

令和9年度 牧之原市放課後児童クラブ利用児童募集要項

電子申請（24 時間受付可能）が便利です

事前に就労証明書等必要書類をそろえた上で、
令和8年10月1日（木）以降に市ホームページからアクセスしてください。

【QRコード】



【令和9年度】放課後児童クラブ利用児童を募集します
-牧之原市ホームページ

【URL】

<https://www.city.makinohara.shizuoka.jp/soshiki/14/41661.html>



【受付期間】 令和8年10月1日（木）～30日（金）

※この募集要項には、児童クラブの申込み・利用に関わる重要な事項が記載されています。よくお読みいただいた上で、お申込みください。

※この要項は、お申込み後も、ご自宅で保管いただくようお願いいたします。

※企業等が記入した就労証明書が必要となります。勤務先や就労時間が変わった場合は、速やかに就労証明書を再提出してください。

目	次
---	---

1	放課後児童クラブの概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P1
2	放課後児童クラブ一覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P2
3	開設時間・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P3
4	利用料・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P3
5	申込み受付・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P4
6	保護者の就労証明書等の提出について・・・・・・・・・・	P5
7	申込み後の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P7
8	注意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P8
9	よくある質問について・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P9
10	申込みに必要な各種添付書類の見本・・・・・・・・・・	P11～14
	(就労証明書・確定申告書第一表第二表・収支内訳書・青色申告決算書等)	

1 放課後児童クラブの概要



(1) 放課後児童クラブとは

仕事等により保護者が昼間家庭にいない市内の小学校に通う小学生（1～6年生）に適切な遊びや生活の場を提供することで、児童の健全育成と保護者の仕事と子育ての両立を推進することを目的としています。

※ 児童クラブは、仕事等の理由で放課後に児童の面倒をみることができない家庭を支援する事業です。『友達がいるから』、『宿題をさせてくれるから』等の理由での申し込みはできません。利用が本当に必要か、児童を含めたご家族で話し合った上で、申し込みをしてください。

(2) 対象児童

牧之原市内の小学校に就学する児童で、次のいずれかの理由により支援を必要とする児童を対象としています。

- ① 保護者が自宅外で仕事をしている。（就労時間については、P6 参照）
- ② 保護者が自宅にいるが、自営業を営んでいる。
- ③ 保護者が長期療養中又は障がいがある。
- ④ 保護者が心身の障がいのある親族又は介護が必要な親族を長期にわたり介護している。
- ⑤ 保護者が出産予定である又は育児休業を取得している。

用語の定義（本要項全体で共通）	
「保護者」とは	父母のほかに児童と同居（同一敷地内、隣接地等を含む）する令和9年4月1日時点で 65 歳未満の祖父母を含みます。保護者全員が就労条件等を満たすことが入所の条件です。
「隣接地等」とは	児童の自宅から 100 メートル範囲内の土地のこと



2 放課後児童クラブ一覧



名 称	開設場所	対象学校	募集 人数
静波 放課後児童クラブ	静波 1430-1	川崎小	60
川崎 放課後児童クラブ	川崎小学校内		60
細江第1 放課後児童クラブ	細江小学校内	細江小	50
細江第2 放課後児童クラブ	細江 1244-5		45
細江第3 放課後児童クラブ	細江コミュニティセンター内		30
勝間田 放課後児童クラブ	勝間田小農村の家2階	勝間田小	35
坂部 放課後児童クラブ	坂部小学校内・ 坂部消防館2階	坂部小	50
相良 放課後児童クラブ	相良小学校内	相良小	65
菅山 放課後児童クラブ	菅山小学校内	菅山小	25
萩間 放課後児童クラブ	萩間小学校内	萩間小	35
地頭方 放課後児童クラブ	地頭方小学校内	地頭方小	35
牧之原小学校 放課後児童クラブ	牧之原小学校内	牧之原小	50
榛原土曜日 児童クラブ	静波 1430-1	榛原地区 の小学校	20
相良土曜日 児童クラブ	相良小学校内	相良地区 の小学校	20

※ 申込状況により、開設場所や定員を変更する場合があります。

※ 長期休暇時のみの利用は、平日クラブ以外での利用（学区外の近隣クラブ）になる場合があります。



3 開設時間

区分	開設時間
平日放課後（月曜日～金曜日）	下校時～午後6時 15 分
長期休暇時（春・夏・冬休み、振替休校日）、土曜日	午前7時 30 分～午後6時 15 分

※ クラブのお休み：日曜日、祝日、お盆休み（令和9年度は8月9日～8月14日を予定）、年末年始（12/29～1/3）

4 利用料（今後、利用料は見直しされる場合があります）

利用時間帯	利用料
平日放課後利用	月額 7,000 円
夏休み利用	夏休み期間 8,000 円（7月下旬～8月下旬）
春休みのみ利用 冬休みのみ利用	春休み 期間 3,500 円（R9.4月と R10.3月） 冬休み 期間 3,500 円（12 月）
土曜日利用	月額 1,000 円

※1 平日放課後利用者が春休みと冬休みも利用する場合、春休みと冬休みの利用料は平日放課後利用料（7,000 円）に含まれます。

※2 8 月下旬の平日放課後利用料について

夏休みが終わり、8 月下旬から小学校が始まった後も、その月内（8 月中）の平日放課後のご利用については、追加料金はかかりません。

当クラブでは、夏休み明けから 8 月末までの平日放課後の数日間分の利用料は、「7 月分」に含まれる仕組みになっています。

例）夏休み期間が 7 月 22 日（木）から 8 月 26 日（木）の場合

利用内容	料金	対象期間
7 月分の 平日放課後利用料	7,000 円	7 月 1 日（木）～7 月 21 日（水）の 平日放課後分 +8 月 27 日以降の平日放課後分を含む
夏休み期間利用料	8,000 円	7 月 22 日（木）～8 月 26 日（木）の 夏休み期間分
8 月 27 日（金）・30 日（月）・31 日（火） の平日放課後	追加料金 なし	7 月分の平日放課後利用料（7,000 円） に含まれます

※1 生活保護受給世帯は利用料が全額免除、令和8年度市民税非課税世帯、児童扶養手当受給者（令和8年 11 月以降の手当が支給される方・一部支給含む）は、利用料が半額となります。該当する人は申告が必要です。

5 申込みの受付

(1) 受付期間

令和8年10月1日（木）から10月30日（金）まで

※ 受付期間以外の申込みについては、特別な事情（転入、離婚など）がない限り原則として受付を行いません。

(2) 受付場所、受付時間

①電子申請（受付期間中24時間受付可能）

就労証明書等の添付書類は、スキャンまたはスマートフォンで撮影したデータをアップロードしてください。申請完了後に受付確認のメールが届きます。



【牧之原市ホームページのアクセス方法】

- ・ 左の QR コードからアクセス
- ・ 以下の URL をタップ又はクリックしてアクセス
(<https://www.city.makinohara.shizuoka.jp/soshiki/14/41661.html>)
- ・ 牧之原市ホームページの検索窓 🔍 で「令和9年度児童クラブ募集」と検索してアクセス

②紙の申込書

子ども子育て課（牧之原市総合健康福祉センターさざんか2階）

平日の午前8時15分から午後5時まで（水曜日のみ午後7時まで）

(3) 提出書類

- ☐ 放課後児童クラブ利用申込書（児童1人に対して1枚）
（電子申請の場合は入力フォームから作成できます）

- ☐ 就労証明書等（保護者（65歳以下祖父母含む）全員分）

※ 保育園、こども園申込時の就労証明書のコピーでも対応します。

- ☐ 以下の事由①～③に該当する方は、必ず「放課後児童クラブ利用料減免事由申告書」を提出してください。審査に基づき、利用料免除又は減免の対象となる可能性があります。

（電子申請の場合は入力フォームから作成できます）

※後日、事実証明の書類提出が必要になる可能性があります。

- ① 生活保護受給世帯
- ② 世帯全員が住民税非課税
- ③ 児童扶養手当受給世帯（全部支給又は一部支給）



6 保護者の就労証明書等の提出について

(1) 保護者の範囲について

保護者には、児童と同居（同一敷地内、隣接地等を含む）する令和9年4月1日時点で65歳未満の祖父母を含みます。保護者全員が就労条件等を満たすことが入所の条件です。

(2) 各種就労状況等の証明に係る必要書類一覧

☆ 就労状況等の証明に係る必要書類一覧

状況	必要書類	添付書類
就 労	就労証明書 ※正社員やパート社員等、法人に雇用されている方	※企業側が記入したもの 就労証明書の見本はP11を参照してください
自営業 農業・漁業	就労証明書 ※自家営業又は農家・漁業等に従事している方	事業主：確定申告書の写し 青色事業専従者：事業主の前年分確定申告書の写し（第一表・第二表） ※第二表の事業専従者に記載があるか確認すること（記載がない場合は決算書の写し、今年中に専従を開始した場合は「青色事業専従者給与に関する届出書」の写し） 白色事業専従者：事業主の前年分確定申告書の写し（第一表・第二表） ※第二表の事業専従者に記載があるか確認すること（記載がない場合は収支内訳書の写し）
確定申告書の写しの見本はP12・13を参照してください 決算書の写しや収支内訳書の写しの見本はP14を参照してください 事業を開始したばかりでそれらの書類がない場合は、個人事業の開業届出書の写し（P15参照）を提出してください		
就 職 活 動	確認書	ハローワークカード、面接申込書等 ※一斉申込後、2ヶ月以内に就労証明書を提出すること。2ヶ月を過ぎても就労証明書が提出できない場合、申込書が不受理となります。
通 学	確認書	在学証明書、学生証または入学許可書の写しまたは通学日数や授業スケジュールがわかる書類
妊 娠 ・ 出 産	確認書	母子健康手帳の写し（表紙と出産予定日がわかるページ）
傷 病	確認書	医師の診断書または証明書等
障 が い 等	確認書	障害者手帳等の写し（氏名、障がい名、等級がわかるページ）
災 害	確認書	罹災証明書
介 護 等	確認書	・障害者手帳等（氏名、障がい名、障がいの等級がわかるページ） ・介護保険証、要介護認定の結果通知書、ケアプラン

※ 勤務先や就労時間が変わった場合は、速やかに就労証明書を再提出してください。

※ 就労の内容については、就労先事業者等に無断で作成したとき又は改変を行ったときは、刑法上の罪に問われる場合があります。

(3) 保護者の仕事(就労)の注意事項

保護者は、次のアとイの就労要件を満たすことが必要です。

ア 平日就労日数 月 12 日以上(週 3 日以上)

イ 就労終了時刻及び就労時間

【勤めの場合】

平日放課後利用の場合の <u>就労終了時刻</u>	1 年生：午後 2 時以降 2 年生以上：午後 3 時以降
長期休暇利用、土曜日利用の場合の <u>1 日の就労時間</u>	クラブ開設時間(午前 7 時 30 分から午後 6 時 15 分)のうち 5 時間以上(休憩時間を除く)

【自営業、農業、漁業等の場合】

事業主(確定申告をしている方)	月 140 時間以上の就労 (休憩時間を除く)
専従者 (事業主の確定申告において専従者として申告されている方)	月 100 時間以上の就労 (休憩時間を除く)
その他(手伝いの方等)	月 64 時間以上の就労 (休憩時間を除く)

【内職の場合】

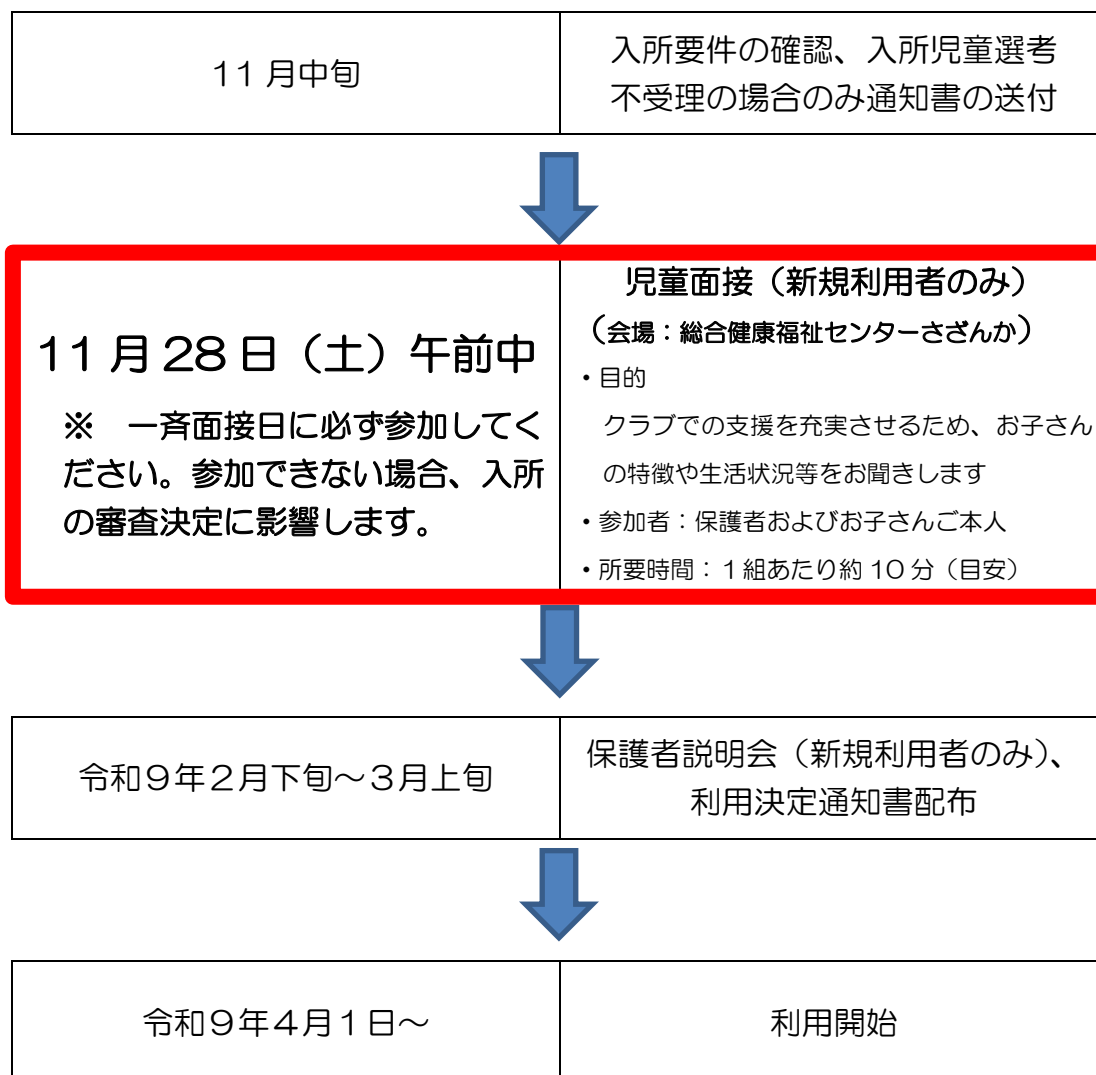
内職をしている方	月 2 万円以上の収入、 且つ 64 時間以上の稼働実績 (工賃支払明細書、業務委託契約書 などの提出を求める場合あり)
----------	---

※ 年度途中に保護者が就労要件を満たさなくなった場合は、その日の属する月の末日で利用を中止していただきます。

※ 育児休業期間中に放課後児童クラブの利用を希望される場合は、育児休業期間や復職予定日が明記された最新の就労証明書をご用意の上、子ども子育て課に相談してください。



7 申込み後の流れ



※ 児童面接は、新規利用申込者を対象に行います。

ただし、継続利用者であっても利用状況により面接を行わせていただく場合もあります。

※ 令和8年8月末時点の予定です。今後変更となる場合があります。



8 注意事項



- (1) 提出書類に不足や不備がある場合は、利用申込みを受付できません。
書類が整い次第、提出してください。また申請書類に事実と異なる記載があった場合、入所をお断りすることがあります。
- (2) 申込者数が定員を超過した場合は、先着順ではなく学年や世帯の状況に基づき優先順位を決定します。優先順位が下位の方は待機者としてお待ちいただくこともあります。
- (3) 令和8年度以前の「児童クラブ利用料」「保育料や給食費」等を滞納している場合は、申込書を受理できません。また、児童クラブ利用開始後に利用料の滞納が続いた場合は、利用を中止していただきます。
- (4) 児童クラブでの生活は集団での行動となりますので、集団生活に支障をきたすことがある場合（他の児童や支援員に対しての暴力行為、クラブの決まりを守れない等）は利用を中止していただくことがあります。
また、物品を破損したり他人にけが等をさせたりした場合は、保護者に費用等の負担をしていただきます。
- (5) お子さんをお預かりするに当たり、支援員が注意すべき点等がある場合（持病や障がいがある場合）は、受け入れ体制を整える際の参考とさせていただくため、お子さんの特徴や注意すべき点を利用申込書の備考欄に記入してください。ただし、集団での生活が著しく困難な場合は利用をご遠慮いただくことがあります。
- (6) 児童の体調不良や怪我により、クラブから緊急連絡先へ電話をかけることがあります。クラブの電話番号を登録しておき、着信があった際は至急折り返しお電話ください。
- (7) クラブに入所希望される児童の情報を学校、保育園等の関係機関から収集することがありますのでご承知おきください。
- (8) 学区内に複数のクラブ（施設）がある場合、学年比、男女比等を考慮して市が決定します。ご希望を伺うことはできません。

9 よくある質問について



質問	回答
受付期間を過ぎてしまった場合、申込みができるか。	特別な事情（転入、離婚など）でない限り、原則受付を行いません。 子ども子育て課にご相談ください。
長期休暇時のみ利用をしたいが、今回の受付期間に申込みが必要か。	長期休暇（春休み・夏休み・冬休み）のみ利用を希望される方も、必ず今回の受付期間に申込みをしてください。
出産予定だが、母親が働いていなくても放課後児童クラブの利用申請は可能か。	産前（出産予定日の前月初日から）産後（産後60日が経過する日の属する月の末日まで）は母親の就労状況に関わらず一律に利用可能です。子ども子育て課にご相談ください。
保護者が育児休業を取得する場合、放課後児童クラブは利用できるか。	育児休業取得を企業等が証明する場合に限り、育児休業期間中の利用が可能です。 育児休業期間中に放課後児童クラブの利用を希望する場合は、育児休業期間や復職予定日が明記された最新の就労証明書をご用意の上、子ども子育て課に相談してください。
離婚をする予定のため、年度途中で児童クラブを申し込むことができるのか。	各クラブの空き状況によりますが、平日放課後利用について、利用したい月の前月10日（土日祝日の場合は前営業日）までに利用申込書等を提出いただいた場合は、面接等実施後、翌月1日より利用可能です。ただし、長期休暇利用を希望する場合は、利用したい月の前々月10日までとします。 （例：平日放課後利用の場合、10/1から利用したい場合は、9/10までに書類を提出する。）
就労証明を会社に依頼して提出するため、受付期間中に間に合わない。他の書類のみ提出しても良いか。	提出書類が全て揃わない限り受付できません。 受付期間は約1か月ありますので、余裕をもって提出してください。
就労証明書は、兄弟で申し込む場合人数分必要か。	就労証明書は保護者それぞれに対して1枚ずつの用意で構いません。 紙の申請書で提出する場合は、下の学年の児童の申込書に就労証明書を添付してください。

質問	回答
保育園・こども園の入所申込みに使用した就労証明書は使用できるか。	コピーを使用することは可能です。 子ども子育て課へ提出後はコピーすることができません。必ず提出前にコピーを取っておいてください。 保育園・こども園の入所申込みに使用する就労証明書は、児童クラブのものと若干レイアウトが異なりますが、使用可能です。
就労証明書の No.3「雇用（予定）期間等」が有期で、令和9年度中に雇用契約が終了する場合、どうすればよいか。	雇用契約を更新する見込みであれば、会社の担当者が備考欄にその旨を記載してください。 なお、更新の見込みがない場合は、雇用契約期間終了日前までに再度就労証明書を提出する必要があります。
夜間勤務やシフト勤務により勤務時間が固定されていない場合の判断基準はどのようなのか。	夜間勤務の場合は、就労証明書の勤務終了時刻から、「通勤時間＋帰宅後身支度1時間＋睡眠時間6時間」を足した時間が、日中の就労要件を満たすこと。また、シフト勤務については、企業記入の標準的な就労時間帯を基準とします。
勤務先が派遣の場合、就労証明書は派遣元と派遣先、どちらが書くのか。	派遣元の事業所に記入をしてもらってください。
月に数日しか利用しないが、日割りなどはないか。	利用料の日割りは、行っておりません。利用登録があれば利用料をいただきます。
クラスの希望、担当する支援員の希望をすることはできるのか。	出来ません。年度途中での変更についても、希望は受付できません。
児童に発達障害の診断が出ているが、配慮した保育をしてもらえるか。	お子さんの特性に応じた配慮については、事前の面接等でご相談ください。 ただし、専門スタッフの配置がないため、医療的ケアやつきっきりでの対応が必要な場合は、集団生活の安全確保の観点からご希望に沿えないことがあります。 児童クラブでの生活は集団での行動となり、ルールやスケジュールに沿った活動になることをご了承ください。
保護者が休みの日は児童クラブを利用できるのか。	保護者がお休みの日は、児童クラブの利用は出来ません。御家族で過ごす時間を大切にしてください。またお仕事が終わったら、速やかにお迎えに来てください。

【就労証明書】

就労証明書

牧之原市長

宛

就労証明書は企業（雇用主）が作成します
（自営業主の場合のみ自身で作成）
必ず記載者連絡先を明記してください

証明日	西暦	年	月	日
事業所名				
代表者名				
所在地				
電話番号	—	—		
担当者名				
記載者連絡先	—	—		

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

No.	項目	記載欄																																																																		
1	業種	☐ 農業・林業 ☐ 漁業 ☐ 鉱業・採石業・砂利採取業 ☐ 建設業 ☐ 製造業 ☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業 ☐ 運輸業・郵便業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス ☐ 宿泊業・飲食サービス業 ☐ 生活関連サービス業・娯楽業 ☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ その他()																																																																		
2	フリガナ 本人氏名	生年月日 年 月 日																																																																		
3	雇用(予定)期間等	☐ 無期 ☐ 有期 期間 (無期の場合は雇用開始日のみ) 年 月 日 ~ 年 月 日																																																																		
4	本人就労先事業所	名称 住所																																																																		
5	雇用の形態	☐ 正社員 ☐ パート・アルバイト ☐ 派遣社員 ☐ 契約社員 ☐ 会計年度任用職員 ☐ 非常勤・臨時職員 ☐ 役員 ☐ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業者 ☐ 内職 ☐ 業務委託 ☐ その他()																																																																		
6	就労時間 (固定就労の場合)	<table> <tr> <th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th><th>土</th><th>日</th><th>祝日</th><th>合計 時間</th><th>月間 時間</th><th>分 (うち休憩時間 分)</th></tr> <tr> <td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td colspan="8">一月当たりの就労日数 月間 日</td><td>一週当たりの就労日数 週間 日</td><td colspan="2"></td></tr> <tr> <td colspan="8">平日 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)</td><td colspan="3"></td></tr> <tr> <td colspan="8">土曜 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)</td><td colspan="3"></td></tr> <tr> <td colspan="8">日祝 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)</td><td colspan="3"></td></tr> </table>	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計 時間	月間 時間	分 (うち休憩時間 分)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐				一月当たりの就労日数 月間 日								一週当たりの就労日数 週間 日			平日 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)											土曜 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)											日祝 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)										
月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計 時間	月間 時間	分 (うち休憩時間 分)																																																										
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐																																																													
一月当たりの就労日数 月間 日								一週当たりの就労日数 週間 日																																																												
平日 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)																																																																				
土曜 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)																																																																				
日祝 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)																																																																				
	就労時間 (変則就労の場合)	合計時間 ☐ 月間 ☐ 週間 時間 分 (うち休憩時間 分) 就労日数 ☐ 月間 ☐ 週間 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)																																																																		
7	就労実績 ※日数に有給休暇を含み、 時間数に休憩・残業時間を含む	年月 年 月 年月 年 月 年月 年 月 日/月 時間/月 日/月 時間/月 日/月 時間/月																																																																		
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																																																																		
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																																																																		
10	産休・育休以外の休業の 取得	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 理由 ☐ 介護休業 ☐ 病休 ☐ その他() 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																																																																		
11	復職(予定)年月日	☐ 復職予定 ☐ 復職済み 年 月 日																																																																		
12	育児のための短時間 勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)																																																																		
13	保育士等としての勤務実 態の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無																																																																		
14	(雇用契約の)満了後の 更新の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無 ☐ 未定																																																																		
15	入所内定時育休短縮可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否																																																																		
16	育休延長可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否																																																																		
17	単身赴任期間(予定含む)	年 月 日 ~ 年 月 日																																																																		
19	保護者記載欄	<table> <tr> <th>児童名</th> <th>生年月日</th> <th>小学校名</th> <th>4月からの学年</th> <th>前年度児童クラブ利用有無</th> </tr> <tr> <td></td> <td>年 月 日</td> <td></td> <td>年生</td> <td>有・無</td> </tr> <tr> <td>児童名</td> <td>生年月日</td> <td>小学校名</td> <td>4月からの学年</td> <td>前年度児童クラブ利用有無</td> </tr> <tr> <td></td> <td>年 月 日</td> <td></td> <td>年生</td> <td>有・無</td> </tr> <tr> <td>児童名</td> <td>生年月日</td> <td>小学校名</td> <td>4月からの学年</td> <td>前年度児童クラブ利用有無</td> </tr> <tr> <td></td> <td>年 月 日</td> <td></td> <td>年生</td> <td>有・無</td> </tr> </table>	児童名	生年月日	小学校名	4月からの学年	前年度児童クラブ利用有無		年 月 日		年生	有・無	児童名	生年月日	小学校名	4月からの学年	前年度児童クラブ利用有無		年 月 日		年生	有・無	児童名	生年月日	小学校名	4月からの学年	前年度児童クラブ利用有無		年 月 日		年生	有・無																																				
児童名	生年月日	小学校名	4月からの学年	前年度児童クラブ利用有無																																																																
	年 月 日		年生	有・無																																																																
児童名	生年月日	小学校名	4月からの学年	前年度児童クラブ利用有無																																																																
	年 月 日		年生	有・無																																																																
児童名	生年月日	小学校名	4月からの学年	前年度児童クラブ利用有無																																																																
	年 月 日		年生	有・無																																																																

No. 19 の保護者記載欄（児童の情報）のみ保護者が記入してください

税務署長
令和 年 月 日 令和 年分の 所得税及び復興特別所得税の 申告書

第一表 ○この用紙は控用です。

※ 所得金額の証明が必要な方は、納税証明書をご利用ください。

令和 〇〇 年分の所得税及び復興特別所得税の申告書

控

住
屋
フリ
氏

所
号
ガナ
名

所得の種類	種 目	給与などの支払者の「名称」 及び「法人番号又は所在地」等	収 入 金 額	源泉徴収税額
			円	円
			(48) 源泉徴収税額の合計額	円

所得の種類	収 入 金 額	必要経費等	差 引 金 額
	円	円	円

	保 険 料 等 の 種 類	支 払 保 険 料 等 の 計	う ち 年 末 調 整 等 以 外
⑬⑭ 社 会 保 険 料 控 除 小 規 模 企 業 共 済 等 掛 金 控 除		円	円
⑮ 生 命 保 険 料 控 除	新 生 命 保 険 料	円	円
	旧 生 命 保 険 料		
	新 個 人 年 金 保 険 料		
	旧 個 人 年 金 保 険 料		
	介 護 医 療 保 険 料		
⑯ 地 震 保 険 料 控 除	地 震 保 険 料	円	円
	旧 長 期 損 害 保 険 料		

損 害 の 原 因		損 害 年 月 日	損害を受けた資産の種類など	
損害金額	円	保険金などでの 補填される額 金	円	差引損失額の うち災害関連 支出の金額
				円

寄附先の 名 称 等	寄 附 金	円
---------------	-------	---

氏 名	個 人 番 号	続柄	生 年 月 日	障 害 者	国 外 居 住	住 民 税	その他
事業専従者の場合、この欄に氏名の記載があるか確認してください							
氏名は複写されません	個人番号は複写されません	続柄は複写されません	生年月日は複写されません	障害者は「障害」を選択してください	国外居住者は「国外居住」を選択してください	住民税は「市区町村」を選択してください	その他は「その他」を選択してください

事業専従者の氏名	個人番号	続柄	生年月日	従事月数・程度・仕事の内容	専従者給与(控除)額 円
	※ 個人番号は複写されません	明・大 陽・平	. .		
	※ 個人番号は複写されません	明・大 陽・平	. .		

住民税の課税関係等事項													
住民税	非上場株式の 少額配当等	非居住者の 特例	配当割額 控除額	株式等譲渡 所得割額控除額	給与、公的年金等以外の 所得に係る住民税の徴収方法 特別徴収	自分で納付	都道府県、市区町村 への寄附 (特別控除対象)	共同募金、日赤 その他の寄附	都道府県 条例指定寄附	市区町村 条例指定寄附			
	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円			
退職所得のある配偶者・親族の氏名		個人番号				続柄	生年月日	退職所得を除く所得金額		障害者	その他		
		※ 個人番号は複写されません				明大 昭平		円		障	特障	調整	寡婦・ひとり親
事業税	非課税所得など	番号	所得 金額	円	損益通算の特例適用前 の不動態所得	円	前年中の 開(廃)業	開始・廃止	月	日			
	不動産所得から差し引いた 青色申告特別控除額				事業用資産の譲渡損失など		他都道府県の事務所等						
上記の配偶者・親族・事業専従者の うち別居の者の氏名・住所		氏名	住所	円	所得税で控除対象配偶者 などとした専従者	円	給与						
					国外								

税理士法書面提出	
30条	33条の2
	

令和

0	
---	--

 年分収支内訳書(一般用) (あなたの本年分の事業所得又は雑所得の金額の計算内容をこの表に記載して申告し提出してください。)

【青色申告決算書の写し（事業専従者の氏名等が記載されたページ）】

フリダ氏名

金 額	
個別評価による本年分繰入額 （「個別評価による本年分繰入額」の欄に記入する）	①
一括評価による本年分繰入額 （「一括評価による本年分繰入額」の欄に記入する）	②
繰入額控除額 （「繰入額控除額」の欄に記入する）	③
繰入額繰入額 （「繰入額繰入額」の欄に記入する）	④
繰入額繰入額 （「繰入額繰入額」の欄に記入する）	⑤

【個人事業の開業届出書（事業を開始したばかりで確定申告書等がない場合）】

税務署受付印

1040

個人事業の開業・廃業等届出書

納税地

○住所地・○居所地・○事業所等(該当するものを選択してください。)
(〒 -)
(TEL - -)

上記以外の
住所地・
事業所等

納税地以外に住所地・事業所等がある場合は記載します。
(〒 -)
(TEL - -)

フリガナ

氏名

生年月日

○大正
○昭和
○平成
○令和

年 月 日生

個人番号

職 業

フリガナ

屋 号

税 務 署 長
年 月 日 提 出

個人事業の開廃業等について次のとおり届けます。

届出の区分

○開業（事業の引継ぎを受けた場合は、受けた先の住所・氏名を記載します。）
住所 氏名
事務所・事業所の（○新設・○増設・○移転・○廃止）
○廃業（事由）
（事業の引継ぎ（譲渡）による場合は、引き継いだ（譲渡した）先の住所・氏名を記載します。）
住所 氏名

所得の種類

○不動産所得・○山林所得・○事業（農業）所得〔廃業の場合……○全部・○一部（ ）〕

開業・廃業等日

開業や廃業、事務所・事業所の新增設等のあった日 年 月 日

事業所等を
新增設、移転、
廃止した場合

新增設、移転後の所在地 (電話)
移転・廃止前の所在地

廃業の事由が法人の設立に伴うものである場合

設立法人名 代表者名
法人納税地 設立登記 年 月 日

開業・廃業に伴う届出書の提出の有無

「青色申告承認申請書」又は「青色申告の取りやめ届出書」 ○有・○無
消費税に関する「課税事業者選択届出書」又は「事業廃止届出書」 ○有・○無

事業の概要

できるだけ具体的に記載します。

給与等の支払の状況

区分

従事員数

給与の定め方

税額の有無

その他参考事項

専従者 人 ○有・○無

使用人 ○有・○無

計 ○有・○無

源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書の提出の有無

○有・○無

給与支払を開始する年月日 年 月 日

関与税理士

(TEL - -)

税務署整理欄

整理番号

関係部連絡

A

B

C

番号確認

身元確認

0

源泉用紙交付

通信日付印の年月日

確認

確認書類
個人番号カード／通知カード・運転免許証
その他（ ）

□ 済
□ 未済

15

【問合せ】

牧之原市 子ども子育て課 子育て支援係

牧之原市静波 991 番地 1

牧之原市総合健康福祉センターさざんか2階

TEL：0548-23-0071