令和９年度

瑞穂市放課後児童クラブ

利　用　案　内

令和９年度利用申込み

受付期間：１１月２４日（火）～１２月１日（火）

＜注意点＞

・提出書類等が全て整ってからの受付とさせていただきます。記入漏れや書類不備等がないよう、よくご確認のうえお申込みください。

・長期休業期間のみのご利用予定のかたもお申込みいただけます。受付期間については３ページをご確認ください。

・**定員を超えるお申込みがあった場合は利用調整を行います。高学年の児童は利用できない場合がございますので、あらかじめご了承ください。**



瑞穂市教育委員会事務局

幼　児　教　育　課

【目　次】

１．令和９年度の利用申込みについて・・・・・・・・・・・・・・P.１～P.３

２．放課後児童クラブとは
・開設日・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.４
・長期休業期間開設日・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.４
・開設時間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.４
・土曜日の利用・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.４
・開設場所・連絡先・定員・・・・・・・・・・・・・・・・・P.５
・放課後児童クラブ保育料・・・・・・・・・・・・・・・・・P.６
・保育料の減免・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.６
・利用途中での必要な届出・・・・・・・・・・・・・・・・・P.７
・連絡体制について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.７
・感染症などの対応について・・・・・・・・・・・・・・・・P.７
・自然災害時の対応について・・・・・・・・・・・・・・・・P.８
・瑞穂市学校等連絡システム（すぐーる）について・・・・P.８
・保護者会活動について・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.８
・傷害保険・賠償責任保険について・・・・・・・・・・・・P.８
・支援の必要な児童の利用について・・・・・・・・・・・・P.８

３．利用上の注意事項
・利用の取り消し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.９
・クラブの利用にあたって・・・・・・・・・・・・・・・・・P.９
・クラブでの過ごし方の注意・・・・・・・・・・・・・・・・P.９
・よくある質問・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.１０

４．各書類記入例・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.１１～P.１５

【令和9年度の利用申込みについて】

【対象児童】

市内の小学校に通う１年生から６年生で、保護者等（同居する父、母、祖父、祖母）が就労等（目安は１５時以降まで勤務）により家庭にいないため、保護を受けられず、クラブの利用日数が１月につき１５日以上継続的に見込まれる児童。（放課後等デイサービスなど、他の施設を並行して利用する場合はこの限りではありません。）

【受付期間】

令和８年１１月２４日（火）～１２月１日（火）（窓口は土日を除く）
※長期休業期間（夏季休業等）のみ利用のかたもお申込みいただけます。

【受付場所】

①巣南庁舎　２階大会議室　（９時～１６時）　**※穂積庁舎での受付は実施していません**

②LoGo フォームから電子申請　**※書面での提出は不要**
QR コードを読み取り入力してください。
受付期間開始日より、土日を含み終日入力可能です。

③各放課後児童クラブ（以下「クラブ」という。）　**※現在、平日にクラブを利用中のかたのみ**

④郵送
受付期間　令和８年１１月２４日（火）～１２月１日（火）　消印有効

郵送先　〒501-0392　瑞穂市宮田 300 番地２　瑞穂市役所　幼児教育課　宛

【提出書類】

書類名	部数	備考
①利用申込書	児童１人につき１枚	-
②状況証明書	・同居の父、母、祖父、祖母の分各１枚 ・曾祖父母、叔父叔母は不要です。 ・複数の児童について申し込む場合１組で結構です。	・保護者の「就労」の理由で申し込む場合は、就労先の証明が必要です。 【添付書類が必要な場合】 ・自営業の中心者のかたは確定申告書の写し又は個人事業の開業届等、事業を実施していることが証明できる書類の写し ・就労以外の理由で申し込む場合は、状況証明書裏面記載の添付書類

※①、②の書類が全て揃わないと受付できません。書類に不備があった場合、原則として、不備解消後の受付になります。
※電子申請の場合、①は不要です。②のみをデータもしくは書面でご準備ください。

【申込みの留意事項】

・この冊子をよく読んで書類不備のないようご用意ください。特に郵送受付の場合は、期日に余裕をもって投函してください。
・会場受付の場合、混雑状況に応じて１組あたりの受付時間を制限する場合があります。必ず事前に記載、準備してから来場してください。ご不明な点等がございましたら受付期間前でもご相談に応じますので、幼児教育課までお問い合わせください。
・令和９年４月からの利用については、原則、本受付期間中にお申込みされたかたを優先して利用調整を行います。期間内の受付順は利用調整に影響しません。
・長期休業期間は平日利用者が優先で利用できます。長期休業期間のみお申し込みのかたは、空きがあれば利用できます。
・１２月２日（水）以降の申込みは、２次調整でのご案内となります。

【利用調整について】

本受付期間内にお申込みのかたのうち、学年が低い児童を優先としますので、定員を超える利用申し込みがある場合、高学年の児童は利用できない場合があります。学年が同じ場合においては、ひとり親家庭を優先とします。次に、保護者等の勤務終了時間が遅いかたを優先とします。
※本受付期間外のお申込みの場合は、低学年でも利用できない場合があります。

【利用の流れ（４月から平日利用の場合）】

区分	時期	備考
利用申込み	１１月２４日（火） ～１２月１日（火）	
利用承諾の発送	２月中旬頃	幼児教育課から郵送します。
２次調整による利用承諾の発送（受付期間後の受付）	３月上旬頃	１２月２日（水）～令和９年２月１５日（月）受付分を含めて利用調整します。
保護者会		クラブによって異なります。見学時に各クラブへお尋ねください。
クラブ利用	４月	令和９年度は４月１日（木）から利用開始です。
保育料決定通知	４月下旬頃	幼児教育課から郵送します。
保育料の納付 （納期限、口座振替日）	４月３０日（４月分） ５月分以降は毎月１０日	土・日曜日、祝日の場合は、その翌日が納期限になります。

※定員の都合上、不承諾となる場合は、その旨を郵送にて連絡させていただきます。
※令和９年２月１６日（火）以降のお申込みは、５月からの利用申込みとなります。

【年度途中からの平日利用の申込みについて】

年度途中からの利用申込みは、利用開始希望月の**前月１５日**まで（土日・祝日の場合はその前日）に申込みください。**定員に空きがない場合は、待機となります。空きが出た場合は、学年の低い児童を優先とし、その他の優先順位は、２ページの「利用調整について」と同様とします。**

【長期のみ利用の申込みについて】

平日利用者決定後、定員に空きがある場合に利用できます。令和８年１１月２４日（火）より、下記「受付期間」中は随時受付します。

区分	受付期間	利用承諾の発送
学年始休業期間	～令和９年１月２９日（金）	３月上旬頃
夏季休業期間	～令和９年４月１５日（木）	６月下旬頃
冬季休業期間	～令和９年１１月１５日（月）	１１月下旬頃
学年末休業期間	～令和１０年１月３１日（月）	２月下旬頃

※長期休業期間の開設日については、４ページをご覧ください。

【受付期間後、年度途中および長期のみ利用の受付場所・時間】

幼児教育課（巣南庁舎２階）または子ども支援課（穂積庁舎２階）
９時～１６時３０分（土・日・祝日・年末年始を除く）

【放課後児童クラブとは】

小学校１年生～６年生までの児童で、その保護者等が就労等により昼間家庭にいない児童に対し、授業の終了後、適切な遊び及び生活の場を与えることを目的に実施するものです。**目的は「生活の場」の提供であり、学習に取り組むよう指導は行いますが、学習内容を教えることは行いません。**

【開設日】

・毎年４月１日～翌年３月３１日
（日曜、祝日、１２月２９日～翌年１月３日、土曜授業が行われる日を除く）

【長期休業期間開設日】（予定）※学校行事等により変更になる場合があります。

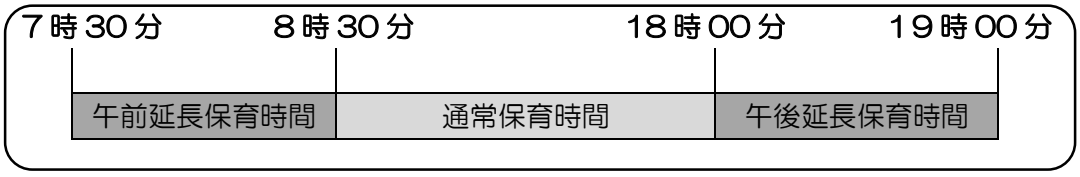
・学年始休業日：　４月　１日（木）～４月　６日（火）　　（　４日間）
・夏 季 休 業 日：　７月２１日（水）～８月３１日（火）　　（２９日間）
・冬 季 休 業 日：１２月２７日（月）～１月　６日（木）　　（　５日間）
・学年末休業日：　３月２７日（月）～３月３１日（金）　　（　５日間）
※上記の（　）は、土・日・祝日・年末年始を除く利用可能日数です。

【開設時間】

・学校がある日：授業終了後～１９時まで



・学校がお休みの日：７時３０分～１９時まで



※延長保育（午前延長７時３０分～８時３０分、午後延長１８時００分～１９時００分）をご利用の場合、延長利用の申請が必要です。

【土曜日の利用】

実施場所	定員	持ち物
牛牧小校区放課後児童クラブ （瑞穂市牛牧１６０８番地１）	３０人	おやつ（２回分）、 お弁当、着替え、タオル、 上履き、ぼうし、勉強道具等

※土曜日は、全校区１か所での開設となり、平日利用のかたのみが利用できます。ただし、土曜利用の申込みが必要です。
※世帯員全員が、土曜日に勤務等していることが記載されている、状況証明書が必要になります。

【開設場所・連絡先・定員】

クラブへの電話は、平日の１３時～１９時の間（長期休業期間はクラブの開設時間中）にお願いいたします。

市営放課後児童クラブ

名称	住所	電話番号 ［メールアドレス］	定員
生津小校区 放課後児童クラブ	馬場上光町２丁目１０８番地 生津小学校内	080-1570-4201 ［08015704201@docomo.ne.jp］	７１名
本田小校区 放課後児童クラブ	本田９３８番地 本田小学校敷地内	①080-1570-4202 ［08015704202@docomo.ne.jp］ ②080-2655-6607	１６０名
穂積小校区 放課後児童クラブ	穂積４５２番地 穂積小学校内	①080-1570-4203 ［08015704203@docomo.ne.jp］ ②080-8976-0563 ［08089760563@docomo.ne.jp］	１３８名
牛牧小校区 放課後児童クラブ	①牛牧１６０８番地１ ②牛牧１５２３番地 牛牧小学校内	①080-1570-4204 ［08015704204@docomo.ne.jp］ ②080-2655-3661 ［08026553661@docomo.ne.jp］	１２３名
西小校区 放課後児童クラブ	居倉３８９番地 西小学校内	080-1570-4205 ［08015704205@docomo.ne.jp］	５０名
中小校区 放課後児童クラブ	美江寺１６６番地４ 中小学校内	080-1570-4206 ［08015704206@docomo.ne.jp］	６０名
南小校区 放課後児童クラブ	古橋１６３５番地７	080-2666-2103 ［08026662103@docomo.ne.jp］	８８名

※令和８年１１月現在の状況です。施設の大きさやクラブ指導員の配置状況等により、施設や定員が変更になることがありますのでご了承ください。

民間放課後児童クラブ

名称	住所	電話番号	定員
学習館みずほ ※市内全校区対象	穂積１４８６番地１	058-338-5690	４０名
みなみＫＩＤＳ ※南小児童のみ対象	古橋１６２９番地６	058-328-3825	２８名

※利用申込受付の日程、保育料、運営方針等の実施内容については本利用案内の内容とは異なります。詳細は各施設に直接お問い合わせください。

【放課後児童クラブ保育料】

①**平日利用**（長期休業期間も同じ料金です）

利用期間	基本料金（月額）	午前延長※（基本料金に加え）	午後延長（基本料金に加え）	納期限
平日利用	８，０００円	⊕１２０円	⊕1，６００円	毎月１０日（４月分のみ４月３０日）
土曜利用	⊕2，０００円	⊕１５０円	⊕１５０円	

※長期休業日や振替休業日は７時３０分からご利用いただけます。
（延長保育を申し込まれない場合は8時３０分から１８時までのご利用となります）
※夏季休業期間の利用が不要な方は、夏季休業期間（７・８月）の利用料を調整させていただく予定です。夏季休業期間が近くなりましたら、書類提出についてご案内させていただきます。
（申込時は利用欄に「×」の記入をお願いします）

②**長期休業期間のみ利用**…夏休みや冬休み等だけをご利用のかた（複数休業日申込み可能です）

利用期間	基本料金	午前延長（基本料金に加え）	午後延長（基本料金に加え）	納期限
学年始休業日（４月１日～４月６日）	３，０００円	⊕ １５０円	⊕ １５０円	４月３０日
夏季休業日（７月２１日～８月３１日）	１７，０００円	⊕ ９５０円	⊕ ９５０円	７月１０日
冬季休業日（１２月２７日～１月６日）	３，５００円	⊕ １５０円	⊕ １５０円	１２月１０日
学年末休業日（３月２７日～３月３１日）	２，５００円	⊕ １５０円	⊕ １５０円	３月１０日

※保育料は**原則口座振替**でのお支払いをお願いします。引き落し不能にならないよう、納期限日前には必ず口座残高をご確認ください。納期限が土日祝日の場合は、翌日が納期限になります。

※保育料を滞納すると、利用ができなくなることがあります。

※月の途中の利用開始や、利用の中止、取り消し、欠席があった場合にも、保育料の日割りは行いません。１ヶ月分の保育料の支払いが必要です。

【保育料の減免】

下記の条件に当てはまる世帯の方は、保育料の減免ができる場合があります。幼児教育課または子ども支援課にて申請が必要です。毎月１５日（土日・祝日の場合はその前日）を締め切りとし、申請月の翌月から減免となります。

対象世帯	減免額
① 生活保護による保護を受けている世帯	保育料を全額免除
② 令和９年度（令和８年分）市町村民税が全員非課税の世帯 ※４月から６月までの間については、令和８年度（令和７年分）の市町村民税が対象	保育料を半額に減額

※ひとり親家庭の場合でも、市町村民税が非課税の世帯でない場合は減免が適用されません。

【利用途中での必要な届出】

クラブ利用中、以下の変更があるときは、クラブまたは市役所（幼児教育課、子ども支援課）まで届け出てください。

変更内容等	必要書類	締め切り	書類配布場所
①利用内容の追加・取消 長期利用への変更等	利用変更申込兼延長 保育利用変更申込書	変更希望前月の１５日まで	各クラブ 幼児教育課 子ども支援課
②勤務先、 勤務条件の変更	変更届と 状況証明書	変更後早急に	
③住所、世帯構成の変更	変更届	変更後早急に	
④利用の中止	利用中止届	中止希望前月の１５日まで	

※年度途中で平日利用から長期休業期間利用のみに変更される場合は①の届出が必要です。

【連絡体制について】

クラブの利用については、学校の担任にも届け出てください。児童の帰宅方法を常に共有できるよう、クラブ指導員および学校の担任とは緊密に連絡を取るようにしてください。

病気やケガ等、緊急時にはクラブ指導員から保護者へ連絡する場合があります。

また、児童の下校誤りを防ぐため、毎日の出欠席を確実に把握させていただいております。毎月、利用者名簿をクラブの受付に張り出しておりますので、お迎えの際に必ず今後の利用状況をご記入ください。

なお、クラブを欠席する場合は、必ず、事前に利用者名簿にご記入いただくか、メール、電話（開設時間中のみ）により連絡するとともに、学校の担任にも連絡帳等によりご連絡ください。また、登校前にはその日のクラブ利用の有無について児童と確認をお願いします。

【感染症などの対応について】

インフルエンザ、百日咳、水痘等感染症にかかった児童は、学校の出席停止の期間を過ぎるまでクラブを利用できません。

感染症の拡大予防のため学校閉鎖や学級閉鎖となった場合は、本人が感染症にかかっていなくてもクラブの利用ができませんのでご了承ください。

また、長期休業期間中の感染症の場合は、医師に「学校感染症（第２・３種・その他）の診断書及び証明書」を記入してもらい利用再開してください。ただし、「季節性インフルエンザ」及び「新型コロナウイルス感染症」においては、証明書の提出は必須ではありません。「季節性インフルエンザ」「新型コロナウイルス感染症」による欠席報告書にて、クラブへ報告をお願いします。

※用紙は、各クラブまたは瑞穂市内の一部医療機関にありますので、お申し出ください。

【自然災害時の対応について】

瑞穂市に「レベル３〇〇警報」「レベル４〇〇警報」「レベル５〇〇警報」「大雪警報」「暴風警報」「暴風雪警報」のいずれかが発令された時、「南海トラフ地震臨時情報（巨大地震警戒）」の発表時、又は地震（震度５弱以上）発生時は、クラブを閉所します。

なお、警報が発令されていない場合でも、小学校が早帰りや、事前に休校を判断した場合は、小学校の「悪天候時における状況について」に準じてクラブを閉所します。

利用承諾書に詳細資料を同封しますのでご確認ください。

※〇〇には、「氾濫」「大雨」「土砂災害」「高潮」のいずれかの言葉が入ります。

【瑞穂市学校等連絡システム（すぐーる）について】

クラブでは、保護者の皆様への連絡を、瑞穂市学校等連絡システム「すぐーる」でお伝えします。緊急時の連絡等、大切な情報をお伝えするため、「すぐーる」のご登録をお願いします。利用承諾書に同封する「登録手順書」に従ってご登録ください。

【保護者会活動について】

保護者会は、クラブを利用する児童の保護者で組織します。市から保護者会にクラブ運営の一部（おやつの購入、行事の打合せ・準備等）を委託しています。

クラブの運営方法やクラブでの児童の様子などを共有し、子どもたちにとってよりよいクラブとするために、定期的に開催される保護者会ミーティングには必ず参加してください。

【傷害保険・賠償責任保険について】

クラブでは、万一の事故やケガに備え、傷害保険・賠償責任保険に加入しております。加入料については、保育料に含まれておりますので、別途お支払いいただく必要はございません。

クラブ活動中の事故・ケガ・物損等で保険を利用される場合はクラブ指導員へご相談ください。（その際、保険会社へ利用児童の個人情報を送付させていただく必要がございますのでご了承ください）

・対象となる事故

傷害保険　　・・・クラブ活動中に子どもがケガをしてしまった場合

賠償責任保険・・・クラブ活動中に誤って、施設・物品等を破損させてしまった場合

（故意の破損は対象外となります）

【支援の必要な児童の利用について】

クラブは集団生活です。１人の児童に対して１人の指導員がいるわけではありません。利用について心配事がある場合は、事前に幼児教育課までご相談ください。利用について事前面談を行うことも可能です。

なお、ご利用を開始されてからのお子さんの適応状態によっては、お子さんに適した他の施設のご利用をご相談させていただく場合があります。

【利用上の注意事項】

【利用の取り消し】

次の場合は利用を取り消すことがあります。

①申請書類の内容が事実と異なること、退職やその他の理由により、利用資格要件を満たしていないことが判明したとき。

②１ヶ月の利用日数が明らかに少ない場合。（月１５日以上の利用が基本です。放課後等デイサービスなど、他の施設を並行して利用する場合はこの限りではありません。）

③度重なるお迎えの遅刻があった場合。

④保育料の納入を怠り、督促してもなお２ヶ月以上滞納したとき。

⑤放課後児童クラブの集団活動に適さないと判断された場合。

⑥クラブ運営に支障をきたす、名誉毀損や運営妨害行為等の業務妨害（威力・偽計）が行われたと判断されたとき。

⑦その他、放課後児童クラブの利用が不適当と認めたとき。

【クラブの利用にあたって】

①体温が３７．５度以上の場合は、クラブの利用はできません。また、クラブ利用中に児童が体調不良を訴えた場合にはお迎えをお願いします。

②送迎は、お子さんの安全のため必ず保護者または同居の家族（１８歳以上のかた）でお願いします。本人確認の為、身分証明書の提示を求めることがありますのでご了承ください。

③保護者のかたのお仕事がお休みの日は、クラブは利用できません。

④就労等のために、平日のクラブを利用している児童の保護者が妊娠した場合は、出産予定日又は出産日のいずれか遅い日より、８週間を経過した日の属する月の月末まで利用が可能です。

⑤土曜日、長期休業日、振替休業日は、お弁当、水筒を持参してください。

⑥長期休業期間中において、学校で行われる授業やプールの補習、地域の催し物及び子ども会行事についてはクラブによる送迎等の対応はできません。保護者のかたで送迎をお願いします。

⑦与薬は原則行いません。やむを得ず与薬の介助が必要な場合はクラブにご相談ください。

【クラブでの過ごし方の注意】

①クラブは集団生活です。クラブでのルールを守って、みんなが安心して過ごせる安全な場でなくてはなりません。他の利用児童に迷惑となる行為等（暴力的な行為、いじめ、嫌がらせ、危険行為等）、クラブの運営管理上支障がある場合は利用をご遠慮いただく場合がございます。保護者のかたからもお子様への注意をお願いします。

②クラブの目的は「生活の場」の提供であり、学習に取り組むよう指導は行いますが、学習内容を教えることは行いません。

【よくある質問】

Q．求職中ですが利用できますか？
A．保護者が就労等で昼間に家庭にいないことが条件ですので、利用できません。

Q．勤務（予定）日数が月１５日に満たない月がありますが、利用できますか？
A．平均月１５日以上勤務する予定であれば利用可能です。ただし、毎月１５日未満の場合は利用できません。

Q．近々転職する予定ですが、状況証明書はどちらの会社に書いてもらえば良いですか？
A．新しい会社で記入してもらう必要があります。就労時間や日数は、見込みでの記入で結構です。

Q．同じ敷地内に祖父母の家がありますが、祖父母が家にいても利用できますか？
A．別棟であれば利用可能です。また、同じ家であっても玄関が別になっている２世帯住宅であれば利用可能です。確認のために図面の提出をお願いする場合があります。

Q．祖父母が家にいますが、寝たきりで玄関を開けることができません。利用できますか？
A．利用可能です。ただし、診断書の提出が必要です。

Q．定員制限により不承諾となりましたが、いつから利用できますか？
A．利用中のかたの中止等で空きができるまで待機となります。状況によっては、別施設をご案内させて頂く場合があります。

Q．年度の途中で利用を中止したり、延長保育を追加・中止したりすることはできますか？
A．申請の翌月から可能です。ただし、月の途中で利用中止を申請しても１ヶ月分の保育料が発生します。変更を希望する月の前月１５日までに申請してください。
※利用の中止・変更等は、各クラブ、幼児教育課（巣南庁舎２階）または子ども支援課（穂積庁舎２階）で申請できます。

Q．保護者会や役員はありますか？
A．どちらもあります。役員選出や活動内容については各クラブで異なります。詳しくは、各クラブへお尋ねください。

Q．クラブでは勉強を教えてもらえますか？
A．クラブの目的は「生活の場」の提供であり、学習に取り組むよう指導は行いますが、学習内容を教えることは行いません。

Q．クラブに塾等の教材の持ち込みはできますか？
A．紙媒体のみ認めますが、学校の課題を優先します。なお、持ち込まれる教材の管理については自己責任とします。

記入例

平日利用

（平日午前午後延長と土曜日午前延長を利用、長期休業期間は夏季休業期間を利用の場合の記入例）

システム			

令和９年度瑞穂市放課後児童クラブ
利用申込兼延長保育利用申込書

瑞穂市教育委員会教育長　宛
次のとおり瑞穂市放課後児童クラブの利用を申し込みます。

● 申請者

住　所	〒 501 — 0392	市区町村	瑞穂市宮田
	地番 建物等	300番地2　〇〇ハイツ　101号室	
保護者氏名	瑞穂　太郎		

申込日　令和 8 年 11 月 24日

緊急連絡先（自宅 (父) 母・祖父・祖母）090 —×××× — ××××
連絡先①（自宅・父 (母) 祖父・祖母）080 —×××× — ××××
連絡先②（(自宅)・父・母・祖父・祖母）058 — ××× — ××××

● 利用児童について

フリガナ	ミズホ　イチロウ	性別	児童の生年月日	通学する小学校・学年（令和９年４月１日時点）
児童氏名	瑞穂　一郎	☑男 ☐女	令和 2 年 4 月 8 日生	巣南 小学校 1 年生

● 利用期間及び延長利用について（該当する欄に☑を記入）

利用区分	令和 9 年 4 月 から利用 ☑平日利用 ☐長期休業期間のみ利用	延長利用（平日利用のみ）	☑午前延長【午前７時３０分～８時３０分】 ☑午後延長【午後６時００分～７時００分】 ※午前延長は[illegible]振替休日や卒業式のある月の
土曜利用（平日利用のみ）	☑利用有　☑午前延長　☐午後延長		

延長は年間継続利用となります。ただし午前延長は各小学校の学校振り替え休日や卒業式のある月のみ利用料金が発生します。延長の変更は、変更したい月の前月15日までに申請してください。

● 長期休業期間について（該当する欄に☑を記入）

学年始休業期間（4月1日～4月6日）	☐利用有 ☐午前延長 ☐午後延長	[illegible]（12月27日～1月6日）	☐利用有 ☐午前延長 ☐午後延長
夏季休業期間（7月21日～8月31日）	☑利用有 ☑午前延長 ☑午後延長	学年末休業期間（3月27日～3月31日）	☐利用有 ☐午前延長 ☐午後延長

● 利用児童の家庭の状況（利用開始希望日現在）　※ひとり親世帯、生活保護世帯のかたは、その旨を備考欄に記入してください。

利用児童の世帯員（利用児童を除く）	氏　名	利用児童との続柄	生年月日	性別	勤務先・学校名・保育所名等	学年	備考
	瑞穂　太郎	父	平成元年 9月 1日	☑男 ☐女	（株）〇〇商事		
	瑞穂　花子	母	平成5 年 6月 1日	☐男 ☑女	〇〇堂　大垣店		R9.4.1 復職予定
	瑞穂　桜	姉	平成30 年8 月1 日	☐男 ☑女	巣南小学校	3年	
	瑞穂　二郎	弟	令和7 年 7月 1日	☑男 ☐女	保育所申込中		
	瑞穂　一二三	祖父	昭和33年 9月 6日	☑男 ☐女	診断書		
			年 月 日	☐男 ☐女			

※裏面もご記入ください。

同意書兼誓約書

［同意事項］
１【情報の収集】放課後児童クラブ保育料（以下「保育料」という。）の算定・収納のため、同一世帯者を含む市町村民税課税情報、住民基本台帳情報、戸籍情報等必要な情報を放課後児童クラブ担当課が住民基本台帳担当課、戸籍担当課、市税担当課及び福祉担当課から取得する場合があること。また、児童や家庭の状況などの情報の提供を保健担当課、福祉担当課、利用施設、小学校等関係機関に求める場合があること。
２【情報の提供】放課後児童クラブの利用申込の際に収集した個人情報について、個人情報の保護に関する法律第６９条の規定により、放課後児童クラブ等の関係機関に提供する場合があること。また、保育料を滞納した場合は保育料収納のため必要に応じ、収納情報などを放課後児童クラブ等に提供する場合があること。
３【滞納処分】保育料を滞納した場合は、以後の納付義務が発生する保育料は児童手当の支給額の範囲内において、保育料の特別徴収をする場合があること。また、財産（給与、預貯金、生命保険などを含む。）の差押えなどの滞納処分を受ける場合があること。
４【虚偽の申請】申込みの内容に虚偽があった場合は、利用の内定を取り消すこと。また、利用開始後に申込みの内容が事実と異なることが判明した場合は、退所となる場合があること。

［誓約事項］
１【保育料の納入】保育料は、納期限までに必ず納付すること。
２【変更届】世帯構成（婚姻、離婚、祖父母等と同居となったなど）、保育を必要とする事由（就労、疫病など）など、申込内容について変更が生じた場合は、直ちに届け出ること。
３【書類の提出】就労状況など保育を必要とする事由を証する書類の提出を求められた場合は、方法や期限に従い提出すること。
４【その他】世帯状況や就労状況などに異動や変更があり、保育を必要とする事由が認められなくなった場合は退所すること。

上記の事項を確認のうえ同意し、遵守することを誓約します。

瑞穂市長　様　　保護者氏名①　瑞穂　太郎

瑞穂市教育委員会教育長　様　　保護者氏名②　瑞穂　花子

●利用児童の状況（記入内容は利用の優先順位に影響しません。）

食物アレルギー	☑有 → アレルゲン【 ピーナッツ 】 □無 （ エピペンの処方 ☑有 ）		
在籍（予定）クラス	□通常学級 ☑通常学級に在籍し、通級指導教室への通室（□言語通級 ☑LD・ADHD 等通級） □特別支援学級（□知的障がい □自閉症・情緒障がい学級 □難聴学級）		
手帳の取得 （通所受給者証を除く）	身体障がい者手帳 □有（ ） ☑無	療育手帳 ☑有（ B2 ） □無	精神障がい者 保健福祉手帳 □有（ ） ☑無
発達障がいなど 診断を受けた医療機関名	☑有もしくは疑い【診断名 ADHD 医療機関名 岐阜〇〇総合病院 】		
利用している医療機関、訓練・療育機関等	☑有【医療機関名 ・岐阜〇〇総合病院 ・ ・ 】 ・受診頻度： 2 回／年、 回／月、 回／週 【訓練機関名 ・〇〇の教室 ・ 】 ・利用頻度： 回／年、 1 回／月、 回／週 【療育機関名 ・〇〇療育センター ・ 】 ・利用頻度： 回／年、 回／月、 2 回／週 □無 利用している状況に合わせて回数を記入してください。		
放課後等デイサービスの利用（予定含む）	☑有 利用施設名【 〇〇デイサービス 】 相談員名（相談支援専門員）【 佐藤×× 】 利用日（ 月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土 ） □無 □未定 病院や健診での指摘など、お子さんのクラブ利用にあたり心配なことがございましたら希望するを選択してください。事前面談日程をご連絡させていただきます。		
事前面談	保健師・クラブチーフによる面談 ☑希望する □希望しない（理由 ）		
日本語での会話	□できない ☑できる【話せる言葉（ 語） 読める言葉（ 語）】		

その他（放課後児童クラブで生活する上で配慮が必要な事項等がありましたら記入ください）

ピーナッツアレルギーがあります。皮膚に触れる分には問題ありませんが、
食べると湿疹が出ます。

記入例

長期のみ利用

（冬季休業期間以外全て利用と午前午後延長も利用される場合の記入例）
※裏面は平日利用の記入例をご利用ください。

令和９年度瑞穂市放課後児童クラブ
利用申込兼延長保育利用申込書

瑞穂市教育委員会教育長　宛
次のとおり瑞穂市放課後児童クラブの利用を申し込みます。

● 申請者

住　所	〒 501 － 0392	市区町村	瑞穂市宮田
	地番 建物等	300番地2　〇〇ハイツ　101号室	
保護者氏名	瑞穂　太郎		

申込日　令和　8　年　11　月　24日

緊急連絡先（自宅 (父) 母・祖父・祖母）　090　－××××－　××××
連絡先①（自宅・父 (母) 祖父・祖母）　080　－××××－　××××
連絡先②（(自宅)・父・母・祖父・祖母）　058　－　×××　－　××××

● 利用児童について

フリガナ	ミズホ　イチロウ	性別	児童の生年月日	通学する小学校・学年（令和９年４月１日時点）
児童氏名	瑞穂　一郎	☑男 ☐女	令和 2 年 4 月 8 日生	巣南 小学校 1 年生

● 利用期間及び延長利用について（該当する欄に☑を記入）

利用区分	令和　9　年　4　月　から利用 ☐平日利用 ☑長期休業期間のみ利用

黒塗り部分は記入不要です。

● 長期休業期間について（該当する欄に☑を記入）

学年始休業期間（4月1日～4月6日）	☑利用有 ☑午前延長 ☑午後延長	冬季休業期間（12月27日～1月6日）	☐利用有 ☐午前延長 ☐午後延長
夏季休業期間（7月21日～8月31日）	☑利用有 ☑午前延長 ☑午後延長	学年末休業期間（3月27日～3月31日）	☑利用有 ☑午前延長 ☑午後延長

● 利用児童の家庭の状況（利用開始希望日現在）　※ひとり親世帯、生活保護世帯のかたは、その旨を備考欄に記入してください。

利用児童の世帯員（利用児童を除く）	氏　名	利用児童との続柄	生年月日	性別	勤務先・学校名・保育所名等	学年	備考
	瑞穂　太郎	父	平成元年 9月 1日	☑男 ☐女	（株）〇〇商事		
	瑞穂　花子	母	平成5 年 6月 1日	☐男 ☑女	〇〇堂　大垣店		R9.4.1 復職予定
	瑞穂　桜	姉	平成30年 8月 1日	☐男 ☑女	巣南小学校	3年	
	瑞穂　二郎	弟	令和7 年 7月 1日	☑男 ☐女	保育所申込中		
	瑞穂　一二三	祖父	昭和33年 9月 6日	☑男 ☐女	診断書		
			年　月　日	☐男 ☐女			

※裏面もご記入ください。

記入例

202008,8800

自営業中心者のかたは、本人の署名をお願いします。また、確定申告書の写し又は個人事業の開業届出書等、事業を実施していることが証明できる書類の提出が必要になります。

勤務先で記入してもらい、証明を受けてください。
証明者は勤務状況を証明できるかたであれば店長・営業所長・所属長・人事課長等でも結構です。

・児童の父母及び祖父母についてそれぞれ提出が必要です。
・複数の児童について同時に申請する場合は、原本１通で結構です。
・２か所以上で勤務をしている場合は、勤務先ごとに１通ずつ証明をもらってください。
・用紙が足りない場合は、コピーしてご利用ください。

瑞穂市教育委

■この証明書は、放課
護者等の、就労等保育
ラブの利用承諾のほか
ご記入ください。
■内容に虚偽があった場合は、放課後児童クラブの利用承諾を取り消す場合が

令和 8 年 11 月 20 日

名 （株）〇〇堂

名 岐阜　太郎

岐阜市〇〇１番地１

号 （ 058 ）×××－××××

・氏名 大垣店店長　岐阜太郎

No.	項目	記入欄
就労者に関する事項		
1	ふりがな / 就労者氏名	みずほ　はなこ / 瑞穂　花子　　生年月日 昭和・(平成) 5 年 6 月 1 日
就労状態等に関する事項		
2	雇用（予定）期間	(無期)・有期　昭和・(平成)・令和 27 年 4 月 1 日 ～ 有期の場合 令和 年 月 日　更新予定 有・無・未定
3	勤務先事業所名	上記事業所と同じ　〇〇堂　大垣店
4	勤務先住所	(上記以外（居宅外）)　大垣市〇〇1番地2
5	勤務先電話番号	（ 0584 ）△△－△△△△　※上記以外の場合のみ記載（ゴム印可）
6	雇用の形態	正社員　パート・アルバイト　非常勤・臨時職員　派遣社員　会社役員 自営業（中心者）　自営業（協力者）　農業協力者　内職　その他（　）
7	職種	（仕事の内容）事務、営業、製造など　販売
8	勤務形態 / 就労時間	就労日に〇　※必ず記入　月 (火) (水) (木) (金) (土) 日 祝　合計時間/月 188 時間 00 分
		パターン① 9 時 30 分 ～ 17 時 30 分　月 18 日
		パターン② 9 時 30 分 ～ 15 時 30 分　月 2 日
		パターン③ 時 分 ～ 時 分　月 日
		9 時 30分 ～ 15 時 30 分　月 4 日
		※勤務日数の換算（利用調整上の想定） 週6日＝月24日　週4日＝月16日 週5日＝月20日　週3日＝月12日 ※**休憩時間を含む**労働契約上の正規の勤務時間を記入してください。合計勤務時間により利用調整を実施しますので、正確に記入してください。
		中 令和 6 年 7 月 1 日 ～ 令和 9 年 3 月 31 日
		中 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
		期 令和 年 月 日　延長可能時期 令和 年 月 日
12	復職（予定）年月日	令和 9 年 4 月 1 日
その他		
13	備考欄	上記契約以外の勤務（残業）(有)・無　有の場合 最長 18 時 30 分 まで　※保育時間の適否を確認します（利用調整には影響しません）
		育児短時間勤務制度　有 (無)　有の場合 利用する・利用しない・未定　利用する場合の勤務時間 時 分 ～ 時 分　※保育時間の適否を確認します（利用調整には影響しません）
		その他　※変則勤務の場合はその旨を記入してください（例:シフト制、夜勤等）

事業所記入欄

勤務時間と勤務日数は、必ず記入してください　利用判定にかかわりますので、

勤務する曜日に〇をつけて下さい

変則勤務の方は大まかな時間とその日数を3パターン記入してください。
どうしても枠が足りない場合は、
13. 備考欄の「その他」に記入してください。

※この書類は瑞穂市ホームページからもダウンロードできます。

【問合せ先】瑞穂市教育委員会事務局幼児教育課　TEL(058)327-2147

保護者記入欄
■保育を必要とする理由が就労以外のかたは、裏面にご記入ください。

提出日 令和 8 年 11 月 24 日

通勤手段	電車・バス・(車)・自転車・徒歩・その他（　）	通勤時間（片道）	時間 20 分	
保護者氏名	瑞穂　花子	児童との続柄	父・(母)・祖父・祖母・その他（　）	
児童名	瑞穂　一郎	学年 1	生年月日 平成・(令和) 2 年 4 月 8 日	
児童名		学年	生年月日 平成・令和 年 月 日	
児童名		学年	生年月日 平成・令和 年 月 日	

■就労等の状況に変更があった場合は、速やかに利用する放課後児童クラブ又は市役所窓口までご連絡ください。
■自営業・農業の中心者のかたは、確定申告書の写し又は個人事業の開業届出書等、事業を実施していることが証明できる書類の写しを添付してください。

就労以外の理由の場合

保育を必要とする理由	状況記入欄	添付書類
妊娠・出産	令和　年　月　日 出産（予定）	母子手帳（表紙及び出産予定日が分かるページ）の写し
障がい	（当てはまるものに〇を付け、等級を記入） 障害者手帳 身体・療育・精神 ＿＿級 障害年金 ＿＿級　要介護＿＿　特定疾患 自立支援医療　その他（　）	診断書（下記に証明又は別紙）
疾病	診断書のとおり	
介護・看護	介護・看護を受ける人 氏名 瑞穂　一二三　子どもとの続柄（祖父） 身体・療育・精神 ＿＿級　要介護＿＿ 病院等への付添い　週　4　日	
災害復旧	年　月　日 罹災	罹災証明書
就学	学校名 △△専門学校　通学時間（片道）30 分 入学（予定）日 平成・令和 9 年 4 月 1 日 修了（予定）日 令和 11 年 3 月 31 日	在学証明書、授業のカリキュラムの写し
その他		状況の分かる書類

保護者の方ご自身でご記入ください。
あてはまる事由に〇をつけ、状況を記入してください。
提出の際に右欄に記載されている書類の添付をお願いします。

診　断　書

患者氏名	瑞穂　一二三	生年月日	大正・平成・昭和・令和 33 年 9 月 6 日
住　所	瑞穂市宮田300番地2　〇〇ハイツ　101号室		
病　名	〇〇〇〇		
加療見込期間	令和 7 年 2 月 9 日 ～ 令和 10 年 3 月 31 日		
加療の方法	□入院（入院期間：平成・令和　年　月　日 ～ 令和　年　月　日） ☑通院（4 回／週・月）　□往診（　回／週・月）　□自宅療養		
傷病の程度	□絶対安静　□常時看護人必要　□その他（　） 児童の保育にあたること：不可能・ある程度可能・可能		

上記のとおり診断します。　令和 8 年 11 月 10 日

医療機関名　岐阜〇〇総合病院
住　所　岐阜市〇〇1番地
医師氏名　岐阜　太郎

診断書が必要な場合、本欄をご利用ください。
同様の内容が記載されていれば、医療機関の様式の診断書でも結構です。

保護者記入欄
■保育を必要とする理由が就労のかたは、表面にご記入ください。

提出日　令和 8 年 11 月 24 日

保護者氏名	瑞穂　花子	児童との続柄	父・母・祖父・祖母・その他（　）
児童名	瑞穂　一郎	学年 1	生年月日 平成・令和 2 年 4 月 8 日
児童名		学年	生年月日 平成・令和　年　月　日
児童名		学年	生年月日 平成・令和　年　月　日

■この証明書は、放課後児童クラブの利用を希望する（利用している）児童の保護者等の、就労等保育の必要な状況を把握するための書類です。放課後児童クラブの利用承諾のほか、延長保育等を実施する際の資料となりますので、正確にご記入ください。また、証明内容に変更があった場合は、必ず利用する放課後児童クラブ又は市役所窓口までご連絡ください。

■内容に虚偽があった場合は、放課後児童クラブの利用承諾を取り消す場合がございます。また、証明書を偽造、変造（無断作成、改変）した場合は、発行元の押印がない場合であっても「有印私文書偽造罪」「有印私文書変造罪」「私電磁的記録不正作出罪」の構成要件に該当すると認められる場合には、各罪が成立し得ますので、ご注意ください。内容について、市から問い合わせる場合がございますので、あらかじめご了承ください。

【問合せ先】瑞穂市教育委員会事務局幼児教育課　TEL(058)327-2147

〒501-0392　瑞穂市宮田３００番地２
瑞穂市教育委員会事務局　幼児教育課
ＴＥＬ　０５８―３２７―２１４７
ＦＡＸ　０５８―３２７―２１０５
Ｅ-mail　youji@city.mizuho.lg.jp

