



みるくっくキッズクラブ売布入所案内

はじめに

みるくっくキッズクラブは、NPO 法人保育ネットワーク・ミルクが運営しています。

「保育ネットワーク・ミルク」は、平成4年に元保育士3名で立ち上げ、平成13年にNPO法人を取得し、宝塚市のピピア売布6階で平成16年4月から子育て支援スペース「みるくっく宝塚」を運営し多くの方々のご利用をいただいております。平成28年4月に「みるくっくキッズクラブ売布」が宝塚市の委託を受け開所いたしました。

常に、社会状況と地域の環境を考慮した、子育て支援を行い、売布においても学童保育待機児童緩和の一環を担わせていただけることをとても光栄に感じております。

地域の皆様のご理解、ご支援をいただきながら、「次世代を生きる子どもたち」の為に、今まで培った経験を惜しみなく出して取り組んでいきたいと思っております。

【保育理念（事業運営方針）】

子ども一人一人の人権を尊重し、子どもの健全な成長、発達をめざし、保護者との連携及び信頼関係構築に努めるとともに、社会に対して明るく子育てできる地域づくりに邁進する。

【保育方針】

◎豊かな感性を育てます

優しくされた経験は優しさを育てます。支援員は、いっぱいの愛情をもって子どもの成長を見守ります。支援員との関わりを通して思いやりの心、優しい心、感謝の心を育てます。

◎豊かな人間関係を育てます

信頼できる大人がいること、共感してくれる大人がいることで、子どもは肯定感が育ちます。肯定感が持てると、自分が好きになります。自分が好きと言える子は、人も好きという気持ちが育ち、豊かな人間関係が広がります。

◎コミュニケーション力を養います

「ただいま」「おかえり」「いただきます」「ごちそうさま」「ありがとう」「ごめんなさい」等応答的な会話を通しコミュニケーションの力を養います。

◎基本的生活習慣を身につけます

帰ってきたら、手洗い、宿題を自らしようとする。自分の身の回りの整理整頓、部屋の掃除など基本的生活習慣を身につけます。

◎子どもが過ごしやすい環境づくり

一人一人が過ごしやすい環境を作るためのルールを子どもと一緒に考えて作ります。

◎安全安心な環境づくりに努めます

子どもの最善を考え、子どもが安心して過ごせる環境づくり、安全な環境づくりに全力で取り組みます。

1. 施設所在地

〒665-0852 宝塚市売布2丁目5番1号ピピアめふ1 1階・4階・6階

2. 対象及び定員

① 対象

小学校1年生の4月1日から6年生3月31日までの児童で、保護者が就労等の理由により、昼間家庭において養育を受けることができない児童

※週3日以上出席できる児童であること

② 定員：58人

3. 開所日及び開所時間

① 学校があるとき（月曜日から金曜日） 放課後から午後5時まで

② 土曜日、長期休業期間中（夏、冬、春休み）、学校行事代休日、入学式、卒業式 午前8時30分から午後5時まで ※売布小学校の行事・代休日に合わせます。

③ 冬時間 11月から1月の間は午後4時30分まで

（日没時間が早くなるため、児童の降所時の安全を考慮しています。）

④ 延長保育 午後5時（冬時間は午後4時30分）から午後7時まで

※土曜日、3月31日はありません。

4. 休所日

① 日曜日、国民の祝日、国民の祝日の振替休日

② 盆休み 8月13日から3日間 ※日曜日を除く

③ 年末年始 12月29日から翌年1月4日

5. 費用について

① 保育料・・・月額8,000円

② 生活費（おやつ代、行事費等）・・・月額2,000円 入所初月は3,000円

保育料と生活費は毎月5日にゆうちょ口座からの引落としとなります。

③ スポーツ安全保険（任意） 年額800円

キッズクラブ保育中の保険について

キッズクラブでの保育中（放課後や土曜日、長期休業中等）に生じたケガや、子ども同士のトラブルでの賠償事案は学校で加入している保険は適用されません。

そのため、入所決定時にご案内する公益財団法人スポーツ安全協会が実施している

「スポーツ安全保険」にご加入をいただくか、ご家庭で加入している自賠責保険を使っていただくようお願いしております。

④ 延長保育料

- ・ 午後 6 時 0 0 分まで利用 月額 1, 6 0 0 円
- ・ 午後 6 時 3 0 分まで利用 月額 2, 4 0 0 円
- ・ 午後 7 時 0 0 分まで利用 月額 3, 2 0 0 円
- ・ 臨時的利用（突発的な理由のみ） 3 0 分 5 0 0 円

6. ご利用についてのお問い合わせ先

特定非営利活動法人保育ネットワーク・ミルク 事務局

三田市西山 1 丁目 1 3 - 6

TEL : 0 7 9 - 5 6 5 - 4 3 1 3

FAX : 0 7 9 - 5 5 8 - 8 5 0 2

7. 年間行事予定

4 月	歓迎会
5 月	端午の節句
6 月	おはなし会
7 月	七夕会
8 月	映画鑑賞会 施設外保育 ワークショップ サマーコンサート
9 月	おはなし会
1 0 月	ハロウィン
1 1 月	おはなし会
1 2 月	クリスマス会 大掃除
1 月	お正月遊び
2 月	節分
3 月	桃の節句 お別れ会
毎月	お誕生会

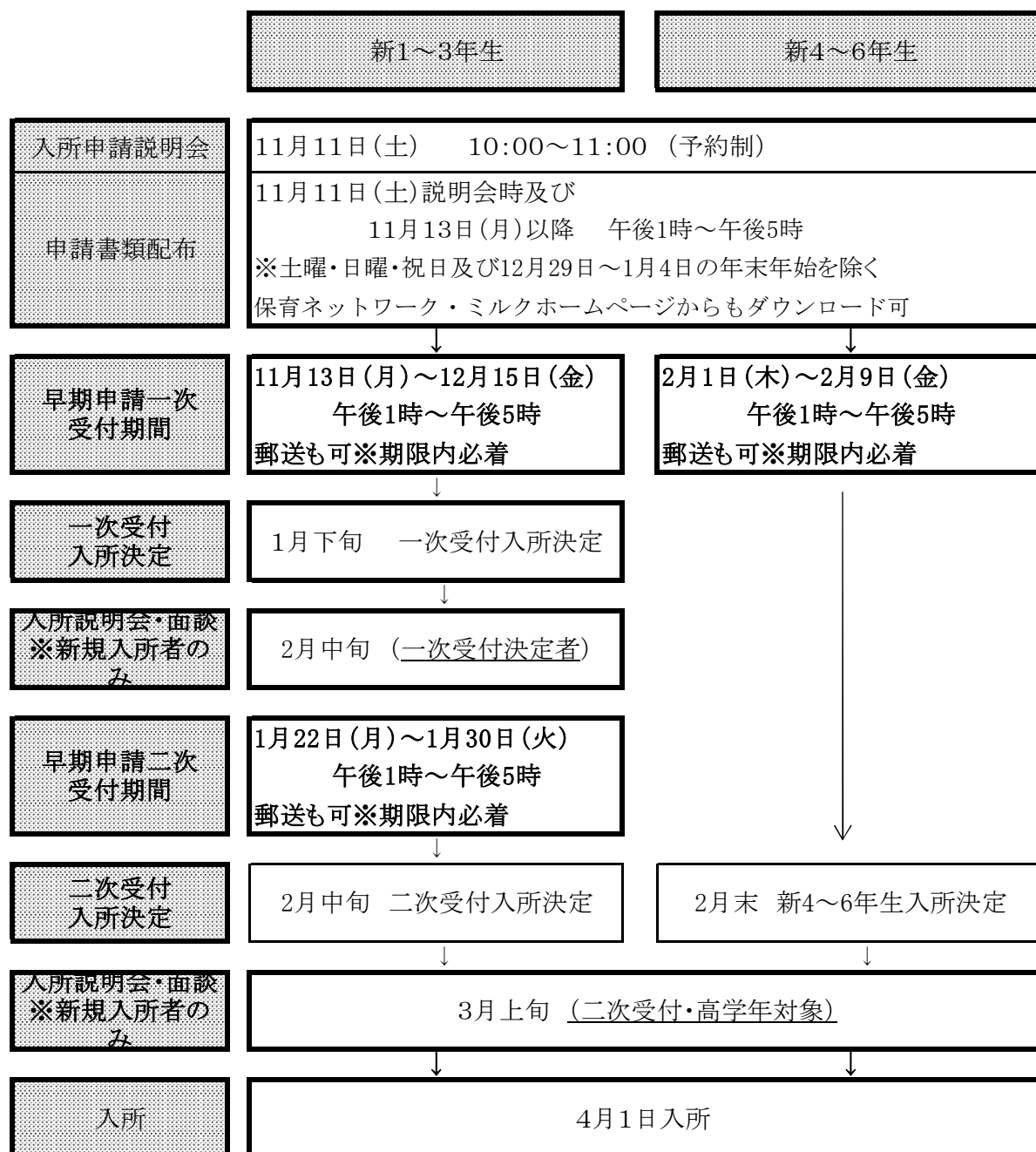
8. クラブでの一日

放課後	登所	帰ってきたら、「ただいま」とあいさつをして、ランドセルをおいて手洗い
	自主学習	各自で宿題や自由学習
	おやつ	好きなおやつを選んで食べます
	自由あそび	異年齢で仲良く遊び、ルールも子どもで話し合って決める事で遊びを通して社会性が育ちます。 また、一人一人の自由な時間も尊重します。
午後 5 時 冬時間は午後 4 時 3 0 分	降所	「さようなら、また明日！」 明日の希望へとつながります。

9. 地図



令和6年度 みるくっくキッズクラブ 入所申請受付日程



◎新1～3年生及び新1～6年生の支援を要する児童の早期申請一次受付状況と、早期申請二次受付終了後、申請者数を集計しホームページ等で公開する予定です。

保 護 者 様

特定非営利活動法人保育ネットワーク・ミルク
理事長 小泉雅子

みるくっくキッズクラブの入所申請にかかる取り扱いについて

標記の件について、みるくっくキッズクラブへの入退所に関しまして、円滑な運営のため下記のとおりとしますので、ご理解賜りますようお願いいたします。

記

- 1 申請内容に変更があった場合
申請後、内容等に変更があった場合は、直ちに届け出てください。
- 2 就労証明(予定)で申請の場合
 - ①勤務開始後、速やかに本証明を提出してください。
本証明が入所要件を満たしていない場合、入所許可を取り消します。
 - ②待機児童がいる場合は、本証明で提出された勤務時間、日数をもとに再計算し直します。その結果、待機になった場合、5月からあるいは4月途中からでも待機へ繰り下げを行います。
また、再計算の結果待機順位の繰り上げを行うことはありません。
- 3 就学、職業訓練等による申請の場合
在学証明書或いは合格通知書と今年度の時間割(カリキュラム)の写しを提出してください。また、4月当初に令和6年度の時間割を再提出していただきます。その場合の取扱いは、以下のとおりです。
 - ① 入所要件を満たしていない場合、入所許可を取り消します。
 - ②待機児童がいる場合は、提出された時間割(カリキュラム)をもとに再計算し直します。その結果、待機になった場合、5月からあるいは4月途中からでも待機へ繰り下げを行います。
また、再計算の結果待機順位の繰り上げを行うことはありません。

みるくっくキッズクラブ延長保育説明書

1 延長保育の目的

みるくっくキッズクラブに入所する児童の保護者の就労形態の多様化等による保育時間延長需要に応え、保護者が帰宅するまでの間の児童の安全を確保し、もって児童の健全な育成を図ることを目的とします。

2 延長保育の対象児童（対象児童の要件）

- (1) みるくっくキッズクラブに入所する児童で、保護者の勤務に付随する理由により午後5時（11月1日から翌年1月31日までの間は、午後4時30分）を超えて保育することが真に必要であると認められる児童であること。
- (2) 保護者又は保護者の代理による「迎え」が可能な児童であること。（高校生以上）

3 延長保育を実施する日及び時間

- (1) 実施日は、月曜日から金曜日です。土曜日及び3月31日は実施しません。
- (2) 利用時間は、閉所時刻である午後5時（11月1日から翌年1月31日までの間は、午後4時30分）から利用時間に応じ「午後6時まで」、「午後6時30分まで」、「午後7時まで」の中から選択することができます。

4 延長保育を実施する要件及び決定

- (1) 延長保育の要件を満たす児童が2名以上で実施します。
- (2) 令和6年4月1日から延長保育を希望される保護者に、申請受付期間内（下記、※参照）に入所申請書と合わせて、延長保育希望調査兼申請書を提出していただきます。

※ 申請受付期間

- ・ 新1～3年生及び新1～6年生の支援を要する児童 … （一次受付期間）
11月13日（月）～12月15日（金）
（二次受付期間）
1月22日（月）～1月30日（火）
- ・ 新4～6年生 … 2月1日（木）～2月9日（金）

①この期間中に提出された延長保育希望調査兼申請書数により延長保育の実施を決定しますので、必ずこの期間内に提出してください。

②延長保育を実施する要件を満たさず、延長保育を実施しないキッズクラブについては、延長保育を実施しない旨お知らせします。

(3) 原則として、年度途中での延長保育の開始又は中止はしません。

5 延長保育の申請と許可

- (1) 延長保育の要件を満たす児童が2名以上のキッズクラブについては延長保育希望調査兼申請書に基づき延長保育の許可決定を行います。
- (2) 延長保育の許可は、入所許可と合わせて通知します。

6 年度途中の延長保育について

延長保育を実施するキッズクラブについては、入所後の延長保育申請・利用時間の変更・取消が可能です。希望する月の前月の15日までに各書類を提出してください。

7 延長保育の利用料について

延長保育を利用する場合は、利用時間に応じて延長保育料が加算されます。
※延長保育を利用しなかった月も、登録があれば延長保育料がかかります。

8 延長保育する児童のお迎えについて

延長保育の児童につきましては、必ず定時までに保護者又は保護者の代理人（小・中学生によるお迎えは認めておりません。）のお迎えをお願いします。
※突発的な理由で、急に代わりの方が迎えに来られることになった場合は、必ず保護者が事前に迎えに来る方の氏名、続柄等を連絡してください。

9 延長保育を利用しない児童の下校について

延長保育を利用しない児童につきましては、午後5時（11月1日から翌年1月31日までの間は、午後4時30分）に集団で下校します。

入所申請書の書き方【見本】

(ご注意) 黒ボールペンで記入してください。(消せるペン使用不可)
訂正は、訂正箇所を二重線で消してください。
(修正液や修正テープによる訂正は行わないようにしてください。)
(第5条関係) 令和6年度 受付No. _____

みるくっくキッズクラブ売布入所申請書

令和 年 月 日	
(あて先) 特定非営利活動法人保育ネットワーク・ミルク 理事長 小泉雅子	
(保護者) 住所 〒 _____ 宝塚市 _____ _____	転居される場合は 新しい住所を記入 自宅電話番号() _____ (父)携帯電話() _____ (母)携帯電話() _____
氏名 _____ 印 _____	(※)保護者本人が自署した場合は、押印は必要ありません 自署しない場合は、押印
(転居予定の方) 転居予定日: 令和 年 月 日	
転居前の住所: _____	

下記児童について、入所の申請をいたします。

[入所申請理由]	
☒ 就労(内定・復職を含む) ☐ 就学・職業訓練	☐ 保護者等の疾病・負傷等 ☐ その他()
※その他の場合は、事前にお問い合わせください。	

該当の申請理由に
チェック

児 童	ふりがな	たからづか いちろう	生年月日	平成29年 4月 10日	性別	男
	氏 名	宝塚 一郎	学校名	○× 小学校	学年	新 1年生
	※新規入所児童のみ 出身園 (△□○) 保育園 幼稚園 こども園・その他					
家 族 ・ 同 居 者 (祖 父 母 等) の 状 況	(保護者と異なる場合のみ記入)					
	住所: _____ 電話() _____					
	ふりがな 氏 名	続柄	勤務先または 学校名・新学年	勤務先 電話番号	勤務時間 保育時間	
	たからづか たろう			(06)	午前8時30分～	
	宝塚 太郎	父	大阪電鉄(株)	66□×-○○×△	午後5時	
	はなこ			(078)	午前10時～	
	花子	母	神戸百貨店	123-□○×△	午後4時30分	
	はつみ		西宮第一高校		時 ～	
	初美	姉	新1年生(予定)		時	
	ゆめこ		ひょうご幼稚園		午前9時～	
夢子	妹	5歳児		午後6時		
にしのみや はるこ			(0797)	午前10時～		
西宮 春子	祖母	グルメ宝塚店	○○-○○△□	午後3時		

児童の出身園を記入

単身赴任の保護者
も記入

祖父母も含む
同居家族全員を記入

幼稚園、保育所名
年齢、保育時間を記入

無職の場合は
在宅と記入。

兒童調書

ふりがな 児童名	たからづか いちろう 宝塚 一郎	児童クラブ名	みるくっくキッズクラブ売布		
平 熱	35.8 度 ※日々の体調管理のため、必ずご記入ください。				
児童の状況 ※該当する場合は記入	●【療育手帳 <u>A</u> ・ B1 ・ B2 】 / 【身障手帳 級】 ●【支援学級 <u>在籍</u> ・ 申請中 】 ●加配※2（保育所・学校等） なし ・ <u>あり</u> （施設名称： ○×△ ） ※2 保育所・幼稚園、学校等で、生活をサポートする担当職員がつくこと ●放課後デイサービスの利用 なし ・ <u>あり</u> （施設名称： ○×△ ） ●通所受給者証 なし ・ <u>あり</u>				
アレルギーに関して	● アレルギー なし ・ <u>あり</u> ↳（食物・薬物・ぜんそく・その他【 】） ※ありの方には後日、別途書類をお渡しますのでご提出ください。 ● 緊急時の処方薬 なし ・ <u>あり</u> ↳（ <u>エビペン</u> ・内服・その他【 】）				
健康面や生活面で 連絡したい事 や特に留意する 事	なし ・ <u>あり</u> 〔 ・ 特別支援学級への在籍を検討している。 ・ 歯の矯正をしているので、ご配慮願います。 ・ 3歳時に〇〇病で入院。現在も通院治療中。経過観察中。等 〕				
※下記連絡先につながらない場合、下記連絡先以外（職場・携帯等）へ連絡する場合がございます。					
緊急 連絡 先	順位	氏名または会社名称	続柄	連絡場所	電話番号
	1	宝塚 花子	母	自宅・ <u>携帯</u> ・職場・会社携帯	(090) 1234-□×△△
	2	宝塚 太郎 大阪電鉄 株式会社	父	自宅・携帯・ <u>職場</u> ・会社携帯	(06) 66□×-□×□×
	3	西宮 春子	祖母	<u>自宅</u> ・携帯・職場・会社携帯	(0797) 70-△△□×
キッズクラブ～自宅までの略図を記入してください。（公共施設等目標物もご記入ください。） ※地図のコピーでも可。枠に収まらない場合は折り曲げずに別紙（A4サイズ）で提出ください。					
服の赤木 〇〇〇線 〇×小学校 薬局 宝塚 BK 自宅 至西宮					
□自宅外へ帰宅します。（通常自宅以外に降所される場合は☑を入れ、別途キッズクラブまでご連絡ください。）					

（該当箇所には○印を記入）

病気やけがの際
に①②③の順で
お電話します

連絡が繋がりにくい
場合がありますので、
部署名や内線、使用
されている場合は旧姓

地図が枠内に収まらない場合は別紙（A4サイズ）でご提出ください。

自宅以外に下校される場合はチェックボックスに✓を入れてください。

利用料決定にあたっての承諾書【記載例】

利用料決定にあたっての承諾書

(あて先) 宝塚市長

※申請書の記入日 → 令和 年 月 日

※世帯主の住所・氏名

(保護者) 住所

氏名

印

自署しない場合は、押印

(※)保護者本人が自署した場合は、押印は必要ありません

特定非営利活動法人 保育ネットワーク・ミルクが実施する「みるくくキッズクラブ」に入会する下記児童の利用料を宝塚市立地域児童育成会の育成料に準じた額とするために、宝塚市が下記世帯員に係る宝塚市の市民税課税台帳を閲覧することを承諾いたします。合わせて、私の世帯員の同意も得ています。

また、宝塚市が下記児童の利用料の額を特定非営利活動法人 保育ネットワーク・ミルクへ通知することを承諾いたします。

記			
ふりがな	たからづか いちろう	児童クラブ名	みるくくキッズクラブ売布
児童氏名	宝塚 一郎		

※2名以上入所の場合は、各児童ごとに1通提出

ふりがな 世帯員	続柄	生年月日	年少・特定 扶養親族 ※ 6
児童本人から記入 たからづか いちろう 宝塚 一郎	児童本人	平成 28 年 4 月 10 日	○
たからづか たろう 宝塚 太郎	父	大正・昭和 平成・令和 50 年 1 月 1 日	
たからづか はなこ 宝塚 花子	母	大正・昭和 平成・令和 53 年 2 月 1 日	
たからづか はつみ 宝塚 初美	姉	大正・昭和 平成・令和 20 年 6 月 1 日	○
たからづか ゆめこ 宝塚 夢子	妹	大正・昭和 平成・令和 1 年 6 月 21 日	○
にしのみや はるこ 西宮 春子	祖母	大正・昭和 平成・令和 24 年 3 月 1 日	
※生活保護世帯の方は☑を入れ、生活保護適用証明書を添付してください。 ☐			

- ※1 利用料は、宝塚市立地域児童育成会の育成料に準じて決定されます。
- ※2 市は保護者等の承諾書を得て市民税の課税状況を調査しますが、法人へは利用料の額のみを通知します。
- ※3 世帯全員の氏名を記入をお願いします。
- ※4 保護者が単身赴任や遠隔地での仕事などにより児童と同居していない場合でも、氏名の記入をお願いします。
- ※5 令和5年度(令和4年分所得)の市県民税が宝塚市以外で課税されている方は、当該地の課税証明書を添付してください。(令和5年1月1日に宝塚市以外に住民票があった方)
- ※6 平成16年1月2日～令和4年12月31日生まれの扶養親族について、扶養控除の扶養親族該当区分欄の人数分の該当者を○印で記入してください。
- ※7 この承諾書が提出されない場合は、宝塚市立地域児童育成会条例に準じた減税を受けることができませんので、ご承知おきください。 ※育成料の減免につきましては、宝塚市ホームページにてご確認ください。

就労証明書の作成について

【就労証明を受ける保護者の方へ】

- 就労による放課後児童クラブの就労要件は下記のとおりです。
 - ・ 早期申請受付については、4月1日に就労していること。
 - ・ 月曜日～土曜日の間で週3日以上（1か月に12日以上）の勤務があること。
 - ・ 勤務終了時刻が午後2時30分以後（1年生については午後2時以降）であること。
 - ・ 午後からの勤務の場合は勤務開始時刻が午後4時以前であること。
 - 勤務先へこの用紙を提出し、代表者（事業主）に証明を受けてください。
 - 自営業（非法人）、個人営業の方は、就労証明書（自身で作成・証明）に加え下記の書類のいずれかの写しが必要です。
【開業届、確定申告書（第一表）、営業許可証】
 - 記入内容の不備、記載漏れがある場合、再提出を求める場合があります。
 - 育休・産休からの復職予定・内定状態の場合、雇用期間更新後や就労後の内容で再提出を求めます。
いただく証明書が有期雇用の場合は、備考欄に契約が更新予定である旨の記載があれば、雇用期間終了後の再提出は不要です。
 - 証明内容確認のため、担当職員が証明者へ電話させていただく場合があります。
 - 証明者の押印は不要（任意）としますが、無印の場合でも、万一証明書の内容に偽造・変造が認められた場合は有印私文書偽造罪又は同変造罪が成立し、法定刑（3月以上5年以下の懲役）が科されることがあります。
（法務省及び内閣府の見解に基づく）
- ※ 証明内容に偽りがあり、入所（認定）要件に欠けていると認められる場合は、入所許可を取り消します。

【証明書を作成される方へ】

- 本証明は内閣府が提示している、標準的な様式の就労証明書(簡易版)になりますが、宝塚市は追加的記載項目がありますので必ず宝塚市版をお使いください。
- 保育ネットワーク・ミルクHPに入力用(Excel)を載せていますので必要な際はダウンロードのうえご利用ください。
- 修正の場合は二重線で見え消しのうえ修正してください。訂正印は不要（任意）です。修正テープ・液は使用できません。
- フリクション等、消せるペンによる証明は無効です。
- 勤務内定の場合は、予定就労時間・就労日数をご記入ください。
- 休職中の場合は、休職期間と復職後の予定就労時間・就労日数をご記入ください。
- 代表者名のない証明書は無効です。
- 記入内容の不備、記載漏れがある場合、再提出を求める場合があります。
- 証明内容確認のため、担当職員が電話させていただく場合があります。



【お問い合わせ先】

保育ネットワーク・ミルク
みるくくっくキッズクラブ事務局

Tel : 079-565-4313

E-mail : m-kidsclub@npo-milk.org

就労証明書の記入例

記入例(育休中の例)

特定非営利活動法人保育ネットワーク・ミルク

宛

就労証明書

証明日

西暦

2023

年

11

月

13

日

事業所名

株式会社〇〇商事

代表者名

代表取締役 〇〇 〇〇

所在地

兵庫県神戸市〇〇区〇〇□-□-□

電話番号

—

**

—

担当者名

人事部 人事課 〇〇 〇〇

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・技術サービス業 ☐ 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	タカラヅカ ハナコ																																							
	本人氏名	宝塚 花子																																							
		生年 月日 1988 年 11 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) 2016 年 4 月 1 日 ～ 年 月 日																																							
4	本人就労先事業所	名称 株式会社〇〇商事 宝塚支店 住所 兵庫県宝塚市△△町△番△号																																							
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 170 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 0 分 ～ 16 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) <tr><td></td><td>就労時間 (変則就労の場合)</td><td> 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) </td></tr> <tr><td>7</td><td>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</td><td> 年月 2023 年 6 月 年月 2023 年 5 月 年月 2023 年 4 月 17 日 ／ 月 145 時間 ／ 月 20 日 ／ 月 175 時間 ／ 月 21 日 ／ 月 185 時間 ／ 月 </td></tr> <tr><td>8</td><td>産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む</td><td> ☐ 取得予定 ☒ 取得中 期間 2023 年 6 月 25 日 ～ 2023 年 9 月 30 日 </td></tr> <tr><td>9</td><td>育児休業の取得 ※取得予定を含む</td><td> ☐ 取得予定 ☒ 取得中 ☐ 取得済み 期間 2023 年 10 月 1 日 ～ 2024 年 4 月 7 日 </td></tr> <tr><td>10</td><td>産休・育休以外の休業の 取得</td><td> ☐ 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 </td></tr> <tr><td>11</td><td>復職(予定)年月日</td><td> ☒ 復職予定 ☐ 復職済み 2024 年 4 月 8 日 </td></tr> <tr><td>12</td><td>育児のための短時間 勤務制度利用有無 ※取得予定を含む</td><td> ☐ 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) </td></tr> <tr><td>13</td><td>保育士等としての勤務実態 の有無</td><td> ☐ 有 ☐ 有(予定) ☒ 無 </td></tr> <tr><td>14</td><td>備考欄</td><td></td></tr> <tr><td colspan="3">追加的記載項目欄</td></tr> <tr><td>土曜日勤務の有無</td><td> ☐ 有 (日／月) ☒ 無 </td><td></td></tr> <tr><td>単身赴任の有無</td><td> ☐ 有 ☐ 有(予定) ☒ 無 期間 年 月 日 ～ 年 月 日 </td><td></td></tr> <tr><td>放課後児童クラブでの勤務実態 の有無</td><td> ☐ 有 ☐ 有(予定) ☒ 無 </td><td></td></tr>		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 2023 年 6 月 年月 2023 年 5 月 年月 2023 年 4 月 17 日 ／ 月 145 時間 ／ 月 20 日 ／ 月 175 時間 ／ 月 21 日 ／ 月 185 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 6 月 25 日 ～ 2023 年 9 月 30 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 10 月 1 日 ～ 2024 年 4 月 7 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 4 月 8 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	備考欄		追加的記載項目欄			土曜日勤務の有無	☐ 有 (日／月) ☒ 無		単身赴任の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☒ 無 期間 年 月 日 ～ 年 月 日		放課後児童クラブでの勤務実態 の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☒ 無	
	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 2023 年 6 月 年月 2023 年 5 月 年月 2023 年 4 月 17 日 ／ 月 145 時間 ／ 月 20 日 ／ 月 175 時間 ／ 月 21 日 ／ 月 185 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 6 月 25 日 ～ 2023 年 9 月 30 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 10 月 1 日 ～ 2024 年 4 月 7 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 4 月 8 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	備考欄																																								
追加的記載項目欄																																									
土曜日勤務の有無	☐ 有 (日／月) ☒ 無																																								
単身赴任の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☒ 無 期間 年 月 日 ～ 年 月 日																																								
放課後児童クラブでの勤務実態 の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☒ 無																																								

証明書作成日を記入

自営業（非法人）、個人営業の方はご自身で作成・証明のうえ、下記書類のいずれかの写しを添付してください。（開業届、確定申告書（第一表）、営業許可証）
上記の書類の提出ができない場合はこの欄に主要取引先等第三者に第三者の氏名・所属等を記入してもらってください。（個人名のみでの証明は不可。会社名もしくは屋号を必ず記入してもらってください。）

就職日を記入。就職内定の場合、就職予定日を記入。※早期申請の場合、2024年4月1日時点で勤務していることが申請要件になります。
就職内定の場合、勤務開始後速やかに再度、就労証明書をご提出ください。

雇用契約に基づく就労時間を記入。（実際に就労した時間ではありません。また残業時間も除いてください。）

雇用契約に基づく就労時間を記入。（実際に就労した時間ではありません。また残業時間も除いてください。）
※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。日数につきましても同様とします。

直近3か月の就労実績を記入。
有給休暇は、勤務日数としてカウントする。育児休業等により、直近3ヵ月において、1月分の就労実績がない場合は、育児休業等取得前の就労実績を記入。

育児休業の取得期間を最後まで記入。
（予定でも構いません）

休日が日曜日・祝日の場合かつ不定期で休日・年末に勤務を命じる場合があれば、その旨を記入。

勤務形態が変わる予定があれば変更時期・勤務日数・勤務時間を記入。

有期雇用で契約更新予定の場合は、その旨を記入。

就労証明書等提出書類一覧

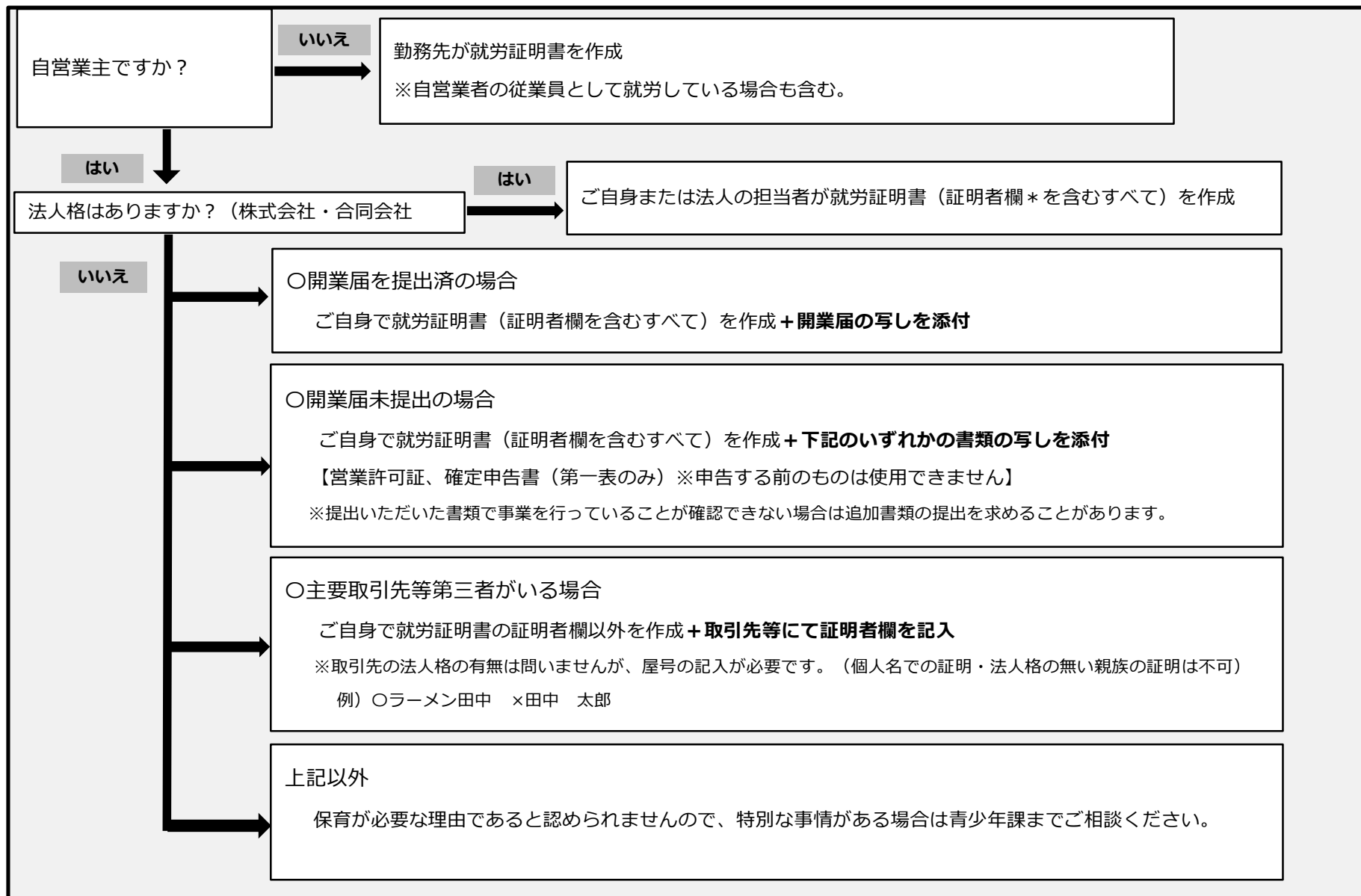
	申請状況	必要な申請書	備考
1	就労	就労証明書	・記入担当者の名前を記入してください。
2	自営業	・就労証明書＋ ・開業届 ・営業許可書(証) ・確定申告書控 } いずれか 一点(写し)	・必要書類の添付が難しい場合は、取引先の証明でも構いません。
3	疾病による申請	・申立書＋診断書(原本)	
4	就学、職業訓練等による申請	・在学証明或いは合格通知 ＋今年度のカリキュラムの写し	
5	育児休業からの復帰	・就労証明書(予定) (育児休業の期間・復職日を必ず記入して下さい。) ※4月中の復職が条件になります。 ・下のお子様の 「保育園内定面接通知書」 (取得後)	
6	産前・産後休業取得予定・取得中	・就労証明書(予定) (産前・産後休業の期間・復職日を必ず記入してください。) 	産前・産後休業後 ・職場復帰される場合 →引き続きご入所いただけます。復帰後速やかに就労証明書を提出してください。 ・育児休業を取得される場合 →産前・産後休業が終了する月の末で退所となります。
7	就労予定による申請 (これから就職)	・就労証明書(予定) (4月1日に勤務している事)	

※場合によっては追加の書類の提出をお願いする場合がございます。

上記以外での申請・必要書類に関しましてはお問い合わせください。

自営業に従事する保護者の就労証明書の作成者と添付資料について

* 証明者欄…就労証明書右上の「証明日」～「記載者連絡先」



入所に関するQ & A

申請書類に関すること

1 就労証明書は本社と支店どちらで証明してもらえばよいですか？

◎就労証明書の発行が可能であれば、どちらでもかまいません。

ただし、支店で証明された場合は、支店が変わった際に再度新しい就労証明書を出していただく必要があります。

2 複数の会社を掛け持ちして勤務している場合、就労証明書はどのように提出したらよいですか？

◎それぞれの勤務先で就労証明書の記入をお願いしてください。提出されたすべての就労証明書の合計で就労要件の確認や定員を超えた場合の点数付けを行います。

※就労日数等確認のため追加書類(シフト表等)の提出をお願いする場合がございます。その場合は速やかにご提出ください。

3 派遣会社に勤務している場合、就労証明書は派遣元と派遣先のどちらで取ればよいですか？

◎就労証明書の発行が可能であれば、どちらでもかまいません。

ただし、派遣先で証明された場合は、派遣先が変わった際に再度新しい就労証明書を提出していただく必要があります。

4 通学で申請をする場合、どのような書類を提出すればよいですか？

◎在学証明書或いは合格通知書と今年度の時間割(カリキュラム)の写しを添付してください。また、4月以降に新年度の時間割(カリキュラム)を再提出してください。提出書類の詳細については、青少年課へお問い合わせください。

5 きょうだいで申請する場合は、就労証明書は人数分必要ですか？

◎就労証明書の原本は1通でもかまいません。その場合、原本を下の学年のお子さんの申請書に添付し、上の学年のお子さんには写しを添付してください。

6 両親が別居中または離婚調停中の場合の就労証明書は必要ですか？

就労証明書が出ない場合の提出書類や申請書の書き方はどうすればよいですか？

◎別居中であっても基本的には、両親の就労証明書が必要です。

離婚調停中は、就労証明書に代わる書類として、調停の証明資料の写しを提出してください。

DVの場合は、DVにより避難していることを証明する書類、一年以上の連絡がない場合は警察へ届出たことを証明する書類が必要です。

いずれも離婚が成立していなければ、別居同居に関わらず申請書には両親の氏名を記入してください。

7 障害者手帳申請中の場合は、支援を要する児童として申請できますか？

◎障害福祉課に提出した申請書の写しを付けることで、支援を要する児童として申請できます。ただし、障害者手帳が取得できなかった場合、待機のある学校区については、点数の繰り下げを行います。

8 自営業の添付書類である開業届、営業許可書（証）、確定申告書控の写しとはどのようなものですか？

◎開業届とは、個人が事業を始めたことを税務署に知らせるための書類です。最寄りの税務署の窓口か、国税庁のホームページで入手できます。

市区町村に開業届を提出すると、その後に開業届出済証明書を発行してもらうことができます。

また、税務署に「保有個人情報開示請求書」を提出し、その後交付される「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」を提出すると、開業届の写しをもらうことができます。2週間から一か月ほどかかります。

◎営業許可書（証）とは、飲食店を開業するときに必要であり、保健所へ営業許可申請書を提出して検査に合格することにより取得できます。営業許可がおりると保健所から交付されます。

◎確定申告書控とは、個人事業主が所得税額を確定させるために、税務署への申告する際の書類の写しです。

入所要件に関すること

1 保育所の慣らし保育の関係で4月中旬に育児休業から復帰予定ですが、早期申請はできますか？

◎4月中に復職する場合は申請できます。早期申請の際は、4月中に育児休業から復職予定であるという就労証明書を提出してください。その後、保育所の入所が決定しましたら保育所へ入所することがわかる書類（保育所の内定面接通知書）を提出してください。提出がない場合は、4月1日に復職することが入所の要件となりますので、ご注意ください。

2 病気療養中ですが、入所できますか？

◎長期の療養が必要で、放課後に養育ができない場合は申請できます。

早期申請の場合は、4月以降も引き続き療養が必要であれば、申請が可能です。申請の際は、長期の療養が必要で、放課後に養育ができないことがわかる診断書と申立書を提出してください。また、診断書は、新年度の申請書配布開始日以降に発行されたものを提出してください。

3 家族の介護で入所できますか？出来るのであれば必要な申請書類はなんですか？

◎施設等への通所により、保護者の付き添いが必要なため放課後に養育ができない場合は入所可能です。

申請の際は、申立書、診断書、通院を証明できる書類、介護保険サービスを使っている場合は、ケアプランの写しなどが必要です。

4 ボランティア活動や団体の役員、文化講座、カルチャー教室の受講等を理由に入所することは可能ですか？

◎育成会は、保護者の就労や長期にわたる疾病等が主たる入所条件になりますので、質問のような事情だけでは入所申請を受けていません。

5 夏季休業期間等、長期休業中のみの入所はできますか？

◎長期休業中のみの短期入所は認めていません。

6 育児休業中の場合の入所申請はいつからできますか？

◎早期受付の場合、4月中に復職するのであれば早期受付期間中の申請が可能です。早期受付期間以外の場合は、復職の1ヶ月前から申請が可能です。

7 産前・産後休業中でも入所はできますか？

◎4月1日時点で産前・産後休業を取得される予定の方は早期受付でも申請いただけます。入所後に産前・産後休業を取得される方につきましても引き続きご入所いただけます。

ただし、産前・産後休業終了後、育児休業を取得される場合は産前・産後休業が終了する月末で退所となります。

8 契約上の勤務時間は入所要件にあてはまりませんが、ほぼ毎日残業していて残業時間を含めると入所条件を満たしています。この場合、申請できますか？

◎契約上の勤務時間で判断します。

9 現在市外に住んでおり、宝塚市に引っ越す予定です。申請できますか？

◎入所資格の確認のために、引っ越し先が確認できる書類（建物売買契約書や登記簿抄本、建物賃貸契約書の写し等）を添付することで申請できます。添付する際は、①引っ越し先の住所②契約者名③引き渡し日が確認できるようにコピーしてください。入所申請書には、市外の住所と引っ越し予定の住所両方をご記入ください。

延長保育に関すること

1 延長の利用時間は任意で決めることができますか？

◎勤務時間と通勤時間をあわせて午後5時以降となる場合は、延長の利用時間は任意で決めることができます。

2 勤務時間と通勤時間を足しても午後5時に満たないですが、残業等の理由で、午後5時以降となる場合は、延長保育を申請できますか？

◎申立書に上記の理由を記載していただくことで、申請できます。

3 病気療養中でも延長保育は利用できますか？

◎延長保育は、『みるくつくキッズクラブに入所する児童で、保護者の勤務に付随する理由により午後5時以降も保育することが真に必要であると認められる児童であること』としているため、病気療養中の場合は延長保育を利用できません。

保育料に関すること

1 きょうだいで入所する場合、減免はありますか？また、その際減免申請は必要ですか？

◎同一世帯で2人以上の入所があった場合は、年齢が下の児童については保育料が半額となります。申請は不要です。

2 宝塚市に引っ越してきたのですが、減免申請をする際に注意すべき点がありますか？

◎令和5年1月1日に宝塚市以外にお住まいだった方は、令和5年度課税証明書が必要となります。

なお、海外在住の場合は、海外で得た令和4年1月から令和4年12月までの総所得がわかるもの（日本語以外の場合は翻訳したもの）を添付してください。

申 立 書 【書き方見本】

<申し立て理由>

【例①】就労証明書に記載のない土曜日出勤があり保育を希望する場合

就労証明書には土曜日出勤は無いのですが、年に数回出勤があります。

会社が就労証明書の備考欄に記載しませんので申立書を提出し、出勤の際は土曜日保育をお願いします。

【例②】残業等の理由で午後 5 時を超えるため延長保育を申請する場合

就労証明書の勤務終了時間は午後 4 時半までで通勤時間を足しても午後 5 時になりませんが、実際は残業が多く午後 6 時になります。会社は残業時間を記載しませんので、延長保育をお願いします。

【例③】家族の介護で入所を希望する場合

〇〇（児童から見た続柄を記載）の介護をしており、保育ができないため必要書類（申立書、診断書、通院を証明できる書類、介護保険サービスを使っている場合はケアプランの写しなど）を添付の上、入所申請をします。

【例④】保護者等の疾病で入所を希望する場合

〇〇（児童から見た続柄）が病気療養中で、保育ができないため必要書類（申立書、診断書）を添付の上、入所申請をします。
