

令和6年度（2024年度） 富士見市放課後児童クラブ入室案内

申込みのスケジュール

(1) 令和6年4月新規入室申込み受付

受付日	時 間	場 所
令和5年11月4日（土）	午前9時～正午	市役所本庁舎 1階全員協議会室
令和5年11月6日（月）	午後2時～4時	水谷公民館 1階多目的ホール （車での来場は御遠慮ください）
令和5年11月7日（火）	午後2時～4時	ふじみ野交流センター 2階講座室 （車での来場は御遠慮ください）

* 受付日に申請できない方は、11月8日（水）～3月15日（金）まで、保育課窓口にて随時受付をします。

* 入室は受付順ではありません。提出された資料等を基に選考を行い、入室を決定します。

* 申請書類をご用意の上で会場にお越しください。郵送での提出はできません。

(2) 令和6年4月継続入室申込み受付

9月時点で児童クラブに入室している方は、在籍している児童クラブから書類を受け取り、11月1日（水）から11月7日（火）までにクラブへ提出してください。

* 期間内に提出できない方は、保育課窓口にて受付をします（郵送不可）。

(3) 令和6年5月以降入室申込み受付

入室月	受付期間	入室月	受付期間
5月	3月18日（月）～4月15日（月）	10月	8月16日（金）～9月13日（金）
		11月	9月17日（火）～10月15日（火）
6月	4月16日（火）～5月15日（水）	12月	10月16日（水）～11月15日（金）
7月	5月16日（木）～6月14日（金）	1月	11月18日（月）～12月13日（金）
8月	6月17日（月）～7月12日（金）	2月	12月16日（月）～1月15日（水）
9月	7月16日（火）～8月15日（木）	3月	1月16日（木）～2月14日（金）

* 受付場所／富士見市保育課窓口（郵送不可・期間内必着）

* 申請に必要な書類が全て揃っていないと受け付けることができません。ご不明な点は、事前に市役所保育課放課後児童係までお問い合わせください。

* 入室は受付順ではありません。提出された資料等を基に選考を行い、入室を決定します。

* 放課後児童クラブの入室要件（P. 3-2参照）を満たしていることが書類にて確認できない場合は、入室することができませんので、あらかじめ御了承ください。

目 次

★申込みのスケジュール	1
★放課後児童クラブとは	3
対象となる児童（入室要件）	3
開室日・開室時間	3
休室日	3
保護者負担金等	3
★入室までのながれ	4
★申請に必要な書類	5
★保護者負担金額表	7
★入室後の状況変更等	8
退室・延長利用中止	8
家庭状況等の変更	8
★放課後児童クラブ一覧	9

【問合せ先】

- ◆富士見市役所 子ども未来部 保育課 放課後児童係
住所：〒354-8511 富士見市大字鶴馬 1800 番地の1
電話：049-252-7136（直通）

市役所HP



《指定管理者》

- ◆富士見市社会福祉事業団 放課後児童クラブ事務局
住所：〒354-0021 富士見市大字鶴馬 3360 番地 1（ケアセンターふじみ内）
電話：049-251-8901

※放課後児童クラブの運営は、施設の指定管理者として市が指定した
『社会福祉法人 富士見市社会福祉事業団』が行っています。

放課後児童クラブとは

1 放課後児童クラブとは

保護者が就労等により昼間家庭で保育ができない小学校1年生から6年生までの児童に対し、放課後や夏休みなどの学校休業日に安心して過ごせる生活の場を提供し、健全育成を図るとともに、保護者の就労と子育ての両立を支援するための施設です。

放課後児童クラブは、市内各小学校の敷地内に設置されています。（P.9参照）

2 対象となる児童（入室要件）

保護者が就労等により昼間家庭で保育ができない小学校1年生から6年生までの児童及び市長が認めた児童。

- ・就労による申請 … 週4日以上かつ午後3時以降（午後3時までを含む）も仕事をしている場合
- ・就労以外の申請 … 保育を必要とする理由（P.5-2「保育を必要とする理由を証明する書類」）のうちいずれかに該当する場合

3 開室日・開室時間

小学校の授業がある日	放課後から午後6時30分まで
小学校の授業がない日 （土曜日、春・夏・冬休み、開校記念日・県民の日・学校行事の振替休日等）	午前8時から午後6時30分まで
延長利用 （延長利用申請書を事前に提出し、利用が認められた場合。P.5-3参照）	午後6時30分から午後7時まで （児童1人につき月額1,000円）

4 休室日

日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）及び市長が特に認める日

5 保護者負担金等

（1）保護者負担金：P.7参照

- ①同一世帯で同時に2人以上入室の場合、2人目以降の負担金月額は2/3となります。
- ②保護者負担金については減免の制度があります。詳しくはP.7を参照してください。
- ③途中退室や利用日数が少ない場合でも、保護者負担金の日割りによる返金はありません。

（2）傷害保険料：児童1人につき年額400円

万一事故や災害を受けた時に備え、入室児童全員に傷害保険に加入していただきます。
（本来の掛金800円のうち、400円を市が負担します。）

（3）延長利用料：児童1人につき月額1,000円（利用申請者のみ）

延長利用申請書を事前に提出すると、午後6時30分から午後7時まで時間延長することができます。

- ①利用を開始したい月の前月15日までに、延長利用申請書を保育課へ提出してください。
- ②延長利用料の減免や日割りはありません。

入室までのながれ

1 放課後児童クラブ「入室のしおり」を取得します。

◆設置場所

- ①市役所保育課窓口
- ②各放課後児童クラブ、各出張所、ふじみ野交流センター
鶴瀬西交流センター、子ども未来応援センター ※②は数に限りがあります
- ③市役所ホームページ



2 申請書類を作成します。

◆申請に必要な書類

- ・放課後児童クラブ入室申請書（受付期間厳守）
- ・就労証明書等又は保育を必要とする理由を証明する書類（受付期間厳守）
- ・保護者負担金算定資料（源泉徴収票等を取得したらすみやかに提出）
- ・延長利用申請書（利用者のみ）

※詳細については、P.5「申請に必要な書類」をご参照ください。



3 申請に必要な書類を提出します。

受付期限までに富士見市役所保育課窓口へ直接提出してください。

※受付期間については、P.1「申込みのスケジュール」をご参照ください。



4 保育課から入室決定通知書を送付します。

◆発送予定日（発送日は多少前後する場合がありますのでご了承ください。）

- ①4月入室申請（第1次決定） 令和5年2月上旬（予定）
- ②4月入室申請（第2次決定） 令和5年2月下旬（予定）
- ③4月入室申請（第3次決定） 令和5年3月下旬（予定）
- ④年度途中入室 入室月の前月下旬

※入室決定できない方には、保育課からお電話で確認の連絡をさせていただきます。



5 入室前に説明会を受けていただきます。

◆開催時期

- ①4月入室 令和6年3月（詳細は入室決定通知をご確認ください。）
- ②年度途中入室 入室月の前月下旬（入室決定後、各クラブから電話でご連絡します。）

◆開催場所

入室決定した放課後児童クラブで行います。

継続入室の申請について

児童クラブの入室を継続するには、一年度ごと（学年が上がるごと）に継続申請が必要となります。9月時点でクラブに在籍している児童のいるご家庭には、10月頃にクラブの支援員を通じて新年度入室申請書類を配布します。クラブからの案内に従って継続申請をしてください。

（10月以降に入室された方は「入室のしおり」を取得し、保育課に直接ご提出ください）

申請に必要な書類

- 1 放課後児童クラブ入室申請書 ※児童1人につき1部
 2 保育を必要とする理由を証明する書類 ※下表のいずれか

児童と同居している20歳以上65歳未満の方全員の証明が必要です

保護者の事由	必要な書類	備考
就労（内定）している方	就労証明書	勤務先で作成 週4日以上かつ午後3時以降（午後3時までを含む）も就労していることがわかる内容で、おおむね1か月以内に取得したもの
自営の方	就労証明書＋自営業等申告書	自営主で作成 週4日以上かつ午後3時以降（午後3時までを含む）も働いていることがわかる内容のもの
出産予定の方 （就労していない場合）	母子健康手帳（出産予定日が記載されているページ）の写し＋退室届	入室可能期間 ：出産前2か月・出産後2か月
産前産後休業・育児休業中の方	就労証明書	勤務先で作成 休業期間及び復職予定日が記載されたもの
就学・職業訓練の方	在学証明書（合格通知）＋時間割等の写し	週4日以上かつ午後3時以降（午後3時までを含む）まで就学又は職業訓練していることがわかるもの
病気や障がいがある方	診断書	保育が困難であるとわかる内容で、おおむね1か月以内に取得したもの
介護・看護をしている方	被介護者・被看護者の診断書	介護・看護のために保育が困難であるとわかる内容で、おおむね1か月以内に取得したもの
求職中の方	求職活動申告書兼誓約書 （4月入室は利用不可）	入室可能期間：1か月（期間中に就労証明書の提出がない場合は自動で退室となります）

※就労証明書は、保育施設等入所申込用の就労証明書を併用できます。その場合は保育施設用に原本、放課後児童クラブ用にそのコピーを提出してください。

※兄弟姉妹で同時に入室申請する場合は、2人目以降の書類はコピーでも構いません。

3 状況に応じて提出する書類

該当する方	必要な書類	備考
延長を利用する方	延長利用申請書 （利用する児童1人につき1枚）	入室申請書と合わせて提出。入室後に追加申請する場合は、利用開始希望月の前月15日までに提出（追加申請の場合のみ郵送可）
転入予定の方（入室申請時点で富士見市に住民登録がない方）	賃貸借契約書、建築請負契約書、土地売買契約書など富士見市内の住所がわかる書類（写し）	小学校区が確定してから申請 ※入室受付期限（P.1）にご注意ください

4 保護者負担金算定資料

下表のうち、該当する書類をご家庭の状況に合わせて提出してください。

提出する書類	提出が必要な方
令和5年分源泉徴収票（写し可）	令和5年中に収入があり、確定申告をしない方
令和5年分確定申告書控え（写し可）	令和5年中に収入があり、確定申告をした方
令和5年度 市・県民税（非）課税証明書	令和5年1月1日に富士見市に住民票がない方 （住民票があった自治体で発行）
生活保護受給証明書	生活保護世帯の方 （受給証の写しではなく、福祉政策課が発行する 証明書が必要です）

※新年度申請に限り、入室申請時に保護者負担金算定資料が揃っていない場合は、用意ができ次第別途提出してください。（保護者負担金算定資料のみ郵送可・令和6年3月15日必着）

※令和5年度中に家族の扶養になっていて収入がなかった方は、扶養者の源泉徴収票や確定申告書などを提出してください。

※所得状況を公簿で確認させていただく場合があります。

5 口座振替依頼書

保護者負担金等の支払方法は、原則として口座振替となります。

入室決定通知書の送付時に口座振替の申込書（富士見市口座振替依頼書兼自動払込利用申込書）を同封しますので、お手元に届きましたら、お早めに希望する取扱金融機関等に提出してください。

※毎月末日（土日祝日の場合は金融機関の翌営業日）に口座引き落としとなりますので、残高の確認をお願いします。

※提出されてから、口座振替となるまでに時間がかかる可能性があります。

※負担金の支払いが困難になった時の分割納付や口座を開設できないなどの御相談は、随時、保育課で受け付けていますので速やかに御連絡ください。

6 その他

- 申請に必要な書類がすべてそろっていないと受付はできませんので、ご不明な点がある場合は、事前に保育課までお問い合わせください。
- 状況に応じて、放課後児童クラブの入室に関して必要な書類の提出を求める場合があります。
- 提出書類の内容に虚偽や重大な過失が認められた場合、入室後であっても入室が取り消しとなる可能性があります。
- ご家庭の都合等により、申請した入室を辞退される場合には、入室日より前に保育課にご連絡いただき「放課後児童クラブ辞退届」を提出してください。

※入室日を過ぎてから辞退届を提出された場合、1か月分の金額がかかりますのでご注意ください。

保護者負担金額表

放課後児童クラブを利用するためには保護者負担金が児童1人毎にかかりますが、兄弟姉妹の同時入室や、ご家庭の所得状況によっては、下表のとおり減免されます。

減免については、提出された保護者負担金算定資料を確認の上で決定します。

なお、保護者負担金算定資料が未提出の場合は最高額（E階層・基準額）で算定します。

階層	区 分		負担金月額（基準額）		負担金月額（下記条件①～③に当てはまる場合）	
			1人目	2人目以降	1人目	2人目以降
A	生活保護法（昭和25年法律第144号）による被保護世帯		0	0	0	0
B	A階層を除き、令和5年分の所得税非課税世帯	令和5年度（令和4年分）の市民税非課税世帯	1,500	1,000	0	0
C		令和5年度（令和4年分）の市民税均等割のみ課税世帯	6,000	4,000	3,000	0
D		令和5年度（令和4年分）の市民税所得割課税世帯	8,000	5,300	4,000	0
E	A階層を除き、令和5年分の所得税課税世帯		10,000	6,600	5,000	0
					※前年度の市民税所得割課税額が77,100円以下の世帯に限る	

* 次の条件に該当する場合は、負担金の減額又は免除の対象となる場合があります。

- ①ひとり親世帯で、現に児童を扶養している世帯
- ②身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳を交付されている人がいる世帯
- ③特別児童扶養手当の支給対象児、国民年金の障害基礎年金等の受給者がいる世帯

入室後の状況変更等

1 退室・延長利用中止

放課後児童クラブの利用や延長利用が必要なくなった場合は、以下の書類を市に提出してください。

変更事由	必要な書類	提出期限
放課後児童クラブの利用をやめる場合	放課後児童クラブ退室届 (児童1人につき1枚)	退室する月の25日(土日祝の場合は前開庁日)まで ※郵送可・期限内必着
延長利用のみをやめる場合	放課後児童クラブ変更届 (児童1人につき1枚)	延長利用を中止する月の25日(土日祝の場合は前開庁日)まで ※郵送可・期限内必着

※保育課へ直接又は郵送で提出してください。

※月の途中で退室・延長利用中止をした場合でも、保護者負担金や延長利用料の日割りはありません。

※期限までに提出されなかった場合、翌月分の金額がかかりますのでご注意ください。

※退室日・延長利用中止日を遡っての申請は受付できませんのでご注意ください。

2 家庭状況等の変更

家庭状況等に変更があった場合は、「放課後児童クラブ変更届」と必要な書類を提出してください。

変更事由	必要な書類
市内転居等により小学校を転校する場合	変更届 ※市外転居の場合は退室届
就労先変更・就労開始・復職した場合	変更届+勤務先の就労証明書
就労先を退職し求職活動をする場合	求職活動申告書兼誓約書
就労していたが病気や怪我等で退職した場合	変更届+診断書
就労先を退職し、家庭で保育する場合	退室届
ひとり親世帯となった場合	変更届+世帯状況が変わったことがわかる書類 離婚調停中の場合は離婚調停中であることが分かる書類(期日呼出状・事件係属証明書など)
その他	保育課にお問い合わせください

*放課後児童クラブ退室届・放課後児童クラブ変更届は、各放課後児童クラブ・市役所保育課・市役所ホームページに設置しています。

富士見市立放課後児童クラブ一覽

放課後児童クラブは、全て市内の小学校の敷地内に設置しています。

施 設 名	所 在 地	連 絡 先
鶴瀬第1放課後児童クラブ	羽沢2-1-1	049-251-3292
鶴瀬第2放課後児童クラブ		049-252-8005
鶴瀬第3放課後児童クラブ		049-252-8006
水谷第1放課後児童クラブ	水谷1-13-3	049-254-3734
水谷第2放課後児童クラブ		049-252-2821
水谷第3放課後児童クラブ		049-252-2822
(水谷第4放課後児童クラブ) ※令和6年4月開室予定		—
南畑第1放課後児童クラブ	上南畑1280	049-255-2406
南畑第2放課後児童クラブ		049-254-8686
関沢第1放課後児童クラブ	関沢3-24-1	049-254-5540
関沢第2放課後児童クラブ		049-253-0606
勝瀬第1放課後児童クラブ	勝瀬674	049-251-2972
勝瀬第2放課後児童クラブ		049-251-2973
水谷東放課後児童クラブ	水子3614	049-253-6047
諏訪第1放課後児童クラブ	鶴馬1932-1	049-251-6825
諏訪第2放課後児童クラブ		049-254-3551
諏訪第3放課後児童クラブ		049-253-2733
みずほ台第1放課後児童クラブ	東みずほ台3-21	049-251-0705
みずほ台第2放課後児童クラブ		049-253-3007
針ヶ谷第1放課後児童クラブ	針ヶ谷2-38-3	049-255-5517
針ヶ谷第2放課後児童クラブ		049-252-7300
ふじみ野第1放課後児童クラブ	ふじみ野東4-4-1	049-267-2362
ふじみ野第2放課後児童クラブ		049-267-2365
ふじみ野第3放課後児童クラブ		049-262-2627
つるせ台第1放課後児童クラブ	鶴瀬西2-9-1	049-254-3397
つるせ台第2放課後児童クラブ		049-293-2196
つるせ台第3放課後児童クラブ		049-293-2197

※令和5年10月1日現在のクラブ設置状況です。

なお、一つの小学校に複数クラブが設置されている場合は、入室説明会において、在籍するクラブをお知らせする予定です。