〈2025年度版〉

茅ヶ崎市児童クラブ　利用の手引き

SHIDAX

人と社会を健康に美しく

小学校	施設名	所在地	電話番号	定員人数
香川小	香川児童クラブ	香川1－30－59	0467-52-7372	96 名
	香川第2児童クラブ	香川1－30－51	0467-51-4911	67 名
円蔵小	円蔵児童クラブ	茅ヶ崎551－9	0467-52-3885	67 名
小出小	小出児童クラブ	堤1967	0467-52-5885	56 名
松林小	松林児童クラブ	松林2－16－32	0467-52-2466	79 名
小和田小	小和田児童クラブ	小和田3－2－44	0467-51-9799	95 名
	小和田第 2 児童クラブ	小和田3－10－1 小和田小学校内給食会議室	080-5428-4831	30 名
室田小	室田児童クラブ	松林3－5－33	0467-51-8179	70 名
浜須賀小	浜須賀児童クラブ	白浜町3－24	0467-86-3013	53 名
	浜須賀第2児童クラブ	松が丘2－12—8	0467-88-1031	60 名
緑が浜小	緑が浜児童クラブ	富士見町2—13　2階	0467-86-2868	41 名
松浪小	松浪児童クラブ	富士見町2－13　1階	0467-83-6338	41 名
	松浪第2児童クラブ	出口町12－5－13	0467-57-6490	80 名
汐見台小	汐見台児童クラブ	汐見台3－11	0467-83-0006	70 名

お問合せは児童クラブへご連絡をお願いいたします。

〈指定管理者〉
シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社
東京支店　横浜営業所
Tel　045-260-6581
Fax　045-253-2347

1　児童クラブの目的

児童クラブは、保護者が昼間就労等で家庭に不在となる小学生を対象に、適切な遊び及び生活の場を与えてその健全な育成を図ることを目的とした施設となります。

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、「令和７年度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。

入所要件

（1）茅ヶ崎市児童クラブ条例第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（市内在住）

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が、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。
ただし、退所届の提出期日である10日を過ぎていても待機児童が発生した場合、当月末で退所とする。
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、調整指数の適用を除外するものとする。適用を除外する際は、入所審査時点の状況に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。

障がいがある児童及び私立小学校に通学する児童の入所について

障がいがある児童及び私立小学校に通学する児童について、入所をご希望の際は、その都度ご希望の旨を手引き表紙の連絡先まで相談ください。

私立小学校に通学する児童の受け入れは居住している小学校区の児童クラブに限る。



必要な書類及び申請の流れ

1　入所の申請

入所に際して、次の書類による手続きが必要です。それぞれ、正確に記入し、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、開業届・営業許可証、登記簿謄本の写しまたは確定申告作成控のうちいずれか1点(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(入手はクラブにお問い合わせください。)	確定申告提出は第1表、第2表を提出してください。
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
育児休業中の方	・就労証明書	復職した際は、復職証明書を提出して下さい
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(入手はクラブにお問い合わせください) ・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 (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、在学証明書及び診断書については、4ヵ月以内に発行されたものを提出してください。

(3)児童調査票及び自宅からクラブまでの経路図　(4)児童の保育外行動に関する同意書(5)個人情報、写真等に関する同意書

※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。

※入所決定した児童については、後日預金口座振替依頼書をご提出いただきます。

2　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つの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
香川	香川児童クラブ
	香川第2児童クラブ
小和田	小和田児童クラブ
	小和田第2児童クラブ
浜須賀	浜須賀児童クラブ
	浜須賀第2児童クラブ
松浪	松浪児童クラブ
	松浪第2児童クラブ

3　入所の審査

(1)入所の審査について

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。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.04 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、在宅時間の長いものの、勤務時間（1ケ月）が多いもの
② 保護者のうち、通勤時間の長さ及び保護者の勤務終了時刻
③ 父母の通勤時間及び勤務終了時間が遅い
④ 祖父母と同居していないこと
⑤ 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

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施設の場合があります。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（表紙参照）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.07 から P.08 を参照ください。

※受付後に申請クラブの変更を希望される場合にはクラブへお問い合わせください。

※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4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：　円蔵・小出・松林・室田・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14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
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
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：　香川・小和田・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14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
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
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
41			5年生		×		●	33	●	41
42			6年生		×		●	34	●	42

※1　申請順位の1、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は申請順位3にて申請可能です。

例）申請1　松浪児童クラブ　申請2　松浪第2児童クラブ　申請3　緑が浜児童クラブ

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（予定）証明書



| | | |

【令和7年4月1日入所の場合】

（4月16日以降の入所の場合は別途お問い合わせください。）

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7年1月24日（金）までに、シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社横浜営業所（受付時間：平日午前9時から午後6時まで）へお電話（P.1 参照）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日までに在籍児童クラブへご提出してください。

（令和7年4月1日入所の場合は令和7年5月10日（土）までに提出）

※復職証明書のご提出が無い場合は、入所月の翌月末で退所となりますので、ご注意ください。

・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

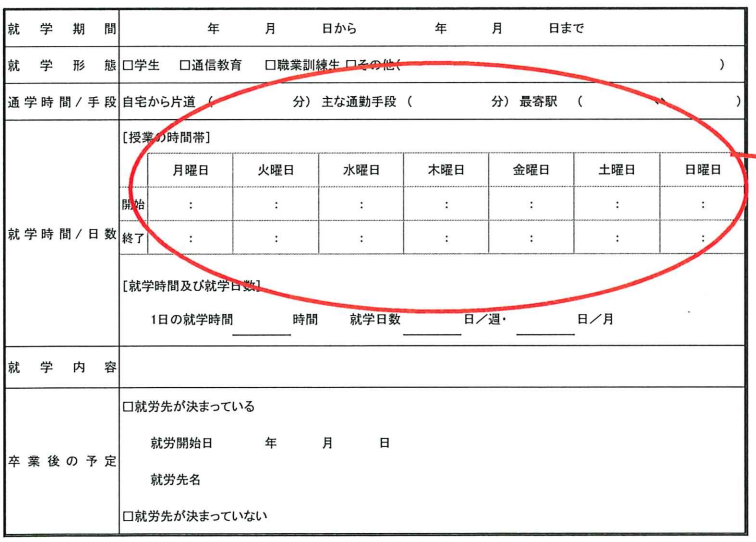
※提出書類の内容を確認し、点数を導きます

・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（ ）
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※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	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
	フリガナ	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）

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（予定）証明書」の勤務地欄で確認

・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）

・育児休業中の場合

提出書類：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

⇒ 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）											

1日の勤務時間×1 か月の勤務日数の計がより多い

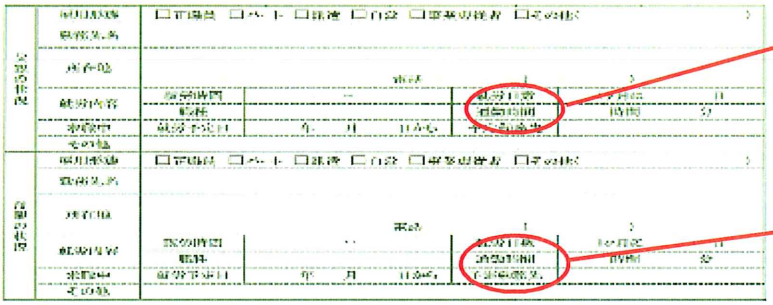
優先高　9 時間×20 日＝180 時間
優先低　6 時間×20 日＝120 時間

・育児短時間勤務をしている場合

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 2022 年 11 月 10 日 ～ 2024 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 期間 年 月 日 ～ 年 月 日
11	復職(予定)年月日	☑復職予定 □復職済み 2024 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 2024 年 4 月 1 日 ～ 2026 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(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



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

勤務終了 18 時＋通勤時間 60 分＝19 時 00 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)きょうだいで入所申請書した場合

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14日までに入所申請のあった、小学第1～3学年、障害のある児童の「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14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15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。
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、P.16「■退所について」を、ご参照ください。

4　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。

5　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。
(3)民設の児童クラブの入所辞退が認められないとき

6　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。

※入所決定後入所を取りやめる場合は、速やかに**「茅ヶ崎市児童クラブ入所(申請取下・決定辞退)書」を提出**してください。
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。

※例年、公設の児童クラブと民設の児童クラブの同時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。

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

7　入所日と申請日

入所日と申請日については、次表参照の上、申請受付期間中に入所申請書類を提出してください。

<table>
<tr><th>選考区分</th><th>選考</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="6">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30日～12月14日まで</td></tr>
<tr><td>選考結果</td><td>1月下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30日～12月14日まで</td></tr>
<tr><td>選考結果</td><td>2月上旬より待機も含めて順次ご自宅へ送付</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>～2月10日まで</td></tr>
<tr><td>選考結果</td><td>2月下旬より待機も含めて順次ご自宅へ送付</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14日までに申請される事をお勧め致します。</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15日まで</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日までの申請で最終となります。

※2月11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。

8　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。

待機を継続しない場合には入所申請取下書（辞退届）の提出をお願いいたします。

9　入所要件の確認

必要書類の、就労（予定）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。

10　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カ月滞納したとき。

（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。

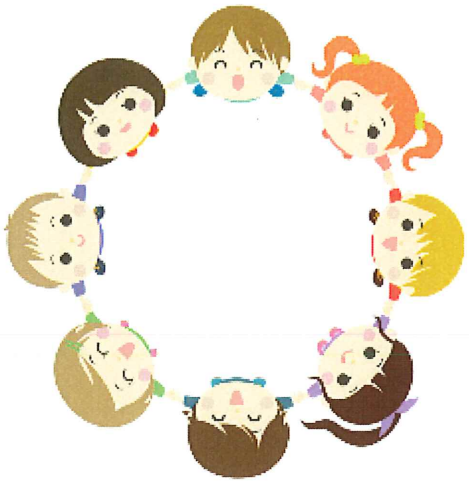
育成料・おやつについて

1　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年生	12，000円
2年生	11，000円
3年生	10，000円
4年生	9，000円
5年生	8，000円
6年生	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

※土曜保育は在庫状況を確認しおやつを提供します。

※児童にアレルギーがある場合は、事前に支援員へ申し出てください。

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。

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、月額の育成料ならびにおやつ代の2分の1に相当する額となります。

＜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。

＜振替日＞

育成料等は全て翌月払いとなります。預金口座振替をする日（以下「振替日」という。）は、児童クラブを利用した月の翌月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。

※口座開設不備や月の利用料が未納になった場合には学童専用口座に振込にて納付していただけます。
　振込手数料は保護者様のご負担となります。

＜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、ご利用月末日までに事前に用意してください。振替不備・口座入金額不足等により引落しが出来なかった場合は、次回まとめて引落しいたします。

期日が過ぎて入金の確認が取れなく、３ヶ月以上の滞納については、直ちにご精算の上、退所頂くことになります。お支払い頂けない場合は、やむを得ず法的手段を取らせていただきますので、予めご了承ください。

＜延長保育料＞

開所時間のうち、18:00～19:00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致します。

延長保育利用実績の集計を児童クラブで行い、**延長利用日数×300円**を請求いたします。

※延長扱いになる基準は、「児童の引き渡し完了の時刻が18:00を過ぎているか」です。

お迎え時間には十分ご注意ください。

※ただし、支援員発信で過ぎたものに関してはその限りではありません。

＜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、当社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。

■休所制度について

児童クラブでは、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」を提出してください。

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。

例）4 月10日までに提出→提出した日を含む月末（4 月末退所）

4 月11日以後に提出→提出した日を含む翌月末（5 月末退所）

育成時間と休所日

1　保育日及び保育時間

保育日	保育時間	延長利用
小学校の授業日	下校時から 17時59分まで	18時00分から19時00分まで
土曜日	8時00分から 17時59分まで	18時00分から19時00分まで
学校休業日	8時00分から 17時59分まで	18時00分から19時00分まで

2　児童クラブの休日

（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）年末年始（12月29日～1月3日までの日）

（4）市長が管理運営上、必要があると認めた日

児童クラブでの１日の過ごし方（活動例）

月～金曜日

放課後～	「ただいま」の挨拶
	健康状態の確認
	無届け欠席者への電話確認
	宿題（自主学習・読書）時間
15:30～	おやつ
	遊び
16:20（16:50）～	一人帰り児童　帰宅準備
17：20	帰宅準備
※18:00～19:00 までは延長保育。	※入退システムで申請されたお迎え時間に合わせて、帰宅準備、帰宅





土曜日・長期休暇日及び学校休業日

8:00～	「おはよう」の挨拶
	遊び
9:00～	自主学習・読書時間
	遊び
12:00～	昼食
13:00～	休憩（夏休みのみ）
	遊び
15:00～	おやつ
	遊び（行事を行う日もあります。）
16:20（16:50）～	一人帰り児童　帰宅準備
17:20～	帰宅準備
※18:00～19:00 までは延長保育。	※入退システムで申請されたお迎え時間に合わせて、帰宅準備、帰宅





育成時間中の災害・病気・保険について

（1）地震・風水害等の災害が発生した場合またはそのような事態が予想される場合（気象警報等発令等）は、速やかにお迎えをお願いします。

（2）病気等で具合の悪くなった場合もお迎えをお願いします。

（3）保険内容

保育料には傷害保険の費用を含んでおり、「損害保険ジャパン」に加入します。登録児童が、保険期間中に、児童クラブ内で活動中、もしくは支援員の指導のもとに施設外で活動中に急激かつ偶然な外来の事故によりケガを被った場合に保険金が支払われます。

＜例＞入院日額 3,000 円　通院日額 2,000 円

※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、指定管理者で加入している、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、その状況により指定管理者が判断します。

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、保険では賄えません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。

児童クラブ登所帰所について

（1）登所

①授業のない日は、学年に関わらず保護者が児童クラブまで送ってください。

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出来ない場合には『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。（P.20「④児童一人登所・帰所に伴う申請書」を、ご参照ください。

②授業が終わったら、直接児童クラブに来るようにしてください。

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。

※登所時に上記の状況が確認できない場合には、保育をお断りする場合があります。

③土曜保育に関しては、前日までにコドモンへの出席連絡を必ずお願いいたします。

※児童には、必要のないお金や玩具などは持たせないでください。

※土曜日等で保護者が家にいる場合は、家庭での保育をお願いします。

（家族の時間を大切にしてください。）

（2）帰宅

①保育時間（午後7時）までに必ずお迎えにきてください。

（帰所までに支援員からの連絡事項を聞いていただく時間を考慮して迎えに来てください。）

②帰宅時は、児童調査書へ登録している保護者や祖父母、ファミリーサポートセンター協力会員等、児童の安全確保ができる方が迎えに来てください。

※普段お迎えに来られる方以外がお迎えを行う場合は、必ず事前に児童クラブへ連絡をお願いします。未成年者のお迎えについては、事前に児童クラブへお知らせください。

（子どもの口頭での連絡は認めておりません。）



クラブには、送迎のための駐車場はございません。お車での送迎をされる場合、近隣のパーキングのご利用の上、クラブへお越しください。近隣からのご指摘もあり、厳守徹底をお願いいたします。

③習い事（小学校ふれあいプラザ含む）等で一度、登所後に児童クラブから外出することは可能です。入所申請時にご提出いただく「児童の保育外活動に関する同意書」の内容をご確認いただき、支援員に申し出てください。

④児童一人登所・帰所に伴う申請書

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・帰所の申請書」を提出し承認を受ける必要があります。

※「児童一人登所・帰所に伴う申請書」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、申請してください。

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、夏休み前の7月16日頃を目処に、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。

※児童の一人帰宅の時間は、

4月～9月、5時00分まで

10月～3月、4時30分までとします。

（小学生のきょうだいによるお迎えも、上記の時間以内とさせて頂いております。）

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。

警報発令時は一人登所・帰宅はできません。保護者あるいは代理の方の送迎をお願いいたします。

緊急時や支援員の判断により一人帰宅をさせず、保護者あるいは代理の方のお迎えをお願いする場合があります。

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。

児童クラブの持ち物について

※持ち物にはすべて記名をお願いします

（1）着替え一式（上着、下着、ズボン、スカート、靴下などを袋に入れたもの）

（2）置き傘（折りたたみ）※任意

（3）一日開所時及び学校給食が無い日、お弁当・水筒・勉強道具（宿題・市販のドリル等）

（4）お弁当

①土曜日、一日開所の日および学校給食のない日は、**お弁当を持参してください。**

② 学校給食終了日翌日、夏・冬・春休み後の慣らし期間、土曜日、段階給食期間等、学校での給食のない日を確認し、お弁当をお忘れなく用意下さい。

※夏休みの長期休暇の際には、お弁当をご準備いたします。料金など詳しい内容につきまして、別途ご案内いたします。

③お弁当は、保冷剤や保冷ボックス等で各自ご対応いただきますようお願いします。

各種連絡事項及び注意事項

1 各種連絡

（1）早退または欠席の場合

前日までに出欠席等をコドモンへ登録をお願いいたします。また、当日の変更は必ず電話で事前に児童クラブへお知らせください。

※子どもの口頭での連絡は認めておりません。

（2）児童クラブに入所及び退所することになった場合には、学校の担任及び児童クラブへ連絡をしてください。

（3）児童が健康不良や怪我等で生活に支障がある場合には、児童クラブを休ませてください。

（4）事故防止の為、お薬に関してはお預かりできませんのでご了承ください。

（5）台風の接近等災害により児童クラブの安全な運営が行えない可能性があると市が判断した場合は、開所時間の短縮もしくは閉所することがあります。その場合は、緊急時の連絡等でお知らせいたします。

2 児童の様子について

児童クラブ毎に、年2回（7月・3月）の保育報告会を開催いたします。

児童クラブでの児童の様子等を報告いたします。また、保護者同士の交流を深める場でもありますので、ぜひご参加ください。

3 感染症について

児童クラブでは、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』に沿って対応いたしますので、『学校保健安全法の感染症』と児童が診断された場合は、児童クラブまでご連絡ください。

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小学校の対応状況などを基に、茅ヶ崎市教育委員会　教育推進部青少年課と協議の上、迅速に対応すると共に、保護者の皆様へお知らせいたします。

4 学級閉鎖時等の対応について

指定感染症等による学級閉鎖の場合は本人が健康であれば原則8時よりご利用できます。

ただし、感染症の種類や感染拡大のおそれがあるときには、ご利用できないこともあります。

5　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、民生児童委員や支援員の代表等で構成される『地域連絡会』を設置していますので、児童クラブ近隣住民との関係が良好に保てるようにご協力をお願いします。

6　注意事項

（1）児童クラブが安全に運営できない場合、他の児童や職員に危険が及ぶ行為があった場合は、保護者の方のお迎えをお願いします。

また、他者に危険が及ぶ行為等が続いた場合、その後の児童クラブのご利用について相談させていただきます。保護者の方の協力が得られず改善が見られない場合は、利用をお断りし、退所していただく場合があります。



（2）児童が施設及び施設内で使用している物を故意により破壊、破損した場合、弁償していただく場合があります。

（3）不明な点や心配なことがありましたら、支援員までお声掛けください。

緊急時の対応について

■ 緊急時の対応について

（1）緊急時について

① 緊急時とは、気象警報発令時、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「コドモン」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・帰所について

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。

（児童だけでの登所・外出・1 人帰りはさせません。）

※緊急時の対応は、学校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が、次の場合に閉所となります。

□ 安全が確保できない場合

□ 茅ヶ崎市より『警戒レベル4（避難指示）』以上が発令された場合【全クラブ】

□ 気象庁の氾濫危険情報等により、茅ヶ崎市が高齢者等避難を発令した場合、ハザードマップで河川氾濫等により浸水、土砂災害の可能性がある児童クラブ【該当地域：小出、円蔵、汐見台】

※ゲリラ豪雨等により警報の発令がなくとも、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の送迎をお願いすることがあります。

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。 （開所状況についてコドモンにて「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ください。 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 波浪・高潮警報を除く	原則8時より開所します。 （開所状況についてコドモンにて「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ください。 **※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 大雨・暴風・高潮・波浪・大雪・暴風雪	**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。
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、登所してください。**

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 大雨・暴風・高潮・波浪・大雪・暴風雪	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。**

※A,B,C,D 安全が確保できないクラブは開所できません → 閉所

※A,B,C,D いずれの場合も気象警報レベル4（避難指示） → 閉所

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。

【コドモン】入退室システム一斉通知機能の運用

緊急時の対応や、クラブからのお知らせ等を、コドモンにて一斉メールで保護者へお知らせしています。

入所決定通知後にご案内させていただくマニュアルに従い、ご登録をお願いいたします。

市立小学校と児童クラブの情報交換・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、ご了承ください。
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。

〈記　入　例〉

【書類記入例】 入所申請書（表面）

令和7年度　茅ヶ崎市児童クラブ入所申請書　記入例

1

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。
☑本申請書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。

（ あて先 ）

シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社

東京支店　横浜営業所長

2

記入日		令和 6 年 12 月 12 日
保護者	住所	〒253－0001 茅ヶ崎市 茅ヶ崎1－1－1 サザンハイツ2021号室
	氏名	茅ヶ崎 圭祐
	電話番号	080 （ ○○○○ ）○○○○

3

入所希望日：令和 7 年 4 月 1 日から　　きょうだいの同時申請（ あり ・ なし ）

	ふりがな	ちがさき たろう	生年月日 西暦	月	日	性別	学校名	学年
申請児童	児童名	茅ヶ崎 太朗	2018	11	1	（男）女	松浪 小学校	1 年
	児童の状況	疾病 ⇒ 無 ・（有）診断名 アトピー性皮膚炎 ）障がい等 ⇒（無）・ 有（診断名 ） 手帳等の有無 ⇒ 有（☑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 ⇒（無）・ 有（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クラブ	松浪第2	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）	希望有 ⇒ 松浪	児童クラブ
申請順位③	第3希望のクラブ（上記以外のクラブ）	希望有 ⇒ 緑が浜	児童クラブ

※申請順位に関わらず入所承認・在籍となった児童クラブは、年度内変更は原則出来ません。
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。

4

【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第3希望であれば一緒に入所出来る場 ※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第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

同居の家族 ※申請児童除く

氏名	児童との続柄	年齢	保育が出来ない理由
ふりがな 茅ヶ崎 圭祐	父	34	☑労働 ☐求職中 ☐産休・育休 ☐疾病又は負傷、障がい等 ☐他の者を看護・介護 ☐災害復旧に従事
ふりがな 茅ヶ崎 由子	母	34	☑労働 ☐求職中 ☐産休・育休 ☐疾病又は負傷、障がい等 ☐他の者を看護・介護 ☐災害復旧に従事
ふりがな 茅ヶ崎 一美	姉	11	※未就学児の場合は、下記該当☑を入れて下さい ☐保育園入園中 ☐保育園申請中 上記以外の場合（ 松浪小学校5年生 ）
ふりがな 茅ヶ崎 栞	妹	4	※未就学児の場合は、下記該当☑を入れて下さい ☑保育園入園中 ☐保育園申請中 上記以外の場合（ ）
ふりがな 茅ヶ崎 さくら	妹	2	※未就学児の場合は、下記該当☑を入れて下さい ☐保育園入園中 ☑保育園申請中 上記以外の場合（ ）
ふりがな 茅ヶ崎 エリ	祖母	67	※未就学児の場合は、下記該当☑を入れて下さい ☐保育園入園中 ☐保育園申請中 上記以外の場合（ ○○で講師として勤務 ）

裏面につづく

【書類記入例】 入所申請書（裏面）

※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。

6

きょうだい同時申請	□なし	☑あり	申請児童名1 茅ヶ崎 一美	申請児童名2	申請児童名3

父親の状況

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	株式会社 サザン			
所在地	茅ヶ崎市○○1丁目-33 電話 0467 （ ○○ ）○○○○			
就労内容	就労時間	9時00分 ～ 18時00分	就労日数	1ヶ月に 24 日
	職種	内勤事務	通勤時間	1 時間 00 分
求職中	就労予定日	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	SAS生命			
所在地	茅ヶ崎市○○3丁目-31 電話 0467 （ ○○ ）○○○○			
就労内容	就労時間	10時00分 ～ 16時00分	就労日数	1ヶ月に 20 日
	職種	営業職	通勤時間	0 時間 45 分
求職中	就労予定日	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・時間割表のコピー

7

疾病等	氏名	□父 □母 □その他（ ）
	病名	
	治療	医療機関名（ ）
	状況	□ 通院（週 回） □入院中（ 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

看護・介護	看護・介護にあたる者の氏名	
□ 在宅	看護・介護にあたる者の情報（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）

【入所申請書　記入注意点①】

令和7年度　茅ヶ崎市児童クラブ入所申請書　注意点

同　意　書

同意書の内容をご確認の上、全てに☑を入れてください。
入所申請する場合は、全てに同意頂く必要があります。

☑
☑
☑

（　あて先　）

シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社

東京支店　横浜営業所長

2
- ●記入日、住所、保護者氏名、電話番号を記入してください。
- ●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・氏名が記載されているメモ等を添付してください。転居先が決まっていない場合は、ご相談ください。

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日を希望日としてください。
- ●きょうだいの同時入所申込みのあり・なしに ○ をしてください。
- ●児童氏名（ふりがな）、生年月日、性別、小学校名、学年（令和7年4月1日現在）を記入ください。
- ●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ください。
  - ■特別支援学級に在籍の有無（予定含む）に○をしてください。
- ●申請順位1の項目には、お住まいの小学校区の児童クラブを記入してください。
  - ■小学校区に児童クラブが2施設の場合は、ご希望の児童クラブを記入してください。
  - ■申請順位2・3は、第2・3希望がある場合、希望する順に児童クラブ名を記入してください。
  - ■希望しない場合は記載不要。

4
- ●【申請児童が待機となった場合】の該当に ☑ を入れてください。
- ●【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 入れてください。

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ください。
- ●児童との続柄は、申請児童からみた続柄を記入してください。
- ●年齢は、令和7年4月1日現在で記入してください。
- ●保育できない理由 父・母は該当するものに ☑ を入れて ください。
- ●きょうだい等が未就学児の場合は、「保育園入園中」「保育園申請中」のいずれかに ☑ を入れてください。
- ●就学児の場合は、状況を記入してください（例：中学○年生 など）

記入ミスをした場合、字を二重線で消してください。
＊修正液・テープ等の使用はできませんのでご注意ください。
＊鉛筆等の消せる筆記具でのご記入はご遠慮ください。
＊記入漏れがございます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。

裏面につづく

【入所申請書　記入注意点②】

❻～❾ の該当する項目のみ記入してください。

6

●きょうだい同時申請の、なし・ありに☑を入れてください。
■「あり」の場合は、申請児童名を全て記入してください 。
●裏面の記入は、下の学年の児童のみご記入ください 。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（予定）証明書 に記載してある事業所名を記入してください。
■所在地・電話番号・就労内容・通勤時間を記入してください。

● 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を記入してください 。
＊必要書類の添付を忘れずにお願いします。

7

●該当者・氏名・病名・治療状況を記入してください。
＊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を記入してください。
＊必要書類の添付を忘れずにお願いします。

【書類記入例】 就労（予定）証明書

就労（予定）証明書は、雇用主の押印は廃止となりました。ただし、次の注意事項をご確認ください。

【注意事項】

■証明書の偽造・改ざんを行った場合、刑法上の罪に問われる場合があります。

■記載事項の訂正がある場合、二重線の上に証明者の印の捺印をお願いします。

■内容確認のため、証明者に問い合わせる場合があります。

■虚偽が発覚した場合、入所の取り消し、または退所となります。

記入要綱は就労（予定）証明書裏面をご確認ください。

就労をされている父、母の分をご提出ください。

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場合があります。

申請時に添付がない場合、入所要件の確認を行う事ができないため、申込み受理をいたしかねます。

必ず申請書と同時に提出をお願いいたします。

※就労（予定）証明書は、4ヶ月以内に発行されたものをご提出ください。

自営業の方はご自身で就労証明書を作成し、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点を添付してください。

※ただし、法人経営（株式会社・有限会社等）の場合は就労（予定）証明書のみご提出ください。

～～～

【書類記入例】就労証明書

就労証明書

茅ヶ崎市教育委員会／児童クラブ指定管理者 宛

証明日	西暦 2024 年 11 月 1 日
事業所名	株式会社〇〇商事
代表者名	代表取締役 △△ △△
所在地	茅ヶ崎市茅ヶ崎1－1－1
電話番号	0467 ― 81 ― 7228
担当者名	人事部 ▽▽ ▽▽
記載者連絡先	0467 ― 81 ― 7228

記入例・注意事項

※手書きの場合は必ずボールペンを用い、消えるボールペン等は使用しないでください。
※Excel上で作成し出力（印刷）したものでも問題ありません。
※記入内容を訂正する場合は、訂正箇所に二重線を引いて消し、
その上に記入担当者の方の訂正印を押印または署名をしてください。

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

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

No.	項目	記載欄
1	業種	☐ 農業・林業 ☐ 漁業 ☐ 鉱業・採石業・砂利採取業 ☐ 建設業 ☐ 製造業 ☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業 ☐ 運輸業・郵便業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス ☐ 宿泊業・飲食サービス業 ☑ 生活関連サービス業・娯楽業 ☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ その他（ ）
2	フリガナ	チガサキ ハナコ
	本人氏名	茅ヶ崎 花子　　生年月日 1990 年 1 月 1 日
3	雇用(予定)期間等	☑ 無期 ☐ 有期　期間（無期の場合は雇用開始日のみ） 2012 年 4 月 1 日 ～ 年 月 日
4	本人就労先事業所	名称 住所
5	雇用の形態	☑ 正社員 ☐ パート・アルバイト ☐ 派遣社員 ☐ 契約社員 ☐ 会計年度任用職員 ☐ 非常勤・臨時職員 ☐ 役員 ☐ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業者 ☐ 内職 ☐ 業務委託 ☐ その他（ ）
6	就労時間（固定就労の場合）	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 1200 分） 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 ### 分） 時 分 ～ 時 分（うち休憩時間 分） 時 分 ～ 時 分（うち休憩時間 分）
	就労時間（変則就労の場合）	時間 分（うち休憩時間 分） 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ～ 時 分（うち休憩時間 分）
7	就労実績 ※日数に有給休暇を含み、時間数に休憩・残業時間を含む	年月 2024 年 8 月　年月 2024 年 9 月　年月 2024 年 10 月 21 日／月 189 時間／月　19 日／月 171 時間／月　22 日／月 198 時間／月
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 期間 年 日
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 期間 2023 年 8 月 1 日 ～ 2024 年 3 月 31 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 2024 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 2024 年 4 月 1 日 ～ 2025 年 3 月 31 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 9 時 0 分 ～ 16 時 30 分（うち休憩時間 60 分）
13	保育士等としての勤務実態の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☑ 無
14	(雇用契約の)満了後の更新の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無 ☐ 未定
15	入所内定時育休短縮可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否
16	育休延長可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否
17	単身赴任期間(予定含む)	年 月 日 ～ 年 月 日
18	備考欄	
19	保護者記載欄	施設名 茅ヶ崎 太郎　2018 年 9 月 18 日　茅ヶ崎児童クラブ　☐ 利用中 ☑ 申込中(第一希望) 児童名　生年月日　施設名 年 月 日　☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望) 児童名　生年月日　施設名 年 月 日　☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)

雇用期間が有期の場合はNo.14（更新の有無）を必ず記入

上記事業所と就労先が異なる場合、実際の就労先を記入

短時間勤務制度を利用中でも、就業規則等で定められた時間を記入

固定就労・変則就労のどちらかを記入してください。

・実績がない場合は、就労開始予定日から3ヶ月の予定を記入
・育児休業取得中の場合は、産前休暇に入る前の3ヶ月の実績を記入

制度上取得可能な最大の期間を記入

単身赴任期間が決まっていない場合は、開始日を記入し終了日に「期間未定」と記入

その他説明が足りない場合や会社の特別の事情がある場合にその内容を記入

【書類記入例】 児童調査票（表面）

令和７年度　児童調査票

小学校名：　松浪　小学校　　クラブ名：　松浪第2　児童クラブ

児童	フリガナ	チガサキ　タロウ	性別	血液型（わかっている場合）
	氏名	茅ヶ崎　太郎	男・女	
	生年月日	西暦 2018 年 4 月 10 日（4月からの学年　1 年）		A 型
	住所	〒253-0001　神奈川県茅ケ崎市茅ヶ崎１－１－１　サザンハイツ２０２１号室		
	電話番号	自宅　0467（　〇〇　）〇〇〇〇	父（又は保護者）携帯　070（〇〇〇〇）〇〇〇〇 母（又は保護者）携帯　070（〇〇〇〇）〇〇〇〇	

家族状況	父	フリガナ　チガサキ　ケイスケ　生年月日	
		氏名　茅ヶ崎　圭祐　西暦　１９８８年　8月　1日	
		勤務先　株式会社　サザン	
		勤務先所在地　〒253-0001　茅ヶ崎市〇〇1丁目-33	TEL: 0467-〇〇-〇〇〇〇
		勤務時間　9時　00分～　18時　00分　/　休日　日　曜日	
	母	フリガナ　チガサキ　ユウコ　生年月日	
		氏名　茅ヶ崎　由子　西暦　１９８８年　9月　1日	
		勤務先　SAS生命	
		勤務先所在地　〒253-0001　茅ヶ崎市〇〇3丁目-31	TEL: 0467-〇〇-〇〇〇〇
		勤務時間　10時　00分～　16時　00分　/　休日　土・日　曜日	

その他家族及び同居人	氏名	（続柄）	生年月日
	茅ヶ崎　一美	（姉）	西暦　２０１０年　7月　1日
	茅ヶ崎　栞	（妹）	西暦　２０１４年　7月　7日
	茅ヶ崎　さくら	（妹）	西暦　２０２０年　3月　3日
	茅ヶ崎　エリ	（祖母）	西暦　１９４８年　10月　10日
		（　）	西暦　年　月　日

緊急連絡先	優先順位	日中繋がる連絡先番号をご記入ください			
		名前（フリガナ）	児童との続柄	電話番号	左記不通時問い合わせ先など
	1	由子（ユウコ）	母	070-（〇〇〇〇）-〇〇〇〇	SAS生命営業部
	2	圭祐（ケイスケ）	父	080-（〇〇〇〇）-〇〇〇〇	株式会社サザン経理部
	3	エリ	祖母	0467-（〇〇）-〇〇〇〇	080-（〇〇〇〇）-〇〇〇〇
	4				
	5				

生育歴	※〇〇保育所・〇〇幼稚園・自宅で過ごすなど、詳しくご記入ください
0歳～4歳	自宅で過ごす。
4歳～6歳	〇〇保育園で過ごす。
歳～　歳	

【書類記入例】 児童調査票(裏面)

児童の健康状態	(1). 大変元気　2．普通　3．元気がない　4．病気にかかりやすい　5．病弱	
	常用している医薬品など　1．ある（　　）　(2). ない	
	既往症	(1). 水ぼうそう　2．麻疹（はしか）　3．風疹（三日はしか）　4．百日咳 5．おたふく風邪　6．その他（　　）
	体質	(1). アレルギー(　乳　)　2．平熱（　36.8℃）　3．その他（　　） ※避けている食べ物や熱性けいれんなど特記事項があれば下記にご記入ください
	乳製品は牛乳、ヨーグルト、チーズなど、お菓子に含まれていても摂取していません。 アレルギーかどうか分かりませんが、動物の毛が近くにあるとくしゃみが出やすいです。 アトピー性皮膚炎があります。	
医療機関	かかりつけのクリニック病院など	名称　サザン病院 住所　茅ヶ崎市〇〇ー〇 電話番号　0467-〇〇-〇
	緊急時の利用希望病院など	内科　TEL 外科　TEL 眼科　TEL 歯科　TEL その他　科　TEL

児童の性格	お友達と仲良く遊べますか	(はい)　・　いいえ
	伸ばしたい一面	友達に優しく声をかけることができること
	直したい一面	ふとした時にカッとなってしまうところ
	好む遊び、趣味	カードゲーム、段ボール工作
世帯状況	(1). 一般世帯　2．父子世帯　3．母子世帯　4．生活保護世帯 5．その他（　　）	
その他	障がい疾患などもご記入ください	

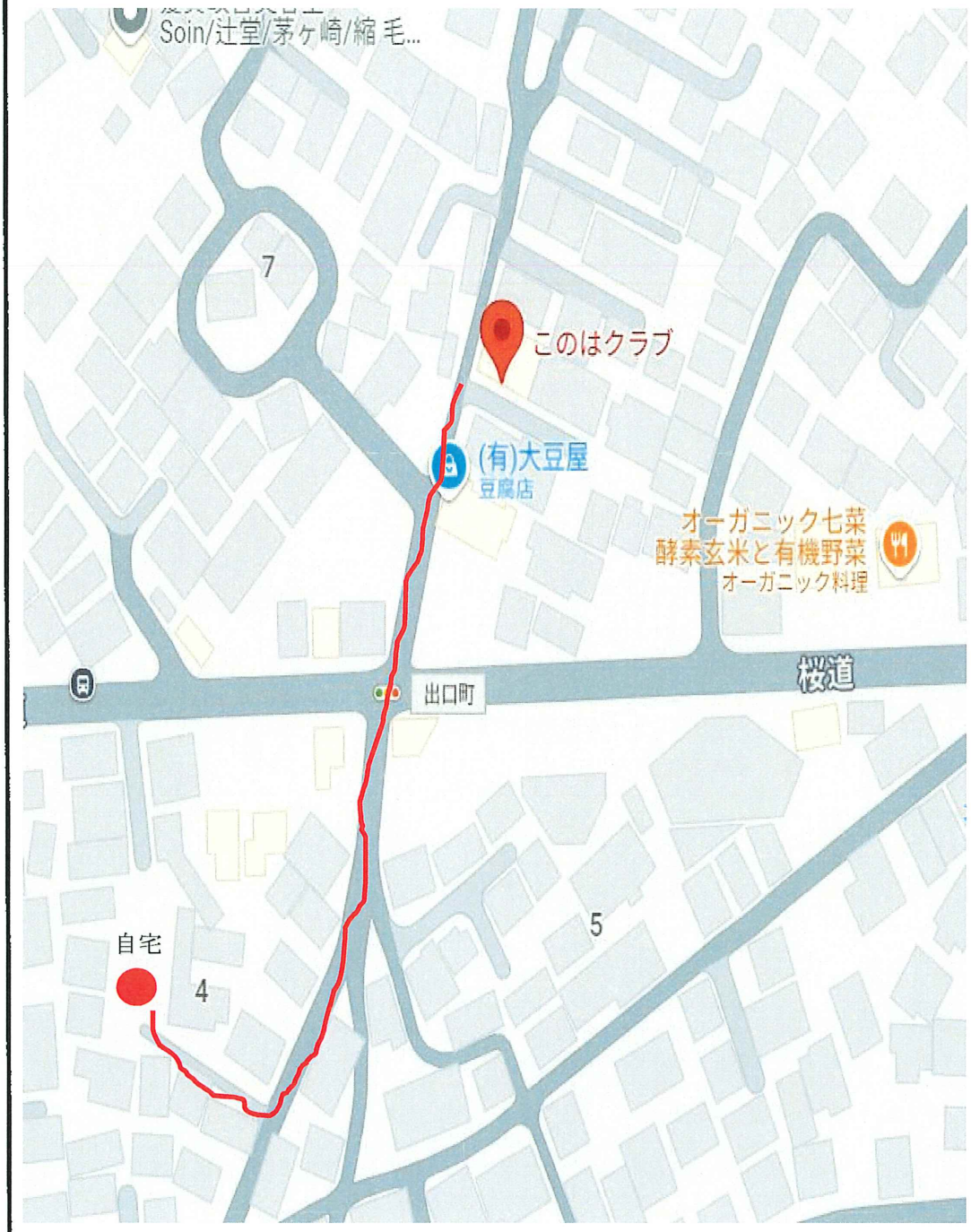
※記載された情報は保育の目的以外には使用しません。

【書類記入例】 地図

児童クラブ（　　）学年（　　）　児童名（　　）

自宅から学校、児童クラブまでの経路

移動経路がわかるように、目印となる建物などを詳細にご記入ください。
別紙地図をご利用される場合は、A4サイズとし、用紙右上に児童氏名をご記入ください。



【書類記入例】 就学状況申告書

就学状況申告書

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	茅ヶ崎　圭祐	子から見た続柄	☑父　□母　□同居祖父　□同居祖母　□その他（　　）
就学先名	サザン専門学校　〇〇部		
所在地	茅ヶ崎市〇〇		
就学期間	2025　年　4 月　1 日から　2026　年　3 月　31 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　（　　⇔　　）		

就学中(予定)の状況をご記入下さい。

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	9:00	:	9:00	9:00	9:00	9:00	:
終了	18:00	:	18:00	18:00	18:00	18:00	:

[就学時間及び就学日数]

1日の就学時間　9 時間　就学日数　5 日／週・　20 日／月

就学内容	就職のため〇〇の技能/専門資格を獲得する
卒業後の予定	☑就労先が決まっている 就労開始日　2026　年　4 月　1 日 就労先名　サザン商事 □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（　　）

該当に☑し、必要事項をご記入下さい。

添付書類の該当に☑して下さい。左記2種類の書類(コピー)もしくはそれに代わる書類の提出が必須です。

上記内容に相違ありません。

2024　年　12 月　12 日

（あて先）シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社

東京支店　横浜営業所長

住所

就学者氏名　茅ヶ崎　圭祐

記入日・住所・就学者氏名をご記入下さい。

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・学年を全てご記入下さい。

申請順位1のクラブ	学年	児童氏名
松浪第2児童　クラブ	1 年	茅ヶ崎太郎
	学年　年	
	学年　年	

【書類記入例】 求職活動・起業準備状況申告書兼誓約書

求職活動・起業準備状況申告書兼誓約書

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。年月は西暦でご記入ください。

求職者氏名	茅ヶ崎圭祐	子から見た続柄	☑父　□母　□同居祖父　□同居祖母　□その他（　　）
前職の離職日	2025 年 3 月 31 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（　　）		

1. 求職活動を行っている方

求職活動開始時期	2025 年 2 月 1 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（　　）
	☑会社の面接を受けたり、説明会に参加したりしている ※日付が不明の場合は未記載で結構です
	・会社名（有限会社サザン　）　面接等　　年　月　日 結果　　年　月頃
	・会社名（　　）　面接等　　年　月　日 結果　　年　月頃
	・会社名（　　）　面接等　　年　月　日 結果　　年　月頃
	□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　1 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

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

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	

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した場合は、2ヶ月以内に就労し、就労（予定）証明書を提出いたします。

なお、2ヶ月以内に就労（予定）証明書を提出できない場合は、児童クラブを退所いたします。

2024 年 12 月 12 日

（あて先）
シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社

東京支店 横浜営業所長

入所決定月が4月1日の場合、5月31日までに提出できなければ、5月31日で退所となります。
4月16日入所の場合、6月16日までに提出できなければ、6月31日で退所となります。
転職等による退職に伴う求職活動も同様です。

申請順位1のクラブ	学年	1 年	児童氏名 茅ヶ崎太郎
松浪第2児童 クラブ	学年	年	児童氏名
	学年	年	児童氏名

茅ヶ崎市児童クラブ入所事務取扱基準

令和６年１０月１日改訂
作成者　シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社

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、調整指数の適用を除外するものとする。適用を除外する際は、入所審査時点の状況に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し、１月末日までに決定することとする。

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し、１月末日までに決定することとする。

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し、２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。

（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

<table>
<tr><th>類型</th><th colspan="2">細目</th><th>点数</th></tr>
<tr><td rowspan="7">１　就労
（自営業含む）</td><td colspan="2">月１６０時間以上（月２０日以上かつ１日８時間以上等）</td><td>10</td></tr>
<tr><td colspan="2">月１４０時間以上（月２０日以上かつ１日７時間以上等）</td><td>9</td></tr>
<tr><td colspan="2">月１２０時間以上（月２０日以上かつ１日６時間以上／月１５日以上かつ１日８時間以上等）</td><td>8</td></tr>
<tr><td colspan="2">月１１２時間以上（月１６日以上かつ１日７時間以上等）</td><td>7</td></tr>
<tr><td colspan="2">月　９６時間以上（月１６日以上かつ１日６時間以上等）</td><td>6</td></tr>
<tr><td colspan="2">月　６０時間以上（月１２日以上かつ１日５時間以上等）</td><td>5</td></tr>
<tr><td colspan="2">上記以外</td><td>1</td></tr>
<tr><td colspan="3">求職活動中</td><td>1</td></tr>
<tr><td rowspan="5">２　就学・技能取得のため</td><td colspan="2">月１２０時間以上（月２０日以上かつ１日６時間以上等）</td><td>8</td></tr>
<tr><td colspan="2">月１１２時間以上（月１６日以上かつ１日７時間以上等）</td><td>7</td></tr>
<tr><td colspan="2">月　９６時間以上（月１６日以上かつ１日６時間以上等）</td><td>6</td></tr>
<tr><td colspan="2">月　６０時間以上（月１２日以上かつ１日５時間以上等）</td><td>5</td></tr>
<tr><td colspan="2">上記以外</td><td>1</td></tr>
<tr><td colspan="3">３　妊娠、出産</td><td>9</td></tr>
<tr><td rowspan="7">４　疾病、心身障がい等</td><td colspan="2">入院</td><td>10</td></tr>
<tr><td rowspan="3">疾病</td><td>常時臥床</td><td>10</td></tr>
<tr><td>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）</td><td>8</td></tr>
<tr><td>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）</td><td>6</td></tr>
<tr><td>精神疾患</td><td>10</td></tr>
<tr><td rowspan="3">障がい</td><td>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</td><td>10</td></tr>
<tr><td>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</td><td>8</td></tr>
<tr><td>上記以外の各種手帳を所持している</td><td>6</td></tr>
</table>

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
育児休業中の場合（きょうだい児がおり、年度当初保育所入所で市指定期日までに復帰する場合はこの限りではない（児童クラブ入所審査時点での状況により判断する））	−5
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	育児休業中により保育が困難な場合	・就労証明書	復職した際には、復職証明書を提出してください。

SHIDAX

人と社会を健康に美しく