



(令和8年度) 令和8年4月1日～令和9年3月31日



令和8年度 岡垣町学童保育所入所のご案内

「岡垣町」が開設する町内10箇所の学童保育所を、「NPO法人こども未来おかがき」が運営しています。



4月入所の申請書の提出期限は、令和8年2月6日（金）です。

※入所希望者が、定員を超えた場合

定員を超える入所申込みがあった場合は、3年生以下の児童および障がいのある児童を優先します。
4年生以上の児童は、入所出来ない場合もあります。
また、入所希望者が特定の学童保育所に片寄った場合は、抽選で入所する学童保育所を決定させていただきます。

※学童保育所利用予定の児童が、学童保育所に帰ってこないとき

学童保育所を利用することとなっている児童が学童保育所に帰ってこない時は、学校や同じクラスの児童に状況を確認したうえで保護者へ連絡を行います。
利用する日、しない日の確認は、家庭でも行ってください。勤務先、勤務中の保護者の皆さまに連絡をすることになりますが、児童の所在確認は安全のために必要であることからご理解・ご協力をお願いします。

目 次

・入所のご案内、目次	・ P1
・開設日時、対象児童、入所要件、入所申込みに必要な書類	・ P2
・申請書の提出先、提出期限、学童保育所・事務局一覧表	・ P3
・入所にあたっての注意事項	・ P4～P5
・保育料、保育料基準表	・ P6
・学童保育所利用申請書	・ P7
・同意書（スポーツ保険加入に関する同意書）	・ P8
・勤務（予定）証明書（2枚あります）	・ P9
・申立書（自営業用）	・ P10
・申立書（その他用）	・ P11
・健康の記録	・ P12
・延長保育利用申込書（利用の有無に関わらず提出してください）	・ P13
・入所要件を確認するための書類および保育料を決定するための書類一覧表	・ P14
・提出書類チェックリスト（提出する書類は必ず封筒に入れてください）	・ P15

※ P7～P15は提出書類です。直接またはコピーしてご利用ください。

※ P9 勤務（予定）証明は、ホームページからダウンロードされた方は1枚しかありませんので、必要枚数をコピーしてください。

開設日時

- 平日（月～金） 放課後～午後6時
- 土曜日、春・夏・冬休み、行事等の代休日 午前8時～午後6時
（土曜日の利用は木曜日までの事前予約が必要、保育料はP6参照）
- 延長保育（1）午後6時～6時30分（延長保育料1回200円 1か月最大2,000円）
（2）午後6時30分～7時（延長保育料1回200円×利用回数）
- 日曜日、祝日、年末年始（12/29～1/3）は閉所
- 一年を通しての利用を前提とします。（長期休みのみの受入れは行っていません）

開設場所

- 各小学校の敷地内（吉木・吉木第二・海老津・海老津第二・戸切）
校舎内（山田）および敷地外（山田第二・山田第三・内浦・海老津第三）
の学童保育所（P3参照）

対象児童

- 町内の小学校に在籍する児童

入所要件

- 保護者および同居している全ての家族が、次の①～⑤のいずれかに該当するため、児童が放課後に家庭で適切な監護（保育）が受けられない。
 - ① 学童保育所の開設時間に居宅外で就労または居宅内で日常の家事以外の仕事に従事している。
 - ② 出産前後である。（入所期間は産前・産後各8週間）
 - ③ 病気または負傷のため療養中または心身に障がいを持っている。
 - ④ 病気や負傷のため療養、心身に障がいのある方などを介護、看護している。
 - ⑤ 就学や技能訓練を受けている。
- ※児童に著しく、他の児童の安全性を脅かすような行動が見られる場合は、学童内の安全性確保のため入所をお断りすることがあります。

※入所要件の詳細はP14を参照ください。

入所申込みに必要な書類等（令和8年度学童保育所入所申請に必要な書類）

【提出書類】 必要書類は、この説明書に綴じているものをご利用ください。

兄弟姉妹で利用の場合③④⑥⑧は、1部で構いません。

- ①学童保育所利用申請書(P7)
- ②同意書(P8)
- ③勤務（予定）証明書(P9)・・・会社や団体等で勤務している人
申立書（自営業用）(P10)・・・自営業の人
申立書（その他用）(P11)・・・病気や介護、出産その他の人
（診断書・介護認定通知書・就学証明等を添付）
- ④保育料決定のために必要な書類（世帯全員の方のものがが必要です）
 - ・令和7年度（令和6年分）課税証明書（住民税額が分かるもの。所得課税証明書でも可）
※令和7年1月1日に住民登録をしていた市町村で交付を受けてください。
 - ・生活保護証明書（生活保護を受給している方）
- ⑤健康の記録(P12)・・・アレルギー等で注意することは詳しく書いてください。
- ⑥延長保育利用申込書(P13)・・・利用の有無に関わらず提出してください。
- ⑦スポーツ安全保険の保険料800円
※学童保育所での事故の場合は、この保険の範囲内で対応します。
- ⑧チェックリスト(P15頁)

※提出書類はA-4判サイズ

申請書等の提出先と提出期限および問い合わせ

- 受付場所 各学童保育所、NP0事務局（山田第三学童保育所に併設）
 ○受付時間 学童保育所 平日：午後1時30分～5時30分 土曜日：午前9時～午後5時
 事務局 平日：午前9時30分～午後5時30分
 ○受付期間（4月入所） 受付開始 令和7年12月5日（金）
提出期限 令和8年2月6日（金）

※提出期限を過ぎると4月1日から入所できない場合があります。

※事務局に提出される場合は、職員が不在の場合もありますので事前に来所時間を電話でお知らせください。

（注）岡垣町役場および各小学校では、学童保育所の入所申請に関する問い合わせの受付はしていませんのでご注意ください。

- 年度の途中で入所の場合 入所の7日前までに申請書を提出してください。

入所の決定

- 入所の可否、保育料の決定通知は、NP0法人「こども未来おかがき」より送付します。
 ○途中入所の場合は、原則、月初めからの入所となります。
 ○月途中からの入所も出来ますが、保育料は1か月分の保育料となります。
 ○保育料の滞納がある場合は、入所できません。

学童保育所・事務局一覧表

事務局・学童保育所	定員	住 所	電話番号
こども未来おかがき事務局		岡垣町東山田1-9-11（山田第三学童内）	283-0340
海老津学童保育所	70人	岡垣町海老津1-21-2	282-3855
海老津第二学童保育所	60人	岡垣町海老津1-21-3	282-3889
海老津第三学童保育所	60人	岡垣町野間南4-7（更生会ふれ愛の郷内）	282-3000
山田学童保育所	60人	岡垣町東山田1-16-1	283-4032
山田第二学童保育所	60人	岡垣町東山田1-9-12	283-0072
山田第三学童保育所	60人	岡垣町東山田1-9-11	283-1444
吉木学童保育所	60人	岡垣町吉木西1-17-1（1～3年生）	282-0173
吉木第二学童保育所	30人	岡垣町吉木西1-17-2（4～6年生）	282-3311
内浦学童保育所	20人	岡垣町大字内浦145（西部公民館内）	283-0344
戸切学童保育所	25人	岡垣町大字戸切1181-9	283-2429

※海老津学童、海老津第二学童については原則3年生以下の児童、海老津第三学童は4年生以上の児童が対象ですが、申し込み状況によっては3年生以下の児童の一部が海老津第三学童になる場合があります。

※吉木学童については原則3年生以下の児童、吉木第二学童は4年生以上の児童と入所する学年を分けていますが、申し込み状況によっては3年生以下の児童の一部が吉木第二学童になる場合もあります。

※提出期限を過ぎた時点で、定員超過の学童への利用申込は待機扱いとなります。

入所にあたっての注意事項

入 所 日 令和8年4月1日（水曜日）

開所時間の変更 給食のない日や学校の行事により、開所時間を変更することがあります。

土曜日の利用 土曜日の利用は、事前に（木曜日まで）予約をしてください。

中途退所 途中で退所する場合は、「学童保育所利用中止届」を提出してください。

感染症等になった時

新型コロナウイルス、インフルエンザ等の感染症になった時は、学童の利用はできません。学級・学年閉鎖となった時も、対象学年・学級の児童の利用はできません。

兄弟姉妹で学級閉鎖になっていない場合でも、学童保育所内での感染を防ぐために出来る限りご協力をお願いします。（学校閉鎖のときは、学童保育所も閉所します）

天候による学童の開閉所について

台風などの自然災害で学校が休校になった時は、学童保育所も閉所します。

但し、学校が休みで学童保育所が開所（土曜日、長期休み、行事等の代休）の時は、状況に応じて判断し保護者に連絡します。

体調不良（発熱・嘔吐・腹痛など）の場合

下校時、学校で体調不良になった児童の学童保育所の利用はできません。（学校から連絡があった時は、学校までお迎えをお願いします）

但し、学童保育所に来て具合が悪くなった場合は、直ぐに保護者に連絡致しますので、お迎え等の対応をお願いします。

急病や事故等で緊急を要する場合は保護者に連絡し、指導員が直接病院に連れて行くなどの対応をします。（P9の同意書にかかりつけ医療機関を記入してください）

※入所後、勤務先や住所が変わった場合は、直ちに届けてください。急病の時に連絡が取れる様ご協力をお願いします。

年間行事について

年間の行事予定などは、各学童保育所で入所時にご案内します。

連絡帳について

連絡帳にはお便りなども入れていただきますので、毎日確認してください。

学校の宿題について

学童保育所に帰って来たら宿題をするように出来るだけ声をかけますが、強制はしません。宿題が済んでいるかどうかの確認は、ご家庭でお願いします。

学童保育所でも土曜日や長期休みには、1時間くらいの学習時間を設けています。

昼食について

土曜日、長期休み、行事の代休等給食のない日はお弁当を持たせてください。長期休み期間に学童保育所で昼食等を準備する場合は、連絡帳にてその都度お知らせします。

持ってくるものについて（持ち物には全て名前を書いてください）

- ・着替え一式（上着・下着・服を入れる袋）
- ・コップ（落ちても割れないもの）
- ・ハンカチ又はタオル（感染症予防のため毎日新しいものを持たせてください）

土曜日など児童が少ない日の交流保育

土曜日やお盆など人数が少ない場合は、複数の学童保育所が1箇所での交流保育を行うことがあります。その場合保護者の方には事前にお知らせします。

学童保育所に持ってきてはいけないもの

ゲーム機やカード、お金など個人所有の玩具等を学童保育所に持ってくることは禁止しています。（キッズ携帯などは可、ただし緊急時以外は使用しないでください）

ペットなどの動物は、アレルギーの児童などに健康被害をあたえる場合もあるため持ち込みは禁止しています。

送 迎 お迎えの時間の厳守をお願いします。

原則として必ず保護者の方のお迎えとします。但し、小学校在籍の兄弟と一緒に連れて帰ることも状況によっては可能です。それ以外の方のお迎えとなる場合は、お迎えの方の続柄・名前を事前に各学童保育所の指導員に必ず連絡してください。

連絡が無い場合、保護者以外の方のお迎えはお断りします。

お迎えは、学童保育所の指導員に声をかけて頂き、建物入り口でお願いします。指導員に連絡なしで連れて帰らないようにしてください。

土曜日や夏休みなどの学校休業日は、保護者の送りが原則です。

送迎時の駐車場について

◇山田学童保育所（校舎内第一学童）

西側（いまづクリニック側）の山田小学校来客用駐車場を利用してください。

学童保育所横の駐車場は学校職員の専用駐車場です。学童の送迎用ではありません。学童までの距離は約100mです。

◇海老津・海老津第二の各学童保育所

校門左側の駐車場を利用してください。学童の周囲や体育館前の駐車場は使用できません。学童までの距離は約50mです。

◇海老津第三学童保育所

総合グラウンドの駐車場を使用してください。学童までの距離は約50mです。

◇吉木・吉木第二学童保育所

校舎南側の駐車場を使用してください。学童までの距離は約30mです。

◇山田第二・山田第三、戸切、内浦の各学童保育所

学童保育所のそばに駐車場があります。

「登降所管理」及び「保護者からの出欠等連絡」のICTシステムの運用について

保護者の利便性、児童の安全性の向上のために、登降所管理、出欠連絡機能のICTシステムを運用しています。児童の登降所時刻がシステムに記録され、保護者がスマートフォン等でその時刻を確認することができます。また、保護者がスマートフォンから出欠の連絡を行うことができます。

保育料

世帯全員の市町村民税の合計により、町の保育料基準に基づき決定します。

※勤務日数が少ない場合を考慮して、短期（月4日以内）のコースを設けています。
（ただし、5・6・9・10・11・2月のみ）。

※保育料は次の基準表を参照ください。

【保育料基準表】 保育料は、世帯全員の市町村民税額の合計額を基に決定されます

階層区分	階層区分の定義（世帯全員の合計課税額）	月額保育料
1	生活保護法による被保護世帯	0円
2	前年度分の市町村民税 非課税世帯	3,500円
3	前年度分の市町村民税所得割課税額が48,600円未満	6,000円
4	前年度分の市町村民税所得割課税額が48,600円以上 97,000円未満	6,500円
5	前年度分の市町村民税所得割課税額が97,000円以上 169,000円未満	7,000円
6	前年度分の市町村民税所得割課税額が169,000円以上	7,500円

・税額は、世帯全員の合計額です。（令和8年度に学童保育所に入所される場合は、令和7年度の課税証明書を提出してください。（交付窓口に、この書類を見せると間違いがありません）

・保育料月額は、年間を通じ同額です。（年度途中で世帯構成に変更が生じた時は変更の届出が必要です）

・兄弟姉妹の入所や母子世帯、障がい児世帯の減免（割引）は行っていません。

・1ヶ月の利用日数が4日以内でよい場合、保育料は月額保育料の半額とします。

（この割引は、5・6・9・10・11・2月のみ、その他の月は実施していません。利用される場合は、前月末までに申し出てください。）

・1カ月の利用日数がない場合でも、保育料はお支払いください。

・所得階層の認定に必要な書類を提出しない場合は、最も高い保育料額とします。

・保育料の当該月中にお支払いがない場合は、原則として翌月から退所となります。

保育料の集金

保育料は、毎月第1週の火曜日、水曜日に当月分の集金をします。集金日を変更する場合は、連絡帳やお便りでお知らせします。

令和7年度（令和6年分）課税証明書交付場所

（令和7年1月1日に岡垣町に住民票がある方の交付場所）

◎役場税務課または住民環境課窓口 午前9時～午後5時（平日のみ）

◎東部出張所窓口（東部公民館内） 午前9時～午後5時

（平日のみで正午～午後1時を除く）

◎岡垣町に住民登録をしている人で、利用者証明用電子証明書が搭載されたマイナンバーカードをお持ちの方は、コンビニでも証明書が取れます。

・利用する時は利用者証明用電子証明書の暗証番号（4桁）の入力が必要です。

・利用時間 6時30分から23時まで（12月29日から1月3日を除く）

・利用できる場所 全国のセブンイレブン、ローソン、ファミリーマート、ミニストップ、イオン九州などマルチコピー機を設置している店舗（証明の年度を間違えないようにしてください）

注意：令和7年1月2日以降に岡垣町に転入された方は、令和7年1月1日に住民登録をしていた市町村で交付を受けてください。

学童保育所利用申請書

岡垣町長宛 令和 年 月 日
学童保育所指定管理者宛

入所希望の学童に○印を付けてください。山田、海老津で第2希望があれば△印を付けてください。または両方に○印を付けて第1希望に1、第2希望に2と記入してください。吉木、海老津、海老津第二は3年生以下、吉木第二、海老津第三は4年生以上となっています。

利用学童保育所名
・内浦 ・吉木 ・吉木第二
・海老津 ・海老津第二 ・海老津第三
・山田 ・山田第二 ・山田第三 ・戸切 学童保育所

☐ ←兄弟姉妹同一保育所を希望の場合は、
全ての申請書に✓を入れてください
(吉木を除く)

申請者（保護者） 〒 ー
住 所

(ふりがな) ()

氏 名

連絡先 自宅電話番号 FAX

緊急連絡先 携帯電話番号
①名前（続柄） 連絡先電話番号

()
②名前（続柄） 連絡先電話番号

()

※年齢は令和8年4月1日現在で記入してください

児 童 名	(ふりがな)		平成・令和 年 月 日生 (男・女)			
			※令和8年4月からの学年を記入してください			
家 族 構 成	※家族構成欄にも児童名を記入してください		小学校 年 組			
	氏 名	続柄	▼年齢	職業	勤務先	勤務先TEL
	▼					

※この申請書の提出後、審査のうえ入所決定通知書を交付してからの入所となります。

NPO記入欄 継続・新規

同意書

岡垣町長 宛
学童保育所指定管理者 宛

保育中における不慮の事故について、スポーツ保険及び各家庭での個人保険により、最終的に処置・解決することに同意します。

令和 年 月 日

申請者(保護者)氏名

※本人が手書きしない場合は、記名押印してください。

※兄弟姉妹がいる場合も1人1枚ずつ書いてください(コピーで可)

自宅付近地図	
	健康保険証の (記号)
	(番号)
	かかりつけの病院 (外科)
	TEL
	(内科) TEL
	児童名:

勤 務 (予 定) 証 明 書

令和 年 月 日

岡垣町長 宛
学童保育所指定管理者 宛

住 所 岡垣町

勤
務
者

氏 名

※本人が手書きしない場合は、記名押印してください。

電話(自宅)

電話(携帯)

※最下段の「児童」欄についてもご記入ください。

以下証明者記入欄(証明者印を押してください)

(事業所名↓)

この者は、当 において、午前 時 分より午後 時 分まで

月平均 日間勤務していることを証明いたします。

※ 勤務時間及び月平均勤務日数の記載がない場合、本書の受理は出来ません。
※ シフト制勤務の場合等、勤務時間が定まっていない場合は、欄外に追加記入してください。

1. 雇 用 期 間 : (昭和・平成・令和) 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
採用年月日 : (昭和・平成・令和) 年 月 日

※ 短期雇用等、雇用期間が定められている場合(更新が必要な場合を含む)は『雇用期間』欄(上段)、正規社員・職員等の場合で雇用が継続する場合は『採用年月日』(下欄)について、どちらか一方のみ記入してください。
※ 雇用期間が1年未満の場合は、新しく雇用が決まったらその都度、新しい勤務証明書を提出してください。
※ 育児休業中の場合は、復職年月日を採用年月日欄に記入してください。

2. 雇 用 主 : 住所・所在地
(証 明 者) 役 職・氏 名

電 話 番 号

印

3. 休 業 実 施 状 況 : ①週休二日 実施 ・ 未実施
②年末年始 実施 (12月 日 ~ 1月 日) ・ 未実施
③盆休暇 実施 (8月 日 ~ 8月 日) ・ 未実施

児 童	氏 名	学年 年生
	氏 名	学年 年生
	学 童 保 育 所	☐ 内浦 ☐ 吉木 ☐ 吉木第二 ☐ 海老津 ☐ 海老津第二 ☐ 海老津第三 ☐ 山田 ☐ 山田第二 ☐ 山田第三 ☐ 戸切

申 立 書 (自営業用)

岡垣町長 宛
学童保育所指定管理者 宛

以下について、詳しく記入してください。

(1) 商業	種 類	屋 号
	従業員数	人(うち家族従事者数 人)
	休業日等	日/月(曜日)
(2) 農業	規 模	水 稻 ha
		その他 ha(作物名:)
		家族従事者数 人
(3) 漁業	船舶保有の有無	有 ・ 無
	家族従事者数	人
(4) その他	種 類	屋 号
	従業員数	人(うち家族従事者数 人)
	休業日等	日/月(曜日)

上記(1)～(4)の事業に 従事する月平均日数及び時間	月平均 日
	(午前/午後) : ～ (午前/午後) :

上記のとおり申し立てます。

今後、上記の状況が変わった場合には、早急にその旨を届け出ます。

令和 年 月 日

住 所	岡垣町		
氏 名			
	※本人が手書きしない場合は、記名押印してください。		
電話(自宅)			
電話(携帯)			
児 童	氏 名	学年	年生
	氏 名	学年	年生
学童保育所	☐ 内浦 ☐ 吉木 ☐ 吉木第二 ☐ 海老津 ☐ 海老津第二 ☐ 海老津第三 ☐ 山田 ☐ 山田第二 ☐ 山田第三 ☐ 戸切		

申 立 書 (その他用)

岡垣町長 宛
学童保育所指定管理者 宛

児童を家庭で保育できない理由を詳しく記入してください。
(疾病・障がい・看護・介護・就労・技能訓練・出産のため申請する方はこの申立書に14頁の証明書類を添付してください)

※課税証明書および勤務証明書の提出で下記に該当する方は□の中に✓を入れてください。
この場合、民生委員の証明はいりません。
A□ 私は、明らかに階層区分6階層に該当するので、課税証明書は提出しません。
B□ 私は、令和8年 月から()に勤務する予定です。勤務日数は(月平均 日)
勤務時間は(時から 時まで)。現在は、勤務証明が取れませんので、勤務証明書は4月に
提出します。【4月に勤務証明が提出されない場合は、4月末で退所となります】
※年度途中から入所の場合は入所する月からの証明となります、正式な勤務証明が提出されない時は
入所月で退所となります。

上記のとおり申し立てます。
今後、上記の状況が変わった場合には、早急にその旨を届け出ます。

令和 年 月 日

住 所	岡垣町
氏 名	※本人が手書きしない場合は、記名押印してください。
電話(自宅)	
電話(携帯)	
児 童	氏 名 年生 氏 名 年生
学童保育所	☐ 内浦 ☐ 吉木 ☐ 吉木第二 ☐ 海老津 ☐ 海老津第二 ☐ 海老津第三 ☐ 山田 ☐ 山田第二 ☐ 山田第三 ☐ 戸切

※上記A□B□欄に該当する方、および疾病・介護・就学・出産等の理由で申請される方で
証明書類の添付がある場合は民生委員の証明は必要ありません。

民生委員意見欄

上記申し立てのとおり相違ありません。

令和 年 月 日 民生委員 氏 名



意見記入欄

健 康 の 記 録

児 童 名	男・女	生年月日	平成・令和 年 月 日	
保護者名				平 熱 度
住 所	岡垣町			
(1) 緊急連絡先 (連絡先が携帯電話の場合でも、仕事、職場などが変わった時は必ずお知らせください)				
①氏 名() 続柄() ☎ () ①氏 名() 続柄() ☎ ()				
(2) かかりつけの病院 (病院名と電話番号を記入してください)				
病院名 () ☎ ()				
(3) 体質等について (当てはまる□全てにレ点を付けてください) ※ (歳 のとき): 最終の年齢を記入してください。				
☐ 胃腸が弱い ☐ ぜんそくを起こしやすい ☐ 熱を出しやすい ☐ お腹をこわしやすい ☐ ひきつけを起こしたことがある (歳 のとき) ☐ 下痢をしやすい ☐ 貧血を起こしやすい ☐ 鼻血を出しやすい ☐ てんかんを起こしたことがある (歳 のとき) ☐ その他 ()				
(4) 現在、食物アレルギーはありますか		☐ 無	☐ 有 ()	
(5) 上記(4)で有りの場合、エビペンの処方を受けていますか		☐ 無	☐ 有 ※個別にご連絡させていただき、状況をお聞きする場合があります。	
(6) アレルギー等に関して、気になる点があればご記入ください。				
(7) 保育中のおやつについて ☐ 通常どおり提供を希望 ☐ 提供を希望しない 保護者氏名 (自署)				
(8) 現在、治療中の病気や服薬中のお薬はありますか		☐ 無	☐ 有 ()	
(9) 日常生活について(当てはまる□全てにレ点を付けてください)				
言 語	☐ 普通に会話ができる ☐ 片言や身振りで話す ☐ 単語程度で意思を伝える ☐ 話せないが相手の言うことはわかる			
遊 び	☐ 誰とでも積極的に遊ぶ ☐ 1人で遊ぶことを好む ☐ 相手から誘われると一緒に遊ぶ ☐ 同じ遊びをしたがる ☐ 親や兄弟など近しい人しか遊ばない ☐ 激しい運動はできない			
集 団	☐ 指示に従い集団行動が出来る ☐ 指示に従えず、集団からはずれることがある ☐ 大人が側にいると集団行動ができる ☐ 集団の中に入りたがらない			
(10) 障がいについて、障害者手帳等を持っていますか ☐ 持っている ☐ 持っていない				
持っている 場合	①種類	☐ 身体障害者手帳 ☐ 療育手帳 ☐ 精神障害者保健福祉手帳 ☐ 障害福祉サービス受給者証等		
	②障がい名	()		
	③障がいの程度 (1種1級、A1など)	()		
持っていない人のうち、診断を受けている人はレ点を付けてください		☐ 受けている		

延長保育利用申込書

令和 年 月 日

岡垣町長 宛

学童保育所指定管理者 宛

所属学童保育所(○で囲んでください)

- ・海老津 ・海老津第二 ・海老津第三
・山田 ・山田第二 ・山田第三
・吉木 ・吉木第二 ・戸切
・内浦

保護者氏名

令和8年度の延長保育の利用について下記のとおり申込みます。

※延長保育の受入にはスタッフの確保が必要になります、そのための申込書です、利用予定が 有る・無しに関わらず提出してください。
利用しないを選んで提出しても再度申請書を提出すれば延長保育の利用は出来ます。

(1) 延長保育利用の有無

児童名	学年	該当する方に○を記入してください	
		延長保育を利用する	延長保育を利用しない
	年		
	年		
	年		
	年		

(2) 利用事由(○をつけてください)

- ・ 保護者の就労
- ・ 保護者又は家族の通院等
- ・ 家族の看護・介護等
- ・ その他()

(3) 利用する延長保育(○をつけてください)

・午後6時から6時30分まで

保育料は1回200円×利用日数が1か月の延長保育料です。但し、10回以上利用しても最大2,000円/月です。

・午後6時から7時まで

保育料は6時～6時30分延長分の1回200円×利用日数が1か月の延長保育料(但し10回以上利用しても最大2,000円)と、6時30分～7時延長分 1回200円×利用日数(こちらは上限がありません)の合計額となります。

入所要件を確認するための書類および保育料を決定するための書類一覧表

(1)保護者(同居者)等の状況(入所要件を満たしているか)を確認するために提出していただく書類
(世帯の保護者など同居しているすべての人が下記のいずれかに該当している必要があります)

※ただし、世帯の中で令和8年4月1日現在、70歳以上および18歳未満の人は提出の必要はありません。

保護者等の状況	入所要件(入所するために必要な保護者、同居者の条件です) 必要書類(入所要件、保育料の決定、児童の健康状態などを確認するための書類です)
就労により保育が困難なとき 企業や団体等に勤務している人 (勤務証明書 P9)	企業や団体などに雇用され就労している人で学童保育所の開所時間(13時～18時)内に就労しているため児童の保育が出来ない場合、1カ月60時間以上の就労を原則とします。 ※4月1日以降の勤務内容を証明したものがが必要です、4月以降の勤務内容の証明が取れない場合は、P11申立書(その他用)を提出し、4月中に勤務証明書を提出してください。 勤務証明書(P9の学童保育所申込用勤務(予定)証明書)に勤務先で証明を受けてください。 ※勤務先企業などの専用の様式や、保育所入所用の就労証明書の様式(国が示す標準的な様式)でも構いません。 ※勤務先が内定しているが、まだ勤務していないので勤務証明が取れない場合はP11の申立書(その他用)B欄口内に☑を記入いただき提出してください、この場合就職後すみやかに勤務証明を提出してください、提出が無い時は入所は1か月間のみで退所となります。
就労により保育が困難なとき 自営業や企業の代表の人 (申立書・自営業用 P10)	自らが代表者として企業などの運営をしている人や個人経営のため児童の保育が出来ない場合。 申立書(P10の学童保育所申込用申立書(自営業用))
疾病・障がいにより保育が困難なとき (申立書・その他用 P11)	保護者が病気やけがで療養が必要な人、または精神的・身体的に障がいを持っているため児童の保育が出来ない場合。 医師からの診断書(3か月以内のもの)または身体障害者手帳等、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳などの写し(発行年月日、障がいの名称が分かるもの)
看護・介護により保育が困難なとき 親族等の看護や介護をしている人 (申立書・その他用 P11)	児童の家庭に長期にわたる病人や心身に障がいのある人がおり、学童保育所の開所時間にその人の看護・介護にあたっているため児童の保育が出来ない場合。 ①被看護者、被介護者の医師からの診断書(3か月以内のもの)または身体障害者手帳等の写し ②看護または介護にあたっていること及びスケジュールが分る書類の写し
就学または技能訓練により保育が困難なとき 技能取得のために職業訓練校などに通学している人 (申立書・その他用 P11)	保護者が就学の為、学校や職業訓練校などに通学している人で、学童保育所の開所時間に就学等のため児童の保育が出来ない場合。 ①在学期間の記載のある在学証明書のコピー ②合格通知書の写し、授業カリキュラム(時間割表)が分る書類の写し
出産により保育が困難なとき (申立書・その他用 P11)	出産の為、予定日の産前8週・産後8週の日が属する月の期間入所できます。 ①母子手帳等のコピー ②母の氏名及び、分娩予定日の記載のあるもの ※育児休業中は入所要件に該当しません
その他特別な理由により保育が困難と認められるとき (申立書・その他用 P11)	家庭において十分に児童の保育が出来ない状況にあると認められる場合(NPOでは判断出来ないので役場こども未来課に相談してください)

(2)保育料を決定するために必要な書類

※同居世帯全員(70歳以上、または18歳未満で所得がある人を含む)の方の提出をお願いします

- ①課税証明書 令和7年度(令和6年分)課税証明書
②生活保護証明書 福岡県宗像・遠賀保健福祉環境事務所 水巻支所で証明を受けてください。
※提出がない場合は、最も高い保育料となります。なお保育料が最高額になることが明らかなため証明書を提出されない方は、P11の申立書(その他用)A欄口内に☑を記入いただき提出をお願いします。

(3)同居とは、同一の敷地(建物)内に居住していることで、住民登録上の世帯分離とは異なります。

提出書類チェックリスト(令和8年度申請用)

提出前に今一度、書類の不足や記入まちがい等がないか確認してください。

- ※1 申請書は必要な書類全てが揃っていないと受理出来ません。
- ※2 兄弟姉妹の申請の場合は、下記の2番と3番は各1部(児童1人分のみ)提出してください。
- ※3 書類は封筒に入れて提出してください(このチェックリストも同封してください)
- ※4 勤務(予定)証明書の証明者(雇用主又は雇用の管理責任者等)印は必ず押してください。
- ※5 提出書類の申請者(保護者)印は必要ありません、ただし本人が手書きしない場合は記名押印が必要です。

番号	書類の名称	頁	特記事項	確認
1	利用申請書 学童保育所利用申請書 (入所児童1人1枚)	8	家族欄にも児童名を記入してください	
	同意書 (入所児童1人1枚)	9	申請者(保護者)が手書きしない場合は記名押印が必要	
2	※70歳以上および18歳未満(令和8年4月1日現在)の方は提出の必要はありません			
	勤務(予定)証明書 (同居世帯全員の方)	10	勤務者欄と一番下の児童欄は保護者の方が、その他は雇用者が記入することになっています。※要証明印 なお、様式は保育所に提出した就労証明書の様式でも構いません。 (自営業の方はP10の申立書を提出してください)	
	入所要件を証明する書類 申立書(自営業用) (同居世帯全員の方)	11	申請者(保護者)が手書きしない場合は記名押印が必要	
	申立書(その他用) 疾病・介護・看護・技能訓練 出産等のため申請する方	12	P11の申立書に申請理由を記載し、P14に記載の証明書を添付してください。証明書の添付がある方は民生委員の証明は必要ありません	
3	に保育 要料 な 書決 類定 課税証明書(所得課税証明書でも可) (課税額が0円の場合も必要です)	16	令和7年度(令和6年分)課税証明書 ★年度と書類の名称をまちがえないように ※同時に町内の保育所、保育園に入所申請をする方はコピーでも可、但し証明年度が違う場合は原本を提出 (今年度の学童保育所の利用申請は年間を通し令和7年度の証明が必要です。ご注意ください)	
	生活保護証明書		生活保護受給者の方	
4	健康の記録	13	食物アレルギーや薬を服用している場合は具体的に	
5	延長保育料利用申込書	14	延長保育の利用をしない方も提出してください	
6	スポーツ安全保険の保険料		800円 ※本来個人で加入していただくものを、NPOが取りまとめて加入手続きを行います、NPOの領収書は発行しません ※保険料は変更されることもあります	
7	提出書類チェックリスト	16	最後にもう一度書類に記入漏れや必要な書類が揃っているかご確認ください。	

年度途中での入所を希望される場合

- ※年度途中で入所の場合、書類審査などのため1週間程度時間を要します。
- ※入所が決定した場合は、入所決定通知と保育料決定通知を郵送します。

令和8年度岡垣町学童保育所入所手続き用Q&A

よくある質問と回答



岡垣町・NPO法人こども未来おかがき

よくある質問(令和8年度入所手続き用Q&A)

番号	Q. 質問	A. 回答
1	出産休暇中は学童を利用出来ますか。	産前・産後合わせて最大16週間は、学童の利用が出来ますが、出産休暇取得後復職せずに仕事を辞めた、あるいは育児休業を取るようになった場合は退所していただくことになります。 実際は、産前・産後8週目が属する月の産前は1日から入所日、産後は月の最終日が退所日となります。
2	4月から働く事が決まっているが、まだ勤務(予定)証明書(以下、「勤務証明」という。)を取ることができません。	①勤務先から勤務証明が取れる方 勤務証明に勤務の予定内容を記入してもらい証明者の押印のうえ提出してください。なお、勤務開始後あらためて勤務証明を提出していただきます。 ②保護者が自分で勤務予定内容を証明する場合 申立書(その他用)に勤務予定の事業所、勤務日数、勤務時間等を書き、就職後すぐに勤務証明を提出する旨記入してください。 申立書(その他用)の太枠内下欄の記入をお願いします。 ※上記①および②の場合、入所月内に勤務証明が提出されない場合は、その月で退所となります。 ※勤務する会社が決まっていない場合は、申請出来ません。 (勤務する事が確定している必要があります)
3	入所の申請は入所のどのくらい前に提出したらよいか。	4月入所は、500名程度の入所児童の事務処理をする必要がありますので、申請書の受付期間を12月5日(金)から令和8年2月6日(金)までとしています。 ただし、受付期間内に申請されても定員を上回る申請があった場合は、3年生以下の児童からを優先して入所していただきます。4年生以上の児童は入所が出来ないこともあります。 5月以降、途中で入所を希望される場合は、約1週間前までに提出してください。
4	令和8年度の保育料を決める為に必要な書類は何ですか。	令和7年度(令和6年分)課税証明書が必要です。 保育料は世帯の住民税額の合計額を元に算定しますので、世帯全員の方の証明書が必要となります。 所得課税証明書 ○ 所得証明書 × (住民税額がわからないため) 住民税額通知書 × (今後納めてもらう住民税の予定額をお知らせするもので確定した住民税額の証明にはならないため)
5	勤務証明は住民登録上世帯分離していても、家族全員のものが必要ですか。	同一敷地内(同じ地番)の建物に同居している場合は、同一世帯、分離世帯にかかわらず必要です。帰宅後に児童をみる人がいない事が学童を利用出来る要件なので、全員の勤務証明が必要です。また保育料算定の為、全員の課税証明書が必要となります。
6	令和7年度(令和6年分)課税証明書は本人以外の証明書は誰でも取れますか。	役場、または東部出張所(東部公民館)窓口で取ってください。 同一世帯であれば窓口に来た人以外の方のものも取れます。 もし世帯分離している世帯の場合は、委任状が必要になりますので役場の窓口にお問い合わせください。 学童の入所申請手続きでは世帯分離の取り扱いはしません。 (保育園とは異なります)

番号	Q. 質問	A. 回答
7	夏休みだけ利用することは出来ませんか。	学童は児童に適切な遊びや生活の場を与え、その健全育成を図る事を目的としています。これは短期的(1～2ヶ月)な保育では達成されるものではありません。集団保育では児童全体を安定した状態で保育していく必要があります。したがって、岡垣町の学童は通年を通した利用を前提としています。 長期休みは、一時的に大勢の児童の利用が見込まれ、児童の活動スペースが十分に取れなくなる恐れもあります。加えて増加する児童に対して指導員の確保が必要になり、休み期間(1～2ヶ月)だけの指導員の確保が難しい状況のため、岡垣町では長期休業期間中中のみの受入は行っていません。
8	入所要件を満たす勤務日数、勤務時間とは何ですか。	学童保育所の通常の開設時間である午後1時から午後6時までの時間内に勤務している事が必要です。 1カ月の勤務時間が延60時間以上の就労実態がある事が必要です。
9	入所する学童保育所は自由に選べるのか、途中で他の学童に替わることは出来ますか。	入所を希望する学童保育所を選んで申請書を提出してください。 兄弟姉妹で入所し同じ学童を希望する場合は、申請書の希望欄にチェックを入れてください。 途中での変更に関しては控えていただき、入所決定した学童保育所で1年間継続して利用していただくようお願いします。 なお、現在の保育所内で友人関係が上手くいっていないなどのお困りの事があればご相談ください。
10	山田学童のお迎え時の駐車場は学童の横の駐車場を利用出来ますか。	学童と体育館の間の駐車場は、学校職員および体育館利用者の専用駐車場となっています。お迎え等の時にここを利用されますとトラブルの原因にもなりかねません。必ず「いまづクリニック」隣の来客用駐車場をご利用ください。
11	健康の記録は必ず記入しないとイケませんか。	保育をする上で、児童の健康状態や特性などを理解している事は大切な事です。学童内での保育に役立てる事を目的に記入していただくものです。
12	緊急時の連絡に利用する目的でキッズ携帯などを持たせていいですか。	ゲーム機などと同様に持たせないのが基本ですが、子どもの安全のためというのであれば否定は出来ません。学童内にいる子どもへの連絡は学童の電話に掛けてください。保護者の責任と判断の上で持たせるようにしてください。 紛失や盗難などにあっても学童では責任を負いません。
13	習い事に行って、また学童に戻って来てもいいですか。	学童保育所に来所後は学童の管理下となりますが、学童の敷地外の事故は、学童の管理下の事故とならずスポーツ安全保険の補償が受けられません。事故等があっても一切の責任は負えません。 (一度帰宅した扱いとなり、スポーツ安全保険の補償も受けられません) 学童保育所が実施する事業以外の催し等に参加する場合は、学童に来所する前後にお願いします。 ただし夏休みのみ、保育の途中で習い事へ行き、戻って来ることは出来ます。この場合でも、学童施設を出て戻るまでの間は、スポーツ安全保険の補償の対象とはなりませんし、学童の管理外となり一切の責任は負えませんので、注意してください。
14	保護者がお迎えに行けない場合1人で帰宅させてもいいですか。	岡垣町の学童保育所は保護者のお迎えが原則となっています。 誰も迎えに来れない場合はやむをえないので1人で帰宅することになります。ただし、冬期は暗くなる時間が早いので早めに連絡してください。暗くなった場合は、歩いて帰宅はさせません。 学童を出た後は自己責任となりますので、ご注意ください。

番号	Q. 質問	A. 回答
15	どのような障がいがあっても入所出来ますか。	「次世代育成支援対策推進法」の基本指針では、学童保育所での障がい児の受入を推進すること、そのために各関係機関との連携を図ることとされています。また、平成28年4月に施行された「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律(障害者差別解消法)」によれば、障がいを理由とした利用の拒否は出来ないことになっています。ただし、学童の施設、入所状況によっては障がいに対応する事が困難な場合もあるので、学童保育所の現状を見ていただき、町とNPO、保護者の方と検討していきます。 多くの児童が利用している学童保育所では、集団での生活が出来ることが入所にあたっての前提条件となります。
16	仕事の都合などで迎えに行けなくなった時はどうすればいいですか。	祖父母や知人などにお迎えの依頼が出来る方は、代わりのお迎えをお願いします。出欠連絡機能のICTシステム等を活用して、代わりに誰がお迎えに来るのか事前に連絡してください。連絡が無い場合はたとえ児童が顔見知りでも児童の引き渡しは出来ません。 どうしても保護者などの迎えが出来ない時は、児童を1人で帰宅させることになります。 ただし暗くなってからの1人での帰宅は認めません。明るいうちに帰宅が出来るよう早めに連絡してください。
17	学校に忘れ物をしたとき取りに学校へ行けますか。	一度下校した場合は、学校の管理をはずれ、途中で事故などに遭っても、学校としては何も補償できません。 学童保育所に来所後は学童の管理下となりますが、学童の敷地外に出た場合以降の事故は、学童の管理下の事故とならず、スポーツ安全保険の補償が受けられません。 安全の確保と補償のことを考え、学校に忘れ物を取りに行かない様指導しています。(学校の敷地外の学童保育所の場合)
18	夏休みなどに自転車に乗って学童に行けますか。	自転車の利用は学校でも禁止されています。学童でも同様に自転車の利用は認められません。
19	自宅で内職をしているが入所要件に該当しますか。	仕事の内容について会社との契約書や指示書が取り交わされている場合は、要件に該当します。 申立書(自営業用)の(4)その他の欄に仕事内容と1日あたりの従事時間を記入し、契約書、業務指示書等の写しを添付して提出してください。
20	同居の家族(保護者の姉や妹)に乳幼児がいて育児休業中の場合の利用申込みはできますか。	保護者が育児休業中の場合は、入所要件に該当しないが、同居の家族が育児休業の場合は、すでに自分の子どもを見ている状況にあり、該当児童の世話は出来ないと判断されるので入所要件に該当すると考えられます。 勤務証明には、育休取得中とその期間を明記してください。
21	勤務時間は午後1時までだが、通勤時間に1時間以上かかる場合、入所要件を満たすと考えていいですか。	通勤時間も労災保険の適用があることから勤務(労働時間)と解釈してよいと考えられます。したがって就労や通学などは、通勤・通学の時間も入所要件の対象となります。
22	勤務証明の証明者の印鑑は電子押印でもいいですか。	電子押印でもいいです。

番号	Q. 質問	A. 回答
23	町のホームページからダウンロードした入所申請書のサイズはA4ですか。	ダウンロードする書類は、A4判で作成してください。
24	入所申請書の提出は入所を希望する学童保育所に提出しなければならないですか。	入所申請書はご希望の学童保育所に提出されるようお願いいたします。よろしければ、入所を希望する学童保育所へ親子で保育室の見学を兼ねてお越しください。 勤務の都合上どうしても、入所を希望する学童保育所への提出が出来ない方は、NPO事務局または他の学童保育所でも受付はいたします。 (注)役場や学校での受付は、一切行っていません。
25	延長保育料は6時30分までの利用は2,000円が上限となっているが、7時までの利用は利用した日数すべて支払うことになりますか。	6時から6時30分までの延長保育料は、1回200円で10日以上利用しても延長保育料は上限の2,000円です。 6時30分から7時の延長は別途200円の延長保育料が必要となり、上限は有りません。利用した日数分の保育料が必要です。 (例) 1カ月に22日 毎日6時から7時まで延長保育を利用した場合の延長保育料は、 6時～6時30分 200円×22日＝4,400円(上限の2,000円) 6時30分～7時 200円×22日＝4,400円(4,400円) この月の延長保育料は6,400円となります。
26	申請書類に印鑑の押印は必要ありませんか。	学童利用申請者(保護者)の押印箇所はありません。ただし、勤務証明や民生委員の証明など申請者以外の証明欄には証明者の押印が必要です。
27	出席連絡機能のICTシステムが運用されていますが、その一方で、連絡帳の記入が必要ですか。	保護者から学童保育所への出欠等連絡は、ICTシステムの機能で連絡可能です。一方で、連絡帳により子どもが「学童利用日かどうか」を確認できるので、ICTシステム運用開始後も連絡帳を併用しています。このため、連絡帳にしるしを入れていただきますようご協力をお願いします。
28	学童保育所から放課後デイサービス事業所に行つて、学童保育所に戻って来てもいいですか。	放課後デイサービス事業所に行った子どもは、長期休業期間と土曜日のみ、学童保育所に戻って来ることが出来ます。

学童保育所利用申請書

岡垣町長宛 令和 年 月 日
学童保育所指定管理者宛

入所希望の学童に○印を付けてください。山田、海老津で第2希望があれば△印を付けてください。または両方に○印を付けて第1希望に1、第2希望に2と記入してください。吉木、海老津、海老津第二は3年生以下、吉木第二、海老津第三は4年生以上となっています。

利用学童保育所名

・内浦	・吉木	・吉木第二	
・海老津	・海老津第二	・海老津第三	
・山田	・山田第二	・山田第三	・戸切

学童保育所

☐ ←兄弟姉妹同一保育所を希望の場合は、
全ての申請書に✓を入れてください
(吉木を除く)

申請者（保護者）

〒 ー

住所

(ふりがな) ()

氏 名

連絡先

自宅電話番号 FAX

緊急連絡先

携帯電話番号

①名前（続柄） 連絡先電話番号

()

②名前（続柄） 連絡先電話番号

()

※年齢は令和8年4月1日現在で記入してください

児 童 名	(ふりがな)		平成・令和 年 月 日生 (男・女)			
			※令和8年4月からの学年を記入してください			
家 族 構 成	※家族構成欄にも児童名を記入してください		小学校 年 組			
	氏 名	続柄	▼年齢	職業	勤務先	勤務先TEL
	▼					

※この申請書の提出後、審査のうえ入所決定通知書を交付してからの入所となります。

NPO記入欄
継続・新規