＜付録 1＞

【オンライン入所申請マニュアル】

事前準備

（1） 入所案内の確認

本書「令和 9 年度 茅ヶ崎市児童クラブ 利用の手引き」をよくお読みください。
P. 35 以降に入力内容を記載しております。あらかじめ内容に目を通していただいて、メモ等書き入れてから入力を始められることをお勧めします。

（2） 添付書類の準備

保育ができないことを証明する以下の書類をご準備のうえ、次の形式で保存しておいてください。
（アップロード形式：Excel, PDF, jpg, png）

※入力を始める前に入所申請フォームを入力する端末に必ず保存をしておいてください。

就労のため	雇用	事業所による就労証明書	就労先が複数ある場合は、全ての就労証明書をご準備の上申請してください。
	自営（フリーランスを含む）	① 事業主による就労証明書 ② 直近の確定申告の控え（第 1 表、第 2 表）※	※又は開業届、営業許可証、登記簿謄本の写しのうちいずれか 1 点
	求職中又は起業準備中	求職活動・起業準備状況申告書兼誓約書	用紙は「利用の手引き」に添付しています。
出産のため	母子手帳（母の氏名及び分娩予定日の記載のあるもの）		
就学のため	① 就学状況申告書		用紙は「利用の手引き」に添付しています。
	② 在学期間の記載のある在学証明書		
	③ 時間割等のコピー（新入学の場合は、前年度の通学予定のクラス等の時間割）		
育児休業中のため	事業所による就労証明書（育児休業期間の記載のあるもの）		
疾病等のため	診断書、障害者手帳等のコピー		※アップロードではなく郵送又は持参
看護・介護等のため	看護・介護を受けている人の診断書・障害者手帳のコピーまたは看護・介護を必要とすることを証明できるもの		※アップロードではなく郵送又は持参

（3） メールアドレスの準備

迷惑メール用のフィルタを利用されている方は〈@chigasaki-gakudo.com〉からのメールを受取ることができるように設定してください。
書類に不備等があった場合に、メールで連絡することがありますので、ご注意、ご確認をお願いします。

オンライン入所申請の流れ

次の流れに沿って、入所申請を進めてください。



【申請受付期間】

オンライン申請は土日祝日関係なく 24 時間申請できますが、締切日にご注意ください。

令和 9 年4月1日入所の場合

第1次選考	令和 8 年11月 4 日(水)9:00～令和 8 年12月15日(火)23:59
第2次選考	
第3次選考	令和 8 年12月16日(水)0:00～令和 9 年2月10日(水)23:59

詳細については本書の P. 16をご確認ください。

ここからは、各 STEP について入力内容を記載しています。

POINT!! STEP2～STEP5 は入力内容が多いのであらかじめ内容に目を通し，メモ等書き入れてから入力を始めるとスムーズです。

注意事項

※通信環境の良い場所での操作をお願いします。

※途中で以下の操作を行うと入力していた情報が消去されてしまい、入力のやり直しが発生しますので、行わないようご注意ください。

×ブラウザを閉じる。

×ブラウザの戻るボタンをクリックする。

※保育が出来ないことを証明する書類は必ず入力を始める前に入所申請フォームを入力する端末に必ず保存をしておいてください。

※「申請児童1人、父、母、その他同居家族1人」の場合、入力に約30分程度かかります。
時間の余裕をもって入力を始めてください。

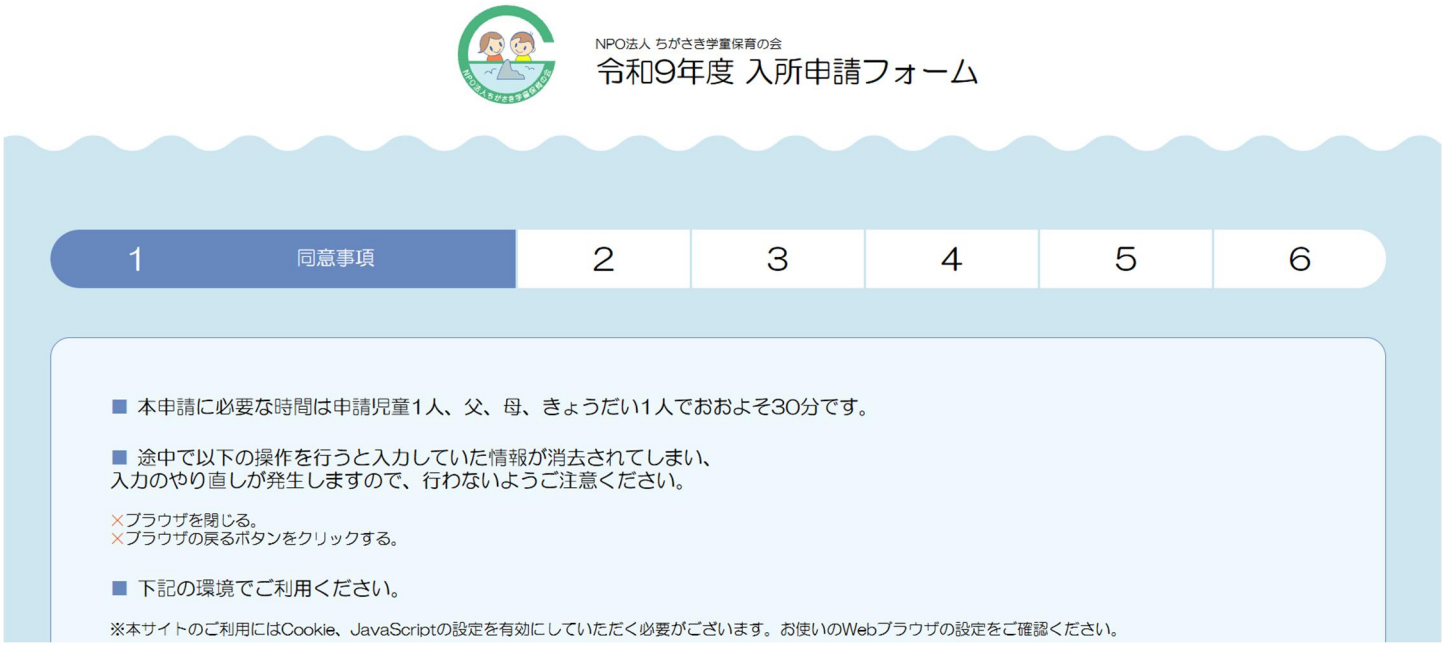
申請画面を開く

申請フォームのURL は、児童クラブで配布している

「 令和 9 年度茅ヶ崎市児童クラブ　利用の手引き」をご参照ください。

必ず上記の URL 又は QR コードを読み込んで申請を始めてください。
令和 8 年度版「利用の手引き」掲載の URL 及び QR コードから入ってしまうと、正しい入所希望日の入力が出来ず、先に進めなくなってしまいますのでご注意ください。

〈 ご注意！〉必ず　令和９年度　入所申請フォーム　であることをご確認の上、申請してください。



TOP ・顧客番号の入力（令和8年度在籍児童のみ）



STEP1 ・同意事項

まず、同意事項を確認してください。ご確認いただく内容は次の通りです。

内容をご確認の上、チェックを入れてください。

■本申請にあたって

□ 「茅ヶ崎市児童クラブ利用の手引き」の内容に同意し、入所申請します。

□ 本申請に記載した情報等については、入所審査及び児童クラブの運営に必要な範囲で使用すること、また事業主体である茅ヶ崎市により閲覧の請求があった場合には、それに同意します。

□ 入所児童のお預かり中における問題等の早期解決、未然防止のため、小学校や児童クラブにおける様子など、必要な情報の収集・提供を行うことに同意します。

□ 児童クラブに入所決定した場合、民設児童クラブの在籍状況を茅ヶ崎市担当課へ照会することに同意します。

■児童の保育外行動に関する同意

私は、茅ヶ崎市児童クラブにおいて児童が在所している間、次のことに同意します。

1、保育範囲外の児童の行動について

□ 次の項目の児童の行動については、クラブの保育範囲外とし、保護者の責任・対応とします。

・ 児童の登所後の外出
・ 外出に伴う時間の管理
・ 習い事等の行き帰り
・ 支援員が付き添わない場合のプラザへの行き帰り
・ その他、支援員の管理下から離れた時

2、保険の対象範囲について

□ 支援員の管理下を離れた児童の行動は、保険対象外と承知し、特定非営利活動法人 ちがさき学童保育の会に対して一切の請求をしません。

■次の STEP に進むために

□ 「茅ヶ崎市児童クラブ利用の手引き」を確認した上で、当フォームにアップロードする必要書類のデータを全て準備しました。

※全てに同意のチェックが入らないと次の画面へ進めません。

STEP2 ・保護者と児童の基本情報

■申請する保護者の情報

氏名	
フリガナ	
入所希望日	西暦　　年　　月　**1**　又は　**16**　日
住所（郵便番号も必要）	〒
転居予定のある方、現住所	〒
転居予定日	年　　月　　日頃
電話番号	
メールアドレス	

※入所日は1日又は16日のみです。

※4月からの入所で4月16日の入所希望とされた場合、4月1日入所で施設定員に達し、待機となる場合がありますのでご注意ください。

■お子様の情報（申請児童が複数人いる場合は、同様の内容で人数分の入力が必要です）

児童氏名	
フリガナ	
生年月日（西暦）	年　　月　　日生
性別	男　　女
小学校名	小学校
学年（令和９年４月の学年）	年生
疾病	・有　　・無　疾病名：
障がい等	・有　　・無
手帳等	・有　　・無
特別支援学級の在籍状況	・有（予定含む）　・無
申請クラブ（申請順位１）	児童クラブ
申請クラブ（申請順位２）	・希望する（　　児童クラブ）・希望しない
申請クラブ（申請順位３）	・希望する（　　児童クラブ）・希望しない
上記児童が待機となった場合	・待機する　　・取下げる

※詳細について、聞き取り及び確認のため、こちらから個別でご連絡する場合があります。

※（申請順位 1）お住まいの小学校区の児童クラブとなります。

きょうだい同時申請の方で第２・３希望であれば一緒に入所できる場合	・きょうだい一緒のクラブ ・きょうだい別々のクラブでよい

※（申請順位 2）お住まいの小学校区に児童クラブが2つある場合は、申請順位１とは別の児童クラブとなります。児童クラブが １ つだけの場合は、希望しないか又は別の小学校区の児童クラブを選んでください。

※（申請順位3）希望する場合は、申請順位1、2とは別のクラブを選んでください。

※申請クラブについて

同一小学校区に複数の児童クラブがあり、申請順位２で「希望しない」を選択した場合、次の確認メッセージが出ます。（対象となる学区：今宿小・鶴嶺小・梅田小・浜之郷小・柳島小・茅ヶ崎小）

在籍される小学校には、複数の児童クラブがありますが、もう一方のクラブを、申請順位 2 で希望しなくて良いですか。
ご希望に変わりがない場合は、次の質問に☑を入れると進めます。
申請順位２のクラブを選択した場合は、このメッセージは表示されません。

□ 申請順位１のクラブの【待機】となった場合、空きが出るまで【待機】となることを承諾します。（※同一学区のもう一方のクラブに空きがあっても、個別案内や自動振替は行われません。）

上記メッセージをご確認の上、☑を入れてお進みください。

STEP3 ・同居家族の情報

■同居家族の人数の確認

※該当するものにチェックを入れてください。

※「父親・母親」は実質的な養育者を含みます。

・父親・母親・きょうだい１・きょうだい２・きょうだい３・きょうだい４
・父方祖父・父方祖母・母方祖父・母方祖母
・その他（おじ、おば、甥、姪、曾祖父、曾祖母）

※きょうだい 1～4 は、入所申請児童以外にきょうだいがいる場合に、チェックを入れてください。

■父親の情報

氏名	
フリガナ	
年齢（令和９年４月１日現在）	

■母親の情報

氏名	
フリガナ	
年齢（令和９年４月１日現在）	

■きょうだい１の情報（きょうだいが複数人いる場合は、同様の内容で人数分の入力が必要です）

氏名	
フリガナ	
年齢（令和９年４月１日現在）	
状況	・未就学　・就学　・就労　・その他
未就学児の場合	・保育園入園中　　・保育園申請中
就学児の場合・通学先	
就労している場合・就労先	
その他	

■同居の祖父（祖母）の情報（同居の祖父（祖母）が複数人いる場合は、同様の内容で人数分の入力が必要です）

氏名	
フリガナ	
年齢（令和９年４月１日現在）	
日中の連絡先（携帯電話）	
就労	・有　　・無
勤務先名	
会社ＴＥＬ	
通勤時間	片道　　分
勤務日数	週　　日
休日	・月・火・水・木・金・土・日・不定期
勤務時間（平日）	：　～　：
勤務時間（土曜）	：　～　：

※入力が必要となるのは同居の場合のみです。二世帯住宅等生計が別の場合は入力の必要はありません。

STEP4 ・保育できない理由

■父親について

保育できない理由	・労働・求職中・育休・就学・疾病等 ・看護、介護等・災害復旧
日中の連絡先（携帯電話）	

※該当するものにチェックを入れてください。

◎労働について

雇用形態	・正社員・パート・派遣・自営・自営業専従者 ・その他
勤務先名	
会社ＴＥＬ	
通勤時間	片道　　分
勤務日数	週　　日
休日	・月・火・水・木・金・土・日・不定期
勤務時間（平日）	：　～　：
勤務時間（土曜）	：　～　：

※STEP6で「就労証明書」のアップロードが必要となります。自営の方は「就労証明書」の他に「確定申告書第1表、第2表」等の証明書類が必要となります。詳細については本書P.6 をご確認ください。

※主な勤務時間を入力してください。入所審査は「就労証明書」記載の勤務時間で審査します。

◎求職について

就労予定日	年　月　日
予定勤務先	

※STEP6で「求職活動・起業準備状況報告書兼誓約書」のアップロードが必要となります。
※予定勤務先が決まっていない場合は、「未定」と入力してください。

◎育休について

育休取得期間	年　月　日～　年　月　日

※STEP6で「就労証明書」(育児休業の記載のあるもの)のアップロードが必要となります。

◎就学について

通学先	
通学先住所	
通学時間	片道　分
通学日数	週　日
休日	・月・火・水・木・金・土・日・不定期
授業時間（平日）	：　～　：
授業時間（土曜）	：　～　：

※STEP6で①「就学状況申告書」②「在学証明書」③「時間割」の3種類の書類のアップロードが必要となります。

■母親について

保育できない理由	・労働・求職中・出産・育休・就学・疾病等 ・看護、介護等・災害復旧
日中の連絡先（携帯電話）	

※該当するものにチェックを入れてください。

◎労働について

雇用形態	・正社員・パート・派遣・自営・自営業専従者 ・その他
勤務先名	
会社ＴＥＬ	
通勤時間	片道　分
勤務日数	週　日
休日	・月・火・水・木・金・土・日・不定期
勤務時間（平日）	：　～　：
勤務時間（土曜）	：　～　：

※STEP6で「就労証明書」のアップロードが必要となります。自営の方は「就労証明書」の他に「確定申告書第1表、第2表」等の証明書類が必要となります。詳細については本書P.6 をご確認ください。

※主な勤務時間を入力してください。入所審査は「就労証明書」記載の勤務時間で審査します。

◎求職について

就労予定日	年　月　日
予定勤務先	

※STEP6で「求職活動･起業準備状況報告書兼誓約書」のアップロードが必要となります。
※予定勤務先が決まっていない場合は、「未定」と入力してください。

◎出産について

出産予定日	年　月　日
出産予定場所	
出産後の手伝いの有無 （有・無、手伝う人の関係）	・有（続柄）　・無

※STEP6で「母子手帳のコピー」(出産予定日の記載があるもの)のアップロードが必要となります。

◎育休について

育休取得期間	年　月　日～　年　月　日

※STEP6で「就労証明書」（育児休業の記載のあるもの）のアップロードが必要となります。

◎就学について

通学先	
通学先住所	
通学時間	片道　分
通学日数	週　日
休日	・月・火・水・木・金・土・日・不定期
授業時間（平日）	：　～　：
授業時間（土曜）	：　～　：

※STEP6で①「就学状況申告書」②「在学証明書」③「時間割」の3種類の書類のアップロードが必要となります。

STEP5 ・児童の詳細

■申請児童１（申請児童が複数人いる場合は、同様の内容で人数分の入力が必要です）

◎入学前の状況

入学前に通っていた保育園・幼稚園	保育園・幼稚園
お子様の生活の様子など保育園・幼稚園に聞き取りをして良いですか？	・可　・不可

◎アレルギーについて

アレルギーはありますか	・有　・無
アレルギーによるショックの経験	・有　・無
アレルギーの原因食品、症状などについて	
エピペン所持の有無、症状が出た場合の対応、投薬の有無など	

※アレルギーの詳細について、聞き取りおよび確認のため、 こちらから個別でご連絡する場合があります。

※アレルギーがある場合は、詳しくご記入ください。おやつの提供がありますので、特に食物アレルギーがある場合は、誤食等の事故を防ぐため、できる限り具体的に記入をお願いします。

※アレルギーがある場合は、必ずご記入ください。

◎緊急時の対応について

平熱	度
血液型	型
かかりつけ病院名１ 住所・ＴＥＬ	病院名： 住　所： ＴＥＬ：　　（　　）
かかりつけ病院名２ 住所・ＴＥＬ	病院名： 住　所： ＴＥＬ：　　（　　）

◎その他、集団生活をしていく上で、支援員に伝えておきたいことがあれば記入してください。

※少しでも心配なことがありましたら、遠慮なくご記入ください。

STEP6 ・各種書類のアップロード

父親、母親それぞれに保育できない理由を証明する書類のアップロードが必要となります。
アップロードファイルの形式：Excel、PDF、jpg、png

Mail ・受付完了メール受信

次のメールが届いているか、必ずご確認ください。

※このメールはシステムからの自動返信です。
〈申請者名〉様
この度は、入所申請フォームよりお手続きいただきまして、ありがとうございました。
以下の内容で申請を受付いたしましたので、ご確認ください。
申請いただいた内容を確認後、ご連絡させていただく場合があります。
==========
基本情報
==========
［申請区分］
新入所
［顧客番号］
0000000
［申請識別コード］

※このメールは申請を行ったことの証明となりますので、必ず保存しておいてください。
※受付完了メールが届かなかった場合は、こどもみらい事業部まで電話連絡をお願いいたします。
※送信後に間違いに気付いた場合や、申請内容に変更が生じた場合は、**重ねての申請はせずに**、こどもみらい事業部までご連絡ください。

〈 ご注意！！〉

次に該当する方は、証明する書類をご持参または郵送で提出していただく必要があります。
・申請児童に障がい等があり、証明する書類を提出される場合
・保護者の要件が、疾病等により保育が困難な場合
・保護者の要件が、看護・介護等により保育が困難な場合

令和９年4月1日入所希望の場合、
提出の締切日：令和８年12月15日(火)17:00まで(郵送の場合も12月15日必着です)
※提出締切日に間に合わなかった場合、第3次選考の対象となりますので、ご注意ください。

提出先：ちがさき学童保育の会　こどもみらい事業部
〒253-0053　茅ヶ崎市東海岸北1－4－62
NTT東日本茅ヶ崎ビル

受付時間：平日・土曜　9:00～17:00

ご提出の際は、受付完了メールを印刷したものを必ず添付してください。(郵送、ご持参のどちらとも)