令和9年度

茅ヶ崎市児童クラブ

利用の手引き



私たちは、未来へはばたく子どもたちとともに、ほっとできるみんなのおうちをつくります

特定非営利活動法人
ちがさき学童保育の会

＜目　次＞

1. 児童クラブについて

■ 児童クラブとは ・・・ P. 01
■ 当会が運営する児童クラブについて ・・・ P. 01
■ 開所日について ・・・ P. 02
■ 開所時間について ・・・ P. 02
■ 児童福祉法に基づく関係機関との情報交換・連携について ・・・ P. 02

2. 入所及び退所等について

■ 入所について ・・・ P. 03～17
■ 入所承認の取り消しについて ・・・ P. 17
■ 育成料等について ・・・ P. 17～18
■ 変更の届け出について ・・・ P. 18
■ 休所制度について ・・・ P. 19
■ 退所について ・・・ P. 19

3. 児童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. 20～21
■ 見守りカメラの設置について ・・・ P. 21
■ 感染症について ・・・ P. 22
■ 指定感染症等発生時の対応について ・・・ P. 22
■ 学級閉鎖等の対応について ・・・ P. 22
■ 保険について ・・・ P. 22
■ 緊急時の対応について ・・・ P. 23～25

4. 保育について

■ 保育の内容について
　一日の流れ・一年間の主な行事 等 ・・・ P. 26～27
■ 基本的生活習慣の育成について ・・・ P. 27
■ おやつについて ・・・ P. 27
■ お弁当について ・・・ P. 28
■ 薬について ・・・ P. 28

5. その他

■ 地域との関わりについて ・・・ P. 28

＜付録1＞

オンライン入所申請マニュアル ・・・ P. 29～41

＜付録2＞

各種申請マニュアル（各種変更手続き、入所辞退、退所の申請等） ・・・ P. 43～49

＜資料＞

茅ヶ崎市児童クラブ入所事務取扱基準 ・・・ P. 52～56
障がいがある児童の入所に関する規程 ・・・ P. 57～58
私立小学校に通学する児童の入所に関する規程 ・・・ P. 59

◆ **以下の用紙は、添付書類です**

・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退所届出書（そのままご使用いただけます）
・就労証明書（そのままご使用いただけます）
・求職活動・起業準備状況申告書兼誓約書（そのままご使用いただけます）
・就学状況申告書（そのままご使用いただけます）

1. 児童クラブについて

■ 児童クラブとは

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いく力を育んでいる場所、それが児童クラブです。

■ 当会が運営する児童クラブについて



当会が管理・運営している児童クラブは、茅ヶ崎市内8小学校区内の13施設です。
各児童クラブの名称及び実施場所・定員は、次の通りです。
※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	名　称	定員	問合先	住　所
今宿	今宿児童クラブ（たんぽぽクラブ）	41	57-0961	今宿 1225-1
鶴嶺	今宿・鶴嶺児童クラブ　ぽぽんたクラス ※同施設の部屋毎にクラブが設置されています	40	86-0251	今宿 1224-1
	にこにこクラス	80	57-7070	
	鶴嶺児童クラブ（ひまわりクラブ）	70	83-5434	浜之郷 603
梅田	梅田児童クラブ（つくしんぼクラブ）	67	86-8055	茅ヶ崎 1-5-46
	梅田第2児童クラブ（にじいろクラブ）	71	57-6221	茅ヶ崎 1-5-32
浜之郷	浜之郷児童クラブ（なかよしクラブ）	68	88-5227	西久保 180
	浜之郷第2児童クラブ（しあわせクラブ）	40	40-5007	浜之郷 90 （浜之郷小学校内）
柳島	柳島児童クラブ（どんぐりクラブ）	50	85-9422	柳島 2-6-54
	柳島第2児童クラブ（くりくりクラブ）	45	73-7727	柳島 1594 （柳島小学校内）
西浜	西浜児童クラブ（いるか倶楽部）	76	57-2347	南湖 6-15-13
東海岸	東海岸児童クラブ（マリンキッズクラブ）	67	88-1316	東海岸南 4-10-40
茅ヶ崎	茅ヶ崎児童クラブ（きかんしゃクラブ）	68	83-4008	共恵 1-10-70
	茅ヶ崎第2児童クラブ（しおかぜクラブ）	40	080-6795-2994	共恵 1-10-23 （茅ヶ崎小学校内）

■　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。
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。

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

■　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、地域の市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
＊ただし、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．18をご参照ください）

■　児童福祉法に基づく関係機関との情報交換・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、ご了承ください。
また、児童クラブは、児童福祉法に基づき児童の安全と権利を守る立場にあります。
児童の安全確保や適切な支援(児童虐待の疑いへの対応等)が必要と判断された場合は、保護者の方への事前通報や同意の有無に関わらず、児童相談所や市、学校等の関係機関と迅速に情報共有および連携を行いますので、ご了承ください。
なお、公設児童クラブと民設児童クラブの併用はできません。併用が判明した場合は、入所の承認を取り消しますので、ご了承ください。また、入所申請時に、公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いただきます。
本件については、「児童クラブオンライン入所申請」内の同意事項欄の内容に同意の上、申請してください。

※同意内容については、次のページをご確認ください。

「茅ヶ崎市児童クラブ オンライン入所申請」同意事項の内容

・「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。



2. 入所及び退所等について

■　入所について

児童クラブに入所することができる児童は、次の「茅ヶ崎市児童クラブ入所事務取扱基準」に規定する児童となり、入所審査においても同基準に則り入所審査及び決定を行います。（P.52参照）

＜入所要件（入所することができる児童）＞

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　就労

児童の保護者が放課後に労働していて、児童の保育ができない場合。

就労時間については、1ヶ月60時間以上の就労を原則とする。

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、育児休業取得開始日の月末までとする。ただし、児童クラブの定員に空きがある場合はこの限りではない。

また、きょうだい児がいる場合で年度当初に保育所等に入所する場合には、市が指定する期日までに復帰する場合、育児休業中であっても就労しているものとして判断することとする。

②　就学・技能取得

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。

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・心身障がい等
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がい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がいのある者または、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教育委員会が特に必要と認めた場合。

2 入所選考等

（1）4月1日からの入所選考は、三段階で行うものとする。
第一次選考は、小学1年生から3年生及び障がいのある児童を対象に、12月15日までに提出された申請書について選考することとする。
第二次選考は、全学年の児童を対象に、12月15日までに提出された申請書について選考することとする。
第三次選考は、全学年の児童を対象に、第二次選考までに待機になった児童及び12月16日から2月10日までに提出された申請書について選考するものとする。
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がい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。ただし、集団における指導が困難と認められる場合やその他児童クラブの管理上支障があると認められる場合はこの限りではない。
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」、「同居の祖父母の有無」といった項目を使用し判定するものとする。
また、育児休業取得中の申請については、入所判定基準の点数に関わらず、待機児童がいない場合に限り入所が可能とする。
（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10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１０日までに申請を行うこととし、以降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（就労証明書、在学証明書及び診断書）については、4ヶ月以内に発行されたものとする。

＜障がいがある児童の入所＞

障がいがある児童の入所については、添付の「障がいがあ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、オンラインによる申請手続きが必要です。必要書類をご準備の上、期日までに申請・提出してください。

要件別必要書類一覧

種　別		必　要　書　類
就労により 保育が困難な場合	雇用	事業所による就労証明書 ※ダブルワーク・トリプルワークの場合は全ての就労証明書 ※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）
	自営業 （フリーランス含む）	① 事業主による就労証明書 ② 開業届・営業許可証、登記簿謄本の写しまたは確定申告の作成控（第１表と第２表）のうちいずれか１点（専従者の確認）
	求職中または 起業準備中	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
疾病等により 保育が困難な場合		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 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 保育が困難な場合		① 就学状況申告書 ② 在学期間の記載のある在学証明書のコピー ③ 時間割表等のコピー （新入学の場合は、前年度の通学予定のクラス等の時間割を提出）
育児休業中の方 （父・母いずれの場合も）		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） ※復職した際には、復職証明書を提出してください ※入所申請後に育児休業を取得することになった場合など、申請時と状況が変わる場合は、再提出が必要です。 P.１１の**育児休業に伴う入所・退所について**をご確認いただき、書類の提出方法については、〈付録２〉【各種申請マニュアル】P.４３をご参照ください。

※上記提出書類のうち、就労証明書、在学証明書及び診断書は4ヶ月以内に発行されたものを提出してください。

※入力方法については、＜付録＞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。

【重要】就労証明書について

※訂正（修正）について
就労証明書への事業者印（角印等）の押印は不要ですが、記載内容を訂正・修正する場合は、必ず発行元（勤務先・記載担当者）の「訂正印」（又は署名）が必要となります。
訂正印（事業者印・代表者印・法人または人事・労務等担当者の認め印等）がない修正（二重線のみ、修正テープ・修正液の使用など）がある場合は、改ざん防止の観点から受付できません。
誤記等がある場合は、発行元に訂正印をもらうか、または再度発行（作成）を依頼してください。

※就労証明書の内容について、当会担当者より就労先に直接問い合わせる場合があります。

＜入所する児童クラブ＞

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
今宿	今宿児童クラブ（たんぽぽ）
	今宿・鶴嶺児童クラブ（ぽぽんた）
鶴嶺	鶴嶺児童クラブ（ひまわり）
	今宿・鶴嶺児童クラブ（にこにこ）
梅田	梅田児童クラブ（つくしんぼ）
	梅田第2児童クラブ（にじいろ）
浜之郷	浜之郷児童クラブ（なかよし）
	浜之郷第2児童クラブ（しあわせ）
茅ヶ崎	茅ヶ崎児童クラブ(きかんしゃ)
	茅ヶ崎第2児童クラブ(しおかぜ)
柳島	柳島児童クラブ(どんぐり)
	柳島第2児童クラブ(くりくり)

＜入所の審査＞

（1）入所申請のあった児童のうち、学年の低い児童及び障がいのある児童から優先的に入所決定します。ただし、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。
入所選考は「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、保育が困難であることを証する書類（P.6参照）で点数を算出します。

・「就労証明書」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通りとします。

「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）

⑤同居の祖父母の有無

（２）申請クラブの優先順位

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施設の場合の２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、P.9から P.10をご参照ください。

※受付後の申請クラブの変更はできません。

※障がいがある児童は、「障がいがあ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がいがある児童の人数、児童の障がい等の状況、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。茅ヶ崎市が令和７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、毎年度入所判定基準（障がいのある児童含む）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

※　随時選考の優先順位は、第3次選考と同じです。

Ⓐ小学校区に、児童クラブが【1施設】の場合（第1～3次選考・随時選考）

対象小学校区　　西浜・東海岸

						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１５日				２月１０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	16点以上	1	障がいがある児童	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	障がいがある児童	他学区の児童	×		●	1	●	5
	6			1年生		×		●	2	●	6
	7			2年生		×		●	3	●	7
	8			3年生		×		●	4	●	8
	9		3	障がいがある児童		×		●	5	●	9
	10			1年生		×		●	6	●	10
	11			2年生		×		●	7	●	11
	12			3年生		×		●	8	●	12
	13	16点未満	1	障がいがある児童	クラブの小学校区児童のみ	●	5	×		●	13
	14			1年生		●	6	×		●	14
	15			2年生		●	7	×		●	15
	16			3年生		●	8	×		●	16
	17		2	障がいがある児童	他学区の児童	×		●	9	●	17
	18			1年生		×		●	10	●	18
	19			2年生		×		●	11	●	19
	20			3年生		×		●	12	●	20
	21		3	障がいがある児童		×		●	13	●	21
	22			1年生		×		●	14	●	22
	23			2年生		×		●	15	●	23
	24			3年生		×		●	16	●	24
	25	16点以上	1	4年生	クラブの小学校区児童のみ			●	17	●	25
	26			5年生		×		●	18	●	26
	27			6年生		×		●	19	●	27
	28		2	4年生	他学区の児童	×		●	20	●	28
	29			5年生		×		●	21	●	29
	30			6年生		×		●	22	●	30
	31		3	4年生		×		●	23	●	31
	32			5年生		×		●	24	●	32
	33			6年生		×		●	25	●	33
	34	16点未満	1	4年生	クラブの小学校区児童のみ	×		●	26	●	34
	35			5年生		×		●	27	●	35
	36			6年生		×		●	28	●	36
	37		2	4年生	他学区の児童	×		●	29	●	37
	38			5年生		×		●	30	●	38
	39			6年生		×		●	31	●	39
	40		3	4年生		×		●	32	●	40
	41			5年生		×		●	33	●	41
低い	42			6年生		×		●	34	●	42

Ⓑ小学校区に、児童クラブが【2施設】の場合（第1～3次選考・随時選考）

対象小学校区　　今宿・鶴嶺・梅田・浜之郷・茅ヶ崎・柳島

						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１５日				２月１０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	16点以上	1	障がいがある児童	クラブの小学校区児童のみ※1	●	1	×		●	1
	2		2			×		●	1	●	2
	3		1	1年生		●	2	×		●	3
	4		2			×		●	2	●	4
	5		1	2年生		●	3	×		●	5
	6		2			×		●	3	●	6
	7		1	3年生		●	4	×		●	7
	8		2			×		●	4	●	8
	9		3	障がいがある児童	他学区の児童	×		●	5	●	9
	10			1年生		×		●	6	●	10
	11			2年生		×		●	7	●	11
	12			3年生		×		●	8	●	12
優先順位	13	16点未満	1	障がいがある児童	クラブの小学校区児童のみ※1	●	5	×		●	13
	14		2			×		●	9	●	14
	15		1	1年生		●	6	×		●	15
	16		2			×		●	10	●	16
	17		1	2年生		●	7	×		●	17
	18		2			×		●	11	●	18
	19		1	3年生		●	8	×		●	19
	20		2			×		●	12	●	20
	21		3	障がいがある児童	他学区の児童	×		●	13	●	21
	22			1年生		×		●	14	●	22
	23			2年生		×		●	15	●	23
	24			3年生		×		●	16	●	24
	25	16点以上	1	4年生	クラブの小学校区児童のみ※1	×		●	17	●	25
	26		2			×		●	18	●	26
	27		1	5年生		×		●	19	●	27
	28		2			×		●	20	●	28
	29		1	6年生		×		●	21	●	29
	30		2			×		●	22	●	30
	31		3	4年生	他学区の児童	×		●	23	●	31
	32			5年生		×		●	24	●	32
	33			6年生		×		●	25	●	33
	34	16点未満	1	4年生	クラブの小学校区児童のみ※1	×		●	26	●	34
	35		2			×		●	27	●	35
	36		1	5年生		×		●	28	●	36
	37		2			×		●	29	●	37
	38		1	6年生		×		●	30	●	38
	39		2			×		●	31	●	39
	40		3	4年生	他学区の児童	×		●	32	●	40
低い	41			5年生		×		●	33	●	41
	42			6年生		×		●	34	●	42

※1　申請順位2の児童クラブは、小学校区の施設に限ります。
　　他学区の児童クラブを選択することはできません。

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」の点数をつけていきます。

Ⓐ「入所判定基準」

・就労による場合

提出書類:　　就労証明書



提出された「就労証明書」の、月の就労合計時間を、「入所判定基準」に照らし合わせて、点数を導きます。



育児短時間勤務者は、育児短時間就労時間で、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

・育児休業の場合(父・母いずれの場合も)

提出書類:　就労証明書
※提出書類の内容を確認し、点数を導きます

育児休業に伴う入所・退所について

児童クラブは放課後に保護者が就労等により家庭にいない児童を対象とした施設です。
育児休業期間中の入所申請も受け付けますが、申請数が定員を超えた場合は入所選考を行います。
その際、現在実際に就労されている方が最優先となるため、育児休業中の方は定員に空きがある場合に限り利用が可能です。

※入所後であっても、毎月行う入所審査において就労中の方の申請があった場合には、育休中の方は年度途中であっても退所となる場合があります。

※「世帯として育児休業を開始された日」を基準とするため、父母のどちらかが育児休業を取得した場合に一律適用となります。

区分	復職予定の有無	入所継続・退所の扱い
原則	復職予定なし	育休取得月の末日で退所…(1)
	短期間で復職予定	猶予期間を2ヶ月間とし、その後復職することで入所継続(復職しない場合は退所)…(2)
特例	４月の育休明け入所	５月１０日までに復職することで入所継続…(3)

(1)　育児休業を取得する場合(年度内復職予定がない方)

育児休業を取得した日の属する月の月末をもって退所となります。

(2)　育児休業を取得し、短期間で復職予定の場合

育休取得後、2ヶ月以内に復職する場合は、入所継続となります。

(2ヶ月以内に復職したことがわかる証明書の提出がない場合は退所となります。)

※父母が交代または連続して育児休業を取得される場合であっても、猶予期間が合算・延長されることはありません。(世帯全体で最長2ヶ月までとなります。)

(3)　新年度(４月)に育児休業中から復職する場合

５月１０日までに復職することで、入所継続となります。

入所審査では、次の①、②の手続きをとっていただく事を条件に、就労しているものと判断して、審査いたします。

① 保育園の結果が出るのが、「保育所等のしおり」によれば1月中旬になっていますので、結果の通知が届きましたら、**令和9年1月28日(木)**までに、当会へお電話にて結果をご連絡ください。

② 復職後、復職証明書を入所月の翌月１０日までにオンライン申請にてご提出ください。

(令和9年4月1日入所の場合は令和9年5月１０日(月)23:59までに申請)

オンライン申請方法については、〈付録2〉【各種申請マニュアル】P.43をご参照ください。

※復職の見込みがない場合、または復職したことが分かる証明書の提出がない場合は５月末で退所となりますので、ご注意ください。

・疾病等による場合

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

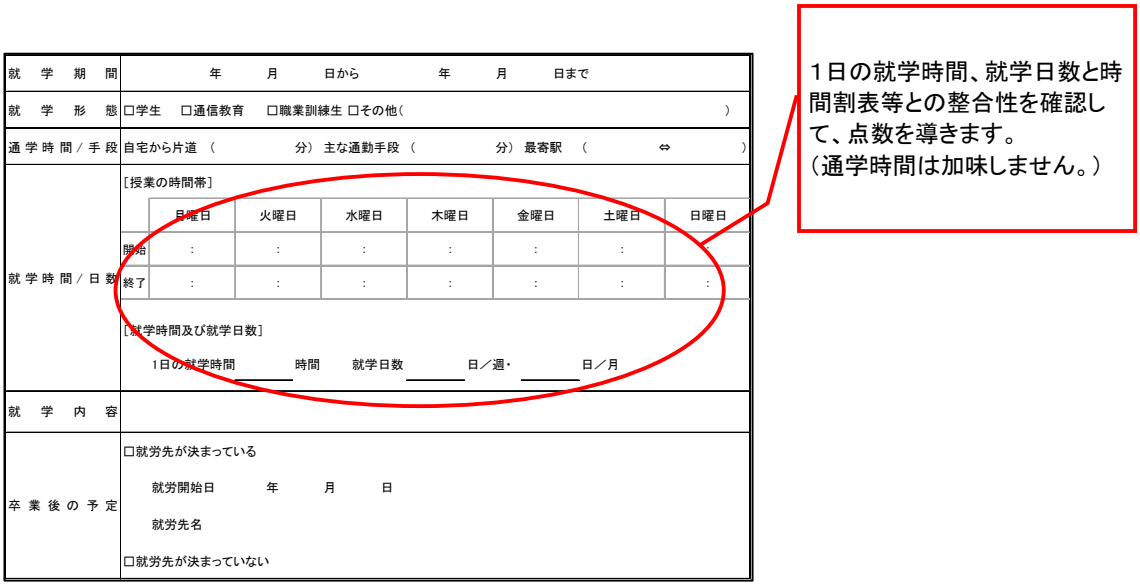
提出書類:　看護・介護を受けている人の診断書・障害者手帳等のコピー又は、

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） 主な通動手段 （ 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

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。）

Ⓑ「調整指数」の点数の対象部分

同居の家族の状況により、点数を導きます。別途資料を提出していただく場合があります。
「転居（転校）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）

a）離婚調停中

提出書類：裁判所の受付印のある申立書のコピー

b）別居中

提出書類：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

・単身赴任の場合

提出書類：対象保護者の「就労証明書」の「単身赴任期間」欄で確認

・転居（転校）の為の入所の場合

提出書類：転居（転校）月日が確認出来る書類（住民票等）

・前年度長期休暇中のみの利用が認められた場合

⇒ 前年度在籍データで確認
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）

©「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

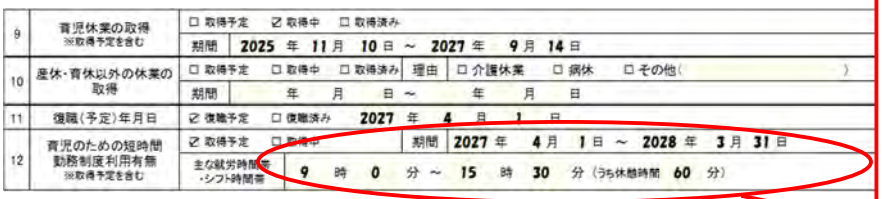


6	就労時間（固定就労の場合）	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計時間
		☑	☑	☑	☑	☑	□	□	□	月間 180 時間 分（うち休憩時間 20 時間
		一月当たりの就労日数		月間 20 日					一週当たりの就労日数	週間 5 日
		平日 8 時 30 分 ～ 17 時 30 分（うち休憩時間 60 分）								
		土曜 時 分 ～ 時 分（うち休憩時間 分）								
		日祝 時 分 ～ 時 分（うち休憩時間 分）								
	就労時間（変則就労の場合）	合計時間	□ 月間	□ 週間	時間 分（うち休憩時間 分）					
		就労日数	□ 月間	□ 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）							

提出された「就労証明書」の月の就労合計時間がより多い

優先高　180 時間
優先低　120 時間

・育児短時間勤務をしている場合



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 2025 年 11 月 10 日 ～ 2027 年 9 月 14 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 2027 年 4 月 1 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 2027 年 4 月 1 日 ～ 2028 年 3 月 31 日
		主な就労時間帯・シフト時間帯 9 時 0 分 ～ 15 時 30 分（うち休憩時間 60 分）

提出された「就労証明書」の「育児短時間」の欄の就労時間で、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

通勤時間と、「就労証明書」の勤務終了時間で、より遅い時間を優先順位の上位とします。

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）

⑤同居の祖父母の有無

（3）きょうだいで入所申請した場合

① 【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、〇をした場合の取り扱いは次の通りとなります。

・第1次選考回

12月15日までに入所申請のあった、小学第1～3学年、障がいのある児童の「申請順位1位」のみ入所審査を行い入所決定します。

・第2次選考回

12月15日までに入所申請のあった、全学年の児童の「申請順位1位～3位」の入所審査を行い入所決定します。

入所申請しているきょうだいのうち、優先度の高い児童のみが「申請順位1位」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。

・第3次選考回

第2次選考回で入所決定しなかった児童（待機児童）及び12月16日～2月10日までに、入所申請書を提出した全学年の児童の入所審査を行い入所決定します。
「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、〇をした場合は、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。

・随時

各入所申請の提出期日までに、申請書の提出された児童及び、待機児童の全学年の入所審査を行い入所決定します。
「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、〇をした場合は、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。

②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きない場合で、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。

（4）入所承認された児童クラブは、年度内在籍していただきます。
ただし、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、P.19「■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。
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。
なお、8月頃を目安に待機継続の意向確認を行います。確認方法等の詳細につきましては、別途ご案内いたします。
※入所申請時から状況が変更となった場合（例：転職した場合、育児休業中から復職した場合、家族構成に変更があった場合等）には、〈付録2〉【各種申請マニュアル】P．43をご参照の上、変更の手続きをお願いします。
申請受付後、直近の入所審査より変更後の点数にて審査いたします。

＜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）集団における指導および見守り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。

＜入所の承認と入所の辞退＞

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及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。

※入所決定後入所を取りやめる場合は、「茅ヶ崎市児童クラブ入所（申請取下・決定辞退）書」をオンラインにてご提出ください。（〈付録2〉【各種申請マニュアル】P.43をご参照ください。）

書類の提出が無い場合は、在籍している児童となりますので、育成料とおやつ代を徴収します。

ご注意ください！

・例年、公設の児童クラブと民設の児童クラブを同時に入所申請しているご家庭が多数あり、両方の児童クラブの入所決定を受けて、一方の入所決定を辞退する手続きを行っていないケースがあります。公設児童クラブの入所決定を辞退する場合は、確実に手続きをしてください。

・公設の児童クラブと民設の児童クラブの併用はできません。併用が判明した場合は、入所の承認を取り消しますのでご了承ください。

・留守家庭理由により就学指定校を変更している場合、児童クラブを利用することはできません。

＜入所日と申請日＞

入所日と申請日については、次の表をご参照いただき、申請受付期間中に申請、必要書類を提出してください。

<table>
<tr><th>選考区分</th><th>選考回</th><th>選考対象者</th><th colspan="2">申請受付期間及び選考結果</th></tr>
<tr><td rowspan="7">新年度

4月1日
入所希望</td><td rowspan="2">第1次</td><td rowspan="2">小学第1～3学年、障がいのある児童の申請順位第1のクラブ</td><td>申請期間</td><td>11月4日 9:00～12月15日 23:59 まで</td></tr>
<tr><td>選考結果</td><td>1月中旬より入所決定者のみ順次ご自宅へ送付</td></tr>
<tr><td rowspan="2">第2次</td><td rowspan="2">・小学第1～3学年、障がいのある児童の申請順位第2～3のクラブ
・小学第4～6学年の申請順位第1～3のクラブ</td><td>申請期間</td><td>11月4日 9:00～12月15日 23:59 まで</td></tr>
<tr><td>選考結果</td><td>2月上旬より順次ご自宅へ送付</td></tr>
<tr><td rowspan="2">第3次</td><td rowspan="2">全学年
申請順位第1～3のクラブ</td><td>申請期間</td><td>12月16日 0:00～2月10日 23:59 まで</td></tr>
<tr><td>選考結果</td><td>2月下旬より順次ご自宅へ送付</td></tr>
<tr><td colspan="4">**※第1～2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15日までに申請される事をお勧めいたします。**</td></tr>
<tr><td rowspan="2">随　時</td><td colspan="2">毎月1日入所希望者</td><td>申請期間</td><td>毎月入所希望月の前月 10 日 23:59 まで</td></tr>
<tr><td colspan="2">毎月16日入所希望者</td><td>申請期間</td><td>毎月入所希望月の前月末日 23:59 まで</td></tr>
</table>

※新年度（4月1日）からの入所申請に限り、2月10日（水）までの申請で最終となります。

※2月11日（木）0:00～3月31日（水）23:59 までに申請をした場合は、4月16日入所となります。

※夏休み等の小学校長期休暇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。入所の審査は毎月2回実施します。

＜入所要件の確認＞

必要書類の、就労証明書、在学証明書及び診断書は、4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ヶ月滞納したとき。
（4）前年度3月31日現在、育成料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。

■　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・おやつ代（児童１人の月額）〕

学　年	育成料	おやつ代
1年	12，000円	1，900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	

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いただきます。
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。口座登録手続き完了後は、預金口座振替により納付していただきます。
※「預金口座振替依頼書」は入所決定後、入所決定書と一緒にご自宅へ郵送いたします。
　指定期日までにご提出をお願いいたします。

＜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、翌月分を引き落とします。
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円となります。
延長保育料は、延長保育利用実績を毎月月末締めで集計し、翌月27日の育成料等口座振替に加算いたします。
延長保育利用実績の集計とご請求方法は、次の通りです。

① 毎月10日までに前月分の帰宅時間をコドモンの登降園履歴で確認してください。
帰宅時間が18:00以降となっている場合、延長保育利用としてカウントされます。
帰宅時間等について疑問がある場合は、必ず次月の10日まで（祝日等の関係で期日が早くなる場合があります。詳細は毎月メールにてお知らせいたします。）に在籍クラブ支援員に確認してください。
毎月11日、延長保育料が確定します。期日厳守でお願いいたします。

延長保育料 ＝ 帰宅時間が18:00以降となっている日数 × 300円 （児童1人につき）

② 毎月27日の育成料等口座振替に前月分の延長保育料が加算されて、引落しとなります。
退所された場合は、次月の27日に、退所月に利用された延長保育料が引き落としされますので、ご注意ください。

＜減免制度について＞

育成料については「茅ヶ崎市児童クラブ条例施行規則」に則り、茅ヶ崎市の減免制度があります。
詳細は**茅ヶ崎市教育委員会 教育推進部 青少年課**でご確認ください。
電子申請ができますので、市のホームページを参照してください。
新入所の場合は申請が年2回あります。**在籍の方で6月まで決定が出ている方は、7月分から改めて申請が必要**です。申請時期については別途配布するお手紙にてご確認ください。

＜育成料等の不還付＞

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、指定管理者が災害その他特別な理由があると認める時は、育成料の全部又は一部を還付する場合があります。

■ 変更の届け出について

入所申請および入所決定後に、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、速やかにオンライン申請にて必要な書類を提出してください。
申請方法は、〈付録2〉【各種申請マニュアル】P.43をご参照ください。

※入所後、育児休業（父・母問わず）を取得する場合は **育児休業に伴う入所・退所について**（P.11）をご確認ください。

■ 休所制度について

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10日**までに「茅ヶ崎市児童クラブ退所届出書」をオンライン申請でご提出ください。申請方法は、〈付録2〉【各種申請マニュアル】P.43をご参照ください。

10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、ご注意ください。

＜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。

10日までの提出　→　提出した日を含む月末

11日以降の提出　→　提出した日を含む翌月末



3. 児童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・帰宅に伴う申請書」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。

※児童クラブでは、「保育システム（コドモン）」で出欠確認を行っています。
当日朝8時までの申請にご協力ください。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。
申請方法につきましては入所決定書と一緒にお送りする「ちがさき学童保育の会　入所のしおり」をご確認ください。

＜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。

近隣の方のご迷惑となりますので、お車での送迎はできません。



＜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登所・帰宅しなければならない場合は、「児童一人登所・帰宅に伴う申請書」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、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、申請してください。
なお、児童クラブから自宅まで寄り道せずに向かうことができない等、安全が担保できない場合については、申請を不承認・お迎えでの対応をお願いすることがあります。

※新１年生については、学校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ください

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．児童の一人帰りの時間は、４月から９月は、おおむね午後５時まで、
１０月から３月までは、おおむね午後４時３０分とします。
（小学生のきょうだいによるお迎えは、上記の時間以内とさせて頂いております。ご了承ください。）
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。
３．一人帰りや習い事、外出等でお子様を児童クラブから送り出した時点で、各ご家庭の責任となります。
一人帰りや習い事、外出等の際のトラブルに児童クラブは介入できませんのでご了承ください。
４．警報発令時は、一人登所・帰宅はできません。 保護者または代理の方のお迎えをお願いいたします。
５．緊急時や支援員の判断により一人帰りをさせずお迎えをお願いする場合があります。
６．上記の内容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＞

習い事や小学校ふれあいプラザ等で、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、「児童クラブオンライン入所申請」の「児童の保育外行動に関する同意」の内容を確認し、支援員に申し出てください。
ただし、**新１年生の場合は児童の安全面を考慮し、児童クラブから一人での外出は、夏休み前日までできません。必ず保護者、あるいは代理の方によるお迎えでご対応ください。**
なお、プラザ参加のための外出は、新１年生の場合でも４月より可能となりますが、支援員による付き添いはできないため、児童のみで児童クラブとプラザを行き来することとなります。
場合によっては送り出しについて相談させていただく場合がございますことをご了承ください。



＜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、書面などでお願いします。
メールでの連絡はしないでください。欠席連絡がない場合は、入所後に提出いただく「令和9年度緊急時連絡先」に記載の連絡先に連絡の上、確認いた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・懇談会を開催し、児童クラブでの児童の様子を支援員から報告いたします。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。

■ 見守りカメラの設置について

近年の事故や犯罪の多様性と増加を鑑み、子どもたちの活動の様子や職員の対応の記録、事故や怪我の防止、保育の質の向上を図ることを目的として、全ての施設に見守りカメラを設置しています。なお、見守りカメラの撮影範囲は、「保育スペース」のみとし、プライバシーが厳守されるべき場所(トイレ・更衣室等)は避けて設置しています。
閲覧は当会が必要と判断した場合のみとし、当会職員以外に公開することはいたしません。ご了承ください。

■　感染症について

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』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、支援員にご連絡ください。

■　指定感染症等発生時の対応について

指定感染症等が発生した場合は、感染症毎に行政機関の発行するガイドラインや茅ヶ崎市立小学校の対応などの状況を基に、茅ヶ崎市教育推進部青少年課と協議の上、児童クラブの対応を決め、迅速に対応すると共に、保護者の皆様へ都度お知らせいたします。

■　学級閉鎖等の対応について

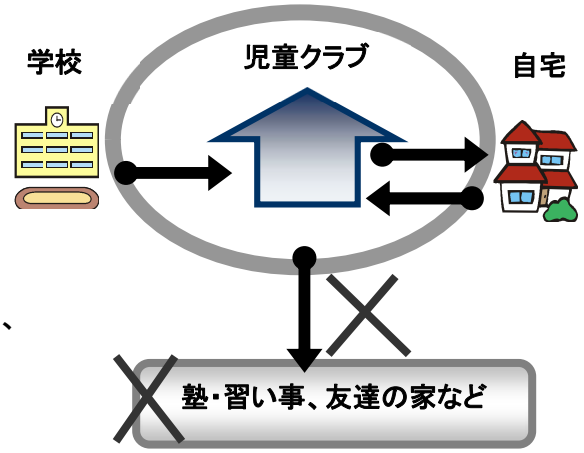
学校所属クラスが学校閉鎖、学年閉鎖、学級閉鎖のいずれか該当となった場合は、
児童クラブのご利用はできません。
学校保健安全法施行規則第 19 条に基づく学校における出席停止期間は「発症した後 5 日を経過し、かつ、解熱した後 2 日を経過するまで。」です。この期間中は、利用できません。
なお、期間経過後も体調がすぐれない場合は利用をお控えください。

※これまで、指定感染症等による学級閉鎖等の場合であっても、本人が健康であれば原則 8 時から受け入れを行っていましたが、感染症等の感染拡大を防ぐため、上記の対応となります。
保護者のご理解とご協力をお願いいたします。



■　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及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、その状況によりご請求する場合があります。

児童クラブでの保育活動中において、児童が故意に起こした傷害や破損事故については、保険対象外となります。
この場合の費用を、当該児童の保護者へご請求する場合がありますので、ご了承ください。

また、児童クラブから習い事・小学校ふれあいプラザ等へ外出するときは、その目的地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、当会の保険は適用されませんのでご了承ください。

■ 緊急時の対応について

1. 緊急時について

① 緊急時とは、気象警報の発令、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。

③ 警報の発令の有無は、テレビ・ラジオ・インターネット等で確認してください。
気象庁が発表する気象情報や茅ヶ崎市が発令する避難情報等については、以下のHPでご確認ください。

◆気象庁HP「あなたの街の防災情報（茅ヶ崎市）」

◆茅ヶ崎市の避難情報

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、ご連絡いたしますが、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のでご了承ください。

3. 児童クラブの対応および児童の登所等について

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。
児童だけでの登所・外出・一人帰りはできません。
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、次の場合**閉所**となります。具体的な開所・閉所の対応パターンは次の表のとおりとなります。

①施設の安全が確保できない場合（例：窓ガラスが割れている、浸水している等）

②気象庁が茅ヶ崎市に「レベル4の危険警報（河川氾濫・大雨・土砂災害・高潮）**」以上の警報及び特別警報**（大雪・暴風・暴風雪・波浪）**を発表した場合**。
該当クラブ：全児童クラブ

③茅ヶ崎市より「警戒レベル3(高齢者等避難)」以上（「警戒レベル4（避難指示）」「警戒レベル5（緊急安全確保）」）**が発令された場合**。
該当クラブ：発令対象地域の児童クラブ

④天候状況等に対応するために小学校が休校となった場合
該当クラブ：休校となった小学校区内の児童クラブ

※気象庁が茅ヶ崎市にレベル3相当の気象警報及びその他の気象警報（大雨・暴風・暴風雪・波浪）を発表していても、茅ヶ崎市が警戒レベル3以上の避難情報を発令していない場合は開所します。

※ゲリラ豪雨等により気象庁から警報等の発表がなくとも、児童の安全が確保できない可能性がある場合にも保護者等の送迎をお願いする場合があります。

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。** **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ください。** 引取り下校の理由によって、児童だけでの一人帰りはさせない場合があります。その場合は、保護者等による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.小学校へ登校前

小学校の対応	児童クラブの対応
自宅待機 登校時間の遅延	登校後の**下校時より開所します。** ※児童、保護者及び施設職員等の安全確保の観点から８時からの開所はおこないません。
臨時休校 （天候状況等の対応）	**閉所します。** ※ただし午前１１時を目安に気象警報等の解除が見込まれる場合は、下校時より開所する場合があります（一斉メールにてお知らせします）

C.小学校が長期休業等の場合

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
気象庁がレベル3の警報（河川氾濫・大雨・土砂災害・高潮）**及び警報**（大雪・暴風・暴風雪）**発表時** ※波浪警報は、通常通り開所	**午前8時より開所します。** ただし、公共交通機関の運行遅延等によりクラブ開所に障害が発生している場合があるため、開所状況を「一斉メール」でご連絡します。 **必ずメールを確認し、コドモンにて登所連絡を入れたうえで、保護者等による付き添いで登所**をお願いします。
気象庁がレベル4の危険警報（河川氾濫・大雨・土砂災害・高潮）**以上の警報及び特別警報**（大雪・暴風・暴風雪・波浪）**発表時**	**閉所します。** ご家庭で速やかに、命を守る行動を取ってください。
南海トラフ地震臨時情報 （巨大地震警戒）**発表**	施設整備の安全性、職員配置状況、地域防災計画等を踏まえ、**開所の可否を別途判断**します。また、必要に応じて保護者への早期お迎え要請を行うことがあります。
大地震（震度5弱以上） **発生時**	**閉所します。** ※ただし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。
津波警報/大津波警報発表時	
不審者等による事件発生時	**開所します。** **※必ず保護者等が付き添いのうえ登所してください。**

D.児童クラブへ登所後

状況	児童クラブの対応
気象庁がレベル3の警報（河川氾濫・大雨・土砂災害・高潮）**及び警報**（大雪・暴風・暴風雪）**発表時**	児童だけでの外出・一人帰りはできません。 **保護者等によるお迎えをお願いします。** ※波浪警報は、通常通り開所します。
気象庁がレベル4の危険警報（河川氾濫・大雨・土砂災害・高潮）**以上の警報及び特別警報**（大雪・暴風・暴風雪・波浪）**発表時**	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。
南海トラフ地震臨時情報（巨大地震警戒）**発表**	施設整備の安全性、職員配置状況、地域防災計画等を踏まえ、**開所の可否を別途判断**します。また、必要に応じて保護者への早期お迎え要請を行うことがあります。
大地震（震度5弱以上）**発生時** **津波警報/大津波警報発表時**	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。
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。**

＜避難訓練の実施＞

児童クラブでは、緊急時に備え、さまざまな場面を想定し、施設毎に年5回の避難訓練(下記参照)と毎年9月上旬に、当会が管理・運営する施設の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。

5月《地震》　7月《火災》　9月《地震・津波・洪水》　12月《不審者》　2月《救急》





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～金曜日 「ただいま」から「さようなら」まで ■





放課後　「ただいま」の挨拶
▼
宿題タイム
▼
15:30　おやつ
▼
遊び
▼
後片付け
▼
（4月～9月）17:00
（10月～3月）16:30　「さようなら」の挨拶
▼
18:00 から 19:00　延長保育時間

♪ 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 ♪





8:00　朝の挨拶
▼
遊び
▼
学習
▼
遊び
▼
後片付け・昼食の準備
▼
12:00　昼食・食休み
▼
遊び
▼



15:00　おやつ
▼
遊び（行事を行う事もあります）
▼
後片付け
▼
（4月～9月）17:00
（10月～3月）16:30　「さようなら」の挨拶
▼
18:00 から19:00　延長保育時間

＜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、季節に合わせ趣向を凝らした行事を計画しています。
詳細については、各児童クラブから毎月発行されるおたより、一斉メール等でご確認ください。





■　基本的生活習慣の育成について

放課後の集団生活を通して、以下のような基本的生活習慣の定着を目指します。

・衛生習慣の定着：外出後や手洗い・うがい、ハンカチ・ティッシュの携帯を自発的に行ない、衣服の着脱も含めて一人で問題なくトイレを済ませることができる。
・身の回りの自立：ランドセルを指定位置に置き、脱いだ靴は自分で靴箱に入れ、気候に合わせて自分で上着を脱ぎ着して衣服を調節する。また、トラブル防止のため全ての持ち物に名前を書く。
・協調性とマナー：気持ちの良い挨拶や返事をする。おもちゃの順番などみんなで過ごすための集団ルールを守る。

■　おやつについて

児童クラブでは、児童の補食となるおやつを提供しています。
児童がおやつの時間を通して基本的生活習慣の習得や配膳準備、後片付け等をすることで自立できるよう支援していきます。
なお、提供するおやつの内容は、次の特定原材料8品目および準ずるもの（合計17品目）が除去されたものとなります。児童にアレルギー等がある場合は、必ず事前に支援員へ申し出てください。

《除去対象品目》
卵、乳、小麦、えび、かに、そば、落花生（ピーナッツ）、くるみ、マカダミアナッツ、カシューナッツ、アーモンド、あわび、いか、いくら、キウイフルーツ、さけ、やまいも
※コンタミネーション(製造ライン)は対応外

上記の食物アレルギー品目に該当しない場合およびコンタミネーションの配慮が必要な場合は、ご自宅からのおやつの持ち込みをお願いしています。詳細は、入所決定後に別途ご案内いたします。

■　お弁当について

給食のない日や土曜日、長期休暇期間は、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。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、量は子どもが食べきれる程度の量でお願いします。季節によっては、傷みにくいものにする、保冷剤を活用するなどの配慮をお願いします。
長期休暇時(夏季・冬季・春季)は、お弁当を注文できるサービスがあります。(別途費用徴収)
実施の詳細については、別途ご案内いたします。

■　薬について

クラブで怪我などが発生した場合は、応急処置は行います。
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。
必要がある方は支援員までお知らせください。

5. その他

■　地域との関わりについて

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。



＜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。

※（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。

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)

＜付録 2＞

【各種申請マニュアル】

入所申請時から状況が変更となった場合など、オンラインにて各種届出をすることが出来ます。

次頁以降の説明に沿って、必要書類をご準備の上、オンライン申請をしてください。

※「退所届出書」の手続きは締切日にご注意ください。

（1） 事前準備（添付書類の準備）

あらかじめ申請に必要となる書類をご準備いただき、必要事項をご記入の上、申請する端末に写真撮影等で必ず保存をしておいてください。

※申請に必要な書類をこちらからダウンロードできます。

URL：https://www.chigasaki-gakudo.com/club/guide.html#document_dl

← QR コードからもアクセスできます。

申請内容	準備する書類
住所の変更	不要
保護者の職業・状況の変更（転職、求職中から就労に変更、就労又は産休から育児休業取得に変更等）	『就労証明書』等 ※利用の手引きP6の「要件別必要書類一覧」をご確認いただき、必要となる書類をご準備ください。
保護者の就労先の変更（異動の場合）	不要 ※異動に伴い就労時間等の契約内容が変更になる場合は、『就労証明書』が必要となります。その場合は、上記の「保護者の職業・状況の変更（転職等）」により申請してください。
保護者の職業・状況の変更（就労から求職中に変更）	『求職活動・起業準備状況申告書兼誓約書』
氏名の変更	不要
家族構成の変更	不要 ※新たに養育者が増える場合は、該当者の『就労証明書』が必要となります。
退所する場合	『退所届出書』
育児休業から復職する場合	『復職証明書』
入所申請を取下げる場合又は入所決定を辞退する場合	『入所申請取下・決定辞退書』 ※入所決定後クラブに在籍した場合は『退所届出書』の申請をしてください。

※『就労証明書』、『在学証明書』及び『診断書』は**４ヶ月以内**に発行されたものを提出してください。

（2） 次のサイトにアクセスしてください。（QR コードからもアクセスできます）

https://www.chigasaki-gakudo.com/variousapp/

（3） 各種申請ページの下の方にある顧客番号を入力してください。（不明な場合は入力無しで進められます）
メールアドレス（確認用も含め２カ所）を入力して、

次へ進む ＞ をクリックして次の画面へ進んでください。



（4） STEP1　申請内容の確認
該当する申請内容をクリックしてください。

【例１】父親が転職した場合

① あらかじめ申請する端末に「就労証明書」を写真撮影等で保存しておいてください。

② STEP1 で「記載事項変更届出書」をクリックしてください。



③ STEP2
■現在届出済みの情報　を入力後、
■変更事項の確認（下図の赤枠内）で「家族についての変更」に☑を入れてください。



④　チェックを入れるとその下に必要な情報を入力する画面が出てきます。

「父親」・「職業・状況の変更」に☑を入れ、「労働」に☑を入れるとさらに必要な情報を入力する画面が出てきます



⑤ 入力後、予め写真等で保存しておいた就労証明書をアップロードします。



⑥ 確認画面へ ＞ をクリックすると入力内容の確認画面が表示されます。内容に間違いがないか確認後、送信してください。

⑦ 受付完了画面が表示され、申請受付のメールが届いたら手続き完了です。



【例 2】住所変更の場合

① STEP1 で「記載事項変更届出書」をクリックしてください。



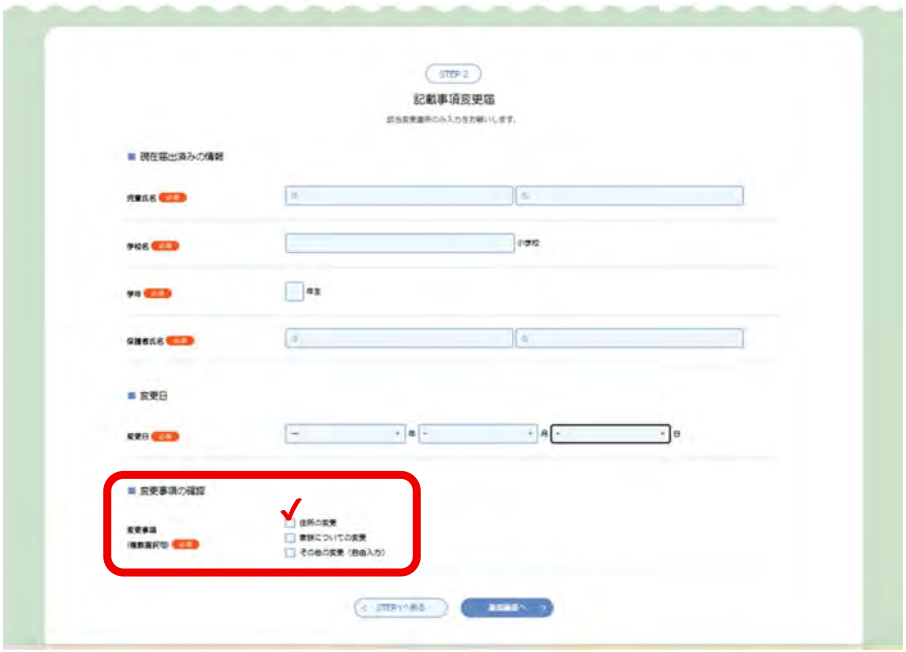
② STEP2

■現在届出済みの情報　を入力後、

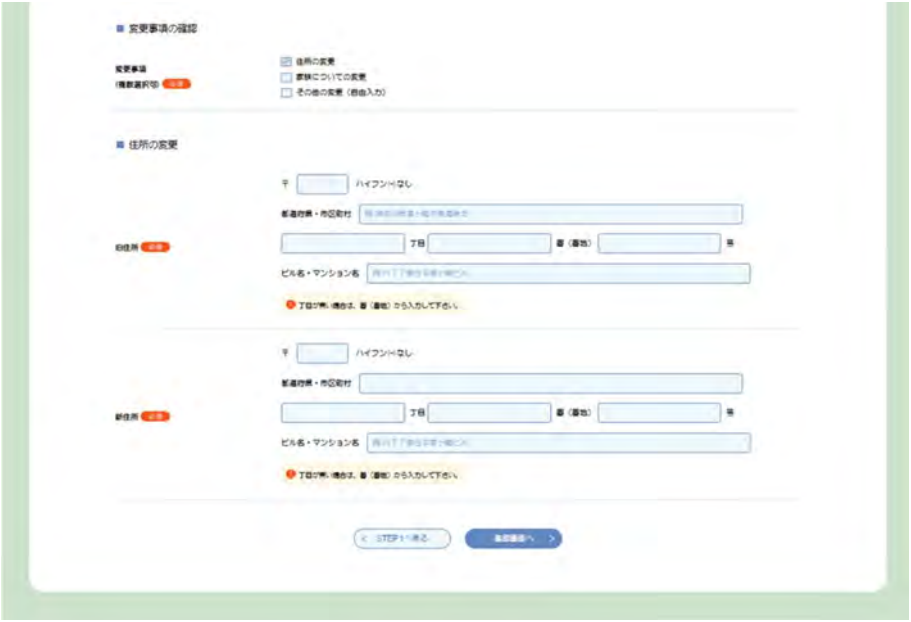
■変更事項の確認（下図の赤枠内）で

該当する項目に☑を入れてください。

この場合は、住所の変更に☑を入れます。



チェックを入れるとその下に必要な情報（旧住所、新住所）を入力する画面が出てきます。



③ 項目に沿って入力し、

確認画面へ ＞ をクリックすると、

入力内容の確認画面が表示されます。
内容に間違いがないか確認後、送信してください。

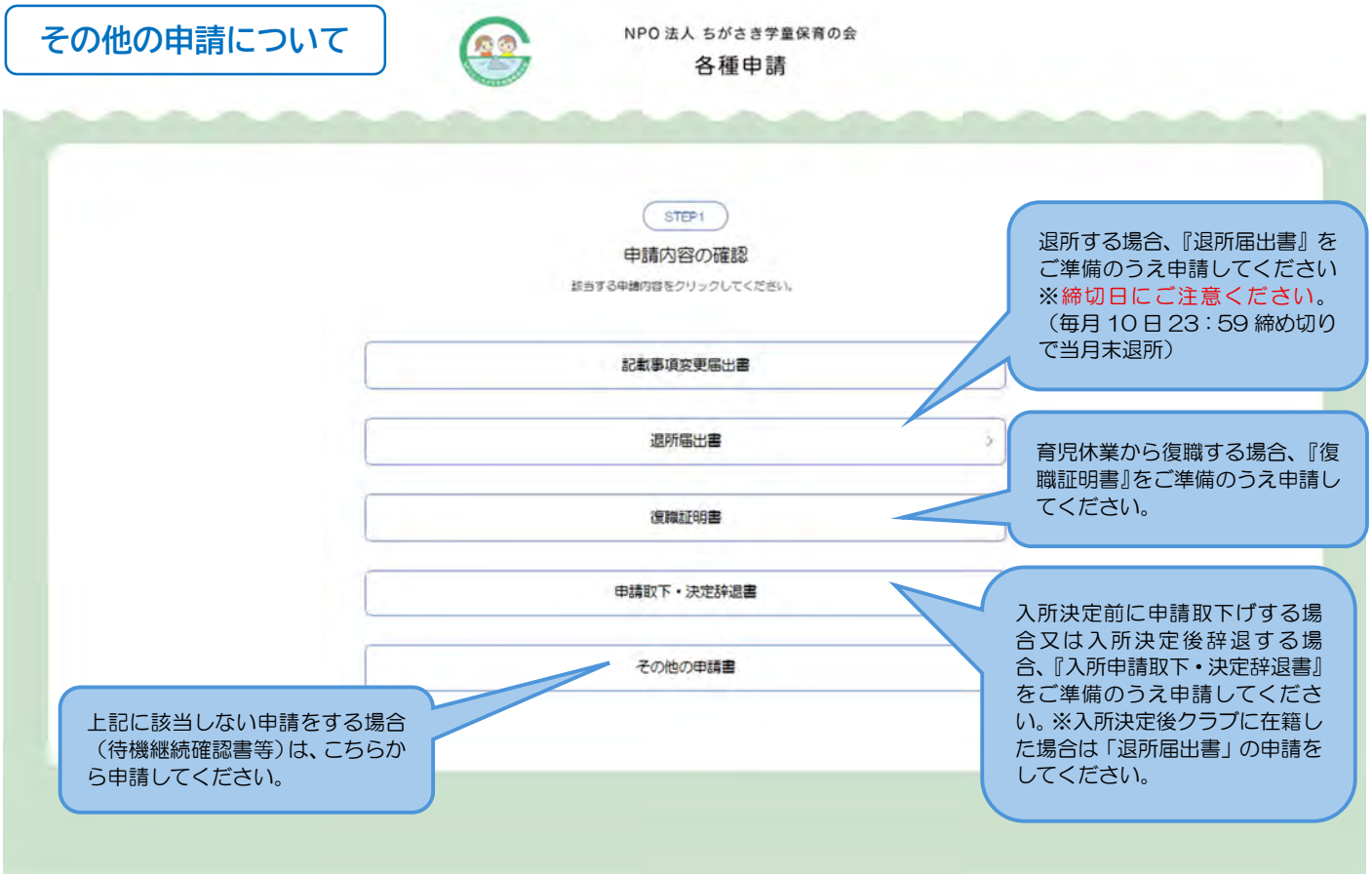
④ 受付完了画面が表示され、申請受付のメールが届いたら手続き完了です。



記載事項変更届出書 で手続きできる内容について

変更する内容	準備する書類	STEP2の■変更事項の確認で☑する項目
住所の変更	不要	住所の変更
保護者の職業・状況の変更（**転職**、求職中から就労に変更、就労又は産休から育児休業取得に変更等）	『就労証明書』等 ※利用の手引きP6の「要件別必要書類一覧」をご確認いただき、必要となる書類をご準備ください。	家族についての変更
保護者の就労先の変更（**異動**の場合）	不要 ※異動に伴い就労時間等の契約内容が変更になる場合は、『就労証明書』が必要となります。その場合は、上記の「保護者の職業・状況の変更（転職等）」により申請してください。	その他の変更（自由入力） ※変更となる保護者の氏名、変更箇所（勤務先名、勤務先住所等）を入力してください。
保護者の職業・状況の変更（**求職中**に変更）	『求職活動・起業準備状況申告書兼誓約書』	家族についての変更
氏名の変更	不要	家族についての変更
家族構成の変更	不要 ※新たに養育者が増える場合は、該当者の『就労証明書』が必要となります。	家族についての変更

その他の申請について



ご注意ください！！

※『口座振替依頼書』はオンライン申請できません。

用紙はクラブ又はこどもみらい事業部でお受け取りいただくか、以下のサイトからダウンロードしてください。

URL：https://www.chigasaki-gakudo.com/club/guide.html#document_dl

←QR コードからもアクセスできます。

提出先はこどもみらい事業部となります。直接お持ちいただくか、郵送にてご提出ください。

※保護者の要件が「疾病等により保育が困難な場合」、「看護・介護等により保育が困難な場合」に変更となる場合は、オンライン申請した後、証明する書類をこどもみらい事業部へお持ちいただくかまたは郵送してください。

＜資　料＞

・茅ヶ崎市児童クラブ入所事務取扱基準

・障がいがある児童の入所に関する規程

・私立小学校に通学する児童の入所に関する規程

茅ヶ崎市児童クラブ入所事務取扱基準

令和８年１０月１日改定
特定非営利活動法人
ちがさき学童保育の会

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　就労

児童の保護者が放課後に労働していて、児童の保育ができない場合。

就労時間については、１ヶ月６０時間以上の就労を原則とする。

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、育児休業取得開始日の月末までとする。ただし、児童クラブの定員に空きがある場合はこの限りではない。

また、きょうだい児がいる場合で年度当初に保育所等に入所する場合には、市が指定する期日までに復帰する場合、育児休業中であっても就労しているものとして判断することとする。

②　就学・技能取得

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。

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・心身障がい等

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がい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がいのある者または、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教育委員会が特に必要と認めた場合。

２　入所選考等

（１）４月１日からの入所選考は、三段階で行うものとする。

第一次選考は、小学１年生から３年生及び障がいのある児童を対象に、１２月１５日までに提出された申請書について選考することとする。

第二次選考は、全学年の児童を対象に、１２月１５日までに提出された申請書について選考することとする。

第三次選考は、全学年の児童を対象に、第二次選考までに待機になった児童及び１２月１６日から２月１０日までに提出された申請書について選考するものとする。

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がい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。ただし、集団における指導が困難と認められる場合やその他児童クラブの管理上支障があると認められる場合はこの限りではない。

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」、「同居の祖父母の有無」といった項目を使用し判定するものとする。

また、育児休業取得中の申請については、入所判定基準の点数に関わらず、待機児童がいない場合に限り入所が可能とする。

（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１０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１０日までに申請を行うこととし、以降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（就労証明書、在学証明書及び診断書）については、４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

類型	細目		点数
１　就労 （自営業含む）	月１６０時間以上		10
	月１４０時間以上		9
	月１２０時間以上		8
	月１１２時間以上		7
	月　９６時間以上		6
	月　６０時間以上		5
	上記以外		1
求職活動中			1
２　就学・技能取得のため	月１２０時間以上		8
	月１１２時間以上		7
	月　９６時間以上		6
	月　６０時間以上		5
	上記以外		1
３　妊娠、出産			9
４　疾病、心身障がい等	入院		10
	疾病	常時臥床	10
		慢性疾患（寝たきりでないが、通院加療を行い、１か月６０時間以上の安静が必要で保育が困難な場合）	8
		慢性疾患（上記以外の状態で寝たきりでないが、安静が必要なため保育が困難な場合）	6
		精神疾患	10
	障がい	身体障害者手帳１級・２級、療育手帳Ａ１・Ａ２、精神障害者保健福祉手帳１級	10
		身体障害者手帳３級・４級、療育手帳Ｂ１・Ｂ２、精神障害者保健福祉手帳２級	8
		上記以外の各種手帳を所持している	6

類型	細目	点数
5　同居の病人の看護等 （月６０時間以上の介護（食事・排泄・入浴の介護）等が必要になります）	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
	身体障害者手帳１級・２級、療育手帳Ａ１・Ａ２、精神障害者保健福祉手帳１級もしくは要介護認定３以上の親族の自宅看護等	10
	身体障害者手帳３級・４級、療育手帳Ｂ１・Ｂ２、精神障害者保健福祉手帳２級もしくは要介護認定１または２の親族の自宅看護等	8
	上記以外の各種手帳を所持しているもしくは要支援１または２の親族の自宅看護等	6
6　災害	災害等の復旧のため保育にあたれない	10
7　その他	教育委員会が保育に欠けると認める場合	教育委員会が定める

別表２　調整指数

就労に対する調整指数	
就労内定（児童クラブ入所次第、就労開始予定）	-2
就学・技能取得のための調整指数	
通信大学・通信教育（スクーリング必須）の場合	-2
世帯状況による調整指数	
ひとり親世帯（祖父母（年齢問わず）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
年度途中における転居（転校）の為の入所	3
利用状況による調整指数	
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・年度途中に退所し再申請する場合	-2
福祉的状況による調整指数	
教育委員会が緊急性が高いと判断した場合	教育委員会が定める

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、開業届・営業許可証、登記簿謄本の写しまたは確定申告の作成控のうちいずれか１点（専従者の確認） ・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	確定申告提出は第１表、第２表を提出してください。
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	疾病等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）	
6	育児休業を取得する場合	・就労証明書（育児休業取得期間が記載されたもの）	入所申請後に育児休業を取得することになった場合など、提出時と状況が変わる場合は再提出が必要です。（父母いずれの場合でも） 復職した際には、復職証明書を提出してください。

障がいがあ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項に定める障がいがある児童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　この規程において、障がいがある児童とは、障害者手帳、療育手帳等を所持している児童、又は専門機関において障がいと判定された児童をいう。

（対象児童）

第３条　児童クラブに入所することができる障がいがある児童は、次の各号に定めるものとする。

（１）他の児童と同様に放課後児童クラブへの入所要件を満たしている
（２）児童クラブへ自力で通所ができる（保護者又は代理人による付添いは可）
（３）児童クラブで集団生活ができる
（４）児童クラブの施設及び設備で受入れができる
（５）医療処置または、複雑な専門的処置を常時必要としない
（６）極度の多動性、突発的行動及び放浪癖がない
（７）排泄に常時介護を要さず、予告ができる
（８）自他の安全を損なう行動がない

（実施場所）

第４条　障がいがある児童の受入れは、基本的に全児童クラブにおいて実施するが、障がいの程度や症状・施設の設備状況や必要となる支援内容によっては、学区外の児童クラブで入所決定する場合もある。

（入所の申請）

第５条　第２条に規定する障がいがある児童が、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障がいがある児童を証する書類（写しでも可）を添えて理事長に申請し、承認を受けなければならない。

（申請要件）

第６条　第２条に規定する障がいがある児童が児童クラブへの入所の承認を受けようとするときは、入所審査会までに当該児童クラブにて体験保育・面談を行う。

２　前年度に在籍している児童においては、入所審査会までに面談のみ実施する。
３　必要に応じて、学校及び関係機関等とクラブが情報交換を行うことに同意する。
４　入所決定後は、定期的にクラブ支援員と情報交換会を行い参加することに同意する。

（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３条に規定する障がいがある児童に該当するかの確認。
（２）障がいがある児童の入所可否の決定。
（３）その他、条件を付して入所を許可する児童の必要な支援内容等の審議と、入所可否の決定。
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、専門機関より発行された証明書等、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、障がいがある児童の入所を承認する。

（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、次の各号に定める事項について入所審査会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。
（１）障がいがある児童が第３条を満たさない場合
（２）児童クラブでの見守りが困難であると認められたとき

（準用）
第１１条　この規程は、児童クラブ入所後に障がい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１２条　この規程の改廃については、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。

附　則
この規程は、２００９年　３月　７日から施行する。
この規程は、２００９年　４月　４日から施行する。
この規程は、２０１２年　３月　１日から施行する。
この規程は、２０１３年１１月　１日から施行する。
この規程は、２０２０年　４月　１日から施行する。

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。



☆お問い合わせ先☆

特定非営利活動法人

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丁目４番６２号　ＮＴＴ東日本茅ヶ崎ビル

ＴＥＬ　：０４６７－８７－４４６６

ＦＡＸ　：０４６７－８７－４４６８

窓口受付時間　：９：００～１７：００(日･祝祭日･年末年始を除く)

