

2019年度

(平成31年度)

茅ヶ崎市児童クラブ

利用の手引き



**特定非営利活動法人
ちがさき学童保育の会**

<利用の手引>

1. 児童クラブについて

児童クラブについて	...	P. 02
名称及び保育実施場所・定員について	...	P. 02
開所日について	...	P. 04
開所時間について	...	P. 04

2. 入所及び退所等について

入所について	...	P. 05
入所承認の取り消しについて	...	P. 20
育成料等について	...	P. 21
変更の届け出について	...	P. 23
長期の欠席について	...	P. 23
退所について	...	P. 23

3. クラブでの生活について

登所・帰宅及び児童クラブからの外出について	...	P. 24
出席停止について	...	P. 25
学級閉鎖等の対応について	...	P. 25
緊急時の対応について	...	P. 26
保険について	...	P. 28

4. 保育について

保育の内容について	...	P. 29
おやつについて	...	P. 31
お弁当について	...	P. 31
薬について	...	P. 31

5. その他

市立小学校と児童クラブとの情報交換・連携について	...	P. 31
地域との関わりについて	...	P. 32
保護者会について	...	P. 32

<付 録>

・入所申請書類記入例	...	P.34
・茅ヶ崎市児童クラブ入所事務取扱基準	...	P.50
・障害児童及び保育上特別な配慮を要する児童の入所に関する規程	...	P.55
・私立小学校に通学する児童の入所に関する規程	...	P.57
・緊急時における児童クラブの対応	(ご自宅掲示用)	
・茅ヶ崎市児童クラブ記載事項変更届出書	※	
・茅ヶ崎市児童クラブ退所届出書	※	
・就労(予定)証明書	※	

※の用紙は必要時そのままご使用いただけます



1. 児童クラブについて

■ 児童クラブについて

児童クラブは、保護者が就労や、病気などの理由で、家庭において保育を受けられない子どもたちが、放課後や学校の休業日を過ごすために設けられた施設です。子どもたちが学校から「ただいま！」と帰ってくる、第2の家庭とも言える生活の場です。そこでは支援員が「おかえり」と子どもたちを迎え、生活のサポートをしています。宿題をしたり、おやつを食べたりと、放課後のひとときを安心して過ごせる場所であると同時に、子どもたちが年齢の枠を越えた仲間同士の遊びを通じて、社会性を身につけていくという場でもあります。つまり、家庭、地域と同様に子どもたちの生きてゆく力を育んでいる場所、それが児童クラブです。

■ 名称及び保育実施場所・定員について

茅ヶ崎には19の小学校区に25施設あります。

児童クラブの名称及び実施場所・定員は、次のとおりです。

※支援の単位を、概ね40人以下のクラスに分けて保育します。

小学校区	児童クラブ名称	定員 (人)	実施場所
香川	茅ヶ崎市香川児童クラブ	96	香川6-9-46
	茅ヶ崎市香川第2児童クラブ	67	香川1-30-51
円蔵	茅ヶ崎市円蔵児童クラブ	67	茅ヶ崎551-9
小出	茅ヶ崎市小出児童クラブ	56	堤1967
鶴が台	かぜの子くらぶ	45	鶴が台12-1 (鶴が台小学校内多目的室)
松林	茅ヶ崎市松林児童クラブ	79	松林2-16-32
小和田	茅ヶ崎市小和田児童クラブ	67	小和田3-10-1 小和田小学校内
室田	茅ヶ崎市室田児童クラブ	70	松林3-5-33
鶴嶺	茅ヶ崎市鶴嶺児童クラブ	70	浜之郷603
	茅ヶ崎市今宿・鶴嶺児童クラブ	120	今宿1224-1
今宿	※今宿・鶴嶺小学校区の児童クラブです		
	茅ヶ崎市今宿児童クラブ	41	今宿1225-1
梅田	茅ヶ崎市梅田児童クラブ	67	茅ヶ崎1-5-46
	茅ヶ崎市梅田第2児童クラブ	71	茅ヶ崎1-5-32
浜之郷	茅ヶ崎市浜之郷児童クラブ	68	西久保180
茅ヶ崎	茅ヶ崎市茅ヶ崎児童クラブ	68	共恵1-10-70
西浜	茅ヶ崎市西浜児童クラブ	76	南湖6-15-13
東海岸	茅ヶ崎市東海岸児童クラブ	67	東海岸南4-10-40
	茅ヶ崎市南地区児童クラブ	45	東海岸南2-6-14
茅ヶ崎	※東海岸・茅ヶ崎小学校区の児童クラブです		長尾ビル3階
柳島	茅ヶ崎市柳島児童クラブ	68	柳島2-6-54

小学校区	児童クラブ名称	定員 (人)	実施場所
松浪	茅ヶ崎市松浪児童クラブ	41	富士見町 2 - 1 3 1 階
	茅ヶ崎市松浪第 2 児童クラブ	80	出口町 1 2 - 5 - 1 3
浜須賀	茅ヶ崎市浜須賀児童クラブ	53	白浜町 3 - 2 4
	茅ヶ崎市浜須賀第 2 児童クラブ	40	松が丘 2 - 1 1 - 1 6 クリーンハウス 4 A・4 B
緑が浜	茅ヶ崎市緑が浜児童クラブ	41	富士見町 2 - 1 3 2 階
汐見台	茅ヶ崎市汐見台児童クラブ	70	汐見台 3 - 1 1



■ 開所日について

児童クラブの開所日は、原則として次の休所日を除いた日とします。

休所日：日曜日、祝祭日（振替休日を含む）

年末年始 12月29日～1月3日

その他理事長が認めた日

※ 運動会等学校行事の代休による学校休業日は開所します。

＜茅ヶ崎市児童クラブ条例 抜粋＞

第7条 児童クラブの休所日は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日
- (3) 1月2日、同月3日及び12月29日から同月31日まで

■ 開所時間について

児童クラブの開所時間は次の通りです。

開所時間：月曜日～金曜日 小学校の授業終了時 ～ 午後7時

※小学校の授業終了時は、地域の公立小学校の授業終了時とします。

学校休業日 午前8時 ～ 午後7時

* 但し、理事長が認めたときはこの限りではありません。

* 午後6時～午後7時は、延長保育としての時間となります。

育成料とは別に、延長保育料が必要です。（詳細は、P 21 をご参照ください。）

＜茅ヶ崎市児童クラブ条例 抜粋＞

第8条 児童クラブの開所時間は、小学校の授業終了時から午後7時までとする。

ただし、学校の休業日（その日が前条の休所日に当たる日を除く。）にあっては、

午前8時から午後7時までとする。



2. 入所及び退所等について

■ 入所について

＜入所する事ができる児童＞

児童クラブに入所することができる児童は、児童クラブ条例第9条ならびに児童クラブ入所事務取扱基準に規定する児童となります。

- (1) 茅ヶ崎市内に住所を有し、小学校第1学年から第6学年までに在学している児童で、保護者及び同居の親族その他の者が、次のいずれかに該当することにより当該児童の健全な育成を行うことができないと認められる児童をいいます。

ア 居宅外労働

児童の保護者が放課後に居宅外で労働している、又は生活を維持することを目的に技術を習得するため学校等に通学していて、児童の保育ができない場合。

就労時間については、1日5時間以上でかつ1週間に3日以上又は1か月60時間以上でかつ1か月12日以上就労を原則とします。

イ 居宅内労働

児童の保護者が放課後に居宅内で家事以外の労働をすることにより児童の保育ができない場合。就労時間については、居宅外労働の場合に準じます。

ウ 妊娠・出産

児童の母親が妊娠中であるか出産後間もない場合。入所期間は原則として出産予定日の6週前の日を含む月の初日から出産予定日の8週後の日を含む月の末日とするが、状況に応じて判断します。

エ 疾病・心身障害

児童の保護者が疾病にかかり、若しくは負傷し、又は精神若しくは身体に障害を有している場合で児童の保育ができない場合をいいます。

オ 病人の看護・介護等

児童の家庭に長期にわたり病人や心身に障害のある者または、常時介護の必要とされる者がいて、保護者がその看護・介護にあたることが常であり、児童の保育ができない場合です。病院に入院中または、施設に入所中の者については、常時付き添いが必要とされる場合を除き、この対象とはなりません。

カ 災害

火災や風水害、地震等不測の事態により、家屋等破損したため、その復旧の間児童の保育ができない場合。

キ その他

前各号に類する状態であって茅ヶ崎市長（以下「市長」という。）が特に必要と認めた場合です。

- (2) 同居の親族等の取り扱いについては、次のとおりとします。

ア 同居の65歳以上の祖父母等については、保育困難と判断します。ただし、65歳未満であっても病気等の場合においては保育可能かどうか実態に即して判断します。

イ 同居・別居については、祖父母等と同住所であっても、2世帯住宅（玄関、台所、風呂等が別で生計も別であること）の場合は別居として取り扱いいます。

ウ 同居の祖父母等が65歳未満の際には、児童の保育が不可能と判断される証明書（就労証明書、診断書等）を併せて添付してください。

この場合の入所要件は、（１）に準じます。

（３）市長が特に認めるときについては、次のとおりとします。

ア 入所後求職活動する場合及び入所中に転職等により求職活動をする場合には、それぞれ２か月の入所猶予期間を設けます。

イ 育児休業取得の場合は、その期間の最終日を含む月の末日までを入所期間とします。

ウ 前号に掲げるもののほか、市長が特に必要があると認めたときです。

<障害児童及び保育上特別な配慮を要する児童の入所>

障害児童及び保育上特別な配慮を要する児童の入所については、添付の「障害児童及び保育上特別な配慮を要する児童の入所に関する規程」において定めています。

<私立小学校に通学する児童の入所>

私立小学校に通学する児童の入所については、添付の「私立小学校に通学する児童の入所に関する規程」において定めています。



<入所の申請>

入所に際しては、次の書類による手続きが必要です。それぞれ、正確に記入・捺印し、期日までに提出してください。

(1) 茅ヶ崎市児童クラブ入所申請書

(2) 児童の健全な育成を行うことができないことを証する書類

種 別	必 要 書 類	備 考
就労により 保育が困難なとき	・就労証明書 ・自営業については、確定申告等の控え等のコピー (専従者の確認) ・内職者については、仕切書・納品書等のコピー (勤務時間の換算確認) ・求職活動等については、求職活動・起業準備状況申告書兼誓約書	
出産により 保育が困難なとき	・母子手帳等のコピー	母の氏名及び、分娩予定日の記載のあるもの
疾病により 保育が困難なとき	・診断書・障害者手帳等のコピー	
看護・介護等により 保育が困難なとき	・看護・介護を受けている人の診断書・障害者手帳のコピー又は看護・介護を必要とすることを証明できるもの	介護保険認定書等看護期間の記載があり、病状等がわかること
就学により 保育が困難なとき	・就学状況申告書 ・在学期間の記載のある在学証明書のコピー ・時間割表等のコピー (新入学等の場合は、前年度の通学予定のクラス等の時間割を提出)	

※上記提出書類の内、就労証明書及び在学証明書は1ヵ月以内、診断書は3ヵ月以内に発行されたものを提出してください。

(3) 児童調査票

(4) 児童の保育外行動に関する同意書

(5) 預金口座振替依頼書

※各書類の記入方法については、<付録>の記入方法をご確認ください。

※入所の申請は、毎年行っていただきます。自動継続ではありません。



<入所児童クラブ>

入所する児童クラブは、原則として児童が居住する小学校区に設置された児童クラブになります。

1 小学校区に複数の児童クラブが設置されているときは、希望する児童クラブを選択してください。

【小学校区に複数のクラブがある学区】

小学校区	児童クラブ名称（通称）
香川	香川児童クラブ（てんとう虫クラス・よつばクラス）
	香川第2児童クラブ（みずたまクラブ）
今宿	今宿児童クラブ（たんぼぼクラブ）
	今宿・鶴嶺児童クラブ（ぼぼんたクラス）
鶴嶺	鶴嶺児童クラブ（ひまわりクラブ）
	今宿・鶴嶺児童クラブ（にこにこクラス）
梅田	梅田児童クラブ（つくしんぼクラブ）
	梅田第2児童クラブ（にじいろクラブ）
東海岸	東海岸児童クラブ（マリンキッズクラブ）
茅ヶ崎	南地区児童クラブ
	茅ヶ崎児童クラブ（きかんしゃクラブ）
浜須賀	浜須賀児童クラブ（おおなみクラブ）
	浜須賀第2児童クラブ（こなみクラブ）
松浪	松浪児童クラブ（おひさまクラブ）
	松浪第2児童クラブ（このはクラブ）

<入所の審査>

入所審査は、「茅ヶ崎市児童クラブ入所事務取扱基準」（P50 参照）に則り、審査を行います。

- （1）入所申請のあった児童のうち、学年の低い児童及び障害のある児童から優先的に入所決定をします。但し、小学第1～3学年のうち「判定点数」が16点未満の場合は、この限りではありません。入所をしようとする児童が定員を超えたときには、入所選考を行います。

選考は「入所判定基準・調整指数」により、入所審査会において判定します。

【入所判定基準】

- ・提出された、児童の健全な育成を行うことができないことを証する書類（P.54 参照）で点数を算出します。
 - ・「就労（予定）証明書」の場合は、勤務時間で判断し、通勤時間は加味しません。
- また、育児短時間勤務者は、育児短時間勤務時間で判断します。
- 育児短時間勤務の取得期間が、入所申請希望日前に終了する場合は、この限りではありません。

【調整指数】

・各家庭の状況により、加算及び減算します。

【判定点数】

判定点数の算出は次のとおりとします。

「父の入所判定基準点数」 + 「母の入所判定基準点数」 + 「調整指数」
= 「判定点数」

※ひとり親の場合は「入所判定基準点数」× 2 とします。

【判定点数が同点となった場合】

「判定点数」が同点となった場合は、次の順で入所判定を行います。

- ①保護者のうち、より在宅時間の長い者の勤務時間が多い
- ②保護者のうち、より在宅時間の長い者の通勤時間及び勤務終了時間が遅い
- ③父母の通勤時間及び勤務終了時間が遅い
- ④保護者が、保育士・幼稚園教諭として、市内の認可保育所・地域型保育事業・認定こども園（保育所）に就労する場合。（１日６時間以上かつ月２０日以上保育業務に従事すること）

（２）申請クラブの優先順位は、小学校区の児童クラブが１施設の場合、２施設の場合、南地区児童クラブの場合の３種類あります。入所する児童クラブは、原則として児童が在籍する小学校区に設置された児童クラブになります。小学校区に複数児童クラブが設置されている場合には、希望制になります。

それぞれの優先順位は、以下参照下さい。

※障害がある児童は、「障害児及び保育上特別な配慮を要する児童の入所に関する規程」に則り、受入可能と判断された児童が該当し、毎年入所審査会を実施し、申請児童クラブの障害がある児童の人数、児童の障害等の状況、家庭状況、集団の中で生活を送れる状況かどうか等総合的に判定します。

※私立小学校へ通学する児童は、居住地に属する小学校区となります。

※近年、共働き世帯の増加等に伴い、児童クラブの利用について定員を超える申請をいただいているクラブが多くあります。茅ヶ崎市が平成３０年度に策定した「茅ヶ崎市児童クラブ待機児童解消対策」では、まずは低学年児童の待機児童解消を目指していることから、来年度に関しても、入所判定基準（障害のある児童含む）が改訂される可能性があります。

①申請クラブの優先順位

①小学校区に、児童クラブが[1施設]の場合（第1～3次選考）

対象小学校区：円蔵・小出・鶴が台・松林・小和田・室田・浜之郷・西浜・柳島
緑が浜・汐見台

					第1次選考		第2次選考		第3次選考	
					申請書類提出期日	12月28日	12月28日	12月28日	12月28日	12月28日
優先順位	判定点数	申請順位	対象児童	備 考	対象	優先順位	対象	優先順位	対象	優先順位
高い	1	1	障害がある児童	児童クラブの小学校区児童のみ	●	1	×		×	
	2		1年生		●	2	×		×	
	3		2年生		●	3	×		×	
	4		3年生		●	4	×		×	
	5	2	障害がある児童	他学区の児童	×		●	1	×	
	6		1年生		×		●	2	×	
	7		2年生		×		●	3	×	
	8		3年生		×		●	4	×	
	9	3	障害がある児童	他学区の児童	×		●	5	×	
	10		1年生		×		●	6	×	
	11		2年生		×		●	7	×	
	12		3年生		×		●	8	×	
優先順位	13	1	障害がある児童	児童クラブの小学校区児童のみ	●	5	×		×	
	14		1年生		●	6	×		×	
	15		2年生		●	7	×		×	
	16		3年生		●	8	×		×	
	17	2	障害がある児童	他学区の児童	×		●	9	×	
	18		1年生		×		●	10	×	
	19		2年生		×		●	11	×	
	20		3年生		×		●	12	×	
	21	3	障害がある児童	他学区の児童	×		●	13	×	
	22		1年生		×		●	14	×	
	23		2年生		×		●	15	×	
	24		3年生		×		●	16	×	
低い	25	1	4年生	児童クラブの小学校区児童のみ	×		×		●	1
	26		5年生		×		×		●	2
	27		6年生		×		×		●	3
	28	2	4年生	他学区の児童	×		×		●	4
	29		5年生		×		×		●	5
	30		6年生		×		×		●	6
	31	3	4年生	他学区の児童	×		×		●	7
	32		5年生		×		×		●	8
	33		6年生		×		×		●	9
	34	1	4年生	児童クラブの小学校区児童のみ	×		×		●	10
	35		5年生		×		×		●	11
	36		6年生		×		×		●	12
	37	2	4年生	他学区の児童	×		×		●	13
	38		5年生		×		×		●	14
	39		6年生		×		×		●	15
	40	3	4年生	他学区の児童	×		×		●	16
	41		5年生		×		×		●	17
	42		6年生		×		×		●	18

①小学校区に、児童クラブが[1施設]の場合（第4次・随時選考）

対象小学校区：円蔵・小出・鶴が台・松林・小和田・室田・浜之郷・西浜・柳島
緑が浜・汐見台

					第4次選考		随時	
					申請書類提出期日		各提出期日	
優先順位	判定点数	申請順位	対象児童	備 考	対象	優先順位	対象	優先順位
高い	1	1	障害がある児童	児童クラブの小学校区児童のみ	●	1	●	1
	2		1年生		●	2	●	2
	3		2年生		●	3	●	3
	4		3年生		●	4	●	4
	5	2	障害がある児童	他学区の児童	●	5	●	5
	6		1年生		●	6	●	6
	7		2年生		●	7	●	7
	8		3年生		●	8	●	8
	9	3	障害がある児童	他学区の児童	●	9	●	9
	10		1年生		●	10	●	10
	11		2年生		●	11	●	11
	12		3年生		●	12	●	12
優先順位	13	1	障害がある児童	児童クラブの小学校区児童のみ	●	13	●	13
	14		1年生		●	14	●	14
	15		2年生		●	15	●	15
	16		3年生		●	16	●	16
	17	2	障害がある児童	他学区の児童	●	17	●	17
	18		1年生		●	18	●	18
	19		2年生		●	19	●	19
	20		3年生		●	20	●	20
	21	3	障害がある児童	他学区の児童	●	21	●	21
	22		1年生		●	22	●	22
	23		2年生		●	23	●	23
	24		3年生		●	24	●	24
低い	25	1	4年生	児童クラブの小学校区児童のみ	●	25	●	25
	26		5年生		●	26	●	26
	27		6年生		●	27	●	27
	28	2	4年生	他学区の児童	●	28	●	28
	29		5年生		●	29	●	29
	30		6年生		●	30	●	30
	31	3	4年生		●	31	●	31
	32		5年生		●	32	●	32
	33		6年生		●	33	●	33
	34	1	4年生	児童クラブの小学校区児童のみ	●	34	●	34
	35		5年生		●	35	●	35
	36		6年生		●	36	●	36
	37	2	4年生	他学区の児童	●	37	●	37
	38		5年生		●	38	●	38
	39		6年生		●	39	●	39
	40	3	4年生		●	40	●	40
	41		5年生		●	41	●	41
	42		6年生		●	42	●	42

⑧小学校区に、児童クラブが[2施設]の場合（第1～3次選考）

対象小学校区：香川・今宿・鶴嶺・梅田・浜須賀・松浪

					第1次選考		第2次選考		第3次選考	
					申請書類提出期日		12月28日		12月28日	
優先順位	判定点数	申請順位	対象児童	備 考	対象	優先順位	対象	優先順位	対象	優先順位
高い	1	1	障害がある児童	児童クラブの小学校区児童のみ ※申請順位2の児童クラブは、 小学校区の施設に限る （他学区の児童クラブを選択することは出来ません）	●	1	×		×	
	2	2			×		●	1	×	
	3	1	1年生		●	2	×		×	
	4	2			×		●	2	×	
	5	1	2年生		●	3	×		×	
	6	2			×		●	3	×	
	7	1	3年生		●	4	×		×	
	8	2			×		●	4	×	
	9		障害がある児童	他学区の児童	×		●	5	×	
	10	3	1年生		×		●	6	×	
	11		2年生		×		●	7	×	
	12		3年生		×		●	8	×	
Λ Λ Λ	13	1	障害がある児童	児童クラブの小学校区児童のみ ※申請順位2の児童クラブは、 小学校区の施設に限る （他学区の児童クラブを選択することは出来ません）	●	5	×		×	
	14	2			×		●	9	×	
	15	1	1年生		●	6	×		×	
	16	2			×		●	10	×	
	17	1	2年生		●	7	×		×	
	18	2			×		●	11	×	
	19	1	3年生		●	8	×		×	
	20	2			×		●	12	×	
	21		障害がある児童	他学区の児童	×		●	13	×	
	22	3	1年生		×		●	14	×	
	23		2年生		×		●	15	×	
	24		3年生		×		●	16	×	
V V V	25	1	4年生	児童クラブの小学校区児童のみ ※申請順位2の児童クラブは、 小学校区の施設に限る （他学区の児童クラブを選択することは出来ません）	×		×		●	1
	26	2			×		×		●	2
	27	1	5年生		×		×		●	3
	28	2			×		×		●	4
	29	1	6年生		×		×		●	5
	30	2			×		×		●	6
	31		4年生	他学区の児童	×		×		●	7
	32	3	5年生		×		×		●	8
	33		6年生		×		×		●	9
	34	1	4年生	児童クラブの小学校区児童のみ ※申請順位2の児童クラブは、 小学校区の施設に限る （他学区の児童クラブを選択することは出来ません）	×		×		●	10
	35	2			×		×		●	11
	36	1	5年生		×		×		●	12
	37	2			×		×		●	13
	38	1	6年生		×		×		●	14
	39	2			×		×		●	15
低い	40		4年生	他学区の児童	×		×		●	16
	41	3	5年生		×		×		●	17
	42		6年生		×		×		●	18

⑧小学校区に、児童クラブが[2施設]の場合（第4次・随時選考）

対象小学校区：香川・今宿・鶴嶺・梅田・浜須賀・松浪

					第4次選考		随時	
					申請書類提出期日		各提出期日	
優先順位	判定点数	申請順位	対象児童	備 考	対象	優先順位	対象	優先順位
高い	1	1	障害がある児童	児童クラブの小学校区児童のみ ※申請順位2の児童クラブは、 小学校区の施設に限る (他学区の児童クラブを選択することは出来ません)	●	1	●	1
	2				●	2	●	2
	3		1年生		●	3	●	3
	4				●	4	●	4
	5		2年生		●	5	●	5
	6				●	6	●	6
	7		3年生		●	7	●	7
	8				●	8	●	8
	9	3	障害がある児童	他学区の児童	●	9	●	9
	10		1年生		●	10	●	10
	11		2年生		●	11	●	11
	12		3年生		●	12	●	12
^ ^ ^	13	1	障害がある児童	児童クラブの小学校区児童のみ ※申請順位2の児童クラブは、 小学校区の施設に限る (他学区の児童クラブを選択することは出来ません)	●	13	●	13
	14				●	14	●	14
	15		1年生		●	15	●	15
	16				●	16	●	16
	17	2	2年生		●	17	●	17
	18				●	18	●	18
	19	1	3年生		●	19	●	19
	20	2			●	20	●	20
	21	3	障害がある児童	他学区の児童	●	21	●	21
	22		1年生		●	22	●	22
	23		2年生		●	23	●	23
	24		3年生		●	24	●	24
V V V	25	1	4年生	児童クラブの小学校区児童のみ ※申請順位2の児童クラブは、 小学校区の施設に限る (他学区の児童クラブを選択することは出来ません)	●	25	●	25
	26				●	26	●	26
	27		5年生		●	27	●	27
	28				●	28	●	28
	29	1	6年生		●	29	●	29
	30				●	30	●	30
	31	3	4年生	他学区の児童	●	31	●	31
	32		5年生		●	32	●	32
	33		6年生		●	33	●	33
	34	1	4年生	児童クラブの小学校区児童のみ ※申請順位2の児童クラブは、 小学校区の施設に限る (他学区の児童クラブを選択することは出来ません)	●	34	●	34
	35				●	35	●	35
	36		5年生		●	36	●	36
	37				●	37	●	37
	38	1	6年生		●	38	●	38
	39				●	39	●	39
	40	3	4年生	他学区の児童	●	40	●	40
	41		5年生		●	41	●	41
	42		6年生		●	42	●	42
低い								

◎南地区児童クラブの場合（第1～3次選考）

対象小学校区：東海岸・茅ヶ崎

					第1次選考		第2次選考		第3次選考	
					申請書類提出期日		12月28日		12月28日	
優先順位	判定点数	申請順位	対象児童	備 考	対象	優先順位	対象	優先順位	対象	優先順位
高い	1	1	障害がある児童	「東海岸小学校」・「茅ヶ崎小学校」の児童 ※申請順位2の児童クラブは、小学校区の施設に限る（他学区の児童クラブを選択することは出来ません）	●	1	×	×	×	
	2	2			×		●	1	×	
	3	1	1年生		●	2	×	×	×	
	4	2			×		●	2	×	
	5	1	2年生		●	3	×	×	×	
	6	2			×		●	3	×	
	7	1	3年生		●	4	×	×	×	
	8	2			×		●	4	×	
	9	2	障害がある児童	「東海岸小学校」・「茅ヶ崎小学校」以外の児童	×		●	5	×	
	10		1年生		×		●	6	×	
	11		2年生		×		●	7	×	
	12		3年生		×		●	8	×	
	13	3	障害がある児童		×		●	9	×	
	14		1年生		×		●	10	×	
	15		2年生		×		●	11	×	
	16		3年生		×		●	12	×	
優先順位	17	1	障害がある児童	「東海岸小学校」・「茅ヶ崎小学校」の児童 ※申請順位2の児童クラブは、小学校区の施設に限る（他学区の児童クラブを選択することは出来ません）	●	5	×	×	×	
	18	2			×		●	13	×	
	19	1	1年生		●	6	×	×	×	
	20	2			×		●	14	×	
	21	1	2年生		●	7	×	×	×	
	22	2			×		●	15	×	
	23	1	3年生		●	8	×	×	×	
	24	2			×		●	16	×	
	25	2	障害がある児童	「東海岸小学校」・「茅ヶ崎小学校」以外の児童	×		●	17	×	
	26		1年生		×		●	18	×	
	27		2年生		×		●	19	×	
	28		3年生		×		●	20	×	
	29	3	障害がある児童		×		●	21	×	
	30		1年生		×		●	22	×	
	31		2年生		×		●	23	×	
	32		3年生		×		●	24	×	
低い	33	1	4年生	「東海岸小学校」・「茅ヶ崎小学校」の児童 ※申請順位2の児童クラブは、小学校区の施設に限る（他学区の児童クラブを選択することは出来ません）	×		×		●	1
	34	2			×		×		●	2
	35	1	5年生		×		×		●	3
	36	2			×		×		●	4
	37	1	6年生		×		×		●	5
	38	2			×		×		●	6
	39	2	4年生	「東海岸小学校」・「茅ヶ崎小学校」以外の児童	×		×		●	7
	40		5年生		×		×		●	8
	41		6年生		×		×		●	9
	42				×		×		●	10
	43	3	4年生		×		×		●	11
	44		5年生		×		×		●	12
	45		6年生		×		×		●	13
	46				×		×		●	14
	47	1	4年生	「東海岸小学校」・「茅ヶ崎小学校」の児童 ※申請順位2の児童クラブは、小学校区の施設に限る（他学区の児童クラブを選択することは出来ません）	×		×		●	15
	48	2	5年生		×		×		●	16
	49	1	6年生		×		×		●	17
	50	2			×		×		●	18
	51	2	4年生	「東海岸小学校」・「茅ヶ崎小学校」以外の児童	×		×		●	19
	52		5年生		×		×		●	20
	53		6年生		×		×		●	21
	54				×		×		●	22
	55	3	4年生		×		×		●	23
	56		5年生		×		×		●	24

◎南地区児童クラブの場合（第4次・随時選考）

対象小学校区：東海岸・茅ヶ崎

					第4次選考		随時	
					申請書類提出期日		各提出期日	
					2月28日		随時	
優先順位	判定点数	申請順位	対象児童	備 考	対象	優先順位	対象	優先順位
高い	1	1	障害がある児童	「東海岸小学校」・「茅ヶ崎小学校」の児童 ※申請順位2の児童クラブは、小学校区の施設に限る（他学区の児童クラブを選択することは出来ません）	●	1	●	1
	2	2			●	2	●	2
	3	1	1年生		●	3	●	3
	4	2			●	4	●	4
	5	1	2年生		●	5	●	5
	6	2			●	6	●	6
	7	1	3年生		●	7	●	7
	8	2			●	8	●	8
	9	2	障害がある児童	「東海岸小学校」・「茅ヶ崎小学校」以外の児童	●	9	●	9
	10		1年生		●	10	●	10
	11		2年生		●	11	●	11
	12		3年生		●	12	●	12
	13	3	障害がある児童		●	13	●	13
	14		1年生		●	14	●	14
	15		2年生		●	15	●	15
	16		3年生		●	16	●	16
優先順位	17	1	障害がある児童	「東海岸小学校」・「茅ヶ崎小学校」の児童 ※申請順位2の児童クラブは、小学校区の施設に限る（他学区の児童クラブを選択することは出来ません）	●	17	●	17
	18	2			●	18	●	18
	19	1	1年生		●	19	●	19
	20	2			●	20	●	20
	21	1	2年生		●	21	●	21
	22	2			●	22	●	22
	23	1	3年生		●	23	●	23
	24	2			●	24	●	24
	25	2	障害がある児童	「東海岸小学校」・「茅ヶ崎小学校」以外の児童	●	25	●	25
	26		1年生		●	26	●	26
	27		2年生		●	27	●	27
	28		3年生		●	28	●	28
	29	3	障害がある児童		●	29	●	29
	30		1年生		●	30	●	30
	31		2年生		●	31	●	31
	32		3年生		●	32	●	32
低い	33	1	4年生	「東海岸小学校」・「茅ヶ崎小学校」の児童 ※申請順位2の児童クラブは、小学校区の施設に限る（他学区の児童クラブを選択することは出来ません）	●	33	●	33
	34	2			●	34	●	34
	35	1	5年生		●	35	●	35
	36	2			●	36	●	36
	37	1	6年生		●	37	●	37
	38	2			●	38	●	38
	39	2	4年生	「東海岸小学校」・「茅ヶ崎小学校」以外の児童	●	39	●	39
	40		5年生		●	40	●	40
	41		6年生		●	41	●	41
	42		4年生		●	42	●	42
	43	3	5年生		●	43	●	43
	44		6年生		●	44	●	44
	45	1	4年生	「東海岸小学校」・「茅ヶ崎小学校」の児童 ※申請順位2の児童クラブは、小学校区の施設に限る（他学区の児童クラブを選択することは出来ません）	●	45	●	45
	46	2			●	46	●	46
	47	1	5年生		●	47	●	47
	48	2			●	48	●	48
	49	1	6年生		●	49	●	49
	50	2			●	50	●	50
	51	2	4年生	「東海岸小学校」・「茅ヶ崎小学校」以外の児童	●	51	●	51
	52		5年生		●	52	●	52
	53		6年生		●	53	●	53
	54		4年生		●	54	●	54
	55	3	5年生		●	55	●	55
	56		6年生		●	56	●	56

②「入所判定基準・調整指数」の対象

提出された、入所申請書類に基づいて、「入所判定基準・調整指数」の点数をつけて行きます。

①「入所判定基準」

・就労による場合

提出書類：就労（予定）証明書

勤 務 時 間	[休憩時間を含む労働契約上の就労時間]	
	※育児短時間勤務等取得の場合は、経前経後の時間を記入してください。時短勤務中の方は、現在の勤務時間も下記へ記入して下さい。	
	[平日]	9時 00分 ~ 18時 00分(休憩時間含む)
	[土曜日]	9時 00分 ~ 18時 00分(休憩時間含む)
	※育児短時間勤務中の方は、記入して下さい。 [平日] 時 分 ~ 時 分(休憩時間含む) [土曜日] 時 分 ~ 時 分(休憩時間含む) [取得期間] 年 月 日 ~ 年 月 日	
出 勤 日	[休憩時間を含む労働契約上の1日の就労時間及び1か月の勤務日数]	
	1日の就労時間 9時間	1か月の勤務日数 20日
月・火・水・木・金・土・日・祝日/シフト制 日/週		

提出された「就労（予定）証明書」の、勤務時間、労働日数（週or月）を、「入所判定基準」に照らし合わせて、点数を導きます

勤 務 時 間	[休憩時間を含む労働契約上の就労時間]	
	※育児短時間勤務等取得の場合は、経前経後の時間を記入してください。時短勤務中の方は、現在の勤務時間も下記へ記入して下さい。	
	[平日]	9時 00分 ~ 18時 00分(休憩時間含む)
	[土曜日]	9時 00分 ~ 18時 00分(休憩時間含む)
	※育児短時間勤務中の方は、記入して下さい。 [平日] 時 分 ~ 時 分(休憩時間含む) [土曜日] 時 分 ~ 時 分(休憩時間含む) [取得期間] 年 月 日 ~ 年 月 日	
出 勤 日	[休憩時間を含む労働契約上の1日の就労時間及び1か月の勤務日数]	
	1日の就労時間 9時間	1か月の勤務日数 20日
月・火・水・木・金・土・日・祝日/シフト制 日/週		

育児短時間勤務者は、育児短時間勤務時間で、点数を導きます
（通勤時間、残業等は加味しません）

・求職活動・起業準備による場合

提出書類：求職活動・起業準備状況申告書兼誓約書

提出書類の内容を確認し、点数を導きます

・出産による場合

提出書類：母子手帳等のコピー

提出書類の内容を確認し、点数を導きます

・疾病による場合

提出書類：診断書・障害者手帳等のコピー

提出書類の内容を確認し、点数を導きます

・看護・介護等による場合

提出書類：看護・介護を受けている人の診断書・障害者手帳等のコピー

又は、看護・介護を必要とすることを証明できるもの

提出書類の内容を確認し、点数を導きます

・就学による場合

提出書類：就学状況申告書・在学期間の記載のある在学証明書のコピー

時間割表等のコピー

（新入学等の場合は、前年度の通学予定のクラス等の時間割）

就学期間	年 月 日から 年 月 日まで						
就学形態	☐ 学生 ☐ 通信教育 ☐ 職業訓練生 ☐ その他()						
通学時間/手段	自宅から片道 () 分 主な通勤手段 () 分 最寄駅 () 分						
就学時間/日数	[授業の時間帯]						
	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日
	開始	:	:	:	:	:	:
	終了	:	:	:	:	:	:
	[就学時間及び就学日数]						
	1日の就学時間 時間 就学日数 日/週・ 日/月						
就学内容							
卒業後の予定	☐ 就労先が決まっている 就労開始日 年 月 日 就労先名 ☐ 就労先が決まっていない						

1日の就学時間、就学日数と時間割表等との整合性を確認して、点数を導きます（通学時間は加味しません）

⑧「調整指数」の点数の対象部分

同居の家族※申請児童を除く	氏名	児童との続柄	年齢	保育できない理由
ファミリー		父		☐ 労働 ☐ 求職中 ☐ 産休・育休 ☐ 疾病又は負傷、障害等 ☐ 他の者を看護・介護 ☐ 災害復旧に従事
ファミリー		母		☐ 労働 ☐ 求職中 ☐ 産休・育休 ☐ 疾病又は負傷、障害等 ☐ 他の者を看護・介護 ☐ 災害復旧に従事

「入所申請書」表面の同居の家族欄より点数を導きます

状況により、別途資料を提出して頂く場合があります。

「転居（転入）の為の入所」に関しては、お申込み時に、ご相談ください

・ひとり親世帯（祖父母同居の場合を除く）

離婚調停中 ⇒ 裁判所の受付印のある申立書のコピー

別居中 ⇒ 住民票上も住居が別の場合は、申請児童がいる世帯全部の住民票

・単身赴任 ⇒ 対象保護者の「就労（予定）証明書」の勤務地欄で確認

・転居（転校）の為の入所 ⇒ 転居（転校）月日が確認出来る書類（住民票等）

・育児休業中 ⇒ 対象保護者の「就労（予定）証明書」で確認

・前年度長期休暇中のみの利用が認められた場合 ⇒ 当会在籍データで確認

例）7月に入所し8月末で退所した場合

3月に入所し3月末で退所した場合（新年度入所待機になった場合を除く）

③「判定点数」の同点者が複数あった場合

同点者の中より、次の順で優先順位を決定します。

①保護者のうち、より在宅時間の長い者の勤務時間が多い

勤務時間	[休憩時間を含む労働契約上の就労時間]	
	※育児短時間勤務等取得の場合は、軽減前の時間を記入してください。時短勤務の方は、現在の勤務時間も下記へ記入して下さい。	
	[平日]	9時 00分 ~ 18時 00分 (休憩時間含む)
	[土曜日]	9時 00分 ~ 18時 00分 (休憩時間含む)
	※育児短時間勤務の方は、記入して下さい。	
	[平日]	時 分 ~ 時 分 (休憩時間含む)
[土曜日]	時 分 ~ 時 分 (休憩時間含む)	
[取得期間]	年 月 日 ~ 年 月 日	
[休憩時間を含む労働契約上の1日の就労時間及び1か月の勤務日数]		
1日の就労時間 9時間 1か月の勤務日数 20日		

1日の勤務時間×1か月の勤務日数の計がより多い

優先高 9時間×20日=180時間
優先低 6時間×20日=120時間

・育児短時間勤務をしている場合

勤務時間	[休憩時間を含む労働契約上の就労時間]	
	※育児短時間勤務等取得の場合は、軽減前の時間を記入してください。時短勤務の方は、現在の勤務時間も下記へ記入して下さい。	
	[平日]	9時 00分 ~ 18時 00分 (休憩時間含む)
	[土曜日]	9時 00分 ~ 18時 00分 (休憩時間含む)
	※育児短時間勤務の方は、記入して下さい。	
	[平日]	時 分 ~ 時 分 (休憩時間含む)
[土曜日]	時 分 ~ 時 分 (休憩時間含む)	
[取得期間]	年 月 日 ~ 年 月 日	

提出された「就労（予定）証明書」の「育児短時間」の欄の（平日）の勤務時間で、計算します

※育児短時間勤務の取得期間が、入所申請希望日前に終了する場合は、この限りではありません

②保護者のうち、より在宅時間の長い者の通勤時間及び勤務終了時間が遅い

勤務時間	名称 株式会社茅ヶ崎商会	
	実際の勤務地 所在地 茅ヶ崎市△△町1-1-1 電話 0467-XX-XXXX	
	通勤時間（自宅から） 30分（主な通勤手段） 神奈中バス	
	[休憩時間を含む労働契約上の就労時間]	
	※育児短時間勤務等取得の場合は、軽減前の時間を記入してください。時短勤務の方は、現在の勤務時間も下記へ記入して下さい。	
	[平日]	9時 00分 ~ 18時 00分 (休憩時間含む)
[土曜日]	9時 00分 ~ 18時 00分 (休憩時間含む)	
※育児短時間勤務の方は、記入して下さい。		
[平日]	時 分 ~ 時 分 (休憩時間含む)	
[土曜日]	時 分 ~ 時 分 (休憩時間含む)	
[取得期間]	年 月 日 ~ 年 月 日	
[休憩時間を含む労働契約上の1日の就労時間及び1か月の勤務日数]		
1日の就労時間 9時間 1か月の勤務日数 20日		

提出された「就労（予定）証明書」の勤務終了時間+通勤時間で、より遅い時間を優先順位の上位とします。

左記の例だと、勤務終了18時+通勤時間30分=18時30分

③父母の通勤時間及び勤務終了時間が遅い

④保護者が、保育士・幼稚園教諭として、市内の認可保育所・地域型保育事業・認定こども園（保育所）に就労する場合。（1日6時間以上かつ月20日以上保育業務に従事すること）

（3）入所申請書の【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】の項目「1. きょうだいで一緒なら第2・3希望のクラブで構わない」に、○をした場合の取り扱いは、以下の通りとなります。

・第1、2選考回

小学第1～3学年、障害のある児童のみ入所決定します。

入所申請しているきょうだいが、低学年及び障害のある児童の組み合わせの場合は、優先度の高い児童のみが「申請順位1」に入所が可能でも、きょうだいで入所出来る第2・3希望のクラブで入所決定します。

低学年及び障害のある児童と高学年児童の組み合わせの場合は、低学年及び障害のある児

童の「申請順位 1」から入所決定します。（**この場合は、高学年児童と一緒にクラブに在籍出来ない可能性があります**）

・第3選考回

小学第4～6学年の児童のみ入所決定します。

入所申請しているきょうだいが、高学年の児童どうしの組み合わせの場合は、優先度の高い児童のみが「申請順位 1」に入所が可能でも、きょうだいで入所出来る第2・3希望のクラブで入所決定します。

低学年及び障害のある児童と高学年児童の組み合わせの場合は、第1、2次選考回で低学年及び障害のある児童の入所は決定していますので、高学年児童の「申請順位 1」より入所が可能なクラブに入所決定します。（**低学年のきょうだいと同じクラブにならない可能性があります**）

・第4選考回・随時

全学年の児童の入所決定をします。

「1. きょうだいで一緒なら第2・3希望のクラブで構わない」に、○をした場合は、きょうだいで入所出来る第2・3希望のクラブに入所決定します。

(4) きょうだい同時申請で、学年が高い児童が、申請順位1・2・3希望の児童クラブ全てに入所で出来ない場合で、学年が低い児童のみ入所可能な場合は、申請順位1・2・3希望で判定し、入所可能な児童クラブに入所決定します。

(5) 入所承認された児童クラブは、年度内在籍して頂きます。

但し、転居等により、小学校区が変更している場合は、この限りではありません。

※年度途中で退所を希望する場合は、P23「■退所について」を、ご参照ください。

<待機>

入所の審査後待機となった場合は、入所を希望する児童クラブの定員に空きが出たら、空きがでた時点の優先順位の上位者より、ご連絡します。

ご連絡後2日以内に、入所意思が確認出来ない場合は、次の優先順位者に移行します。

<入所の承認制限>

児童クラブに入所しようとする児童が次のいずれかに該当するときは、入所を承認しないことがあります。

- (1) 集団における指導が困難と認められるとき。
- (2) その他児童クラブの管理上支障があると認められるとき。

<入所の承認>

入所の承認をするときはその旨を、入所の承認をしないときはその旨および承認をしない理由を、茅ヶ崎市児童クラブ入所決定書により申請者に通知します。

<入所日と申請日>

入所日と申請日については、次の表をご参照頂き、申請受付期間中に、申請書を提出して下さい。

選考区分	選考回	選考対象者	申請受付期間及び選考結果	
新年度 （4月1日 入所希望）	第1次	小学第1～3学年、障害のある 児童の <u>申請順位第1のクラブ</u>	申請期間	12月15日～12月28日まで
			選考結果	1月中旬より順次ご自宅へ送付
	第2次	小学第1～3学年、障害のある 児童の <u>申請順位第2～3のクラブ</u>	申請期間	12月15日～12月28日まで
			選考結果	1月末より順次ご自宅へ送付
	第3次	小学第4～6学年の児童の <u>申請順位第1～3のクラブ</u>	申請期間	12月15日～12月28日まで
			選考結果	2月下旬より順次ご自宅へ送付
	第4次	全学年 （第3次までの待機児童含）	申請期間	1月4日～2月28日まで
			選考結果	3月上旬より順次ご自宅へ送付
※第1～3次で、施設定員に達する場合があります。 4月1日から入所をご希望の場合は、12月28日までに、申請される事をお勧め致します。				
随 時	毎月1日入所希望者		申請期間	毎月入所希望月の前月15日まで
	毎月16日入所希望者		申請期間	毎月入所希望月の前月末日まで

※新年度（4月1日）からの入所申請に限り、2月28日までの申請で最終となります。

※3月1日～3月31日までに、申請をした場合は、4月16日入所となります。

※随時の場合の申請受付期間の最終日が日曜祝日のときは、その前日までとします。

※夏休み等の小学校長期休業時のみの臨時保育は実施していません。

<申請書類の取り扱い>

入所の承認をしない理由が児童クラブの「定員を超えたため」のときは入所待機とします。

申請書類等は6か月有効とし、入所の審査は毎月2回実施します。

申請書類等の有効期限が終了したときは、新たに申請を行ってください。

<入所要件の確認>

必要書類の、就労（予定）証明書及び在学証明書は、発行から1ヶ月以内、診断書は3ヶ月以内に発行されたものを受け付けます。

■ 入所承認の取り消しについて

入所児童又は保護者が次のいずれかに該当するときは、入所の承認を取り消します。

- (1) 対象児童が入所できる児童に該当しなくなったとき。
- (2) 対象児童が入所承認の制限のいずれかに該当するに至ったとき。
- (3) 育成料等を納入期限後3か月滞納したとき。
- (4) 前年度3月31日現在、育成料等ならびにおやつ代その他の経費を滞納したとき。
- (5) 虚偽の申請その他不正な行為により、入所が承認されたとき。
- (6) 継続した利用の実態が認められないとき。
- (7) その他、理事長が承認の取り消しと認めたとき。

■ 育成料等について

児童クラブの利用に係る料金（以下、「育成料」という。）は、次の通りです。

〔育成料〕

学 年	児童 1 人につき（月額）
1 年	12,000 円
2 年	11,000 円
3 年	10,000 円
4 年	9,000 円
5 年	8,000 円
6 年	7,000 円



〔おやつ代その他必要な経費〕

項 目	対 象	金 額
おやつ代	児童 1 人につき（月額）	1,900 円

月の 16 日に入所する児童のその月の育成料ならびにおやつ代の額は、当該育成料ならびにおやつ代の 2 分の 1 に相当する額になります。

育成料等は、クラブへの出席日数に関わらず、在籍している場合はご負担いただきます。

＜育成料等の徴収方法＞

育成料等は、申請された預金口座より、預金口座振替により納付して頂きます。

ただし、口座登録手続きが完了していない場合は、払込票を送付しますので、コンビニエンスストアからのお支払いをお願いします。口座登録座手続きが完了後は、預金口座振替により納付して頂きます。

理事長が特に必要があると認めるときは、払込票により納付していただくことがあります。

＜振替日＞

預金口座振替をする日（以下「振替日」という。）は、毎月 27 日です。ただし、振替日が取扱金融機関の休業日に当たるときは、その翌営業日になります。

＜育成料等の納付期限＞

育成料ならびにおやつ代その他の経費は、前月末日までに納付してください。

＜延長保育料＞

前述した開所時間のうち、午後 6 時～午後 7 時までの間は延長保育となります。

延長保育を利用するときは、児童 1 人につき 1 回 300 円となり、延長保育料は、延長保育料チケットで都度納付して頂きます。

延長保育料チケットの購入や利用方法等は、次の通りです。

延長保育料チケットは10枚綴り（3,000円）です。

- 販売日：月～金曜日（祝祭日除く）・午前9時～午後7時

- 販売日：保護者報告会及び懇談会開催日・予約販売日

4月1日から新入所する児童向けに、各クラブで行われる、入所式等で販売を行っています。入所式等の日時は、別途お知らせします。

(チケットは、児童1名に対して1枚です)

- ますが、ご利用月中にチケットをご用意頂き、未収分を支援員に渡して下さい。（チケットを購入していない場合は、早急に購入して下さい。）

領収証

平成 年 月 日

¥3,000

上記正に領収いたしました

NPO法人
ちがさき学童保育の会
神奈川県茅ヶ崎市美濃町南6-14長尾ビル
TEL:0467-87-4466

NPO法人
ちがさき学童保育の会

氏名 _____

手続きの際には、「延長保育料チケット返金申込書」を記入して頂き
残りチケットと交換で、現金を返金します。

**ご購入後、氏名欄に
保護者氏名をご記入下さい。**

対象施設については、P2 ■名称及び保育実施場所・定員についてを、ご参照下さい。

詳細は茅ヶ崎市こども育成部保育課でご確認ください。

既納していただいた育成料等及び延長保育料は、還付しません。ただし、理事長が災害その他特別の理由があると認めるときは、育成料の全部または一部を還付することがあります。

＜育成料等の督促＞

振替日において残高不足等により振替不能となった方には、当該月分にかかわる払込票を送付します。速やかに当該月分の育成料等をコンビニエンスストアで納付してください。

なお、このときのコンビニエンスストア払込手数料その他の実費（払込票 1 通につき 3 0 0 円）分をご負担頂きます。

＜育成料等の催告＞

育成料等の督促をした後、育成料等を納付して頂けないときは催告し、法的手段を取らせて頂きます。

■ 変更の届け出について

入所後に、住所、家族構成、保護者の就労状況等、入所申込書等の記載した事項に変更が発生したときは、速やかに茅ヶ崎市児童クラブ記載事項変更届出書及び必要な書類を提出してください。

■ 長期の欠席について

入所児童が疾病その他の理由により引き続き 2 週間以上欠席するときは、茅ヶ崎市児童クラブ欠席届出書を提出してください。なお、休所制度は設けておりません。

■ 退所について

＜退所の届け出＞

入所児童が、「退所を希望する」ときは、**退所希望月の 1 0 日**までに「茅ヶ崎市児童クラブ退所届出書」を提出してください。

1 0 日を過ぎますと、退所月が翌月となり、育成料等が発生しますので、ご注意ください。

また、一度退所して、年度内に再申請する場合は、**調整指数－2 点**となりますので、ご注意下さい。

＜退所日＞

児童クラブの退所日は、茅ヶ崎市児童クラブ退所届出書を提出した日によって次のようになります。

1 0 日までの提出：提出した日を含む月末

1 1 日以降の提出：提出した日を含む翌月末



3. クラブでの生活について

■ 登所・帰宅及び児童クラブからの外出について

<登所>

自宅から児童クラブへの登所は、学年に関わらず、保護者が付き添ってください。

やむを得ない事情により児童の保護者が付き添うことができないときは、「児童一人登所・帰宅の申請書」をクラブに提出し承認を受けてください。（<児童一人登所・帰宅に伴う申請書>を参照してください。）

小学校から児童クラブへの登所は、児童だけで行います。

小学校から児童クラブまでの通学路を確認し、交通ルールを守るよう、ご家庭でも指導してください。

※保護者がご自宅にいて保育できるときは、ご自宅で過ごすようにしてください。

保護者が夜勤後の日中は、休憩時間と認め、この限りではありません。

※児童クラブでは、毎月「保育システム（コドモン）」で翌月の出欠確認を行っています。期日までのご連絡にご協力ください。**特に土曜日の利用については、必ず事前にお知らせください。**

<帰宅>

児童クラブからの帰宅は、学年に関わらず、保護者が開所時間内にお迎えに来てください。

保護者以外の方がお迎えに来るときは、保護者から児童クラブへ連絡を入れてください。

**クラブには、送迎のための駐車場がありません。
お車での送迎はご遠慮ください。**



<児童一人登所・帰宅に伴う申請書>

やむを得ない事情により児童が一人で帰宅しなければならない場合は、「児童一人登所・帰宅の申請書」を提出し承認を受ける必要があります。

※「児童一人登所・帰宅に伴う申請書」が必要な場合は、入所後、クラブ支援員まで、お知らせください。児童が一人で帰宅する場合には、ルールを定めておりますので、次の内容に同意の上、申請して下さい。

※新1年生については、学校での生活や児童クラブでの生活に慣れてくる、夏休み前を目処に、支援員と相談をしながら、一人帰りの時期を申請して下さい。

1. 帰宅に伴う時間の管理は、児童自身に行っていただきます。
2. 児童の一人帰宅の時間は、4月から9月は、おおむね5時まで、
10月から3月までは、おおむね4時30分とします。
上記以降から午後7時までの時間は、保護者、あるいは代理の方のお迎えのみとなります。
3. 支援員の判断により一人帰宅をさせない場合があります。
また、その事により延長保育になった場合は、延長保育料を負担していただきます。

<登所後の児童クラブからの外出>

お稽古事等で、一度児童クラブに登所した後に外出することは可能です。児童クラブから外出するときは、入所申請時に提出いただく「児童の保育外行動に関する同意書」の内容をご確認いただき、支援員に申し出てください。

尚、「児童の保育外行動に関する同意書」の内容は、P 3 8 をご参照ください。

<欠席の連絡>

児童が児童クラブを欠席するときは、必ず保護者から欠席する旨を連絡してください。

連絡手段は、**保育システム（コドモン）**、**電話**、**FAX**、**書面**などをお願いします。メールでの連絡はしないでください。欠席連絡がないときは児童調査票でご連絡いただいている緊急連絡先に連絡をして確認致しますのでご了承ください。

<児童の様子について>

児童クラブ毎に、保育報告会・懇談会を開催致します。

児童クラブでの児童の様子を支援員から報告致します。また、保護者同士の交流を深める場でもありますので、是非ご参加ください。

その他、お子様の様子などで気になる事がありましたら、遠慮なく支援員にご相談ください。

■ 出席停止について

児童クラブは、子どもたちが集団で過ごす場ですので、感染症の流行を予防するために、小学校と同様に、『学校保健安全法施行規則』（平成 2 4 年 4 月 1 日改正）に沿って対応しています。お子様が医療機関等で『学校保健安全法の感染症』と診断された場合は、出席停止の扱いになりますので、クラブ支援員にご報告ください。

■ 学級閉鎖等の対応について

児童クラブに在籍している児童の学級・学年または学校が閉鎖になったときの対応は次の通りです。

- （１）保育希望の児童が、健康な状態であれば保育の受け入れを行います。ただし感染症の種類や感染者数等の状況により感染拡大のおそれがあるときには、理事長の判断により受け入れができない場合があります。
- （２）保育時間は、原則午前 8 時から午後 7 時までとします。



■ 緊急時の対応について

(1) 緊急時について

- ① 緊急時とは、災害や地震警戒宣言発令時や大地震発生時、不審者等による事件が、児童クラブ及び地域内で発生したときです。
- ② 緊急時の該当地域は、神奈川県湘南〔神奈川県東部（茅ヶ崎市）〕の地区です。

(2) 連絡方法について

緊急時の対応については、可能な限り「一斉メール連絡システム」にて、ご連絡致しますが、停電等でライフラインが機能していない場合は、施設への掲示等の対応をする場合があります。

(3) 児童クラブの対応および児童の登所について

緊急時は、保護者又は代理人（以下「保護者等」という）の送迎をお願いします。

（児童だけの一人帰りはさせません。）

緊急時の対応は、学校によって異なる場合があります。

児童クラブでは下表のとおりとなります。

ご自宅掲示用の「緊急時における児童クラブの対応」を添付しておりますので、ご活用ください。

A. 小学校へ登校後

小学校の対応	児童クラブの対応
一斉下校	下校時より開所します。
保護者の引取りによる下校	下校時より開所します。 <u>保護者等によって児童を引取り、児童クラブへ連れて来て下さい。</u> 引取り下校の理由によって、児童だけの一人帰りはさせない場合があります。その場合は、保護者等に引取りをお願いします。 ※支援員による児童の引取りはできません。

※警報が解除されても、状況により保護者等の送迎をお願いする場合があります。

B. 小学校への登校前

小学校の対応	児童クラブの対応
登校時間の遅延	8時より開所します。 （開所状況について「一斉メール」でご連絡します） 公共交通機関の運行遅延等、クラブ開所に障害が発生している場合があります。登所前に、児童クラブの開所状況を確認して下さい。 小学校の登校時間にあわせて、児童をクラブより学校へ送り出します。

※必ず保護者等が付き添いのうえ登所して下さい。

C.小学校が休みの場合

休校時、春季休業、夏季休業、秋季休業、冬季休業、土曜日、学校閉鎖時や行事の代休等で学校が休みの日の対応です。

状況	児童クラブの対応
気象警報発令時	8時より開所します。 (開所状況について「一斉メール」でご連絡します) 公共交通機関の運行遅延等、クラブ開所に障害が発生している場合があります。登所前に、児童クラブの開所状況を確認して下さい。 ※必ず保護者等が付き添いのうえ登所して下さい。
地震警戒宣言発令 大地震発生時	閉所します。
津波警報/大津波警 報発令時	閉所します。 被災想定地域により、安全が確保できる児童クラブのみ開所する場合があります。
特別警報発令時	閉所します。 ご家庭で速やかに、命を守る行動を取って下さい。
不審者等による 事件発生時	必ず保護者等が付き添いのうえ登所して下さい。

D.児童クラブへ登所後

状況	児童クラブの対応
地震警戒宣言発令 大地震発生時	保護者等の速やかな引取りによる帰宅となります。 大地震発生時は、各地域の避難所へ避難します。
津波警報/大津波警 報発令時	クラブごとに決められた一時退避場所に避難します。避難場所にて保護者等の引取りによる帰宅となります。
特別警報発令時	速やかに命を守る行動を取ります。 状況により、クラブに留め置き、安全確認後に各地域の避難所へ避難します。
不審者等による事件 発生時	状況により、学校・公共施設等へ避難します。 保護者等の引取りによる帰宅となります。

なお、小学校で実施される「引き取り訓練」の際、支援員が引き取り人になることはできませんが、当日児童クラブは開所していますので、保護者もしくは代理人の引き取り後、通常保育となります。引き取り訓練実施当日の詳細は各児童クラブまでお問い合わせください。

<一斉メールシステムの運用>

緊急時の対応や、クラブからのお知らせ等を、保育システム（コドモン）の一斉メールで保護者へお知らせしています。入所決定通知と一緒にご案内させていただく手順書に従い、保育システムへのご登録をお願い致します。

＜避難訓練の実施＞

児童クラブでは、緊急時に備え、いろいろな場面を想定し、年５回の避難訓練を実施しています。
また、毎年９月上旬には、市内の児童クラブ一斉避難訓練を実施しています。実施の前後には、ご家庭でも避難訓練の大切さを話し合ってください。

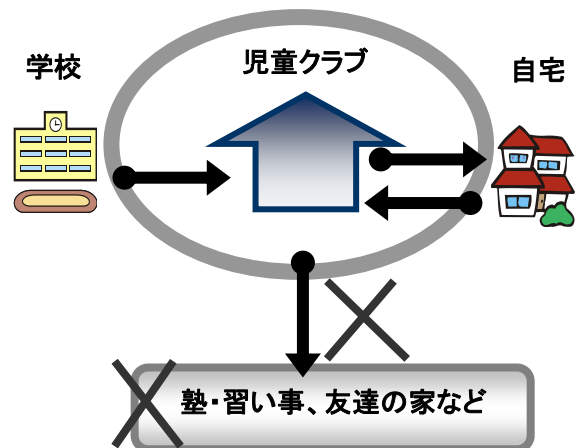


■ 保険について

児童クラブでの保育活動中における児童及び職員等の事故や怪我に対する補償は、ちがさき学童保育の会で加入している、傷害保険及び賠償責任保険の範囲でその費用を負担します。

児童クラブ外の施設や学校および近隣の物を破損させたときは、賠償責任の範囲内でその費用を負担します。免責（自己負担）分の負担については、その状況により理事長が判断します。

児童クラブでの保育活動中における児童が故意に起こした傷害や破損事故については、保険では賄えないのでご了承ください。



また、児童クラブから塾や友達の家などへ外出するときは、その目的地（塾や友達の家など）までの移動中及び目的地での破損事故や怪我については、保険は適用されませんのでご了承ください。



4. 保育について

■ 保育の内容について

<一日の生活>

児童クラブでは、基本的に次のように一日を過ごします。

・月曜日～金曜日 「ただいま」から「さようなら」まで



・土曜日・長期休業日及び学校休業日 「おはよう」から「さようなら」まで



※夏休みには、小学校のプールを利用します。

プール利用時は、児童の健康状態を確認の上「プールカード」に記入・捺印し、毎回持たせてください。
「プールカード」を忘れたときは、プールに入れません。
プール利用の実施については、気温・水温・天候により、中止になる場合があります。

また、小学校のプールを利用するときは、茅ヶ崎市の「学校プール利用規約」に則り、1～3年生の児童5人に対し、大人1名の付き添いが必要です。支援員だけでは全児童を引率することが難しいときがありますので、支援員からプール付き添いの協力要請があったときは、積極的にご協力ください。
なお、付き添いをする場合は、水着を着用し入水して頂きます。

＜一年間の主な行事＞

子どもたちの豊かな人間性を育みながら、楽しく生き生きとした安全な生活を送れるよう、主に次のような行事を計画しています。

- ・ 入所式（卒所式）
- ・ 夏休み中のプール
- ・ 遠足
- ・ お誕生日会
- ・ 児童クラブ交流会

※この他にも季節に合わせ趣向を凝らした行事をクラブごとに計画しています。

＜持ち物＞

入所時に用意していただく持ち物は、児童クラブによって異なります。

詳細は、入所決定書と一緒に配布する「各児童クラブからのお手紙」でご確認ください。

個人の持ち物には、大きなもの（かばん、着替えなど）から小さなもの（靴下、鉛筆など）まで全てに記名をお願いします。

児童クラブのロッカースペースには限りがありますので、児童クラブでの生活に必要な物以外は、原則置かないでください。

※児童クラブに持ち込んだ個人の持ち物の紛失等については、当会では一切責任は負いません。



■ おやつについて

児童クラブでは、児童の補食となるよう栄養面に配慮したおやつを提供しています。また、児童がおやつの時間を通して基本的な生活習慣の習得や配膳準備、後片付け等を行うことで自立できるよう支援していきます。

※児童にアレルギー等のあるときは、事前に支援員へ申し出てください。

■ お弁当について

給食のない日や土曜日、長期休業期間は、お弁当を持たせてください。お弁当の内容に制限はありませんが、基本的には手づくりのお弁当をお願いします。クラブでお湯を入れる、包丁を入れる、レトルト品を温めるなど、調理が必要な物は持たせないでください。市販のお弁当を利用する場合は、登所前に購入して持たせてください。

また、量は子どもが食べられる程度の量をお願いします。季節によっては、傷みにくいものにするなどの配慮をお願いします。

夏季休業時は、お弁当を注文出来るサービスがあります（別途費用徴収）。

実施については、別途ご案内いたします。

歯磨きの時間は設けていません。歯磨きの習慣を付けたい等の理由で、必要がある場合は、支援員にお伝え頂き、歯磨きセットを持たせてください。

■ 薬について

クラブで怪我などが発生した場合は、応急処置を行います。

医療機関が処方した薬がある場合は、予め保護者から連絡を頂いていただければその時間に声かけするなどの対応をします。クラブの判断で、市販薬を飲ませる事はしません。

必要がある方はクラブ支援員までお知らせください。

5. その他

■ 市立小学校と児童クラブとの情報交換・連携について

茅ヶ崎市児童クラブでは、児童の安全・安心な放課後の居場所づくりを目的に、学校生活及び放課後の時間を健やかに過ごせるよう、各市立小学校との情報交換・連携をしています。

お子様のお預かり中における問題等の早期解決、未然防止に向け、当該児童の学校や児童クラブにおける様子など、必要な情報の収集・提供を行いますので、ご了承下さい。

本件については、「茅ヶ崎市児童クラブ入所申請書」の同意書欄の内容に同意の上、申請してください。

「茅ヶ崎市児童クラブ入所申請書」同意書の内容

- ・「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。

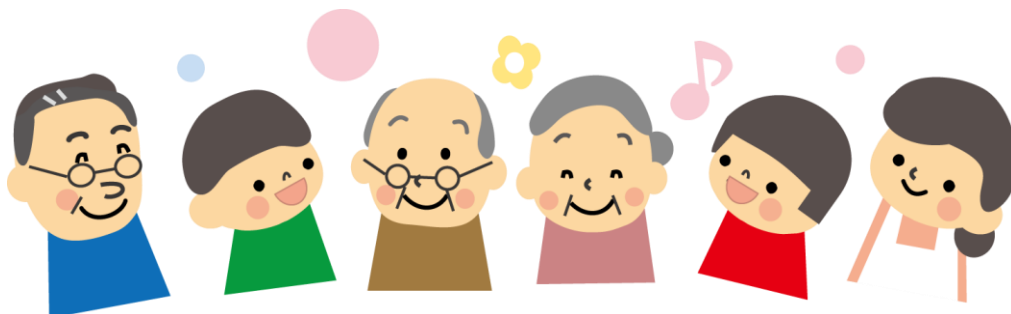
■ 地域との関わりについて

「茅ヶ崎市放課後児童健全育成事業委託業務仕様書」に基づき、各児童クラブには地域の青少年団体や自治会の代表者、民生児童委員や学識経験を有する方、児童クラブ保護者の代表、支援員の代表等で構成されている「地域連絡会」を設置しています。

児童クラブ保護者の代表になったときはもちろんですが、そうでないときも児童クラブの関係者であることを常に認識し、児童クラブ近隣住民との関係が良好に保てるようご協力ください。

■ 保護者会について

児童クラブを利用する保護者で構成された保護者会があるクラブがあります。（入会は任意です）



<付 録>

入所申請書 記入例

年度 茅ヶ崎市児童クラブ入所申請書

管理番号世帯

—

同意書

- ☒ 「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、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。

(あて先)

特定非営利活動法人

ちがさき学童保育の会 理事長

②

記入日	平成 30 年 12 月 12 日
住所	〒253-0064 茅ヶ崎市 柳島〇-〇-〇
氏名	茅ヶ崎 太郎
電話番号	0467 (85) × × × ×

かぜの子くらぶ(鶴が台)、南地区児童クラブへ申請の方は、茅ヶ崎市長と連名の申請書になります。

*青の線内の項目を記入してください

③ 入所希望日	平成 31 年 4 月 1 日から	きょうだいの同時申請 (<u>あり</u> ・ なし)		
申請児童	児童氏名	フリガナ 生年月日 性別 学校名 学年		
	茅ヶ崎 花子	チガサキ ハナコ 平成 24 年 11 月 1 日 男 <u>女</u> 柳島 小学校 1 年		
	児童の状況	疾病・障がい等 → <u>無</u> <u>有</u> (診断名 <u>小児喘息</u>) 手帳等の有無 → <u>無</u> <u>有</u> (☐ 障がい者手帳 ☐ 療育手帳 ☐ 診断書 ☐ 受給者証) 特別支援学級の在籍状況 → <u>無</u> <u>有</u> (予定含む)		
申請クラブ	申請順位 1	お住まいの小学校区の児童のクラブ 茅ヶ崎市柳島児童クラブ		
	申請順位 2	第2希望のクラブ (上記以外のクラブ) 1. 希望する → <u>西浜</u> 児童クラブ 2. 希望しない		
	申請順位 3	第3希望のクラブ (上記以外のクラブ) 1. 希望する → <u>西浜</u> 児童クラブ 2. 希望しない		
【申請児童が待機となった場合】 ☒ 空きが出るまで待機する ☐ 入所申請を取り下げる				
【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】※高学年児童の場合はこの限りではありません ☐ きょうだいで一緒なら第2・3希望のクラブで構わない ☒ きょうだい別々のクラブで構わない				
⑤ 居の家族 ※申請児童を除く	氏名	児童との続柄	年齢	保育できない理由
	フリガナ 茅ヶ崎 太郎	父	40	☒ 労働 ☐ 求職中 ☐ 産休・育休 ☐ 疾病又は負傷、障害等 ☐ 他の者を看護・介護 ☐ 災害復旧に従事
	フリガナ 茅ヶ崎 弥生	母	38	☒ 労働 ☐ 求職中 ☐ 産休・育休 ☐ 疾病又は負傷、障害等 ☐ 他の者を看護・介護 ☐ 災害復旧に従事
	茅ヶ崎 一郎	兄	10	小学4年生
	茅ヶ崎 次郎	祖父	68	生きがい事業団
	茅ヶ崎 はな	祖母	66	

同居の家族(親族)のみ記入して下さい。

同居の家族(親族)については、利用の手引き P5(2)をご参照下さい。

枠内に書ききれない場合は、余白に記入して下さい。

裏面もご記入ください→

母：就労・求(休)職・その他・要件不足

★入所申請書（表面） **太枠 ①～⑤** 全て記入して下さい。

① 同意書の内容をご確認の上、全てに☒を入れて下さい。

入所申請する場合は、全てに同意頂く必要があります。

② 記入日、住所、保護者氏名、電話番号を記入し、必ず捺印をお願いします。

入所申請後に転居を予定している場合は、現住所を記入し、転居予定日、転居先住所、氏名が記載されたメモ等を添付してください。

転居先住所が決まっていない場合は、受付時にご相談下さい。

③ 入所申請は、児童一人に対して1枚です。

入所希望日：4/1～4/15 までの間に入所を希望する場合は、4月1日を希望日として下さい。

きょうだいの同時入所申込みのあり・なしに ○ をして下さい。

児童氏名（フリガナ）、生年月日、性別

小学校名、学年（31年4月1日現在）を記入して下さい。

児童の状況 ・ 疾病・障がい等の有無に○をし、有の場合は、診断名の記入をお願いします。

・ 手帳との有無に○をし、有の場合は、手帳の種別に☒を入れ、該当書類のコピーを添付して下さい。

・ 特別支援学級に在籍の有無（予定含む）に☒を入れてください。

④ 申請順位1の欄は、お住まいの小学校区の児童クラブが、印字されています。

小学校区に児童クラブが2施設の場合は、2つの児童クラブ名が印字されていますので、ご希望の児童クラブに☒をいれて下さい。

申請順位2・3は、第2・3希望がある場合、「1. 希望する」に○をし、希望する順に児童クラブ名を記入して下さい。

希望しない場合は、「2. 希望しない」に○をして下さい。

【申請児童が待機となった場合】の該当に☒を入れて下さい。

【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】の該当に☒を入れて下さい。

※平成30年度在籍中の場合は、児童名が印字されています。申請しない場合は、提出不要です。

⑤ 同居の家族構成

申請児童を除く、同居している家族全員をご記入下さい。

児童との続柄は、申請児童からみた続柄を記入して下さい。

保育できない理由 父・母は該当するものに☒を入れて下さい。

きょうだい等の場合は、状況を記入して下さい（例：中学○年生 など）

注意！

・ 記入ミスをした場合、字を二重線で消し、訂正印を押印して下さい。

＊ 修正液・テープ等の使用はできませんのでご注意下さい。

・ 記入漏れ、捺印漏れがございましたと、書類を受付することができません。
提出前に再度ご確認をお願いします。

※該当項目のみ記入してください。(不在の場合は記入不要)

※きょうだい同時申請の場合は、下の学年の児童のみ記入し、上の学年の児童は記入不要です。

管理番号世帯

—

きょうだい同時申請		☐ なし		☒ あり		申請児童名1 茅ヶ崎 一郎		申請児童名2		申請児童名3	
父親の状況	6 雇用形態	☒ 正職員 ☐ パート ☐ 派遣 ☐ 自営 ☐ 事業専従者 ☐ その他()									
	勤務先名	(株)サザン商事									
	所在地	横浜市中区△△△町1-1-1 電話 045 (〇〇〇) ××××									
	就労内容	就労時間	8:30 ~ 17:30		就労日数	(月) 20 日					
		職 種	営業職		自営の場合	店舗は住まいと(同じ・別)					
	求職中	就労予定日	平成 年 月 日から		予定勤務先						
その他											
母親の状況	雇用形態	☐ 正職員 ☒ パート ☐ 派遣 ☐ 自営 ☐ 事業専従者 ☐ その他()									
	勤務先名	スーパーちがさき									
	所在地	茅ヶ崎市茅ヶ崎〇-×-△ 電話 0467 (××) 〇〇〇〇									
	就労内容	就労時間	10:00 ~ 16:00		就労日数	(月) 15 日					
		職 種	レジ		自営の場合	店舗は住まいと(同じ・別)					
	出産	出産予定日	平成 年 月 日		出産(予定)場所						
		出産後の手伝いの有無 ☐ 有(関係) ☐ 無									
	求職中	就労予定日	平成 年 月 日から		予定勤務先						
その他											

【必要添付書類(父母共通)】

就労による場合 →・就労証明書・自営業については、確定申告の控え等・内職については、仕切書・納品書等

出産による場合 →・母子手帳等のコピー(母の氏名及び、分娩予定日の記載があるもの)

就学による場合 →・就学状況申告書・在学期間の記載のある在学証明書のコピー・時間割表等のコピー

7 疾病等	氏名			☐ 父 ☐ 母 ☐ その他()
	病名			
	治療状況	医療機関名()		
		☐ 通院(週 回) ☐ 入院中(平成 年 月 日から)		

【必要添付書類】 診断書・障害者手帳等のコピー

8 護・介護	8 看護・介護にあたる者の氏名			
	☐	在宅	看護・介護を要する者の情報(氏名: 続柄:)	
	☐		(病名: 日常生活の状況:)	
	☐	入院中	病院名: 病状:	

【必要添付書類】

看護を受けている人の診断書・障害者手帳のコピー又は看護を必要とする事を証明出来るもの

(介護保険認定書等看護期間の記載があり、病状等がわかること)

9 同居の祖父母	氏名(年齢)		就労	健康状況
	父方	祖父 茅ヶ崎 次郎 (68歳)	有・無	☒ 良好 ☐ 通院 ☐ 入院 ☐ その他()
		祖母 茅ヶ崎 はな (66歳)	有・無	☐ 良好 ☒ 通院 ☐ 入院 ☐ その他()
	母方	祖父 (歳)	有・無	☐ 良好 ☐ 通院 ☐ 入院 ☐ その他()
		祖母 (歳)	有・無	☐ 良好 ☐ 通院 ☐ 入院 ☐ その他()

【必要添付書類】 65歳未満の場合は、保育が不可能と判断される証明書(就労証明書、診断書等)

★入所申請書 （裏面）

同居家族の状況について記入して下さい。

* **太枠 ⑥～⑨**の該当する項目のみ記入。

⑥ きょうだい同時申請の、なし・ありに☑を入れて下さい・

「あり」の場合は、申請児童名を全て記入して下さい。

裏面の記入は、下の学年の児童のみご記入下さい。上の学年の児童は記入不要です。

[父親・母親の就労状況]

雇用形態：該当するものに☑を入れる

勤務先名：就労証明書に記載してある事業所名を記入

所在地・電話番号

就労内容

出産 * 母子手帳のコピー添付

求職中 * 求職活動・起業準備状況申告書兼誓約書の添付

就学中 * 就学状況申告書と在学期間の記載がある証明書及び時間割表等のコピーの添付

* 就労形態が、派遣、出向等雇用主と勤務先が異なる場合は、雇用主ではなく実際の勤務先の
情報記入して下さい。

* **必要書類の添付を忘れずにお願いします。**

⑦ [疾病等]

該当者氏名

病名

治療状況

* **診断書・障害者手帳等のコピーの添付を忘れずにお願いします。**

⑧ [看護・介護]

看護・介護にあたる方の氏名

看護・介護を要する方の氏名

在宅看護・介護または入院中の状況

* **必要書類の添付を忘れずにお願いします。**

⑨ [同居の祖父母]

氏名・年齢

就労の有無

健康状態 該当するものに☑を入れる

* **同居の祖父母等が65歳未満の場合は、保育が不可能と判断される証明書（就労証明書・診断書等）の提出が必要です。**

65歳以上の場合は、就労証明等書類の提出は不要です。

申請書類提出後に、記載内容に変更があった場合は

「記載事項変更届出書」を在籍のクラブに速やかに提出して下さい。

2019年度 児童の保育外行動に関する同意書

(平成31年度)

特定非営利活動法人
ちがさき学童保育の会
理事長

殿

入所申請時は、この同意書の提出が必要となります。
提出は、1家庭1枚となります。

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、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。
 - ① 児童の登所後の外出
 - ② 外出に伴う時間の管理
 - ③ 塾・お稽古事等の行き帰り
 - ④ その他、支援員の管理下から離れた時
- 2、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。

記入日を書いて下さい

30年12月10日

小学校名	柳島小学校	学年・児童氏名	1年・茅ヶ崎 花子
小学校名		学年・児童氏名	年・
小学校名		学年・児童氏名	年・
住所	茅ヶ崎市柳島〇-〇-〇		
保護者氏名	茅ヶ崎 太郎 		

小学校名・学年(新学年)・申請児童名
住所・保護者氏名を記入し、捺印してください

就労証明書について

就労証明書は、雇用主に記入捺印してもらって下さい。

＊事業所印は公印を捺印して下さい。私印は不可です。

＊記入要綱は、就労証明書裏面をご確認下さい。

・就労されている、父・母の分をご提出願います。

同居の祖父母等が65歳未満で就労されている場合もご提出願います。

勤務先等のご都合により、就労（予定）証明書の入手に時間を要する等の問合せを毎年いただいておりますが、就労証明書は、入所要件の確認を行なう際の必須書類となります。

必ず、入所申込書に添付して提出していただくようお願いします。

添付がない場合は、申込み受付ができかねますので予めご了承下さい。

※就労証明書は、1ヵ月以内に発行されたものをご提出下さい。

【自営業の方】

就労証明書は、ご自身で記入して下さい。

添付書類として「前年分所得税の申告書」を添付してください。

（参考）

【注意点】

- ・税務署等の受付印があるもので、第1表・第2表を提出して下さい。
- ・前年分の確定申告でe-Tax（国税電子申告）をご利用された方は、メッセージボックスからプリントした受付結果（受信通知）も必要です。
- ・税務署のパソコンを利用してe-Taxで申告した場合は、税務署の受付印が押印された「平成〇〇年分の申告等送信票（兼送付書）」も必要です。
- ・税額が0円でも提出して下さい。

求職活動・起業準備状況申告書兼誓約書について

求職活動中・起業準備中等の場合は「求職活動・起業準備状況申告書兼誓約書」をご自身で記入し、提出して下さい。「求職活動・起業準備状況申告書兼誓約書」の用紙の取得は、児童クラブへご依頼ください。

- ・就職先が決まった場合は「記載事項変更届出書」に「就労（予定）証明書」を添えて提出して下さい。
- ・開業した場合は「記載事項変更届出書」に「個人事業の開業等届出書のコピー」を添えて提出して下さい。

求職活動・起業準備状況申告書兼誓約書

No.

この調査書は、求職活動・起業準備要件に該当する方が記載してください。

求職者氏名		求職者の続柄	☐ 父	☐ 母	☐ 同居祖父	☐ 同居祖母	☐ その他
前職の離職日	年 月 日	で退職（または契約終了）					
希望する勤務形態	☐ フルタイム ☐ パート・アルバイト（週 日、1日 時間程度）						
勤務地	☐ 茅ヶ崎市内 ☐ その他（ ）						

求職中の方の状況を記入して下さい。

1. 求職活動を行っている方

求職活動開始時期	年 月 日 頃から
活動内容	☐ ハローワークに行っている → いつから 年 月 日 頃から
	前職（ ） 仕事内容（ ）
	☐ 会社の説明会に参加したり、面接を受けている ※日付が不明の場合は未記載で結構です
	・会社名（ ） 面接又は説明会 年 月 日 結果 年 月 日
	・会社名（ ） 面接又は説明会 年 月 日 結果 年 月 日
	・会社名（ ） 面接又は説明会 年 月 日 結果 年 月 日
	☐ 求人情報誌や新聞の求人広告等を見ている
	☐ インターネットの求人情報サイトを見ている
☐ 知人等の紹介により行っている	
☐ その他（ ）	
活動頻度	☐ 週 回程度 ☐ 月 回程度
求職活動状況を確認できる書類	☐ なし ☐ あり → 雇用保険受給資格者証などのコピーを添付してください

現在、求職中の方はこちらを記入して下さい。

2. 求職活動を行っていない方

☐児童クラブに内定後求職活動を開始する

児童クラブに入所決定後、求職活動を行う方は、こちらに☑して下さい。

3. 起業準備している方

事業開始予定日	年 月 日 から
事業準備開始日	年 月 日 頃から
仕事内容	
現在の活動内容	

起業準備をしている方はこちらを記入して下さい。

上記内容に相違ありません。

また、児童クラブに入所が決定

なお、2ヶ月以内に就労（予定）

記入日・住所・求職者氏名を記入して、捺印して下さい

定）証明書を提出いたします。

いたします。

申請している順位1位のクラブ名
申請している児童氏名・学年を全て記入して下さい。

住所	年 月 日
求職者氏名	印

申請している順位1のクラブ	児童氏名	年
クラブ		年
		年

就学状況申告書について

就学中（予定）の場合は「就学状況申告書」をご自身で記入し、次の書類を添えて提出して下さい。

- ・在学期間の記載のある在学証明書のコピー
- ・時間割表等のコピー

就学状況申告書

No. _____

この調査書は、就学要件に該当する方が記載してください。

就 学 者 氏 名	就学者の続柄 ☐ 父 ☐ 母 ☐ 同居祖父 ☐ 同居祖母 ☐ その他()							
就 学 先 名								
所 在 地								
就 学 期 間	年 月 日から 年 月							
就 学 形 態	☐ 学生 ☐ 通信教育 ☐ 職業訓練生 ☐ その他()							
通 学 時 間 / 手 段	自宅から片道 () 分 主な通勤手段 () 分 最寄駅 () ⇄							
就 学 時 間 / 日 数	[授業の時間帯]							
		月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日
	開始	:	:	:	:	:	:	:
	終了	:	:	:	:	:	:	:
[就学時間及び就学日数]								
1日の就学時間 _____ 時間 就学日数 _____ 日/週・ _____ 日/月								
就 学 内 容								
卒 業 後 の 予 定	☐ 就労先が決まっている							
	就労開始日 年 月 日							
	就労先名							
☐ 就労先が決まっていない								
添 付 書 類	☐ 在学証明書／在学証明に準ずるもの							
	☐ 授業のカリキュラム等の時間割がわかる書類							
	☐ その他()							

就学中(予定)の状況を
記入して下さい。

該当に☑し、必要事項
を記入して下さい。

添付書類の該当に
☑して下さい。

上記内容に相違ありません。

(あて先) 特定非営利活
ちがさき学童保

記入日・住所
就学者氏名を記入し
て、捺印して下さい。

年 月 日

住所

就学者氏名 ㊞

申請している順位1位のクラブ	児童氏名	年
		年
		年

申請している順位1位のクラブ名
申請している児童氏名・学年を全て記入して下さい。

2019年度(平成31年度) 児童調査票

特定非営利活動法人 ちがさき学童保育の会

児童調査票について



* ご提供いただいた個人情報、保育業務の範囲内において取扱い、目的外には使用しません。

記入日 2018年12月1日

① 柳島児童		クラブ	小学校名	柳島	小学校	入学前状況	茅の実		保育園 幼稚園
児童 氏名	ふりがな	ちがさき はなこ		性別	生年月日	平成 24 年 11 月 1 日			
	茅ヶ崎 花子		男 ☐ 女 ☒	平熱	36.2	度	血液型	A 型	
住所	茅ヶ崎市東海岸南2-6-14					自宅 0467 (87) 4466			

家族構成	氏名	続柄	連絡先	就労状況 (*就労の方のみ記入)			
	ふりがな ちがさき たろう	父	勤務先(学校名等) (株)サザン商事	主な勤務状況	勤務日数	週	5 日
	茅ヶ崎 太郎		休日		土・日 曜日		
	TEL: 045-000-XXXX 携帯: 080-0000-XXXX		平日		8:30 ~ 17:30		
	ふりがな ちがさき やよい	母	勤務先(学校名等) スーパー ちがさき	主な勤務状況	勤務日数	週	3 日
	茅ヶ崎 弥生		休日		不定期 曜日		
	TEL: 0467-XX-0000 携帯: 090-0000-XXXX		平日		9:00 ~ 16:00		
	ふりがな ちがさき いちろう	弟	勤務先(学校名等) 学童保育園	主な勤務状況	勤務日数	週	日
茅ヶ崎 一郎	休日		曜日				
TEL: 携帯:	平日		: ~ :				
ふりがな ちがさき じろう	祖父	勤務先(学校名等) 生きがい事業団	主な勤務状況	勤務日数	週	5 日	
茅ヶ崎 次郎		休日		土・日 曜日			
TEL: 0467-00-XXXX 携帯: 080-XXXX-0000		平日		10:00 ~ 17:00			
ふりがな ちがさき はな	祖母	勤務先(学校名等) 自宅	主な勤務状況	勤務日数	週	日	
茅ヶ崎 はな		休日		曜日			
TEL: 0467-87-4466 携帯: 090-XXXX-0000		平日		: ~ :			
土曜	: ~ :						

* 記入された順にクラブより連絡致します。

緊急時連絡先	順位	氏名	続柄	連絡先名(勤務先・祖父母自宅等)	電話番号
	1	茅ヶ崎 はな	祖母	携帯	090-XXXX-0000
	2	茅ヶ崎 弥生	母	職場	0467-XX-0000
	3	茅ヶ崎 弥生	母	携帯	090-0000-XXXX
	4	茅ヶ崎 次郎	祖父	携帯	080-XXXX-0000

* 緊急時連絡先以外の人で緊急時に児童のお迎えにくる人を記入して下さい。(なるべく近隣の人をお願いします)

緊急時 引取り人	氏名	児童との 関係	住所(市町村名まで)	連絡先電話番号
	茅ヶ崎 はな	祖母	茅ヶ崎市東海岸南2-6-14	090-XXXX-0000
	茅ヶ崎 次郎	祖父	茅ヶ崎市東海岸南2-6-14	080-XXXX-0000
	烏帽子 海	母知人	茅ヶ崎市東海岸南XX-10	080-XXXX-00XX

入所後に追加出来ます。

裏面の記入もお願いします

* 支援員使用欄

緊急時 児童引き渡し記録

日付:

月

日

引取り人氏名		時刻		備考		確認者	
--------	--	----	--	----	--	-----	--

児童調査票はクラブで使用・保管する書類となります。
両面ありますので、記入漏れがないようにご注意ください。
該当事項がない場合は、「なし」と記入をお願いします。

① 児童情報

- ・ クラブ名
- ・ 小学校名
- ・ 入学前状況：就学前に通園していた保育園、または幼稚園名を記入して下さい。
- ・ 児童氏名
- ・ 性別
- ・ 生年月日
- ・ 平熱
- ・ 血液型：不明の場合は、未記入で結構です。
- ・ 保護者氏名
- ・ 電話番号：携帯電話は、所有者もご記入下さい。例）父、母など
- ・ 住所

② 家族構成

同居している家族の状況を記入して下さい。（申請児童は除く。）

③ 緊急時連絡先

児童の怪我や急な体調不良等があった時に、第1連絡先から順番に児童クラブ支援員より連絡をさせていただきます。

必ず、連絡がとれる連絡先を記入していただくようお願い致します。

第4連絡先まで、埋めていただく必要はありませんが、できれば複数の連絡先をご記入いただくようご協力をお願いします。

④ 緊急時引取り人

自然災害等、緊急時に、緊急時連絡先に記載されている方以外で、児童の引取り人になる可能性のある方を予めお知らせ下さい。

地震や台風の場合、交通機関が機能しない可能性もあります。できるだけ、徒歩でお迎えに来られる範囲でお願いします。

お申込み時に、該当する方がいない場合は、空白でも構いません。

但し、入所後に支援員からお声かけさせていただきますので、引取りをお願い出来る方が決まりましたら、お知らせ下さい。

児童調査

以下、1.～6.の記入をお願いします。

1. 決まって休む曜日はありますか？ ☒ 有 ・ 無 有の場合(☒ 土・日 曜日)
2. クラブ登所後に習い事等で外出または早帰りをする日がありますか？ ☒ 有 ・ 無

有の場合

内容	曜日	時間	外出方法 ○して下さい	クラブを出る時間	終了後
英語	火	15:30～16:30	・保護者によるお迎え ・児童だけで外出	15:00	・クラブに戻る ・そのまま帰宅
ダンス教室	木	16:00～17:00	・保護者によるお迎え ・児童だけで外出	15:30	・クラブに戻る ・そのまま帰宅
			・保護者によるお迎え ・児童だけで外出		・クラブに戻る ・そのまま帰宅
			・保護者によるお迎え ・児童だけで外出		・クラブに戻る ・そのまま帰宅
			・保護者によるお迎え ・児童だけで外出		・クラブに戻る ・そのまま帰宅
			・保護者によるお迎え ・児童だけで外出		・クラブに戻る ・そのまま帰宅

入所後に追加可能です。
追加・変更がある場合は
支援員にご連絡下さい。

3. 現在治療中の疾病・心身障害等がありますか？ 有 ・ ☒ 無
- 有の場合 内容、投薬の有無、クラブで配慮する点などを記入して下さい。
- 障がい者手帳、療育手帳等をお持ちの場合は手帳の有無を記入して下さい。

有の場合は、必ず
ご記入下さい！

4. アレルギー等がありますか？ ☒ 有 ・ 無
- 有の場合 a) アレルギーの原因を選び○をご記入下さい。
- * 食物アレルギーはおやつで提供する可能性がありますので詳しく記入して下さい。

【 ☒ 食物 花粉症 ・ 動物 ・ 薬品 ・ その他 】

詳細(クラブで気を付けてほしいこと)
生卵(加工品や火を通したものは大丈夫です。)

アレルギーが有る場合
は、詳しくご記入下さい。

- b) アレルギーによるショック症状を起こしたことがありますか？ 有 ・ ☒ 無
- 有の場合 症状が出た場合の対応・投薬の有無について記入して下さい。

有の場合は、必ず
ご記入下さい！

5. かかりつけの病院があれば記入して下さい。(必ずしもかかりつけの病院へ受診するとは限りません)

病院名: ほしぞら医院	病院名: たいようクリニック
住 所: 茅ヶ崎市東海岸〇〇ー×	住 所: 茅ヶ崎市東海岸××ー〇〇
電 話: 0467-51-××××	電 話: 0467-87-××××

6. その他集団生活をしていくうえで、支援員に連絡しておきたいことがあれば記入して下さい。(児童の性格等)

人見知りの為慣れるまで少し時間がかかりますが、話しをするのは大好きです。

少しでも心配なことがあったら、
遠慮なくご記入下さい！！

特に記入することがない場合はなしと記入して下さい。

1. 決まって休む曜日

保護者の就労が休み、習い事等で、クラブを決まって休む曜日があればお知らせ下さい。

2. クラブ登所後に習い事等に行く場合

クラブから児童が習い事等に出かける日をお知らせ下さい。

習い事等以外の外出は、保護者からクラブへ連絡して下さい。

*クラブから外出をさせる際は、児童の保育以外行動に関する同意書の内容をよくご確認下さい。

3. 現在、治療中の疾病・心身障害等の有無

クラブで配慮が必要な点などがある場合は、詳しく記入をお願いします。

4. アレルギー等の症状

アレルギー等の症状の有無について、記入をお願いします。

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。

クラブで配慮が必要な点がある場合は、詳しく記入をお願いします。

書き切れない場合は、別紙でお知らせいただいても結構です。

5. かかりつけの病院があれば、記入して下さい。

但し、怪我等でクラブの支援員が病院に連れてゆく場合、必ずかかりつけの病院へ受診するとは限りません。

6. 支援員に知らせておきたいことがなごありましたら、記入して下さい。

7. 自宅からクラブまでの略図

児童の登所が遅い場合や所在が不明など緊急の場合に支援員が、クラブ、学校、自宅周辺に児童を探しに行く場合があります。地図は、その際の参考とさせていただきます。

自宅からクラブまでの経路に**赤色**で線を入れて下さい。

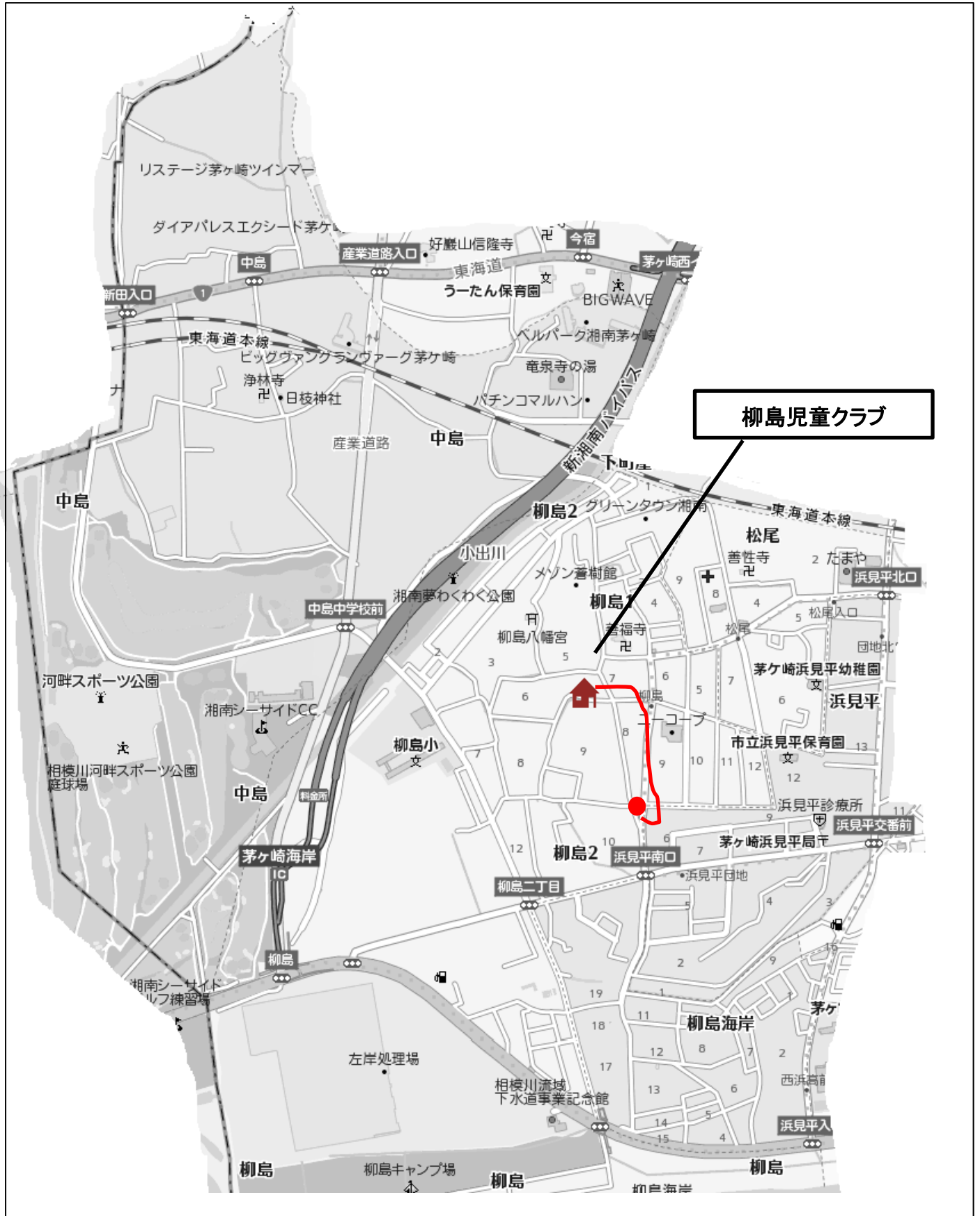
クラブは、入所申請の「申請順位1」のクラブで記入して下さい。

児童調査票は、特に緊急時など保護者の方と連絡をとる際に必要となる大事な書類です。

記入内容に変更があった際は、必ず支援員までお知らせいただくようお願いします。

7. 自宅からクラブまでの略図

地図中に自宅からクラブまでの経路に線を引いて下さい。





次ページの「口座振替依頼書記入例」をご確認下さい。



記入例

(収納企業使用欄)

顧客番号									
7	1	2	9	5	8	6	1		

口振番号
01

申込年月日	年	月	日

金融機関控	
新規	変更

預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書(収加)

収納企業名: 三菱UFJニコス株式会社(NICOS)

振替日・払込日: 27日もしくは12日(休業日の場合はその翌営業日)

私は、三菱UFJニコスから請求された金額を私名義の預金口座を指定の上依頼します。なお、本書は三菱UFJニコス以外

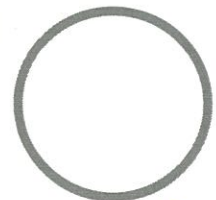
金融機関にお届けの印鑑を鮮明にご捺印ください。キャッシュカードをご利用の方でも、口座開設時に印鑑を届けた方は、暗証番号ではなく必ずお届け印鑑をご捺印ください。(お届けサインの記入は可)「金融機関お届け印」欄のご捺印が不鮮明となった場合に「押し直し専用」欄にご捺印ください。

金融機関にお届けの名義をご記入下さい。

口座名義人	フリガナ スズキ ヒロコ
[預金者のお名前]	鈴木 ひろ子

(お届けサイン)

(押し直し専用)



ゆうちょ銀行以外の金融機関またはゆうちょ銀行のうちどちらか一つをご指定下さい。

うちどちらか

口座振替をご利用になる金融機関名・支店名をご記入下さい。預金種別(普通預金もしくは当座預金)をご選択下さい。口座番号をお間違いなくご記入下さい。

ゆうちょ銀行以外の金融機関	ご指定口座	銀行		御中
		信用金庫	信用組合	
		農協	漁協	労働金庫
		本郷		
		① 普通預金 (総合口座)	② 当座預金	
		店番号	口座番号	1 2 3 4 5 6 7



種目コード	契約種別コード	記号 (8桁目がある場合は半角にご記入ください)	番号 (右づめでご記入ください)
1 6 6 3 4	1	9 8 7 0	8 7 6 5 4 3 2 1
払込先口座番号	00190-5-73326	払込先加入者名	三菱UFJニコス株式

自動払込みをご利用になるゆうちょ銀行口座の記号・番号を確認の上、お間違いなくご記入ください。8桁に足りない通帳番号は右につめてご記入下さい。

料金等の種類

育成料等

預金口座振替規定(ゆうちょ銀行を除く)

1. 預金の支払手続きについては、当座勘定約定または普通預金規定にかかわらず、当座小切手の振出しまたは普通預金払戻請求書を提出いたしませんから貴店所定の方法で処理してください。なお、振替日が変更された場合は請求書に記載された日付をもって処理されてもさしつかえありません。
2. 指定預金口座の残高が振替日において引落請求票の金額に満たないときは、私に通知することなく引落請求票を返却されても又、指定日以降に再度振替えられても異議ありません。
3. この預金口座振替契約は貴店が必要と認めた場合には、私に通知することなく解除されても異議ありません。
4. 上記顧客番号につき別番号の追加利用、又は変更があっても本書は有効として扱われてさしつかえありません。
5. この取引についてかりに紛議が生じても貴店あるいは三菱UFJニコス株式会社の責によるものを除き、すべて私と収納依頼企業との間において解決するものとし、貴店および三菱UFJニコス株式会社には一切ご迷惑をかけません。

※ ゆうちょ銀行をご指定の場合は自動払込み規定が適用されます。

以上

収納依頼企業名

特定非営利活動法人 ちがさき学童保育の会

〒 253-0054

神奈川県茅ヶ崎市東海岸南2丁目6番14号 長尾ビル

TEL 0467-87-4466

※ 預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書に不備がありましたら、下記該当箇所に○印をつけて三菱UFJニコスへご返送ください。

- | | | |
|----------|-----------|-----------|
| 1. 印鑑相違 | 2. 預金種目相違 | 3. 印鑑不鮮明 |
| 4. 名義人相違 | 5. 口座番号相違 | 6. 預金取引なし |
| 7. 支店名相違 | 8. その他() | |

【不備返送先】

〒274-8790 日本郵便株式会社船橋東郵便局私書箱第30号

三菱UFJニコス株式会社 中央システムセンター 宛

当会では、育成料等を口座引落としさせていただいております。

左記 ①～④をご記入、捺印をお願いします。

① 申込み年月日日

② 口座名義人 （希望の登録口座の名義人氏名を記入して下さい）

③ ご登録いただく口座の、金融機関にお届けの印鑑を捺印して下さい。
捺印が不明瞭になった場合は、右側の（押し直し専用）欄に押し直して下さい。

④ ゆうちょ銀行以外の金融機関の登録を希望される場合は上部枠内に
金融機関名・支店名、口座番号を記入して下さい。

ゆうちょ銀行の口座登録を希望される場合は、下部枠内に
郵便局口座の記号・番号を記入して下さい。

8ケタに足りない通帳番号は、右につめてご記入下さい。

【ご登録いただく金融機関の口座について】

一部のネット銀行について、ご登録できない場合がございます。

ご登録できない場合は、別金融機関の口座のご登録を再度お願いする場合がございますので
あらかじめご了承ください。

【注意！】

①銀行口座のお届け印の相違が大変多くなっております。

ご提出の際には、お届け印をご確認いただくようお願いします。

②湘南信用金庫 茅ヶ崎営業部をご登録いただく場合、支店名の後に選択するところが
ありませんので、支店欄に”茅ヶ崎営業部”とご記入下さい。

平成30年10月15日制定

茅ヶ崎市児童クラブ条例（以下「条例」という。）に基づき、保育を実施するに当たり、当該事務が適正かつ円滑に実施することを目的に入所事務取扱基準を設ける。

1 入所要件

（1） 条例第9条に規定する「入所することができる児童」（入所対象児童）

保護者及び同居の親族その他の者が、放課後及び小学校の長期休暇等において、以下に掲げる事由により、保育することができない小学校に就学する児童

① 居宅外労働

児童の保護者が放課後に居宅外で労働している、又は生活を維持することを目的に技術を習得するため学校等に通学していて、児童の保育ができない場合。

就労時間については、1日5時間以上でかつ1週間に3日以上または1か月60時間以上でかつ1か月12日以上就労を原則とする。

ただし、入所後就労予定の場合及び入所中に転職等により求職活動をする場合には、それぞれ2ヶ月間の入所猶予期間を設け、当該期間内に上記就労時間を満たすことを条件とする。

なお、育児休業取得の場合の入所要件は、育児休業取得対象の児童が満1歳になる日を含む月の月末までとする。

② 居宅内労働

児童の保護者が放課後に居宅内で家事以外の労働をすることにより児童の保育ができない場合。就労時間については、居宅外労働の場合に準じる。

③ 妊娠・出産

児童の母親が妊娠中であるか出産後間もない場合。入所期間は原則として出産予定日の6週前の日を含む月の初日から出産予定日の8週後の日を含む月の末日とするが、状況に応じて判断する。

④ 疾病・心身障害等

児童の保護者が疾病にかかり、若しくは負傷し、又は精神若しくは身体に障害を有している場合で児童の保育ができない場合。

⑤ 病人の看護・介護等

児童の家庭に長期にわたり病人や心身に障害のある者または、常時介護の必要とされる者がいて、保護者がその看護・介護にあたることが常であり、児童の保育ができない場合。病院に入院中または、施設に入所中の者については、常時付き添いが必要とされる場合を除き、この対象とはならない。

⑥ 災害

火災や風水害、地震等不測の事態により、家屋等破損したため、その復旧の間児童の保育ができない場合。

⑦ その他

前各号に類する状態であって市長が特に必要と認めた場合。

（2） 同居の親族等の取り扱い

① 同居の65歳以上の祖父母等については、保育困難と判断する。ただし、65歳未満で

あっても病気等の場合においては保育可能かどうか実態に即して判断する。

② 同居・別居については、祖父母等と同住所であっても、2世帯住宅（玄関、台所、風呂等が別で生計も別であること）の場合は別居として取り扱う。

③ 同居の祖父母等が65歳未満の際には、保育が不可能と判断される証明書（就労証明書、診断書等）を併せて添付することとする。

2 入所選考等

（1）4月1日からの入所選考は、四段階で行うものとする。

第一次及び第二次選考は、小学1年生から3年生及び障害のある児童を対象に、12月末日までに提出された申請書について選考することとし、1月末日までに決定することとする。

第三次選考は、小学4年生から6年生の児童を対象に、12月末日までに提出された申請書について選考するものとし、2月末日までに決定することとする。

第四次選考は、全学年の児童を対象に、翌年1月4日から2月28日までに提出された申請書について選考するものとし、3月末日までに決定することとする。

なお、入所選考は、入所要件を満たす児童のうち、より学年の低い児童と障害があり医師の診断書等の添付のある児童を優先して行い（一定の判定点数に応じて優先順位付けを行う）、同学年の児童が入所待機となるような状況の際には、別表1及び別表2の児童クラブ入所判定基準・調整指数（以下「入所判定基準」という。）により判定するものとする。「入所判定基準」は、児童の保護者の就労状況等により判定するものとする。

なお、同学年の児童が同点となった際には、「就労時間の長さ」、「通勤時間の長さ及び保護者の勤務時間終了時刻」、「保護者の就労先」といった項目を使用し判定するものとする。

（2）児童クラブの入所日は、1日又は16日とする。

5月1日以降、毎月1日からの入所を希望する際は、入所希望月の前月の15日までに申請書を提出することとする。

毎月16日からの入所を希望する際は、入所希望月の前月の末日までに申請書を提出することとする。

また、締切日が日曜又は祝日の場合にはその前日を締切日とする。

なお、4月1日付入所については、2月末日までに申請を行うこととし、3月末日までに提出された申請については、4月16日入所の対象となる。

（3）入所する児童クラブは、原則として児童が在籍する小学校区に設置された児童クラブとする。小学校区に複数児童クラブが設置されている場合には、希望制とする。

また、私学通学児童においては、原則として居住地に属する小学校区に設置された児童クラブとする。

（4）入所希望者が保育可能な人数を超えた場合には、近隣の他の入所可能な児童クラブの入所を案内する場合がある。

（5）保育可能な人数については、別に定める。

3 要件確認について

（1）入所要件の確認で、別表3により提出された必要書類については、記載された内容に修正があった場合には再提出するものとする。なお、入所待機となった場合はこの限りではない。

（2）別表3に記載の必要書類については、就労証明書及び在学証明書は1ヶ月以内、診断書は3ヶ月以内に発行されたものとする。

児童クラブ入所判定表

別表1 入所判定基準

平成30年10月15日

類型	細目		点数
1 居宅外労働	外勤 自営 (代表者)	月20日以上かつ1日8時間以上 160h～ 5日/週 8時/日	10
		月20日以上かつ1日7時間以上 140h～ 5日/週 7時/日	9
		月20日以上かつ1日6時間以上 120h～ 5日/週 6時/日	8
		月16日以上かつ1日8時間以上 128h～ 4日/週 8時/日	
		月16日以上かつ1日7時間以上 112h～ 4日/週 7時/日	7
		月16日以上かつ1日6時間以上 96h～ 4日/週 6時/日	6
		月12日以上かつ1日5時間以上 60h～ 3日/週 5時/日	5
		上記以外	1
	自営 (代表者以外)	月20日以上かつ1日8時間以上 160h～ 5日/週 8時/日	9
		月20日以上かつ1日7時間以上 140h～ 5日/週 7時/日	8
		月20日以上かつ1日6時間以上 120h～ 5日/週 6時/日	7
		月16日以上かつ1日8時間以上 128h～ 4日/週 8時/日	
		月16日以上かつ1日7時間以上 112h～ 4日/週 7時/日	6
		月16日以上かつ1日6時間以上 96h～ 4日/週 6時/日	5
		月12日以上かつ1日5時間以上 60h～ 3日/週 5時/日	4
		上記以外	1
2 居宅内労働	自営 (代表者)	月20日以上かつ1日8時間以上 160h～ 5日/週 8時/日	8
		月20日以上かつ1日7時間以上 140h～ 5日/週 7時/日	7
		月20日以上かつ1日6時間以上 120h～ 5日/週 6時/日	6
		月16日以上かつ1日8時間以上 128h～ 4日/週 8時/日	
		月16日以上かつ1日7時間以上 112h～ 4日/週 7時/日	5
		月16日以上かつ1日6時間以上 96h～ 4日/週 6時/日	4
		月12日以上かつ1日5時間以上 60h～ 3日/週 5時/日	3
		上記以外	1
	自営 (代表者以外)	月20日以上かつ1日8時間以上 160h～ 5日/週 8時/日	7
		月20日以上かつ1日7時間以上 140h～ 5日/週 7時/日	6
		月20日以上かつ1日6時間以上 120h～ 5日/週 6時/日	5
		月16日以上かつ1日8時間以上 128h～ 4日/週 8時/日	
		月16日以上かつ1日7時間以上 112h～ 4日/週 7時/日	4
		月16日以上かつ1日6時間以上 96h～ 4日/週 6時/日	3
		月12日以上かつ1日5時間以上 60h～ 3日/週 5時/日	2
		上記以外	1
	上記以外の居宅内労働 (在宅勤務・内職など 収入を証明する書類により判断)		7～3
求職			1
内定(入所後就労開始)	上記に該当する就労時間の項目から -2		

類型	細目	点数
3 妊娠、出産		9

類型	細目		点数
4 疾病、心身障害等	入院		10
	疾病	常時臥床	10
		精神疾患	10
		慢性疾患	8
	心身障害	重度心身障害者（身障手帳 1 ・ 2 級、聴覚障害 3 級	10
		中度心身障害者（上記以外）	8

類型	細目	点数
5 同居の 病人の看護等	入院中の者の付き添いが常時必要（主治医の診断書により判断）	10
	同居者の自宅看護	5
	重度心身障害者（身障手帳1・2級、聴覚障害3級以上、療育手帳A1・A2）	10

類型	細目	点数
6 災害	災害等の復旧のため保育にあたれない	10

類型	細目		点数
7 その他	就学・技能取得のため	通学（月 2 0 日以上かつ 1 日 6 時間以上）	8
		通学（上記以外）	7～1
	市長が保育に欠けると認める場合		市長が定める

別表2 調整指数

保護者等の状況	点数
ひとり親世帯（祖父母同居の場合を除く）である/離婚・離婚調停中・死別・未婚等	＋5
単身赴任	＋4
転居（転校）の為の入所	＋3
同居・二世帯・同一敷地内に保育要件を満たしていない祖父母が同居している場合	－5
育児休業中の場合	－5
前年度長期休暇中のみの利用が認められた場合	－5
入所決定を辞退した・入所を保留した・年度途中で退所し再申請する場合	－2
市長が緊急性が高いと判断した場合	市長が定める

別表 3 必要添付書類の表

	種 別	必要添付書類	備 考
1	就労により保育が困難な場合	・就労証明書 ・自営業については、確定申告の控え等（専従者の確認）のコピー ・内職については、仕切書・納品書等（勤務時間の換算確認）のコピー	
2	出産により保育が困難な場合	・母子手帳等のコピー	母の氏名及び、分娩予定日の記載のあるもの
3	疾病により保育が困難な場合	・診断書・障害者手帳等のコピー	
4	看護・介護等により保育が困難な場合	・看護・介護を受けている人の診断書・障害者手帳のコピー又は介護を必要とすることを証明できるもの	介護保険認定書等看護期間の記載があり、病状等がわかること
5	就学により保育が困難な場合	・就学状況申告書 ・在学期間の記載のある在学証明書のコピー ・時間割表等のコピー（新入学等の場合は、前年度の通学予定のクラス等の時間割を提出）	

障害児童及び保育上特別な配慮を要する児童の入所に関する規程

特定非営利活動法人
ちがさき学童保育の会

(趣旨)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人ちがさき学童保育の会児童クラブ運営規約（以下「児童クラブ運営規約」という。）第7条2項に定める障害児童及び保育上特別な配慮を要する児童（以下「発達支援児等」という。）の受け入れについて必要な事項を定める。

(用語の定義)

第2条 この規定において、発達支援児等とは、次の各号のいずれかに該当する児童をいう。

- (1) 身体障害者手帳、又は療育手帳の交付を受けている児童
- (2) 医師、又は児童相談所等の公的機関意見書等で障害が認められた児童
- (3) 盲学校、ろう学校、養護学校、心身障害学級に通っている児童
- (4) 保護者の申し出等により心身に障害を有すると認められる児童
- (5) 保育上特別な配慮を要すると判断される児童

(対象児童)

第3条 児童クラブに入所することができる発達支援児等は、次の各号に定める児童とする。

- (1) 児童クラブへ自力での通所が可能な児童（保護者又は代理人による付添いは可とする。）
 - (2) 児童クラブでの集団生活が可能又は適切であると認められる児童
 - (3) 児童クラブの施設及び設備で受入れが可能な児童
 - (4) 医療処置を必要としない児童
- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号に定める児童は入所することができない。
- (1) 極度の多動性、突発的行動及び放浪癖のある児童
 - (2) 排泄に常時介護を要し、予告も不可能な児童
 - (3) 自他の安全を損なう行動のある児童
 - (4) 複雑な専門的処置を常時必要とする児童

(実施場所)

第4条 発達支援児等の受入れは、全児童クラブにおいて実施する。

(入所の申請)

第5条 第2条1号及び第2号に規定する発達支援児等が児童クラブへの入所の承認を受けようとするときは、児童クラブ運営規約第8条に定める書類のほかに発達支援児等を証する書類（写しでも可とする。）を添えて理事長に申請し、承認を受けなければならない。

(体験保育)

第6条 第2条に規定する発達支援児等が児童クラブへの入所の承認を受けようとするときは、当該児童クラブにて体験保育を行わなければならない。

(入所審査会)

第7条 入所審査会は、児童クラブ運営規約 第9条において定める。

(入所審査会の審査事項)

第8条 入所審査会は、次の各号に定める事項について審査する。

- (1) 第2条4号及び第5号に規定する発達支援児等に該当するか否かについて
- (2) 発達支援児等の入所及び退所の可否について
- (3) その他発達支援児等の保護育成上必要な事項について

2 前項の審査は、茅ヶ崎市児童クラブ入所申請書、児童調査票、児童クラブ入所に関する状況調査票、発達支援児等の保護者及び関係機関との面接等を参考に行う。

(入所の承認)

第9条 理事長は、入所審査会の意見等を総合的に判断し、発達支援児等の入所を承認する。

(入所の承認の取消し)

第10条 理事長は、保育の過程において、発達支援児等の指導を行うことが困難であると認めたときは、入所審査会の議を経て当該児童の児童クラブへの入所の承諾を取り消すことができる。

(保護者等との連絡)

第11条 職員等は、発達支援児等の健全な育成を促進するため、保護者及び学校と当該発達支援児等の状態について常に連絡を取り合い、より適切な指導に努めるものとする。

(職員の研修)

第12条 理事長は、必要に応じ、職員等に対し発達支援児等の受入れに必要な研修を行う。

2 発達支援児等を受入れた児童クラブの職員等は、発達支援児等保育の知識等の習得・向上に務める。

(準用)

第13条 この規定は、児童クラブ入所後に発達支援等を有することが判明した児童にも準用する。

(規定の改廃)

第14条 この規定の改廃については、理事会においてその過半数の承認を得なければならない。

私立小学校に通学する児童の入所に関する規程

特定非営利活動法人
ちがさき学童保育の会

(趣旨)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人ちがさき学童保育の会児童クラブ運営規約（以下「児童クラブ運営規約」という。）第7条2項に定める私立小学校に通学する児童の受け入れについて必要な事項を定める。

(実施場所)

第2条 私立小学校に通学する児童の受入れは、居住している小学校区の児童クラブにおいて実施するものとする。

(開所時間)

第3条 児童クラブ運営規約第6条の規定にかかわらず、私立小学校に通学する児童クラブ入所児童（以下「私立小学校に通学する児童」という。）の開所時間は次の各号のとおりとする。

- (1) 居住している小学校区の小学校の授業終了時から午後7時までとする。
- (2) 居住している小学校区の学校の休業日（その日が児童クラブ運営規約第5条に規定する休所日に当たる日を除く。）は、午前8時から午後7時までとする。

(登所及び下所)

第4条 児童クラブ運営規約第26条の規定にかかわらず、私立小学校に通学する児童が児童クラブに登所及び下所するときは、児童の保護者が付き添わなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、やむを得ない事情により児童の保護者が付き添うことができないときは、私立小学校に通学する児童の一人登所・帰宅に伴う同意書を添えて理事長に申請し、承認を受けなければならない。

(学級・学年又は学校閉鎖)

第5条 児童クラブ運営規約第30条1項3号の規定にかかわらず、私立小学校に通学する児童の学級、学年又は学校が、学級、学年又は学校閉鎖の指定を受けたときの開所時間は第3条に規定する時間とする。

(規定の改廃)

第6条 この規定の改廃については、理事会においてその過半数の承認を得なければならない。

This image shows a full page of primary-ruled paper. It features multiple sets of horizontal lines across the entire page. Each set consists of two short-dashed lines forming the main body of the line, flanked by two longer-dashed lines that serve as margins. The pattern repeats down the page, providing a template for handwriting practice. There are no other markings, text, or illustrations on the page.

[illegible]

☆問合先☆

特定非営利活動法人

ちがさき学童保育の会 事務局

〒253-0054

茅ヶ崎市東海岸南2丁目6番14号 長尾ビル

TEL : 0467-87-4466

FAX : 0467-87-4468

E-MAIL : jimukyoku@chigasaki-gakudo.com

HP : <http://www.chigasaki-gakudo.com/>

