入所申請をされた場合は、定員に余裕があれば入所できますが、余裕がない場合は保留となります。
※入所希望児童の保護者に、当該年度以前の放課後児童クラブ保護者負担金の未納がある場合は、入所できません。（特別な事情がある場合を除く。）

1　放課後児童クラブの利用について

放課後児童クラブとは

児童福祉法(昭和 22 年法律第 164 号)第６条の３第２項の規定に基づき、保護者が労働等により昼間家庭にいない児童に対して適切な遊び及び生活の場を提供し、児童の健全な育成を図るために設置された施設です。

支援内容

放課後児童支援員、支援補助員が文化活動、体育レクリエーション、学習活動の見守り、児童の生活指導を行います。

実施場所・定員

名　　称	実施場所	定員
松前小学校放課後児童クラブ	松前小学校東専用施設	200 人
北伊予小学校放課後児童クラブ	北伊予小学校南専用施設	120 人
岡田小学校放課後児童クラブ	岡田小学校北専用施設	160 人

実施期間

令和９年４月１日～令和 10 年３月 31 日

※**児童の安全確保のため、基本的には保護者のお迎え**をお願いします。

※**新1年生は入学式の日まで必ず保護者の送迎が必要**です。入学式以後、やむを得ず歩き下校をする場合も、児童が一人で帰宅できるようになる（保護者と支援員が相談して判断する）まで、お迎えをお願いします。

月曜日～金曜日 (遠足日も含む)	下校時～18 時 30 分まで （ただし、お迎えに来られない場合は、17 時まで）
土曜日・ 繰替休日	８時～18 時 30 分まで （ただし、お迎えに来られない場合は、17 時まで）
	※土曜日の利用は、65 歳未満の同居家族全員が、土曜日も勤務等している人に限ります。 ※土曜日の利用を希望する場合は、就労証明書で土曜日に家庭で保育できないことの証明が必要です。
長期休暇期間 （春・夏・冬休み）	８時～18 時 30 分まで （ただし、お迎えに来られない場合は、17 時まで）
児童クラブの休み	日曜日、祝日 お盆（８／13～16)、年末年始（12／29～１／３） 地方祭当日（10／15） 警報発令時等における学校の臨時休校日

※暗くなるのが早い 11 月中旬頃～２月中旬頃までは冬時間のため、お迎えに来られない場合は、16 時 30 分までで帰宅となります。

放課後児童クラブ保護者負担金

放課後児童クラブ使用料：児童１人当たり月額4,000円

（夏休み期間中は、次の金額が加算されます。
加算される使用料（７月：2,000円、８月：4,000円））

※放課後児童クラブ使用料の納付は、必ず口座振替でお願いします。

スポーツ安全保険

掛金：児童１人当たり800円

（放課後児童クラブを利用するに当たっては、傷害保険への加入が必要です。
放課後児童クラブの運営委託先事業者（株式会社明日葉）が料金を徴収し、加入手続を行います。この保険への加入については入所決定後ご案内します。）

放課後児童クラブ使用料の減額・免除（申請が必要）

・ひとり親家庭

児童１人当たり：半額

夏休み期間中の加算される使用料：児童１人当たり半額

・同一世帯に2人以上の入所児童がいるとき

入所児童１人目	使用料	： 夏休みの加算を含む使用料	全額
２人目	使用料	： 〃	半額
３人目以降	使用料	： 〃	免除

・生活保護世帯

使用料：免除

※ 減額・免除申請に関する注意事項

① 「放課後児童クラブ保護者負担金減額（免除）申請書」を必ず提出してください。

② 入所後に減額（免除）申請書を提出した場合、提出月の翌月から減額・免除が適用されます。

③ 入所途中で減額（免除）理由から外れた場合は、「放課後児童クラブ保護者負担金減額（免除）理由消滅届」を必ず提出してください。

利用に際しての注意事項

１　送迎

児童の送迎は、保護者の責任で行ってください。

２　１日実施（お昼をまたいで預ける場合）

昼食（弁当や飲み物）とおやつを各自で持参してください。

３　休所・退所

(1) **放課後児童クラブ使用料は月単位**です。利用月の前月末日までに休所届または退所届の提出がない限り、その月の間に利用がない場合でも使用料が発生しますのでご了承ください。

(2) １か月以上休所または退所する場合は、前月末までに子育て支援課児童福祉係に休所届または退所届を必ず提出してください。

(3) 休所届の受理は、特別な理由がある場合を除き２か月までとします。休所が３か月以上となる場合は、家庭で保育できるものとみなし、入所許可を取り消すことがあります。

４　滞納

使用料を３か月分以上滞納したときは、入所許可を取り消す場合があります。

5　口座振替

(1) 放課後児童クラブ使用料の口座振替日は、原則、利用月の翌月の 25 日となります。
（４月利用分→５月 25 日振替。ただし、口座振替日が休日、祝日の場合は翌営業日となります。）

(2) 口座振替日に何らかの理由で振替ができなかった場合、翌月の 10 日に再振替します。ただし、１月、５月は、休日の関係で 15 日に再振替となります。

6　事故防止カメラ

(1) 施設には、各部屋に事故防止カメラを設置しています。モニターによる常時監視は行いません。記録映像は、一定期間経過後に自動的に消去されます。

(2) 警察からの要請等があった場合、映像の閲覧・提供を行うことがあります。記録映像の閲覧および提供の可否は、子育て支援課長の判断に基づきます。ただし、子ども同士のトラブルの検証等、設置の趣旨に沿わない閲覧要請には応じません。

7　その他

入所後に、入所申請書記載事項に変更（住所・連絡先・勤務先等）があった場合は、子育て支援課児童福祉係に変更届を提出してください。

2　警報等発令時などの放課後児童クラブの対応

注意)これらの警報等発生時の対応は、原則です。状況により変更することもありますので、ご了承ください。

警報（暴風・大雨・洪水・暴風雪・高潮・波浪・特別警報のいずれか）が松前町に発令された場合

	時間帯	状況	児童クラブの対応
授業のある日	登校前	午前７時までに警報が解除されたとき	平常通り開所
		午前７時の時点で警報が発表されているとき（学校が臨時休校となったとき）	終日閉所
	登校後～登所前	児童が学校にいる間に警報が発表された場合（授業を切り上げ、**集団下校・学年別下校**となったとき）	平常通り 18:30 まで開所 ※原則、歩き下校はありません。緊急連絡先に連絡しますので、**必ず保護者のお迎えを**お願いします。
		児童が学校にいる間に警報が発表された場合（**途中下校とならなかったとき**）	
	登所後	児童が児童クラブにいる間に警報が発表された場合	
授業のない日（長期休暇中、繰替休日及び土曜日の場合）	登所前	午前７時の時点で警報が発表されているとき	終日閉所
	登所後	放課後児童クラブ活動中に松前町に上記の警報が発令された場合	平常通り 18:30 まで開所 ※原則、歩き下校はありません。緊急連絡先に連絡しますので、**必ず保護者のお迎えを**お願いします。

※ 緊急時の児童クラブの対応については、入退室管理システム（学童コネクト）でお知らせしますので、必ず登録をお願いします。（登録方法は入所決定時にお知らせします。）
※ 警報情報をテレビ、ラジオ、愛媛県防災メール、インターネット等で確認してください。

警報時以外の途中下校

・学校が警報時以外のなんらかの事情（例えばインフルエンザの集団感染など）で途中下校すると決定した場合、放課後児童クラブも学校にならい全員下校させます。この場合、学校の指示に従ってください。
・お子さんがいつ帰っても家に入れるよう家の鍵や祖父母・ご近所などへの連絡等、事前に安全面についての配慮や確認をお願いします。

集団感染

・感染症にかかった放課後児童クラブ在籍のお子さんや学級閉鎖になったクラスに所属しているお子さんは、放課後児童クラブを利用できません。
・感染症にかかった放課後児童クラブ在籍のお子さんが在籍人数の２割に達した場合、その翌日から感染拡大防止のため閉所します。閉所期間は、その都度お知らせします。

熱中症特別警戒アラート発表時の対応

熱中症特別警戒アラートは、対象日の前日の午後２時までに環境省から発表されます。

・小学校の授業がある日の前日に熱中症特別警戒アラートが発表された場合は、学校の判断に準じ、翌日の放課後児童クラブを臨時休所とします。
・長期休業期間中（夏休み）や土曜日の前日に熱中症特別警戒アラートが発表された場合は、翌日の放課後児童クラブは通常開所とします。

放課後児童クラブ活動中に大地震が発生した場合の対応（震度５弱以上の場合）

・地震が発生した時点で運営を中止します。
・児童の安全や被害状況等に応じて、児童クラブ教室内または小学校内のいずれかで避難待機させます。
・児童クラブ教室内または小学校内の避難待機場所に必ずお迎えをお願いします。
・道路状況などですぐにお迎えに来られない場合は、お迎えが来るまで児童をお預かりします。
・電話がつながらないまたはつながりにくい可能性が高いため、原則、支援員から保護者へ電話連絡することはありません。

【申請先・問合せ】
〒791-3192
伊予郡松前町大字筒井 631 番地
松前町役場　保健福祉部子育て支援課　児童福祉係

TEL：089-985-4114
E-mail：152jidof@town.masaki.ehime.jp

よくある質問

Ｑ１　就労先は決まっているが、まだ就労しておらず就労証明書を職場に出してもらえない。どうしたらよいか。

先に用意できる書類を提出してください。揃っている資料を基に、審査を実施します。施設に定員に余裕があり、受入れできるときは入所することができます。入所後にできるだけ早く提出してください。

ただし、就労内容の確認ができないため、土曜日利用を希望する場合でも土曜日利用ができません。就労証明書の提出があり、保護者全員の土曜日勤務を確認できれば土曜日利用できます。

なお、入所後に就労証明書の提出がない場合は、退所していただくことがあります。

Ｑ２　保育所の来年度入所手続きで、子育て支援課保育幼稚園係に就労証明書を提出している。それと別で就労証明書を提出しないといけないか。

保育幼稚園係に就労証明書を提出している場合は、情報共有できますので放課後児童クラブ入所手続きでの就労証明書は不要です。その旨、児童福祉係の者にお伝えください。

ただし、概ね３か月以上前の保育入所手続きの就労証明書は利用できません。

Ｑ３　松前町に引っ越す予定だが、まだ引っ越ししていない。申込みはできるか。

申込みできます。

住所欄に現住所と併せて、転入予定の住所を記載してください。

Ｑ４　求職中の場合は申込みできないか。

保護者が求職中の場合は、入所申込みできません。。

Ｑ５　ひとり親かつ子ども２人が入所する場合の使用料はいくらになるか。

通常期で、上の子：2,000 円、下の子：1,000 円です。

Ｑ６　育児休業中は入所できるか。

原則として入所できません。ただし、育児休業以前から放課後児童クラブに入所している場合は、そのまま継続入所ができます。また、新１年生が４月入所の申込みをする場合であって、３月まで保育所や幼稚園に通っているときは、入所申込みができます。

Ｑ７　宿題をみてほしい。

放課後児童クラブでは宿題をみていません。

理由としては、放課後児童健全育成事業が、「（在籍する）こどもに適切な遊び及び生活の場を与え、こどもの状況や発達段階を踏まえながら、その健全な育成を図る事業」であり、放課後児童支援員（職員）は、そのための研修を受講していますが、現在の学習指導要領に係る研修を受けていないため、こどもたちへの適切な学習指導を担保することができないためです。

なお、松前町内の放課後児童クラブでは、「帰宅後、宿題をする時間がない。」という保護者からの御意見を踏まえて自主学習時間を 30 分程度設けています。この学習時間で足りないときは、自由時間を学習に充てるこどももいますので、これらの時間を活用しながら宿題等に取り組んでいただきたいと考えております。

Ｑ８　放課後デイサービス（放デイ）との併行利用をしたい。

原則として利用できます。
あらかじめ児童クラブに相談し、所定の申出書を提出してください。

※ここでいう併行利用とは、次のように１日で児童クラブと放デイを利用することをいいます。
（例）
８：３０　　児童クラブにて保護者から児童を預かる
９：００　　放デイ職員が児童クラブにて児童を引き取り放デイへ
１７：３０　児童クラブにて放デイ職員から児童を預かる
１８：００　保護者が児童クラブにて児童を引き取る

Ｑ９　親せき、保護者の友人などがお迎えに行ってよいか。

できます。詳しくは、３月に実施予定の保護者説明会（主に利用方法に関する説明会）でご案内しますが、児童クラブに提出していただく調査票にお迎えに来る可能性のある方の氏名や関係性を記入していただきます。

Q10　入所決定後に仕事を辞めたときはどうなるか。

自宅でお子さんをみれる状況にあり、入所要件を満たさないことから「退所」となりますので、「退所届」を提出してください。
ただし、同月内の就職が決まっているのであれば、新規入所の書類提出は必要ありません。新たな就労証明書を提出するとともに、その旨児童福祉係にお伝えください。

様式第１号（第４条関係）

放課後児童クラブ入所申請書

小学校	松前　・　北伊予　・　岡田	※入所決定後、この申請書と別で「児童の調査票」や「アレルギーに関する調査票」を放課後児童クラブに提出の上、支援員（職員）と面談していただきます。

入所を希望する児童

	児童氏名	生年月日	性別	学年
１人目	（ふりがな）	年　月　日	男・女	年生 ※入所年度の学年
	お子さんに関して伝えておきたいこと ※詳しくは、支援員との面談でお伝えください。	なし あり（　　）		
２人目	児童氏名	生年月日	性別	学年
	（ふりがな）	年　月　日	男・女	年生 ※入所年度の学年
	お子さんに関して伝えておきたいこと ※詳しくは、支援員との面談でお伝えください。	なし あり（　　）		
３人目	児童氏名	生年月日	性別	学年
	（ふりがな）	年　月　日	男・女	年生 ※入所年度の学年
	お子さんに関して伝えておきたいこと ※詳しくは、支援員との面談でお伝えください。	なし あり（　　）		

入所希望児童を除く同居家族

児童との続柄	氏名	生年月日	勤務先・学校・保育施設等
		年　月　日	
		年　月　日	
		年　月　日	
		年　月　日	
		年　月　日	

申請理由

該当する理由に、✓してください。	必要書類
□就労している	就労証明書
□疾病の状態である	診断書等（写） （診断書は病名の他に子どもを養育できない期間や内容がわかるもの）
□出産前８週間（多胎妊娠14週間）・出産後８週間	母子健康手帳（分娩予定日のページのコピー）
□親族等を介護・看護している	診断書又は介護保険証（写）
□就学している	・在学がわかる書類（在学証明書等） ・時間割がわかる書類等
□その他　（理由：　　）	

同意事項

１　緊急時連絡等のためこの申請書を放課後児童クラブ運営委託事業者に開示すること。
２　入所児童の健全育成のために必要な情報を子育て支援課職員、放課後児童クラブ運営委託事業者及び入所児童が所属する（していた）保育施設・幼稚園・小学校が共有すること。
３　入所児童又はその保護者が、放課後児童クラブの正常な運営に著しく支障をきたしたときは、退所となることがあること。

児童クラブに入所したいので、上記のとおり必要書類を添え、申請します。また、上記の同意事項に同意します。

年　月　日

松前町長　様

保護者　住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

ＴＥＬ　（父）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（母）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

就労証明書

松前町長　　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	—	—			

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）
		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）※土曜日勤務がある場合は備考欄も記入してください。	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　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	土曜日の勤務　☐ 有　☐ 無
19	保護者記載欄	児童名 / 生年月日 年　月　日 / 施設名 / ☐ 利用中　☐ 申込中(第一希望)
		児童名 / 生年月日 年　月　日 / 施設名 / ☐ 利用中　☐ 申込中(第一希望)
		児童名 / 生年月日 年　月　日 / 施設名 / ☐ 利用中　☐ 申込中(第一希望)

＜記載例＞

就労証明書

＜お問合せ先＞ 松前町 子育て支援課
TEL 089-985-4114

松前町長　　宛

証明日	西暦	2024	年	10	月	1	日	
事業所名	○○株式会社							
代表者名	愛媛　太郎							
所在地	愛媛県松山市○○1丁目○○番地							
電話番号	089	—	0000	—	0000			
担当者名	愛媛　花子							
記載者連絡先	089	—	0000	—	1111			

証明日は必ず記載してください。
支店や営業所などの店舗の事業所名、代表者名でもかまいません。

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	マサキ ヤスコ
	本人氏名	松前　保子　　生年月日 2000 年 1 月 1 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） 2022 年 4 月 1 日 ～　年　月　日
4	本人就労先事業所	名称：○○支店 住所：伊予郡松前町大字北黒田5555番地5555
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 175 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 30 分 ～ 17 時 15 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　175 時間 0 分（うち休憩時間 1200 分） 就労日数　☑ 月間　☐ 週間　20 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 9 月　20 日／月　190 時間／月 年月 2024 年 8 月　22 日／月　180 時間／月 年月 2024 年 7 月　20 日／月　175 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 2023 年 10 月 15 日 ～ 2023 年 12 月 22 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 2023 年 12 月 22 日 ～ 2024 年 11 月 18 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　2024 年 11 月 19 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 2024 年 11 月 19 日 ～ 2026 年 3 月 31 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 9 時 0 分 ～ 16 時 0 分（うち休憩時間 60 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：松前 次郎　生年月日：2016 年 9 月 10 日　施設名：●●小学校放課後児童クラブ　☑ 利用中　☐ 申込中(第一希望) 児童名：松前 育美　生年月日：2018 年 11 月 19 日　施設名：●●小学校放課後児童クラブ　☐ 利用中　☑ 申込中(第一希望) 児童名：　生年月日：　年　月　日　施設名：　☐ 利用中　☐ 申込中(第一希望)

無期雇用の場合は必ず**雇用開始日**を記載してください。

右上欄に記載の事業所名・所在地と同じ場合は「上記に同じ」でかまいません。

●固定就労と変則就労のどちらか一方のみ記載してください。

●**合計時間・就労日数**は必ず記載してください。（休憩時間を含む。残業時間を除く。）

※育児短時間勤務の場合でも、雇用契約上の就労時間を記載

※就労実績欄は、育児休業等により直近３か月の実績がない場合は記載の必要なし

取得中・取得予定の場合は必ず記載してください。

保育士、幼稚園教諭、保育教諭の資格を有して勤務している方が対象です。

No.3の雇用期間が「**有期雇用**」の場合は必ず記載してください。
※更新予定があっても、記載されていないときは再度就労証明書の取得を依頼する場合があります。

育休を取得中・取得予定の場合は必ず記載してください。

単身赴任中（予定）の場合は記載してください。
※終期が未定の場合は開始日のみ記載

保護者記載欄のため、事業所の方は記入しないでください。

◎自営業主・自営業従事者・家族従業者の方へ　※法人化している方を除く
自営業を行っていることが分かる書類が必要です。

下記書類のコピーを添付してください。
（家族従事者で確定申告を行っていない・最近就労を開始したため証明書類がない方は自営業主のものを添付してください。）

☐確定申告書　☐個人事業の開業届出書　☐営業許可書　☐登記事項証明書
☐耕作証明書　☐出荷伝票　☐売上伝票　☐売買契約書　☐会社のパンフレット
☐領収書（内容により証明書類と認められない場合があります。）
☐その他（　　）

就労証明書

松前町長　　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	—	—			

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）
		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）※土曜日勤務がある場合は備考欄も記入してください。	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　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	土曜日の勤務　☐ 有　☐ 無
19	保護者記載欄	児童名 / 生年月日 年　月　日 / 施設名 / ☐ 利用中　☐ 申込中(第一希望)
		児童名 / 生年月日 年　月　日 / 施設名 / ☐ 利用中　☐ 申込中(第一希望)
		児童名 / 生年月日 年　月　日 / 施設名 / ☐ 利用中　☐ 申込中(第一希望)

＜記載例＞

就労証明書

＜お問合せ先＞ 松前町 子育て支援課
TEL 089-985-4114

松前町長　　宛

証明日	西暦	2024	年	10	月	1	日	
事業所名	○○株式会社							
代表者名	愛媛　太郎							
所在地	愛媛県松山市○○1丁目○○番地							
電話番号	089	—	0000	—	0000			
担当者名	愛媛　花子							
記載者連絡先	089	—	0000	—	1111			

証明日は必ず記載してください。
支店や営業所などの店舗の事業所名、代表者名でもかまいません。

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	マサキ ヤスコ
	本人氏名	松前　保子　　生年月日 2000 年 1 月 1 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） 2022 年 4 月 1 日 ～　年　月　日
4	本人就労先事業所	名称：○○支店 住所：伊予郡松前町大字北黒田5555番地5555
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 175 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 30 分 ～ 17 時 15 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　175 時間 0 分（うち休憩時間 1200 分） 就労日数　☑ 月間　☐ 週間　20 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 9 月　20 日／月　190 時間／月 年月 2024 年 8 月　22 日／月　180 時間／月 年月 2024 年 7 月　20 日／月　175 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 2023 年 10 月 15 日 ～ 2023 年 12 月 22 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 2023 年 12 月 22 日 ～ 2024 年 11 月 18 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　2024 年 11 月 19 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 2024 年 11 月 19 日 ～ 2026 年 3 月 31 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 9 時 0 分 ～ 16 時 0 分（うち休憩時間 60 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：松前 次郎　生年月日：2016 年 9 月 10 日　施設名：●●小学校放課後児童クラブ　☑ 利用中　☐ 申込中(第一希望) 児童名：松前 育美　生年月日：2018 年 11 月 19 日　施設名：●●小学校放課後児童クラブ　☐ 利用中　☑ 申込中(第一希望) 児童名：　生年月日：　年　月　日　施設名：　☐ 利用中　☐ 申込中(第一希望)

無期雇用の場合は必ず**雇用開始日**を記載してください。

右上欄に記載の事業所名・所在地と同じ場合は「上記に同じ」でかまいません。

●固定就労と変則就労のどちらか一方のみ記載してください。

●**合計時間・就労日数**は必ず記載してください。（休憩時間を含む。残業時間を除く。）

※育児短時間勤務の場合でも、雇用契約上の就労時間を記載

※就労実績欄は、育児休業等により直近３か月の実績がない場合は記載の必要なし

取得中・取得予定の場合は必ず記載してください。

保育士、幼稚園教諭、保育教諭の資格を有して勤務している方が対象です。

No.3の雇用期間が「**有期雇用**」の場合は必ず記載してください。
※更新予定があっても、記載されていないときは再度就労証明書の取得を依頼する場合があります。

育休を取得中・取得予定の場合は必ず記載してください。

単身赴任中（予定）の場合は記載してください。
※終期が未定の場合は開始日のみ記載

保護者記載欄のため、事業所の方は記入しないでください。

◎自営業主・自営業従事者・家族従業者の方へ　※法人化している方を除く
自営業を行っていることが分かる書類が必要です。

下記書類のコピーを添付してください。
（家族従事者で確定申告を行っていない・最近就労を開始したため証明書類がない方は自営業主のものを添付してください。）

☐確定申告書　☐個人事業の開業届出書　☐営業許可書　☐登記事項証明書
☐耕作証明書　☐出荷伝票　☐売上伝票　☐売買契約書　☐会社のパンフレット
☐領収書（内容により証明書類と認められない場合があります。）
☐その他（　　）

様式第９号(第10条関係)

令和　　年　　月　　日

放課後児童クラブ保護者負担金減額（免除）申請書

松前町長　田中　浩介　様

保護者
住　所　伊予郡松前町大字＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

松前町放課後児童クラブ管理規則（平成29年松前町規則第19号)）第10条第1項の規定に基づき、放課後児童クラブ保護者負担金の減額（免除）を次のとおり申請します。

なお、本申請内容の確認に当たり、担当者が申請者及び同一世帯員に関する個人情報を閲覧することに同意します。

記

※　該当する区分の番号に〇印を付け、必要事項を記入してください。

１　生活保護世帯である。

２　ひとり親家庭である。

３　同一世帯から複数の児童が入所する。

区　　分
入所児童が２名である 児童名(　　)(　　)
入所児童が３名以上である 児童名(　　)(　　) 児童名(　　)(　　)