令和９年度志布志市放課後児童健全育成事業

利 用 申 込 案 内

１　放課後児童クラブとは

放課後児童クラブは、保護者が就労等により、学校から帰宅しても児童のみで過ごすことになる家庭の児童を対象として、主に遊びを通しての自主性、社会性及び創造性の向上に関する事業を実施することで、児童の健全育成を目的とします。

２　利用可能児童

市内に住所を有する小学校１年生から６年生までの児童のうち、保護者が次の状況にある場合

①　放課後の時間には労働している。

②　妊娠中であるか、または出産後間もない。

【利用可能期間】出産前２か月から出産の翌月より１年以内

③　病気等により治療中である。

④　親族を常時介護している。

⑤　求職活動を行っている。

【利用可能期間】入所日より３か月間経過後の月末まで

⑥　震災、風水害、火災その他の災害の復旧に当たっている。

⑦　前各号に掲げるものの他、明らかに児童を養育することができないと認められる状況にあること。

３　受付期間（窓口・郵送・電子申請）

⑴　４月入所

令和８年 12 月１日（火）から令和８年 12 月 25 日（金）まで
電子申請：24 時間受付（システムメンテナンス等が発生した場合を除く）
窓口申請：８時 30 分から 17 時 15 分まで（土・日・祝日を除く）

⑵　５月以降入所

入所希望日の２か月前から申請を受け付けます。

電子申請の場合、申込フォームが異なります。詳しくは市ホームページをご確認ください。

〇注意事項

※　新規入所の場合は、事前に第一希望の児童クラブへお問い合わせの上、申請書を提出してください。

※　市外から利用を希望する場合は、児童クラブに直接ご連絡ください。

※　申請者数が定員を超過した場合、希望する児童クラブを利用できない場合があります。

※　利用決定は先着順ではありませんが、期限を過ぎて提出された場合は、利用の優先順位が下がる可能性があります。（受付期間経過後に申請された方は、受付期間内に申請された方の利用承認手続きが全て完了した後に利用調整を行います。）

※　申請期間中は窓口が混雑することがあります。記入できる部分はご記入の上、お越しください。

※　書類の不備等がある場合、市役所からご連絡する場合があります。

４　申請書類

申請書類については、下記の表の（１）と、保護者がそれぞれ（２）～（７）のうち該当する要件の必要書類を提出してください。

※ 令和９年度保育園等の入所申込で（２）～（７）の書類を提出する場合は、放課後児童クラブの入所申込では提出不要です。

入所要件	必要となる書類
（１）共通	志布志市放課後児童健全育成事業利用承認申請書 ※電子申請の際は不要。
（２）保護者の就労	就労証明書または就労予定届出※1
（３）妊娠中または出産後	出産に伴う入所願、母子手帳の写し
（４）病気等により治療中	入院・通院治療証明書
（５）親族を常時介護している	介護（看護）証明書、身体障害者手帳等の写し
（６）求職活動中	求職中における入所願
（７）災害復旧、上記以外	各庁舎の福祉窓口にてご相談ください

※１　契約更新等の関係で令和９年４月以降の証明ができない場合は、「就労予定届出」を提出してください。
なお、令和９年４月以降の「就労証明書」が発行可能となりましたら、速やかに提出してください。

５　申請の方法

〇電子申請の場合

申請に必要なもの：パソコン又はスマートフォン、入所要件の確認書類

申請方法：右記の QR コードまたは志布志市ホームページに記載の「令和９年度放課後児童クラブ利用申請」から申請

〈電子申請はこちら〉

〇紙申請の場合

申請に必要なもの：志布志市放課後児童健全育成事業利用承認申請書、入所要件の確認書類

申請方法：市役所の福祉窓口に提出または郵送

６　保護者負担金

利用児童の学年	利用児童の人数	保護者負担金（月額）	
		８月以外の月	８月
小学校１～６年生	１人まで	４，０００円	５，０００円
	２人以上１人増すごとに	＋１，０００円	＋２，０００円

７　保護者負担金の支払先

利用料や保険料は、各児童クラブにお支払いください。

８　審査・決定

審査及び利用調整後、２月上旬に『利用承認書』または『利用不承認書』を通知します。
継続入所の方には、児童クラブを通じて送付します。新規入所の方には市役所から郵送します。

９　退所について

１　退所される場合は、必ず**【事前】**に各庁舎の福祉窓口へ「利用辞退届」を提出してください。
（保護者負担金は月途中の退所の場合、日割になります。）

２　退所される前に利用辞退届が提出されない場合、月額分の保護者負担金を納めていただくことになりますので、ご注意ください。

＜注意＞
　夏休み等の長期休暇期間中だけ利用されない場合は、長期休暇が始まる前に**【利用辞退届】**を提出し、長期休暇が終わる前に**【利用承認申請書】**を提出してください。

10　勤務内容や家庭状況が申し込み時から変更になった場合の手続きについて

　利用申込み後、勤務内容や家庭の状況等に変更がある場合は、必ず各庁舎の福祉窓口にて必要な手続きを行ってください。

項目	必要となる書類
（１）仕事を辞める場合	①　病気療養となった場合→**入院・通院治療証明書** ②　親族を常時介護する場合 **→介護（看護）証明書、身体障害者手帳等の写し** ③　求職活動中の場合→**求職中における入所願** 【利用可能期間】入所日より３か月間経過後の月末まで ④　上記以外（再就職しない等）→**利用辞退届**
（２）勤務先が変わった場合	新たな勤務先の**就労証明書**または**就労予定届出**
（３）出産予定がある場合	**出産に伴う入所願、母子手帳の写し** 【利用可能期間】出産前２か月から出産の翌月より１年以内
（４）婚姻、離婚、死亡等により保護者に変更が生じる場合	**変更届**（所定様式）
（５）志布志市外に転出する場合	**利用辞退届**（提出がない場合や遅れた場合、日割りでなく月額の保護者負担金額を納入していただくことになりますので、ご注意ください。）
（６）利用を停止する場合	

11　受付場所及び問合せ先

〇志布志市役所　志布志庁舎　こども子育て課
〒899-7192　　鹿児島県志布志市志布志町志布志二丁目１番１号
℡　０９９－４７２－１１１１（内線２８１）

〇志布志市役所　有明庁舎　福祉保健課
〒899-7492　　鹿児島県志布志市有明町野井倉 1756 番地
℡　０９９－４７４－１１１１（内線１３４）

〇志布志市役所　松山庁舎　総務市民課
〒899-7692　　鹿児島県志布志市松山町新橋 268 番地
℡　０９９－４８７－２１１１（内線２７８）