〈2027年度版〉

茅ヶ崎市児童クラブ　利用の手引き



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
鶴が台小	学童保育所　かぜの子くらぶ	鶴が台12－1 鶴が台小学校多目的室他	0467-52-5441	85 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
	緑が浜第2児童クラブ	緑が浜1－1 緑が浜小学校パソコン教室	問い合わせは緑が浜児童クラブへ	40 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。

1　児童クラブの目的

児童クラブは、保護者（同居の祖父母を含む）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9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。

②育児休業

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となります。
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となります。
※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に適用となります。

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（月）までに復職することで、入所継続となります。
（復職の見込みがない場合、**5月末で退所**となります。）
※「就労（予定）証明書」の育児休業の取得期間の終了日が5月10日以降の場合、入所審査は育児休業での審査となります。

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、オンラインによる申請手続きが必要となります。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。

（1）必要添付書類一覧

種別	必要書類
就労により 保育が困難な場合	**雇用の場合** ①就労証明書（ダブルワークの場合は全ての就労証明書） ※内職について、仕切書・納品書等のコピー（勤務時間の換算確認）
	自営業の場合 ①事業主よる就労証明書 ②開業届・営業許可証・登記簿謄本の写しまたは確定申告（第１表と第２表）の作成控のうちいずれか１点（専従者の確認）
	求職中または起業準備中の場合 ①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 **（オンラインでは添付せず、直接クラブに提出してください。）**
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 **（オンラインでは添付せず、直接クラブに提出してください。）**
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）
育児休業中の場合 （父・母いずれの場合でも）	①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。 ※復職した際には、復職証明を提出してください。

※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。

自宅からクラブまでの経路図、児童の保育外行動に関する同意書、個人情報、写真等に関する同意書は入所決定通知書に同封いたしますので、記入していただき、入所決定した児童クラブへ入所説明会または４月１日以降にご提出してください。

※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。

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
緑が浜	緑が浜児童クラブ
	緑が浜第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。
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、より在宅時間の長い者の、勤務時間（1 ケ月）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の長さ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 祖父母の同居の有無

（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。

※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：　小出・鶴が台・円蔵・松林・室田・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
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・緑が浜

					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
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

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)								
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	2023 年 8 月		年月	2023 年 9 月			年月	2023 年 10 月	
		22 日／月	198 時間／月		20 日／月	180 時間／月			21 日／月	189 時間／月	

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

8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中
		期間 年 月 日 ～ 年 月 日
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☑ 取得中 ☐ 取得済み
		期間 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)

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

【重要】就労証明書の訂正(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、記載内容に訂正・修正する場合は、必ず発行元(勤務先・記載担当者)の**『訂正印』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。

※訂正・修正等があり、12 月 15 日までに再提出ができない場合には **1 次審査の受付対象外**となります。

・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

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

【令和9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9年1月22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茅ヶ崎事務所（受付時間：平日午前9時から午後6時まで）へお電話（P.49参照）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9年4月1日入所の場合は令和9年5月10日（月）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

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

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祖父母の同居の有無

（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15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。
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。
なお、**8月下旬頃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。

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。
例：車両での送迎や登所帰宅時間の連絡なしが再三見受けられた時等
（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。

※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には、入所の承認を取り消させていただき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には、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</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 10:00～12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 10:00～12月15日 23:59 まで</td></tr>
<tr><td>選考結果</td><td>2月中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>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日までの申請で最終となります。

※2月11日 0:00～3月31日 23:59 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。

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。

※入所決定後、「預金口座振替依頼書」を入所決定書と一緒にご自宅へ郵送いたしますので、指定された期日までにご提出をお願いいたします。

＜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

当社が運営する児童クラブでは、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）教育委員会が管理運営上、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
17：20 ※18:00～19:00 までは延長保育。	帰宅準備 ※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。）
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（気象警報発表等）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。

児童クラブ登所帰宅について

（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。（【児童一人登所・帰宅に伴う申請書】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。

※学区外の児童クラブへの送迎はございませんので、ご了承ください。

※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。

※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。

（帰宅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（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・帰宅の申請書」を提出し承認を受ける必要があります。

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

新1年生については、お子様やご家庭の状況（習い事等）の状況を支援員と相談をしながら、一人帰りの時期をお決めください。

※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。

※長期休暇（**秋休みを除く**）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。

※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。

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教育委員会が判断した場合は、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

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に該当となった場合は、ご利用をお控えください。

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。

５　地域との関わりについて

『茅ヶ崎市児童クラブの管理運営に関する仕様書』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。

③ 警報の発令の有無は、テレビ・ラジオ・電話（177）・インターネット等で確認してください。

（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・1 人帰りはできません。緊急時の対応は、学校よって異なる場合があります。児童クラブは、次の場合に**閉所**となります。

①施設の安全が確保できない場合

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

③茅ヶ崎市から「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の児童クラブ】

※休校となって以降に避難指示等が解除された場合でも開所はいたしません。

※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（大雪・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
自宅待機 登校時間の遅延	**登校後の下校時間以降に開所します。** ※これまで、同様の状況時には原則8時から受け入れを行っていましたが、児童、保護者及び施設職員等の安全確保の観点からご理解とご協力をお願いいたします。

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	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、開所に支障が生じている場合はコドモンにて「一斉メール」でご連絡いたします。 **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**をお願いいたします。 ※波浪警報は、通常通り開所いたします。 ※茅ヶ崎市から「警戒レベル3（高齢者等避難）」以上が発令された場合は閉所いたします。

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）発表時	施設設備の安全性、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	**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。
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
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	児童だけでの一人帰りはできません。 **保護者等によるお迎えをお願いいたします。** ※波浪警報は、通常通り開所いたします。
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、児童クラブに留めて置き、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）発表時	施設設備の安全性、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	児童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。
津波警報/大津波警報発表時	児童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。**

※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

＜避難訓練の実施＞

児童クラブでも、緊急時に備え、施設毎に年 2 回の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。

避難先については各クラブにご確認ください。

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。

防犯カメラの設置

各児童クラブに性被害の防止及び児童と職員の安全を守る観点から防犯カメラを設置しています。

①**撮影範囲**

トイレや更衣室等、プライバシーが厳守される場所には設置（撮影）していません。

②**閲覧・管理の厳格化**

閲覧権限は運営責任者（施設責任者）と管理者が必要と判断した場合のみに限定しており、法令に基づく場合を除き外部には公開いたしません。

保護者から閲覧要請があった場合でもお見せすることはできません。

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。
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。
本件については、「茅ヶ崎市児童クラブオンライン入所申請」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　オンライン入所申請」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。

・児童虐待の疑いにて児童の安全確保等が必要な場合、関係機関へ情報共有・連携を行うことに同意します。

〈オンライン申請マニュアル〉

事前準備

（1）入所案内の確認

「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.32以降の入力内容をご確認の上、申請を行ってください。

（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上、次の形式で保存しておいてください。

（アップロード形式：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。

種別	必要書類
就労	**雇用の場合** ①就労証明書（ダブルワークの場合は全ての就労証明書）
	自営業の場合 ①事業主よる就労証明書 ②開業届・営業許可証・登記簿謄本の写しまたは確定申告（第１表と第２表）の作成控のうちいずれか１点（専従者の確認）
	求職中または起業準備中の場合 ①求職活動・起業準備状況申告書兼誓約書
出産	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	診断書・障害者手帳等のコピー **（オンラインでは添付せず、直接クラブに提出してください。）**
看護・介護等	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 **（オンラインでは添付せず、直接クラブに提出してください。）**
就学	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）
育児休業中	①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。 ※復職した際には、復職証明を提出してください。

（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@mail.graffer.jp からのメールを受け取ることができるように設定をしてください。

書類に不備等があった場合に、メールにて連絡することがありますので、ご注意とご確認をお願いいたします。

【申請受付期間】

オンライン申請は土日祝関係なく、24 時間申請できますが、**申請日時は申請完了した日時で判断いたします**ので、締切日時にご注意ください。

令和 9 年度 4 月 1 日入所の場合

第 1 次選考	令和 8 年 11 月 4 日（水）10：00～令和 8 年 12 月 15 日（火）23：59まで
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まで

ホームページ（https://chigasaki.sdh-childcare.com/）

※申請に必要な QR コードはホームページ上にはございません。

申請に必要な QR コードは申請書類一式の中にありますので、一度、児童クラブへお越しいただき、申請書類一式をお受け取りください。

【注意事項】

①通信環境の良い場所での操作をお願いいたします。

※途中でブラウザを閉じるやブラウザの戻るボタンをクリックする操作を行うと入力していた情報が消去され、入力のやり直しが発生する場合がありますので、行わないようにご注意ください。

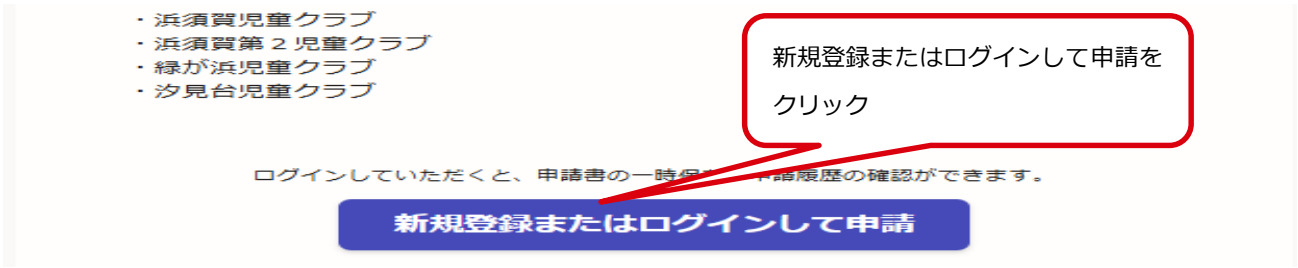
②保育ができないことを証明する書類等は必ず入力を始める前に入所申請フォームを入力する端末に保存をしておくようにお願いいたします。

③「申請児童1人、父、母、その他同居家族1人」の場合、入力には 30 分程度かかりますので、時間に余裕を持って入力を行ってください。

◆オンライン申請の流れ

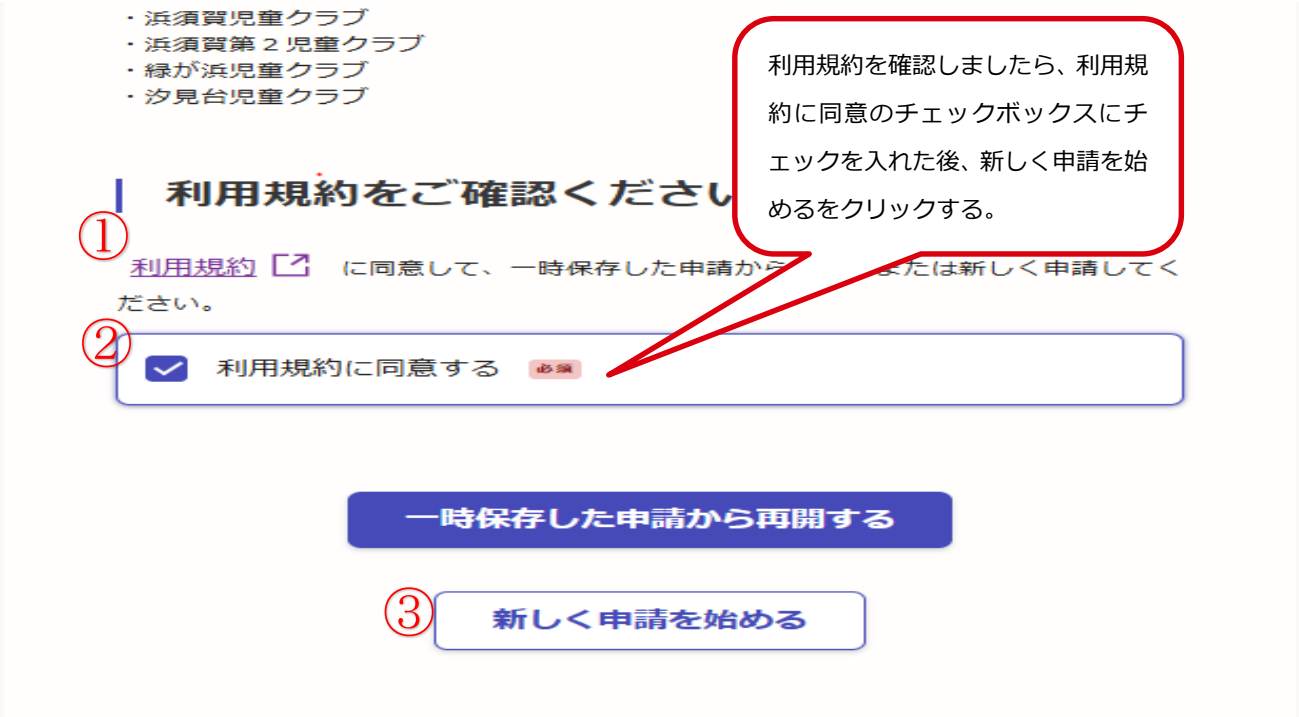
同封の 2027 年度 児童クラブ新入所申請について内にある内容をご確認の上、3、申請方法の二次元コードまたは URL を直接入力して申請してください。

①新規登録またはログインして申請

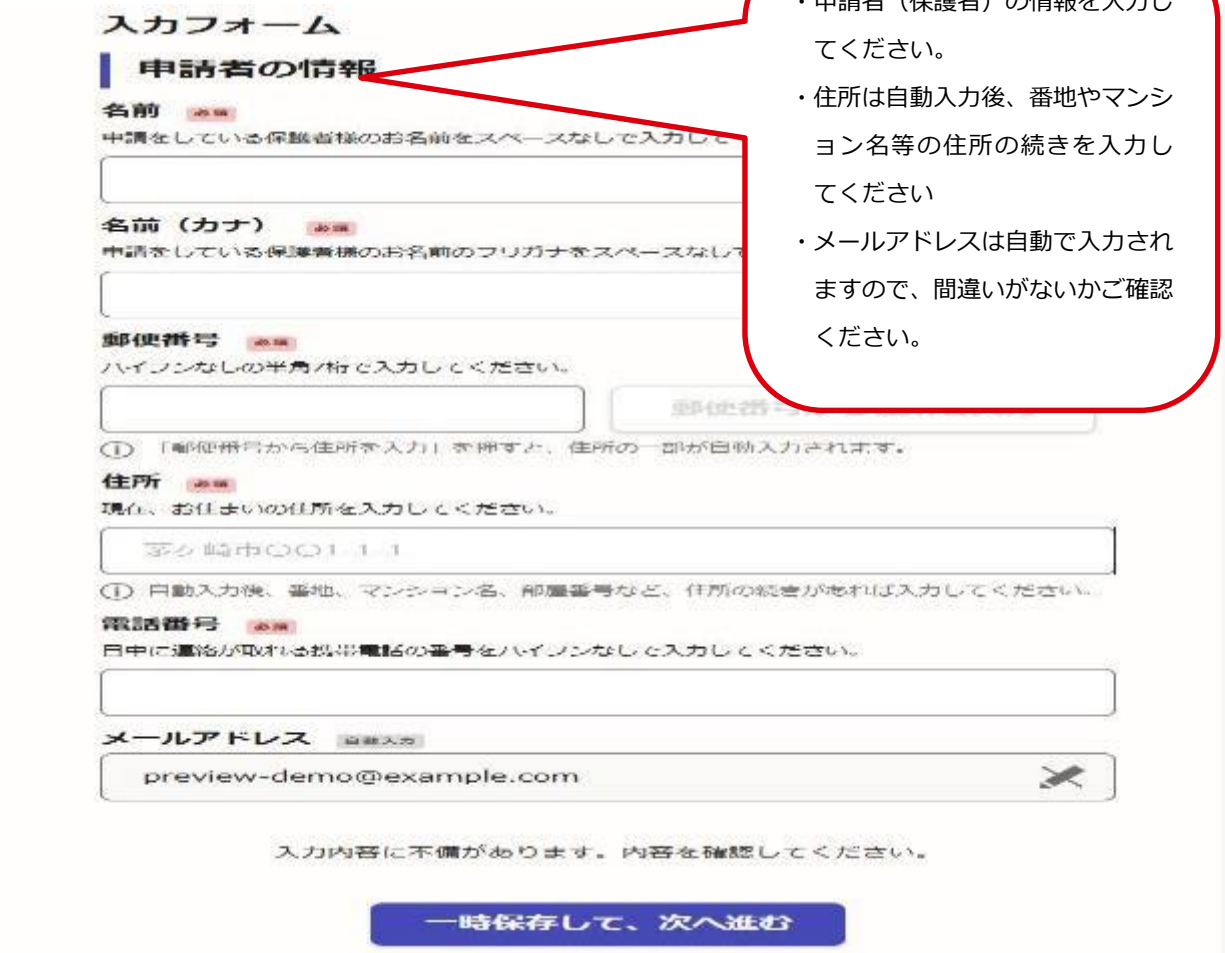




②利用規約に同意して、申請を開始する。



③申請者情報の入力



④同意事項

同意内容をご確認の上、チェックを入れてください。

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。

□「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。

□児童虐待の疑いにて児童の安全確保等が必要な場合、関係機関へ情報共有・連携を行うことに同意します。

□「茅ヶ崎市児童クラブ利用の手引き」を確認した上で、入所申請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。

⑤情報入力

■転入予定の有無

転入予定	ありまたはなしを選択してください。
郵送希望住所	郵送物を転入前の住所か後の住所に送付するか選択してください。
転入予定日	転入予定日を入力してください。
転入後の住所	転入後の住所を入力してください。

※住所は自動入力後、番地やマンション名の続きの住所を入力してください。

■入所希望日

入所希望日	4 月 1 日または 4 月 16 日 ※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。

■児童情報（申請児童が複数いる場合には、同様の内容で人数分の入力と申請が必要です）

児童名	姓と名の間はスペースなしで入力してください。
児童名（カナ）	姓と名の間はスペースなしで入力してください。
生年月日	
性別	
血液型	分かっている場合に入力
小学校名	茅ヶ崎市立は入力不要です。〇〇小学校と入力してください。
学年	2027 年（令和 9 年）4 月の新年度の学年を入力してください。
疾病等	ありの場合は診断名の入力 診断書のコピーを申請順位①のクラブで提出
障がい等	ありの場合は障がい名を入力 診断書または手帳のコピーを申請順位①のクラブへ提出
手帳等の有無	ありの場合は手帳の種類を選択 手帳のコピーを申請順位①のクラブへ提出
特別支援学級の在籍状況	なしまたはあり（予定）
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となります
申請クラブ（申請順位②）	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。お住まいの小学校区に児童クラブが1つだけで、希望する場合は、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とは別の児童クラブを選んでください。
申請クラブ（申請順位③）	
申請児童が待機となった場合	待機するまたは取り下げる
きょうだい申請の有無	他にきょうだいの申請のありなしを選択してください。 **※きょうだいであっても 1 名につき 1 申請が必要となります。**
同一学区に複数の児童クラブがある場合の自動振替 対象：**香川、小和田、松浪、浜須賀、緑が浜**	第 2 希望に同一学区の児童クラブの申請がなくとも第 1 希望が定員超過となった際に自動振替を希望するかしないかを選択してください。 ※入所判定基準による選考順位が維持されるため、必ず入所が決まるものではありません。

■きょうだい申請ありを選択された方

きょうだい申請ありの場合	一緒なら第 2、第 3 希望のクラブで構わないか別々のクラブで構わないのどちらかを選択してください。
きょうだい（①、②、③）	他に申請したきょうだい名（漢字）をスペースなしで入力してください。

■祖父母との同居の有無

祖父母との同居	ありかなしを選択してください。

■同居の家族情報

「父親・母親」は実質的な養育者も含みます。

同居の家族（単身赴任中も含む）にチェックを入れてください。（父・母・父母以外の同居家族有）

父母以外の同居家族が1名以上いる場合は同居の家族を追加するにチェックを入れてください。

父親・母親の情報

氏名	姓と名の間のスペースはなしで入力してください。
氏名（カナ）	姓と名の間のスペースはなしで入力してください。
生年月日	
保育ができない理由	労働（就学）・求職中・産休、育休・疾病等・介護、看護・災害復旧から選択

その他の同居家族情報

氏名	姓と名の間のスペースはなしで入力してください。
氏名（カナ）	姓と名の間のスペースはなしで入力してください。
生年月日	

■父親・母親の就労（就学）情報

勤務（就学）先	
郵便番号	ハイフンなしの半角 7 桁で入力してください。
所在地	市区町村から入力をしてください。
勤務先 TEL	ハイフンなしで入力してください。 勤務（就学中）に繋がる会社の番号を入力してください。
就労（就学）時間	雇用契約上の主たる勤務時間を入力してください。 他の勤務時間でお伝えしたいことがある場合にはその他に入力してください。
就労（就学）日数	雇用契約上の日数（通学日数）を入力してください。
通勤時間	自宅から勤務先までの片道の通勤時間を入力してください。
休日	休日を入力してください。（土曜日や不定期等）
その他	特記事項があれば入力してください。

求職中の場合

予定勤務先	
予定就労開始日	西暦年月日で入力をしてください。

■必要書類アップロード

①就労：雇用→就労証明書

自営業→事業主による就労証明書、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

求職中または起業準備→求職活動・起業準備状況申告書兼誓約書

②出産：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）

③就学：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、時間割表等コピー

④育児休業：就労証明書（育児休業取得期間が記載されたもの）

※診断書・障害者手帳のコピー、看護・介護を必要とすることの証明書はアップロードできませんので、直接、申請順位①の児童クラブへご提出ください。

■同居の家族の疾病等や看護・介護情報

同居の家族の疾病等や看護・介護がある場合にはありを選択し、必要情報を入力してください。

入力項目：**病名・治療に通っている医療機関・通院、入院、日常生活の状況**

※診断書・障害者手帳のコピー、看護・介護を必要とすることの証明書はアップロードできませんので、直接、申請順位①の児童クラブへご提出ください。

■児童調査票情報入力

自宅の電話番号	
父親・母親（保護者）の携帯番号	ハイフンなしで入力
緊急連絡先	①～③は必須項目 カナで氏名を入力してください。 続柄、連絡先、問い合わせ先等を入力してください
生育歴	0 歳～4 歳：必須 4 歳～6 歳：必須 6 歳以降：任意
健康状態	チェックボックスより選択
常用している医薬品等	ありまたはなし ありの場合は医薬品名を入力してください
既往歴	あるものについてチェックを入れてください。
アレルギー	アレルギーがあれば入力してください。 例：乳・小麦・ハウスダスト
平熱	
特記事項	避けている食べ物や熱性けいれん等などある場合には詳細に入力してください
かかりつけ医	ある場合には名称、住所、電話番号を入力
緊急時の利用希望病院	ある場合には医療機関名と電話番号を入力
児童の性格	お友達と仲良く遊べるか 伸ばしたい・直したい一面 好む遊び、趣味
世帯状況	チェックボックスより選択
その他	その他、伝えたい内容がある場合はこちらに入力

■受付完了メール受信

次のメールが届いているか確認してください。

「茅ヶ崎市児童クラブ【2027 年度】新入所専用申請フォーム」の申請を受け付けいたしました。

申請内容を確認後、順次処理を行いますので、今しばらくお待ちください。

■ 申請の種類

「茅ヶ崎市児童クラブ【2027 年度】新入所専用申請フォーム」

■ 申請日時

2027-00-00 00:00:00

申請の詳細は、以下の URL からご確認いただけます。

https://----------

※このメールは申請を行ったことの証明となりますので、必ず保存を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には、シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社茅ヶ崎事務所までご連絡ください。

※送信後に間違いや申請内容に変更が生じた場合には、重ねて申請はせず、シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社茅ヶ崎事務所までご連絡ください。

※茅ヶ崎事務所の電話が通じない場合には横浜営業所（045-260-6581）へご連絡ください。

■注意事項

次に該当する方は、証明する書類を申請順位①の児童クラブへ提出していただく必要があります。

※緑が浜第2児童クラブの4月入所を希望される方は緑が浜児童クラブへ提出をお願いいたします。

①申請児童に疾病・障がい等があり、証明する書類を提出される場合

②保護者の要件が、疾病により保育が困難な場合

③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 日入所希望の場合の提出締切日は**令和 8 年 12 月 15 日（火）19:00 まで**です。

※提出締切日に間に合わなかった場合は第 3 次選考の対象となりますので、ご注意ください。

提出先： 申請順位①の各児童クラブ（緑が浜第2児童クラブの方は緑が浜児童クラブ）

受付時間： 平日 10:00～12:00、17:00～19:00・土曜 10:00～17:00

日祝日の提出はできません。平日の午前中は不在となる場合、土曜日は閉所となる場合があるため、事前に児童クラブへお問い合わせください。

※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。

〈資料・記入例〉

①就労証明書記入例

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

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。

証明日	西暦	2024	年 11	月 1	日
事業所名	株式会社　○○商事				
代表者名	代表取締役社長　△△　△△				
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

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 60 分） 土曜　時　分 ～　時　分（うち休憩時間　分） 　　時　分 ～　時　分（うち休憩時間　分） 　月間　□ 週間　時間　分（うち休憩時間　分）
	就労時間（変則就労の場合）	・シフト時間帯　時　分 ～　時　分（うち休憩時間　分）
7	就労実績 ※日数に有給休暇取得含む 時間数に休憩・残業時間を含む	年月 2024 年 8 月　22 日／月　193 時間／月 年月 2024 年 9 月　20 日／月　180 時間／月 年月 2024 年 10 月　21 日／月　189 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
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　2023 年 11 月 10 日 ～ 2025 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　2025 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　2025 年 4 月 1 日 ～ 2026 年 3 月 31 日 主な就労時間等・シフト時間帯　9 時 0 分 ～ 15 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	児童名：茅ヶ崎　太郎　生年月日：2018 年 9 月 18 日　施設名：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　年　月　日　施設名　□ 利用中　□ 申込中（第一希望） 児童名　生年月日　年　月　日　施設名　□ 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

②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。

2025 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 香川第2児童 クラブ	学年 1 年	児童氏名 茅ヶ崎太郎
	学年 年	児童氏名
	学年 年	児童氏名

③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	2026　年　4 月　1 日から　2027　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　2028　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。

2025　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　1 年	児童氏名　茅ヶ崎太郎
松浪第2児童　クラブ	学年　　年	
	学年　　年	

茅ヶ崎市児童クラブ入所事務取扱基準

令和８年９月作成

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

<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</td><td>10</td></tr>
<tr><td colspan="2">月１４０時間以上</td><td>9</td></tr>
<tr><td colspan="2">月１２０時間以上</td><td>8</td></tr>
<tr><td colspan="2">月１１２時間以上</td><td>7</td></tr>
<tr><td colspan="2">月　９６時間以上</td><td>6</td></tr>
<tr><td colspan="2">月　６０時間以上</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</td><td>8</td></tr>
<tr><td colspan="2">月１１２時間以上</td><td>7</td></tr>
<tr><td colspan="2">月　９６時間以上</td><td>6</td></tr>
<tr><td colspan="2">月　６０時間以上</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
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。



〈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　横浜営業所管轄内茅ヶ崎事務所
〒253-0052　　茅ヶ崎市幸町 5-19
ハイツ茅ヶ崎 2 階-E2号
TEL:0467-38-8228
FAX:0467-84-1133