

令和8年4月放課後ルーム入所申請をされる方へ

ご申請に伴う注意事項となりますので、必ずご一読いただき、お手元に保管しておいてください。

1. 入所審査の結果について

- (1) 一次申請期間に申請された方の審査結果は、令和8年2月末頃にすべて郵送でお知らせいたします。
- (2) 二次申請期間に申請された方の審査は、一次申請期間に申請された方の審査後に入所が可能な施設についてのみ行います。結果については令和8年3月下旬に、入所が内定した場合は郵送で、内定しなかった場合はお電話でお知らせいたします。

2. 審査方法について

- (1) 入所審査は「船橋市放課後ルーム条例施行規則」第7条第1項及び「船橋市放課後ルーム条例施行規則の運用に関する要綱」第3条に規定する審査基準に基づき行います。規則、要綱は市のホームページ(<https://www.city.funabashi.lg.jp/>)で「放課後ルーム 規則」または「放課後ルーム 要綱」と検索していただくか、地域子育て支援課までお問い合わせください。なお、定員を超え、その2割増の人数までは、小学1～3年生を優先して受け入れております。
- (2) 就労証明書をご提出される場合は、以下の注意事項を確認し、記入に不備・不足がないか十分ご確認ください。訂正する場合は、訂正印（会社印・担当者個人印は問わない）が必要となります。追記をする場合も、就労先の方による記入が必要になりますので、ご自分で訂正や追記を行わないでください。
※就労証明書の内容に疑義がある場合は、会社に直接問い合わせをさせていただきます。

① 固定就労の方

- ・「勤務日」に✓をしてください。
- ・日曜日が固定休日でない場合は、勤務日数から日曜日の勤務分を除いて審査します。
（例）日曜日を含めて週5日勤務 → 週4日勤務として審査

② 変則就労（シフト制等）の方

- ・直近6か月のうちいずれか1か月分の勤務実績または勤務予定で審査しますので、勤務予定表（シフト表）または勤務実績表を就労証明書に添えてご提出ください（勤務実績表の標準様式が船橋市ホームページに掲載されておりますので、必要に応じご活用ください）。
- ・勤務日数に関する審査は以下のとおり行いますのでご注意ください。

日曜日を除いて月20日以上勤務	➡	月20日、週5日勤務として審査
日曜日を除いて月16～19日勤務	➡	月16日、週4日勤務として審査
日曜日を除いて月12～15日勤務	➡	月12日、週3日勤務として審査

※有給休暇や欠勤は、勤務予定があったものとして勤務日数に含みますので、必ず記入してください。

③ 育児休業中の方

- ・令和8年4月30日（木）までに復職予定がある場合には「就労」として審査を行うため、就労証明書の「復職（予定）年月日」欄に復職予定日をご記入ください。備考欄に「保育園に入れたら復職」というような不確定な記入がある場合は「育児休業中」としての審査となるためご注意ください。
- ・令和8年5月1日（金）以降に復職される場合は、「育児休業中」として審査となります。

④ その他

- ・就労証明書に記入されている就労状況（就労日数、就労時間等）が、令和8年4月時点まで継続しているものとして審査します。ただし、就労状況の変更予定の記入がある場合には、令和8年4月時点での就労状況で審査します。
- ・ご提出いただいた就労証明書で、勤務パターンが複数通り読み取れる場合は、読み取れる範囲の中で一番低い点数で審査します。そのため、就労日数、曜日、始業及び終業の時刻のいずれか一つでも一定でない場合は、変則就労として勤務予定表（シフト表）または勤務実績表のご提出をお願いいたします。

3. 書類の不備・不足等で追加提出が必要な場合

- (1) ご提出いただいた申請書類に、不備・不足があった場合等は原則、郵送でお知らせします（オンライン申請において、申請画面の中で該当書類について「準備ができていないので、提出期限内に別途提出する」が選択されている場合、こちらから案内はいたしません）。地域子育て支援課からの文書が届きましたら、速やかに内容をご確認ください。
- (2) 追加書類の提出の締切は、以下のとおりとなります。

① 一次申請期間に申請された方 → 令和8年1月9日（金）

※オンライン・窓口持参は午後5時まで、郵送の場合は消印有効

裏面に続きます

② 二次申請期間に申請された方 → 令和8年3月6日（金）

※オンライン・窓口持参は午後5時まで、郵送の場合は必着

- (3) 入所要件確認のための必要書類（就労証明書等）は、必ず期限までにご提出ください。入所審査は、期限までにご提出いただいた書類に基づき行います。ご提出が遅れますとご入所いただけない場合がございますのでご注意ください。
- (4) 追加提出いただいた書類に不備・不足があると再度提出をお願いする場合がございます。
締切間際に書類をご提出いただきますと、再提出等が締切に間に合わないことがございますので、ご提出は余裕をもってお願いいたします。
- (5) 求職要件でご入所いただいた場合（就労要件で申請し、内定後、入所までの間に退職した場合を含む）、令和8年4月15日（水）までに「就労証明書（令和8年5月までに勤務開始しているもの）」の提出が必要です（オンラインの場合は同日午後7時締切）。ご提出がない場合、令和8年4月末日で退所となります。なお、退所方法は「入所後の届出について」をご参照ください。

4. 申請後について

- (1) 申請後、転居、転校、家族状況、保護者の就労状況等に変更があった場合、速やかに地域子育て支援課へお電話ください。あらためて就労証明書等が必要になる場合がございます。
- (2) 申請した放課後ルームの変更をしたい場合は、以下の期限までに地域子育て支援課へお電話ください。
- ① 一次申請期間に申請された方 → 令和8年1月21日（水）午後5時まで
 - ② 二次申請期間に申請された方 → 令和8年3月6日（金）午後5時まで

5. 申請を取り下げる場合

- (1) 利用希望を取下げたい場合、以下の期限までに地域子育て支援課へお電話ください。
- ① 一次申請期間に申請された方 → 令和8年3月19日（木）午後5時まで
 - ② 二次申請期間に申請された方 → 令和8年3月26日（木）午後5時まで
- (2) 入所が内定している場合、取下げの連絡がないとそのまま入所が決定し、児童育成料（おやつ代含む）がかかります。

6. 入所後の届出について

- (1) ・年度途中で退所する際は、退所しようとする月の15日（土日祝の場合は翌日等）までに退所届をご提出ください。提出されない場合は、放課後ルームの出欠に関わらず翌月の児童育成料（おやつ代含む）がかかります。

・おやつに関する届出をする場合は、変更希望月の前月15日（土日祝の場合は翌日等）までに届出をご提出ください。締切までに届出がない場合、いずれもご対応いたしかねますのでご注意ください。

■退所届・放課後ルーム入所事項変更届（おやつの停止・再開・献立変更）

【提出方法】①届出の様式を放課後ルームで受け取り、記入後に放課後ルームへ提出

②オンライン申請システムで提出（同日午後7時締切）

■放課後ルームおやつ除去依頼届

【提出方法】届出の様式を放課後ルームで受け取り、記入後に放課後ルームへ提出

- (2) ・転居・転校・家族状況・保護者の仕事等に変更があった場合は、届出や就労証明書等をご提出ください。
・入所後に退職した場合、退職月の翌々月の15日（土日祝の場合は翌日等）までに届出と就労証明書（提出締切月の翌月末までに採用または勤務が開始しているもの）をご提出ください。

■放課後ルーム入所事項変更届（勤務先が変更になった場合、就労証明書も必要です）

【提出方法】届出の様式を放課後ルームで受け取り、記入後に放課後ルームへ提出

7. その他

- (1) 入所申請書類の到着の有無について、地域子育て支援課からは連絡いたしませんので、ご不安な場合は、記録が残る郵便でご提出ください。
- (2) 内定した方は、入所説明会の出席や日程確認のため放課後ルームへお電話をお願いします。放課後ルームの電話番号は内定通知に記載しております。一次申請期間に申請された方は、内定通知に説明会の日時も記載してあります。記載の日時への参加が難しい場合は、放課後ルームに直接ご相談いただき、最初の登所日までに必ず入所説明会にご参加ください。ご参加されていない方のご利用は、お断りする場合がございますのでご注意ください。
- (3) 1つの小学校に複数の放課後ルームがある場合のクラス分けは、入所説明会でお知らせする予定です。入所する児童の学年や男女比等で決定するため、ご要望には対応いたしかねます。また、入所後のクラス変更のご要望も対応いたしかねます。