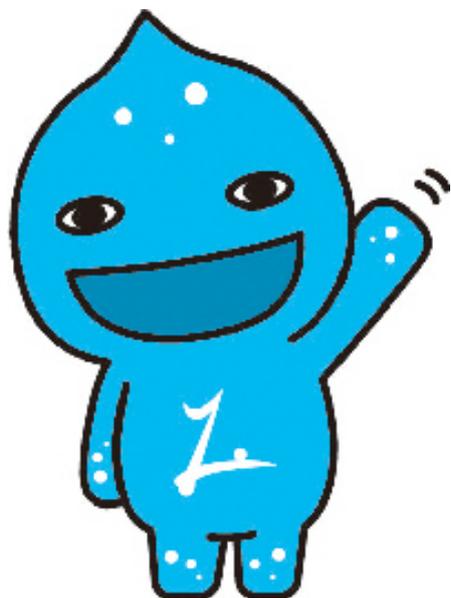


令和7年度 放課後児童クラブのしおり

* 申込前に必ず内容をご確認ください *



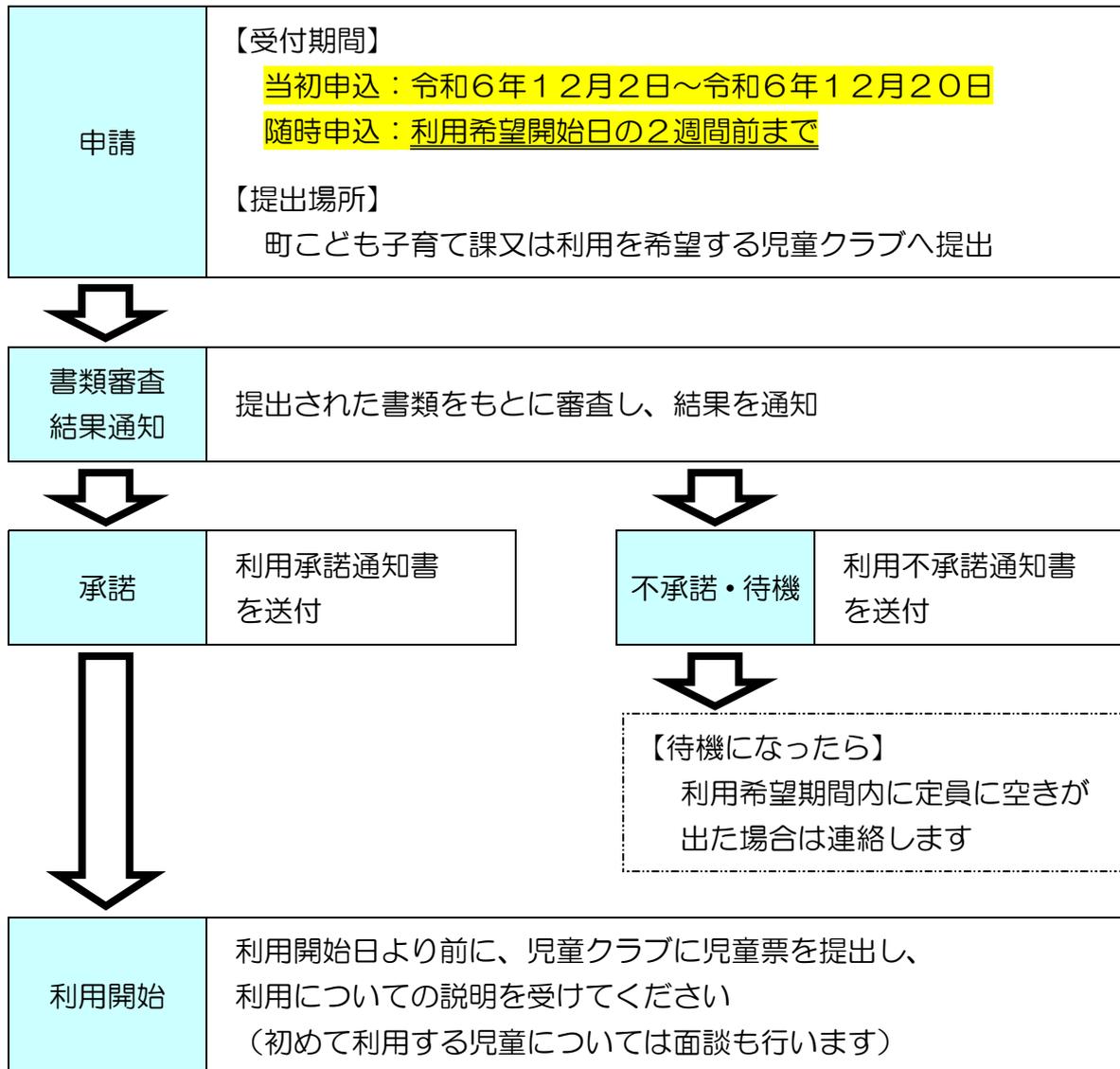
美郷町こども子育て課 子育て支援班

TEL 0187-84-4904

1 目的

保護者が就労などにより授業終了後の時間帯に家庭にいない児童を対象に、適切な遊びや生活の場を提供し、健全育成を図ります。

2 申請から利用開始までの流れ



※“夏休みのみ”や“育休復帰後”など、年度途中からの利用を希望している方も
当初申込期間内に申請をしてください。

※定員を上回る申し込みがあった場合は、低学年の児童及び支援の必要性が高い児童のいる家庭を優先します。

※当初申込期間後も受付はしていますが、定員を超えている児童クラブについては待機となります。

3 利用の要件

児童の保護者が全員次のいずれかの要件に該当し、放課後や長期休業日などに児童を監護することができないと認められる場合。

保護者の状況	利用期間
①会社などで働いているとき (採用予定も含む)	最長で当該年度の 3月31日まで
②病気・負傷や障がいのあるとき (入院又は療養が必要な場合)	
③常時同居親族の介護や看護をしているとき	
④妊娠中や出産後の休養が必要なとき	産前8週間～産後8週間
⑤その他 (上記に類するものとして、町が認める場合)	最長で当該年度の 3月31日まで

〔注意〕

- ・同居の親族（敷地内別居を含む）が見守り可能な場合は対象になりません。
- ・「社会生活を身につけるため」「遊び場所がないから」「友達が行っているから」「何かあったときのため」といった理由での利用はできません。
- ・利用料を滞納している場合（きょうだいを含む）は利用できません。
- ・求職活動中、育児休業中は利用できません。

4 利用区分

次の2通りがあります。

通年利用	すべての開所日で利用可能
長期利用	長期休業日（春・夏・秋・冬休み）及び休校日のみ利用可能

《参考》利用区分の目安

就労証明書の就労時間（終業時間）	通年利用	長期利用
13時00分までの場合	×	○
13時01分から13時59分までの場合	△	○
14時00分以降の場合	○	○

○：申込可

△：勤務地が遠方で帰宅時間が14時を過ぎる場合は申込可

×：申込不可

※保護者が午後2時以降に家庭にいないことが月16日以上（日曜日を除く）であることが通年利用の目安です。

5 開所時間

送迎は時間厳守をお願いします。

平日（月曜日から金曜日まで）	放課後から午後6時30分まで
土曜日、休校日、長期休業日	午前7時30分から午後5時30分まで（※）

※お迎えの時間に合わせて午後6時30分まで延長して開所しています。
午後5時30分以降は、利用する児童がいない、または児童全員が帰宅した場合は閉所いたします。
延長利用料は発生しません。

6 休所日

- * 日曜日・祝日
- * 年末年始（12月29日から1月3日まで）
- * 災害の発生、または感染症等の集団感染防止対策として必要なとき
- * その他町長が特に必要と認めた日

7 利用申請について

【利用申請に必要な書類】

- ① 美郷町放課後児童クラブ利用申請書（児童一人につき1枚）
- ② 家庭で監護を受けることが困難であるとわかる書類
→ 下記【添付書類】のとおり
- ③ 利用料軽減のための証明書類（ひとり親世帯又は生活保護世帯の場合）
→ 《ひとり親世帯》5ページのとおり
→ 《生活保護世帯》生活保護受給証明書の写し

※利用要件に該当しない場合は、不承諾となります。

※定員を上回る申し込みがあった場合は、低学年の児童及び支援の必要性が高い児童のいる家庭を優先します。

※定員を超えている児童クラブについては待機となります。

【添付書類】

保護者の区分	家庭で監護を受けることが困難なことがわかる書類
会社員・公務員・パート・ 自営業等	<input type="checkbox"/> 就労証明書(シフト制の方はシフト表も添付) ※有効期限は発行日から3ヶ月以内
農業 (家族又は自分が経営主)	<input type="checkbox"/> 申立書
病気・負傷・障がい	<input type="checkbox"/> 申立書 <input type="checkbox"/> 診断書(病名・療養期間・ <u>児童を監護できないことが記載されているもの</u> 。写しも可。) <input type="checkbox"/> 障がい者手帳等の写し(所持している場合)
同居している親族の 介護・看護	<input type="checkbox"/> 申立書 <input type="checkbox"/> 介護や看護の必要がある人の診断書(病名・療養期間が記載されているもの。写しも可。) <input type="checkbox"/> 要介護な状況がわかる書類(要介護認定を受けている場合)
出産前後	<input type="checkbox"/> 申立書 <input type="checkbox"/> 母子健康手帳の写し(表紙・出産予定日がわかるページ)

※保護者（父・母）それぞれについて証明が必要です。

※兄弟姉妹で同時に申請する場合は、添付書類は1部で結構です。

※添付書類がそろっていない場合は、審査の対象とすることができません。

※上記の書類のほか、必要に応じて追加の書類提出をお願いする場合があります。

利用料軽減のための証明書類（ひとり親世帯の場合）

以下の書類①から③のいずれかを利用申請書または変更届と一緒に提出してください。

- ① 戸籍謄本（ひとり親であることがわかるもの）
- ② 『75』または『76』から始まる福祉医療受給者証（マル福）の写し
 - * 母子は『75』、父子は『76』から始まる番号が記載されています
 - * 『75』または『76』から始まるもの以外は対象になりません
- ③ 児童扶養手当証書の写し

※②も③も受給していない場合は、①戸籍謄本を提出してください。

※児童扶養手当証書が紛失等により手元にない場合は、①戸籍謄本または②マル福の写しを提出してください。

※利用料軽減のための証明書類が添付されていない場合は、軽減は適用されませんのでご注意ください。

 福祉医療費受給者証									
対象区分及び負担者番号									
受給者	受給者番号								
	住所								
	氏名								
	生年月日								
有効期間									
発行機関名及び印	秋田県 美郷町長								
交付年月日									

【②マル福の写しの場合】
この部分に『75』または『76』と記載されている受給者証が対象

8 利用料

世帯区分	1人当たりの利用料（月額）	同一世帯で2人以上利用している場合の2人目以降の利用料（月額）
生活保護世帯	0円	0円
ひとり親世帯	2,000円	2,000円
上記以外の世帯	4,000円	3,000円

- * 月の途中で入所・退所された場合や長期利用の場合は、日割り計算されます。
家庭の事情による欠席の場合、利用料の日割り計算（減額）は行いません。
（長期利用の方の長期休業期間中の欠席も同様です。）
- * 月の途中で世帯区分が変更になった場合、変更後の利用料は翌月から適用されます。（世帯区分の変更には変更届の提出が必要です。）
- * 利用児童が2人以上の世帯は、利用している最年少の児童が1人目の利用料、兄弟が2人目以降の利用料となります。

9 利用料の納付方法

- * 原則「口座振替」にて支払いをお願いします。
- * 口座振替を希望しない場合は、毎月「納付書」をお渡しします。
- * 口座振替日（納付期限）は利用月の翌月末です。

取扱金融機関 秋田銀行、北都銀行、羽後信用金庫、秋田おばこ農協、
秋田ふるさと農協、役場の出納室窓口、役場出張所の窓口、
郵便局（東北管内のみ）、コンビニエンスストア

※ 利用料を滞納した場合は、退所していただくことがありますのでご注意ください。

10 放課後児童クラブへの登所・降所

* 平日（月曜日から金曜日まで）

⇒ 《登所》

放課後、学校の児童玄関から出て、児童クラブの玄関から登所します。
学校から児童クラブへの移動は児童のみとなります。

《降所》

児童クラブからの帰りは保護者の迎えが必要です。

* 土曜日、休校日、長期休業日（春・夏・秋・冬休み）

⇒ 《登所・降所》

学校が休みの日は登所・降所とも保護者の送迎をお願いします。

必ず保護者が引き渡し・引き取りを行ってください。

引き渡し・引き取り場所は利用する児童クラブに確認してください。

〔注意〕

- ・送迎の車は必ず指定の場所に停めてください。
- ・玄関前での乗り降りは大変危険なため禁止しています。
- ・開所時間前に児童だけを外に置いていくことは絶対にしないでください。
- ・保護者以外の方が送迎する時は、事前に児童クラブへ申し出てください。
事前連絡のない保護者以外のお迎えは、児童の安全上対応できかねます。

11 各種連絡・届出

- * 欠席する場合は、必ず保護者が児童クラブに連絡をしてください。
- * 申請後、児童が病気やケガをしたときや児童の状況（持病・アレルギー・障がいなど）に変更があったときは、必ず児童クラブにお知らせください。
- * 申請内容に変更があったときは、速やかに児童クラブにお知らせください。
（転居、保護者の勤務先変更、退職、産休取得、連絡先の変更など）

12 持ち物

- * 持ち物は児童クラブによって異なります。詳細については、利用する児童クラブに確認してください。
- * 個人の持ち物には、すべてに記名をしてください。
- * 不要なお金やゲーム機、玩具、貴重品などは持たせないでください。

1 3 お弁当・おやつ

- * 土曜日、休校日、長期休業日（春・夏・秋・冬休み）など学校給食がない日は、必ずお弁当を持たせてください。
- * おやつは児童クラブで用意します。
- * アレルギーのある児童もいるため、他の児童とお弁当やおやつの交換をしないよう、ご家庭でも指導をお願いします。

1 4 ケガ・体調不良・服薬

- * 児童クラブには、看護師等の専門性を持った職員はいません。急なケガや発熱などの体調不良が発生した場合には、止血や冷却等の簡単な応急処置を行い、保護者に連絡をします。早めのお迎えをお願いします。
- * 服薬や点眼は児童本人が行うこととし、支援員は声かけや見守りのみとさせていただきます。粉薬を飲んだり、目薬をさしたりすることが自分でできるようにご家庭で練習をお願いします。
- * 薬を預かることはできませんので、自分で管理ができるようにご家庭で指導をお願いします。
- * 児童の体調が優れないときは、児童クラブの利用はお控えください。

1 5 利用の停止

インフルエンザやノロウイルス、その他の感染症等の集団感染防止対策として、以下に該当する場合は、一時的に利用を停止させていただきます。

- * **学校保健安全法の感染症と診断されたとき**
 - ・ 児童本人 … 罹患した児童は学校の出席停止の期間中利用できません
 - ・ 同居家族 … 利用できますが、できる限り利用はお控えください
- * **学級、学年又は学校が閉鎖になったとき**
 - ・ 学級閉鎖 … 対象学級の児童は期間中利用できません
 - ・ 学年閉鎖 … 対象学年の児童は期間中利用できません
 - ・ 学校閉鎖 … 児童クラブは閉所します

16 非常時の対応について

- * 台風や災害のため、児童を途中で帰宅させる場合があります。その際は、保護者に連絡を取り、迎えに来ていただきます。
- * 児童がケガをしたり、体調が悪くなったりした場合、児童の状態によってはお迎えをお願いすることがあります。
- * 欠席連絡なく児童が登所しない場合は、保護者へ連絡しますので、至急児童の居場所を確認してください。確認後、必ず児童クラブへ連絡をお願いします。（事故・事件等防止のため）
- * 町公式LINE連絡網への登録をお願いします。（登録案内は4月に配布します。）

17 その他注意事項等

- * 以下に該当する場合は、利用を取り消すことがあります。
 - 虚偽の申請、その他不正な手段により利用承諾を受けたとき
 - 特別の理由がなく、3ヶ月以上児童クラブの利用がない場合
 - 利用料を滞納した場合
 - 集団活動に支障をきたすと認められる場合や、明らかにルールに違反するような場合
- * 学習指導は行いません。宿題の内容はご家庭で確認してください。
- * 児童クラブは、家庭で児童の見守りができない場合にお預かりする制度であり、就労証明書等で証明されている場合に利用できます。保護者の方の仕事等がお休みで在宅されている日の利用はできません。
- * 学校内の教室等を利用して児童クラブの活動を行っていますが、小学校とは異なりますので、何かあったときは児童クラブやこども子育て課までご連絡ください。

18 放課後児童クラブの名称及び実施場所

千畑地区	• めだか児童クラブ 美郷町土崎字上野乙1番地4（千畑小学校内） TEL：0187-85-2321
六郷地区	• わくわく児童クラブ 美郷町六郷字赤城1番地（六郷小学校内） TEL：0187-84-0415
	• わくわく児童クラブ2 美郷町六郷字白山55番地1（みさとこども館内） TEL：0187-84-1004
仙南地区	• 仙南っ子児童クラブ 美郷町飯詰字轄町26番地1（仙南小学校敷地内） TEL：0187-83-3330

《問い合わせ先》

* 利用料金や利用申し込み等について …… こども子育て課へ

* お休みや諸連絡等について …………… 児童クラブへ

長期利用（長期休業日及び休校日のみ利用）について

○長期利用の方が利用できる休業の種類と利用料算定方法

休業の種類	利用料算定方法
春季休業	月額を日割り計算し、出欠にかかわらず長期休業中の開所日の日数分算入 <u>※欠席しても利用料はかかります</u>
夏季休業	
秋季休業	
冬季休業	
休校日 (行事の代休や仙教研など)	月額を日割り計算し、出席した日のみ算入 <u>※利用する場合はクラブまで事前に連絡をお願いします</u>

○日割り計算のしかた

日	月	火	水	木	金	土
1 休所	2 平日 開所	3 平日 開所	4 平日 開所	5 平日 開所	6 平日 開所	7 平日 開所
8 休所	9 平日 開所	10 ☆休校日 開所	11 平日 開所	12 平日 開所	13 平日 開所	14 平日 開所
15 休所	16 平日 開所	17 平日 開所	18 平日 開所	19 平日 開所	20 長期休業 開所	21 長期休業 開所
22 休所	23 長期休業 開所	24 長期休業 開所	25 長期休業 開所	26 長期休業 開所	27 長期休業 開所	28 長期休業 開所
29 休所	30 長期休業 開所	31 長期休業 開所				

※月額利用料を25で割った金額が日割り単価となります。

例) 利用料が月額4,000円の児童の場合、日割り単価は160円となります。

$$4,000\text{円 (月額)} \div 25\text{日} = 160\text{円/日}$$

上記のカレンダーを例に日割り単価160円で利用料を計算すると

① (休校日の利用なしの場合) 長期休業開所日が10日あるので

$$160\text{円} \times 10\text{日} = 1,600\text{円}$$

② (休校日の利用ありの場合) 長期休業開所日10日と休校日利用1日の計11日の利用なので

$$160\text{円} \times 11\text{日} = 1,760\text{円}$$

注意) 長期休業日については、利用可能な期間は**欠席した場合でも利用料が発生**します。
休校日については、**利用した場合のみ利用料が発生**します。

よくある質問（Q&A）

1. 利用できる児童の要件について

Q 自宅で内職をしています。放課後児童クラブ（以下「児童クラブ」）を利用できますか？

A 児童クラブは留守家庭の児童をお預かりする制度です。自宅で内職をしている場合は、ご家庭での対応が可能と思われるので、利用はご遠慮ください。ただし、どうしても児童の対応ができない場合は申請してください。

Q 我が家は自営業で、自宅兼事業所となっています。児童クラブを利用できますか？

A 児童クラブは留守家庭の児童をお預かりする制度です。自宅で児童が過ごすことができると思われるので、利用はご遠慮ください。ただし、どうしても児童の対応ができない場合は申請してください。

Q 祖父母と同居していますが、祖父母は畑仕事に昼間出かけるため、児童の帰宅時に留守になることが多いです。児童クラブを利用できますか？

A 家庭菜園の場合は、児童の対応が可能と思われるので利用できません。畑仕事を児童の帰宅時間までにしていただくなど、ご家庭での対応に努めていただきたいと思います。ただし、農業で生計を立てており、家庭での対応ができない場合は利用できます。

Q 祖父母と同居していますが、高齢で子どもを預けるのは負担になります。児童クラブを利用できますか？

A 児童クラブは留守家庭の児童をお預かりする制度です。ご家族で相談いただき、できるだけご自宅での対応をお願いします。ただし、どうしても児童の対応ができない場合は申請してください。

Q 祖父が独居で同じ町内に住んでいます。同居でもなく、隣接もしていないので、児童クラブを利用できますか？

A 利用できます。ただし、児童の対応に協力していただけるのであれば、利用はご遠慮いただきたいです。まずはご家族等で児童の対応ができるかをご検討し、できない場合は申請してください。

Q 午前9時から午後1時までのパートをしています。夏休みなどの長期休業期間中は、児童クラブを利用できますか？

A 夏休みなどの長期休業期間は、仕事等で午前7時30分から午後6時30分までの間に留守となることが常態化している場合は利用できます。ただし、勤務終了後すみやかにお迎えをお願いします。

Q 母親は専業主婦ですが、実母（別居）の介護にほぼ毎日出かけます。児童クラブを利用できますか？

A 介護のため、児童の帰宅時間に留守となることが常態化している場合は利用できます。どうしても児童の対応ができない状況であれば、その状況を申立書にて提出してください。

Q 両親と一人っ子の3人家族です。午後6時30分までにはお迎えに行けません。児童クラブを利用できますか？

A 児童クラブは午後6時30分までにお迎えに来ていただくことを利用の条件としています。開所時間内にお迎えに来られない場合は利用できません。

Q 通院のため1日だけ預かってほしいです。児童クラブを利用できますか？

A 児童クラブは仕事等で児童の帰宅時間に留守となることが常態化している家庭が対象となるため、利用できません。

Q 母親は妊娠中です。出産後8週間が経過すると、児童クラブから退所しなければなりませんか？

A 出産後8週間を経過し、育児休暇等で家にいる場合は、家庭での対応が可能となりますので退所していただきます。

Q 児童クラブのしおりに記載してある「集団活動に支障をきたすと認められる場合」とはどのような状況をいうのですか？

A 集団活動を乱す勝手な行動をすることです。（例：児童クラブでのルールを守れない、支援員の言うことを聞かない、他の児童にケガを負わせるなど。）児童クラブは集団活動です。勝手な行動が続きますと支援員がかかりきりになってしまい、他の児童を安全に見守ることができなくなってしまいます。

Q 児童クラブのしおりに記載してある「適切な遊びや生活の場を提供」とはどのようなことをいうのですか？

A 具体的には、年齢に応じた本や玩具を準備したり、遊ぶ場所や勉強する場所を整えたり、怪我などをした際に簡単な応急処置をする程度のことをいいます。つきっきりで遊んだり、勉強を教えたりすることを指すものではありません。

Q 年度途中で家族の状況や仕事を変えたりした場合は、どのような手続が必要ですか？

A ①再婚・離婚をした場合や住所・氏名を変更した場合は、変更届を提出してください。特に、再婚・離婚は利用料に影響するため、すみやかに手続きをしてください。

②勤務先が変わった場合は、新しい職場で就労証明書を作成してもらい提出してください。勤務体制が変わったり退職したりするなど、児童クラブを利用する要件を満たさなくなった場合は、退所届を提出してください。

Q アレルギーや障がい等があっても利用できますか？

A 集団活動が可能であれば利用できます。申請書の「7. 児童の状況」にできるだけ詳しく記載してください。アレルギーや障がい等の内容・程度によっては、面談をさせていただき、利用について判断させていただく場合があります。（食物アレルギーの場合は、おやつを持参してもらうなどの対応をお願いすることもあります。）

2. 定員、利用料について

Q 各児童クラブとも定員までの人数しか利用できませんか？

A 利用は定員までです。限られたスペースの中、児童を安全に育成支援するために、厚生労働省の設置基準を基に定員を設けています。定員を超えて申し込みがあった場合は待機となります。

Q 定員を超えた場合は抽選をするのですか？

A 抽選ではなく、厚生労働省からの「優先利用について」の通知などを参考に各家庭の事情を鑑み、決めさせていただきます。

Q 1回も利用しなかったとしても利用料は掛かりますか？

A 利用の有無に関わらず、利用料は掛かります。ただし、月の途中で入所・退所された場合や長期利用の場合は、規定により日割り計算となります。

Q 預金残額不足などで口座振替ができなかった場合、利用料は翌月分と合わせて引き落としされますか？

A 口座振替は毎月月末の1回のみです。口座振替ができなかった場合は翌月の10日前後に納付書を送付します。町役場・出張所又は金融機関窓口で納付をお願いします。できるだけ、残高不足による振替不能とならないようご注意ください。

3. 開所する時間について

Q 仕事は午後4時30分に終わり、午後5時には帰宅します。子どもは午後6時30分まで預かってもらえますか？

A お迎えは、勤務終了後すみやかにお願いします。

Q やむを得ず午後6時30分までにお迎えにいけなくなった場合は、どうしたら良いですか？

A 事前に必ず児童クラブへ連絡していただくとともに、可能ならどなたか代わりの方にお迎えに来てもらうようにしてください。お迎えが午後6時30分を過ぎることが続くような場合は、退所いただくこととなります。

Q 学校で土曜日に参観日があり、翌月曜日が振替休業日になるような場合、児童クラブは開かれますか？

A 基本的には振替による学校休業日は1日（7:30～18:30）開所します。実際に開所するかは各児童クラブに直接お問い合わせください。

4. 受付期間、提出書類、提出場所等について

Q 当初申込期間に申請ができなかった場合は、受付してもらえますか？

A 受付は随時行っております。ただし、当初申込期間以降の申請は、学年に関係なく受付順となりますので申込者が定員を超えている児童クラブについては待機となります。

Q 郵送での申請はできますか？

A 郵送での受付も可能ですが、書類の確認もありますので、できるだけこども子育て課窓口か各児童クラブに提出をお願いします。なお、書類の不備・不足などがある場合は受理せず、書類が整った日を受付日とします。書類の不備・不足などがない場合は、こども子育て課に到着した日を受付日とします。

Q 申請書を家に郵送してもらうことはできますか？

A 申請書の郵送は対応しておりません。こども子育て課窓口や各児童クラブで受け取っていただくか、町ホームページからダウンロードしていただくようお願いします。（申請書のダウンロードは11月25日開始予定です）

Q 現在は働いていませんが、4月から就職の内定を既にもらっています。就労証明書が提出できませんが、どうしたら良いですか？

A 就労証明書に「就労予定」として内定先から証明書を作成してもらい、申請書に添えて提出してください。

Q 年度途中でも利用できますか？

A 定員に空きがあれば随時入所できます。利用希望開始日の2週間前までに申請書を提出してください。

5. 利用決定通知について

Q 利用決定通知が届くのはいつですか？

A 令和7年度の当初申込期間に受付した申請書については、2月末までに「美郷町放課後児童クラブ利用承諾通知書」を郵送します。待機の場合も同じ時期に郵送にてお知らせします。

Q 「待機」になった場合、待機の順番は抽選で決めるのですか？

A 抽選ではなく、厚生労働省からの「優先利用について」の通知などを参考に各家庭の事情を鑑み、決めさせていただきます。

6. 「美郷町放課後児童クラブ利用申請書」の書き方について

Q 「保護者」欄は、父親・母親のどちらを記載したら良いですか？

A 保護者氏名は利用料の納付義務者となります。父親、母親どちらでもかまいません。過去に利用されたことがある場合は、その時の保護者と同じ方にしてください。

Q 夏休みのみ利用したいです。「3. 利用を希望する期間」欄はどのように記入したらいいですか？

A 利用希望期間に7月1日から8月31日、利用区分の長期利用に○を記入してください。

Q 母親の育児休業終了後に児童クラブを利用したいです。「3. 利用を希望する期間」欄はどのように記入したらいいですか？

A 就労証明書等に記載されている“復職（予定）年月日”を利用希望期間の開始日に記入してください。利用希望期間の終了日と利用区分については、ご家庭の事情に合った期間と区分を記入してください。

Q 「4. 世帯の状況」欄には世帯分離している祖父母も記入が必要ですか？

A 同居している家族全員を記入してください。住民票上では別世帯（世帯分離）となっている場合でも、同居しているのであればこの欄に記入してください。

美郷町放課後児童クラブ利用申請書

令和 6年 12月 10日

“代表保護者”を記入してください。

※口座名義人ではありませんのでご注意ください。
 ※前回（前年）の保護者と異なる場合、口座振替を継続できなくなることがあります。
 ※電話番号は問い合わせが必要な際の連絡先を記入してください。

(保護者) 住所：美郷町土崎字上野乙 170-10

氏名：美郷 太郎

電話：080-0000-0000 (父・母)

次のとおり、放課後児童健全育成事業の利用を申請します。

1. 希望する放課後児童クラブ名

▲▲▲▲

児童クラブ

2. 対象児童

《めだか》 《わくわく》 《仙南っ子》のいずれかの児童クラブ名を記入してください。

氏名	生年月日	性別	学年
みさと いちろう 美郷 一郎	平成 30年 4月 20日	男 女	×× 小学校 ・ 1 年生

3. 利用を希望する期間（※最長でも年度末までとなります）

利用希望期間	開始 令和 7年 4月 1日 から 終了 令和 8年 3月 31日 まで
	() 通年利用 (○) 長期利用《長期休業日及び休校日のみ利用》

利用希望期間（4月1日から翌年3月31日までの間）を記入し、「通年利用」か「長期利用」のいずれかに○をしてください。

※随時申込の場合は、利用希望開始日の2週間前までに申請書を提出してください。

美郷 太郎	父	33	H●●●	就労 病気・家族介護・他()	(株)××× (8:30~17:30)
美郷 春子	母	33	H●●●	就労 病気・家族介護・出産・他()	×××病院 (シフト制)
美郷 夏子	姉	7	H●●●	就労・病気・家族介護・無職 未成年	××小学校
美郷 次郎	弟	2	R●●●	就労・病気・家族介護・無職 未成年	×××園
美郷 湧太郎	祖父	61	S●●●	就労 病気・家族介護・無職・未成年	農業 (7:00~18:00)
美郷 ユウ子	祖母	60	S●●●	就労 病気・家族介護・無職・未成年	(有)××× (8:00~12:00)
美郷 花子	曾祖母	84	S●●●	就労・病気・家族介護 無職 未成年	××老人ホーム入所

↑【状況の詳細】 就 労 … 会社員、自営業、農業など 病 気 … 病気・負傷・障がいによる入院や療養
 家族介護 … 同居している親族の介護・看護 出 産 … 産前8週間～産後8週間

5. 緊急連絡先

緊急連絡先	優先① 父・母・他()	携帯・勤務先・自宅 Tel 080-0000-0000
	優先② 父・母・他()	携帯・勤務先・自宅 Tel 090-0000-0000

6. 世帯の区分

① 生活保護世帯	<input checked="" type="checkbox"/> 非該当 <input type="checkbox"/> 該当	①または②の「該当」にチェックした場合は、証明書類を添付してください。※添付がないと利用料の軽減措置は適用されません。
② ひとり親世帯	<input checked="" type="checkbox"/> 非該当 <input type="checkbox"/> 該当 → 「該当」は、ひとり親であることを証明する書類を添付	
③ 2人以上同時に児童クラブを利用（申請）している世帯	<input type="checkbox"/> いいえ <input checked="" type="checkbox"/> はい (2人)	

③の「はい」にチェックした場合は、利用（申請）人数を記入してください。※この申請書の児童を含む利用（申請）人数です。

7. 児童の状況

「あり」「なし」いずれかに必ずチェックを入れてください。
 「あり」にチェックした場合は、具体的な内容を記入してください。

障がい等の有無		具体的な内容： 知的障害（軽度）、発達障害（注意欠如多動性障害）
<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 障害者手帳等を所持している（身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳） <input checked="" type="checkbox"/> 特別支援学級在籍（予定） <input type="checkbox"/> 療育・就学相談をしている <input checked="" type="checkbox"/> 医師にかかっている <input checked="" type="checkbox"/> 特別児童扶養手当を受給している <input type="checkbox"/> 通級による指導を受けている	
アレルギーの有無		具体的な内容： 卵（生でなければ大丈夫）、犬猫（日常生活には問題なし）
<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	注意してほしい内容： アレルギーの薬を飲んでいますが、特に気をつけることはありません。 緊急時の処方薬 <input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> 内服薬 <input type="checkbox"/> その他（ ）	
児童の健康状態（既往症や特に注意を要すること）		該当する項目にチェックを入れてください。
<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	具体的な内容： 軽度のぜんそく	
集団生活を送る上で必要な配慮		
<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	具体的な内容： 教室から勝手に出ていってしまうことがある	

※児童の状況によっては、別途面談や

別居の祖父母について記入してください。
 同居の場合は表面に記入し、氏名欄に斜線を引いてください。（離別・死別も）

8. 別居の祖父母の状況

祖父母の状況		氏名	年齢	職業	住所
父方	祖父	/		就労・病気・家族介護・無職 勤務時間（ : ~ : ）	
	祖母	/		就労・病気・家族介護・無職 勤務時間（ : ~ : ）	
母方	祖父	土崎 春男	58	就労・病気・家族介護・無職 勤務時間（ 9:00 ~ 17:30 ）	大仙市〇〇〇1-1
	祖母	/		就労・病気・家族介護・無職 勤務時間（ : ~ : ）	

承諾書

- 美郷町が放課後児童クラブ利用の可否に必要な世帯情報を閲覧すること及びその情報を放課後児童クラブに対して提供すること。
- 美郷町及び放課後児童クラブ支援員が、児童の状況について、特別な配慮が必要であるか確認し、適切な支援を行う目的で就学前教育・保育施設や小学校等の関係機関に対し問い合わせを行い、又は必要な情報を照会し、提供すること。
- 児童の状況について、保護者から提供された情報を基に、児童の状況を確認すること。
- 放課後児童クラブ利用の可否について、表面の保護者（代表保護者）の氏名を『自署』してください。
- 放課後児童クラブ利用の可否について、承諾をいただけない場合は、利用をお断りします。

上記のことについて承諾します。

(自署) 保護者氏名 美郷 太郎