令和９年度

（令和９年４月１日～令和10年３月31日）

角田市放課後児童クラブ

利用案内

（この冊子は、児童クラブに登録した後も保管し、随時ご確認ください）

◆問い合わせ先

角田市市民福祉部子育て支援課	0224-63-0134	8:30～17:15
角田事務所	080-6762-7719	9:30～17:00
角田児童クラブ（角田小学校内）	080-6762-7761	●学校授業日 13:30～18:00（※） ●学校休業日 9:30～17:00
横倉児童クラブ（横倉小学校内）	080-6762-7861	
桜・桜第2児童クラブ（桜小学校内）	080-6762-7982	
北郷児童クラブ（北郷小学校内）	080-6762-8074	
金津児童クラブ（金津小学校内）	080-6762-8094	

・（※）以外（**9:30～13:30**）の問い合わせは、角田事務所（080-6762-7719）へご連絡ください。

目次

放課後児童クラブとは

1.対象児童……3
2.利用基準等……3
3.開設時間……5
4.休業日……5
5.土曜保育……6
6.利用料……6

放課後児童クラブの利用申込みについて

1.令和 9 年度 4 月入所受付……7
2.年度途中の入所受付……7
3.長期休業期間利用希望者の入所受付……8
4.必要書類……8
5.利用承認……10
6.優先順位……10

放課後児童クラブの利用方法について

1.放課後児童クラブでの過ごし方……11
2.利用の取消・停止……12
3.利用の取下げ・辞退……13
4.申請事項の変更……13
5.退所……13

放課後児童クラブ利用申請書記入例……14

放課後児童クラブとは

放課後及び学校の休業日（長期休業日、振替休業日、土曜日）（以下「放課後等」といいます。）の昼間に就労等により保護者等が家庭にいない小学生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て設置されています。

※放課後児童クラブは、保護者のかわりに放課後の時間帯に保育を行う場所ですので、保護者等が自宅にいる場合や仕事が早く終わった場合等は、お子さんと一緒に過ごし、コミュニケーションを十分にお取りください。

※友達と過ごさせたい、集団生活を身につけさせたいという理由ではご利用できません。

1. 対象児童

（1）市内に住所を有する市立小学校に就学している児童（区域外就学児童は要相談となります。）

（2）児童の保護者等が、放課後等の月～土曜日のうち週3日以上就労等により家庭において適切な保育を行うことができないことが常態であると認められる方

保護者等とは、次の方をいいます。
① 保護者（父母又は養育する者）
② 19歳以上70歳未満の同居の親族（祖父母、兄弟姉妹、叔父、叔母等）

2. 利用基準等

保育を必要とする事由	内 容	利用できる期間
就労	（1）居宅外で労働することを常態としている方。 次の方を含みます。 ア 居宅外の自営又は農林漁業従事者。 イ 勤務先が決定又は内定している方。 （2）居宅内で営業又は事業専従者として労働することを常態としている方。（内職従事者を含みます。）	年度末まで （令和10年３月31日まで）
疾病（傷含む）・障がい等	（1）保護者等の治療又は療養の期間が原則として1か月以上に渡り、自宅療養又は入院療養の方。 ただし、自宅療養については、原則通院加療中で、かつ、安静が必要で児童の保育に支障があると認められる方に限ります。 （2）保護者等が療育手帳の交付を受けている方。 （3）保護者等が身体障害者手帳の交付を受け、1級から4級に判定された方。 （4）保護者等が精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている方。 （5）保護者等が（2）から（4）の判定のない方又はそれ以外の判定を受けている方で、障害の程度によって、児童の保育に支障があると判断される方。	

介護・看護	(1) 同居の親族及びこれに類する方(以下「親族」といいます。)が、治療等に原則として1か月以上の期間を要する方。 (2) 親族が、療育手帳の交付を受けている方。 (3) 親族が、身体障害者手帳の交付を受け、1級から3級に判定された方。 (4) 親族が、精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている方。 (5) 親族が(2)から(4)の判定のない方又はそれ以外の判定を受けている方で、障害の程度によって児童の保育に支障があると判断される方。 (6) 病院、特別支援学校等及び障害児(者)施設等に通院、通学、訓練等のための付添いをしている方。	
災害復旧	(1) 保護者等が自宅及びその近隣の火災その他の災害の復旧に当たっている方。	
母親の妊娠・出産	(1) 出産または出産予定日の前後の期間で出産の準備又は休養を要する状況にある方。 出産は妊娠85日以上の分娩とし、死産及び流産を含みます。	出産日の8週間(多胎妊娠の場合は14週間)前から、出産日より8週間を経過した日の月末まで(年度末までの方が短い場合その期間)
就学	(1) 保護者等が、就学することを常態としている方であって、次のいずれかに該当する場合(通信教育は除きます)。 ア 学校教育法(昭和22年法律第26号)第1条に規定する学校、同法第124条に規定する専修学校、同法第134条第1項に規定する各種学校その他これらに準ずる教育施設に在学している方。 イ 職業能力開発促進法(昭和44年法律第64号)第15条の7第3項に規定する公共職業能力開発施設において行う職業訓練、同法第27条第1項に規定する職業能力開発総合大学校において行う同項に規定する指導員訓練若しくは職業訓練、職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律(平成23年法律第47号)第4条第2項に規定する認定職業訓練その他の職業訓練を受けている方。	保護者の卒業予定日まで (年度末までの方が短い場合その期間)
虐待・DV	(1) 保護者等が、次のいずれかに該当する場合 ア 児童虐待の防止等に関する法律(平成12年法律第82号)	年度末まで (令和10年3月31日まで)

	第 2 条に規定する児童虐待を行っているまたは再び行われるおそれがあると認められる場合。 イ 配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護等に関する法律（平成 13 年法律第 31 号）第 1 条に規定する配偶者からの暴力により児童の保育を行うことが困難であると認められる場合。（アに該当する場合は除きます）。	
その他	(1)その他市長が認める場合	市長が必要と認める期間

■ **次の項目のいずれかに該当する場合はご利用できません。**

	内 容
1	放課後児童クラブ利用料に滞納がある家庭の児童 （角田市放課後児童クラブの設置及び管理に関する条例第9条第2号の規定により、入所許可の取り消しまたは利用の一時停止となります。）
2	児童クラブ運営上受入が困難（疾病、不良行為等）と判断された児童
3	求職中及び育児休業中の場合
4	友達と過ごさせたい、集団生活を経験させたい、塾に行く日のみ利用したい等の場合
5	その他利用基準に該当しない場合

3. 開設時間

平日（授業日）	放課後　から 18 時 30 分まで
平日（長期休業日）	8 時 00 分 から 18 時 30 分まで
平日（振替休業日）	
土曜日	
延長利用 (利用承認者のみ)	7 時 30 分 から 8 時 00 分 18 時 30 分 から 19 時 00 分

※最大利用時間を掲載しています。

※保護者等がお休みのときは、できるだけ児童と放課後を過ごし、家庭で十分コミュニケーションをお取りください。

4. 休業日

・日曜日、祝日

・年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）

・その他市長が必要と認めた日

（台風、豪雪、地震等の自然災害、集団感染の恐れがある場合等）

5. 土曜保育（4.休業日を除き実施）

・時　　間　8時 00 分 から 18 時 30 分まで

（延長利用時間）　7時 30 分 から　8時 00 分まで

18 時 30 分 から 19 時 00 分まで

・実施場所　希望者を集約し、**『角田児童クラブ』1か所で実施**します。

※土曜保育を希望の場合は、上記の実施場所まで送迎願います。

6. 利用料

利用料は、月額の定額制です。

利用区分	利用時間	利用料
平日（授業日）	放課後　から 18 時 30 分まで	3,500 円
平日（長期休業日）	8時 00 分 から 18 時 30 分まで	
平日（振替休業日）		
土曜日	8時 00 分 から 18 時 30 分まで	1,000 円
延長利用 (利用承認者のみ)	7時 30 分 から 8時 00 分まで 18 時 30 分から 19 時 00 分まで	1,000 円

※利用料は利用区分によって異なりますので、ご確認ください。

※土曜利用の申請は、平日も利用している方に限ります（土曜日のみの申請はできません）。

※延長利用していない方で18時30分を過ぎた場合、延長利用の対象になり、料金が発生します。

※夏休み等の長期休業日の利用をする場合は、該当する月の月額分をご負担いただきます。

日割りはありませんのでご了承ください。

放課後児童クラブの利用申込みについて

1. 令和９年度４月入所受付

受付期間	**令和８年11月２日（月）から11月30日（月）まで** ※土・日曜日、祝日を除く。
提出先	**新規の方→子育て支援課にご提出ください。** **継続の方→各児童クラブにご提出ください。** **（連絡先はご利用案内表紙参照）**
審査結果	令和９年１月下旬（予定）に発送します。 ※定員を超過した場合は待機となります。

保護者が**児童クラブ利用料を滞納している場合は、登録要件を満たしていないため、申込みを受け付けません**（角田市放課後児童クラブの設置及び管理に関する条例第9条第2号）。滞納分を納めた上で、再度お申込みいただくことは可能です。

※受付期間を過ぎて提出された場合は、年度初めからの利用ができない場合があります。

※受付期間内に利用希望した児童が利用定員を超えた場合は、「6. 優先順位」の手順により利用調整を行います。

※12月以降の申込みについては、利用定員に空きがあり、入所要件を満たしていれば随時受け付けます。

2. 年度途中の入所受付

利用定員に空きがあり、入所要件を満たしていれば次のとおり受け付けます。

書類配布	随時 ※希望する児童クラブまたは子育て支援課で配布します。 ※土・日曜日、祝日を除きます。
受　付	利用希望日の10日程度前（土・日曜日、祝日を除きます。）まで。 ※希望する児童クラブまたは子育て支援課で受け付けます。 ※土・日曜日、祝日を除きます。 ※新規の方については、入所説明時にお子さんの面談等を行いますので、必ずお子さんと一緒にお越しください。

3. 長期休業期間利用希望者の入所受付

利用定員に空きがあり、入所要件を満たしていれば次のとおり受け付けます。

	春休み期間	夏休み期間	冬休み期間
書類配布・受付期間（予定）	**令和9年2月1日（月）から2月26日（金）まで** ※土・日曜日、祝日を除く。	**令和9年6月1日（火）から6月30日（水）まで** ※土・日曜日、祝日を除く。	**令和9年11月1日（月）から11月30日（火）まで** ※土・日曜日、祝日を除く。

※希望する児童クラブまたは子育て支援課で書類の受取及び提出を行ってください。

※新規の方については、希望するクラブで入所説明時にお子さんの面談等を行いますので、必ずお子さんと一緒にお越しください。

※春休み及び夏休みの利用希望について、受付期間を過ぎて提出された場合は、長期休業期間の利用ができない場合があります。また、受付期間内に利用希望した児童が利用定員を超えた場合は、「6. 優先順位」の手順により利用調整を行います。

※既に利用している場合は、改めて申請していただく必要はありません。

※利用料の日割りはございませんので、利用する月の月額分をご負担いただきます。（納付書にて納めていただきます。）

※春休み及び夏休み・冬休みの利用希望者の入所受付（受付期間等）については、書類配布時期が近づきましたら、改めて広報紙等でご案内いたします。

4. 必要書類

(1) 放課後児童クラブ利用申請書 ※児童1人につき1枚

(2) 児童票・家族調査票 ※児童1人につき1枚

(3) 個人情報の共有に係る同意書

(4) 保護者等の就労等の状況を証明する書類

・児童と**同じ住宅に住んでいる方（住民票上世帯分離を含む）**全員分の証明書類が必要です。ただし、19歳(平成20年4月2日生～平成21年4月1日生)以下の方及び70歳(昭和32年4月2日生～昭和33年4月1日生)以上の方については、提出不要です。

・保護者等の就労等の状況を証明する書類は、1枚につきお子さん3名まで使用することができます。きょうだい等複数のお子さんについて申請する場合は必要数を複写し、添付してください。

・年度途中に退所した児童が、同年度に再度入所の申請をする場合は、以前提出いただいた保護者等の就労等の状況を証明する書類の証明内容に変更がないものであって、証明月日が同年度中のものについては、その分の提出を省略していただけます。

<table>
<tr><th colspan="2">保育が必要な理由</th><th>必要な書類</th></tr>
<tr><td rowspan="2">□就労
(内定含む)</td><td>雇用されている方
(会社員・公務員・パート・派遣社員等)</td><td>● 就労証明書
※就労形態が有期雇用の方で、年度途中に雇用期間が切れた場合は、就労の継続を確認させていただくため、改めて就労証明書の提出が必要となります。雇用期間が切れた場合、速やかに雇用が継続されたことが確認できる就労証明書の提出をお願いします。
※ 派遣社員の場合、派遣会社（派遣元）の証明が必要です。
※ 派遣社員で育児休業を取得しており、復職後の勤務先が未定の場合は、就労内定扱いとなります。
※ 復職した場合には、勤務開始後に再度証明書を提出ください。
● 勤務時間の分かるシフト表（勤務形態がシフト制の方）
※直近1か月分</td></tr>
<tr><td>自営業の方
(自営専従者を含む)</td><td>● 就労証明書
● スケジュール表
● 添付書類(下記のいずれか提出)
・ 確定申告書
・ 開業届の写し
・ 営業許可証の写し
※ 別途、就労状況を確認するために必要な書類を提出いただく場合があります。</td></tr>
<tr><td colspan="2">□疾病（負傷含む）・障がい等</td><td>● 申立書
● 医師の診断書等の疾病・障がいの程度を確認できるもの（写し）
● 介護保険被保険者証の写し
● 身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳等の等級が確認できるページの写し</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">□介護・看護</td><td>【介護・看護を行う方】
● 申立書
● スケジュール表</td></tr>
<tr><td>【介護・看護の対象となる方】
● 医師の診断書等（写し可）
● 介護保険被保険者証の写し
● 障害者手帳の写し</td><td>【通所等付き添い】
● 在学・通所証明書等
● 利用状況が確認できるもの</td></tr>
<tr><td colspan="2">□災害復旧</td><td>● 申立書
● 罹災証明等</td></tr>
<tr><td colspan="2">□妊娠・出産</td><td>● 申立書
● 母子健康手帳の保護者氏名・出産予定日が確認できるページの写し</td></tr>
</table>

□就学	● **申立書** ● **入学証明書（在学証明書）の写し** ● **時間割が確認できるもの**
□虐待・DV	● **申立書** ● **虐待・DVがあると認められるもの**

※上記申請書類様式は、市ホームページに掲載しております。

(5) 児童の状況が確認できる書類（対象児童のみ）

※利用申請を行う児童に疾病や障がいがある場合は、次の書類を提出してください。
文書料がかかる場合は、保護者負担となります。

・疾病にかかる医師の診断書や意見書等

・身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳等の等級が確認できるページの写し

(6) 家庭の状況に応じ必要な書類（対象児童のみ）

※利用定員を超過した場合の優先利用のために使用します。次の必要書類の提出がない場合は、優先利用のできる世帯とみなしません。提出いただいた場合でも「6. 優先順位」による調整の結果、利用できない場合もありますのでご了承ください。

必要な場合	必要な書類
□ひとり親家庭の場合	児童扶養手当の証書、ひとり親家庭等医療費受給者証、遺族年金の証書等の確認できるページの写し
□同一世帯に障害者がいる場合 （利用申請を行う児童以外）	身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳等の等級が確認できるページの写し

5. 利用承認

・書類審査等により、利用承認（不承認）の決定を行います。

・承認（不承認）通知は、各児童クラブからお渡しします。

・復職予定の方は、利用開始月中に就労証明書の再提出をお願いします。

◆入所説明会について◆

・令和9年4月当初から児童クラブを利用される方は、3月初旬頃に入所説明会を開催します。

・年度途中からの児童クラブ利用の場合は、クラブと調整して個別に対応します。

※各日程は、後日お知らせします。

6. 優先順位

対象児童及び利用基準の要件を満たす児童の数が児童クラブの定員を超えた場合は、以下の手順により優先順位を決定します。優先順位の決定後、待機となった場合は、「待機通知」を送付します。この場合、空き枠が出た段階で再選考を行い優先順位の高い順に入所をご案内します。

なお、提出いただいた申請書等は、令和9年度中において有効となりますが、申請内容の変更や申請の取下げ等がある場合は、各児童クラブへご連絡ください。

(1)　低学年等を優先します。

小学校1年生→2年生→3年生→4年生→5年生→6年生

同一学年内の順位は次のとおりです。(ア→イ→ウ)

ア　ひとり親世帯(母子・父子家庭)

イ　在宅障害者世帯

ウ　ア、イ以外の世帯

上記によりさらに順位付けが必要となった場合は、抽選により順位を付けます。

(2)　その他

保育士の資格を持ち、市内の保育施設で保育士として就労予定もしくは現に就労している場合又は市内の放課後児童クラブで放課後児童支援員として就労予定もしくは現に就労している場合は、(1)の優先順位によらず優先利用とします。

放課後児童クラブの利用方法について

1. 放課後児童クラブでの過ごし方

(1) 1日の流れ

・各児童クラブのタイムスケジュールによります。

(2) 欠席について

・**保護者が児童クラブへアプリまたは電話で必ず連絡してください。**お子さんの口頭による連絡では、正確に確認できないことがあります。その場合には、安全確認のため児童クラブから確認の連絡をします。

・学校を欠席または早退する場合は、児童クラブにも必ず連絡をお願いします。

・**欠席等の電話受付時間は表紙の時間を確認してください。**

(3) 緊急時の連絡(下記の場合は保護者へ連絡します。)

・お子さんの急な体調不良やケガなどの場合

・児童クラブ利用予定日にもかかわらず児童クラブに来ない場合

(4) おやつについて

・毎日おやつの時間があり、市販のもの等を提供します。食物アレルギーがあるお子さんについては、おやつの用意に配慮が必要になりますので、必ずお知らせください。家族調査票の該当欄に食物アレルギーの有無等を必ずご記入ください。必要に応じ、医師の診断書・意見書を提出いただく場合があります。文書料がかかる場合は、保護者負担となります。

(5) お弁当について

・学校の休業日・午前授業の日等は、お弁当持参となります。また長期休業期間中、希望者にはお弁当の提供を行う予定です。(保護者負担)

（6）登所・降所について

・**原則として保護者によるお迎えをお願いします。**（保護者によるお迎えが困難な場合は19歳（平成20年4月2日から平成21年4月1日生まで）以上の方によるお迎えをお願いします。）通常の送迎者と違う場合は、児童クラブにご連絡ください。もし連絡がない場合は、確認する場合があります。

・**お子さんのみでやむをえず登所・降所する場合は、危険もあることから家庭においても安全指導（寄り道をしない、不審者に気をつける等）や通学路の確認をお願いします。特に降所は、薄暗く不審者などが心配されることから、児童クラブを出る時間は、各学校の下校時間に合わせての降所時間とします。**それ以降の降所は、お子さんの安全確保のため、保護者の方のお迎えをお願いします。

（7）利用時間について

・利用時間を守ってご利用ください。また、児童クラブは、保護者のかわりに放課後の時間帯に保育を行う場所ですので、保護者等が自宅にいる場合や仕事が早く終わった場合等は、お子さんと一緒に過ごし、コミュニケーションを十分にお取りください。

・妊娠、出産等で利用中の場合はご相談ください。

（8）感染症にかかった場合

・感染症（インフルエンザ・コロナウイルス等）にかかった児童、学級閉鎖となった学級の児童は、他の児童に蔓延することを抑えるため児童クラブではお預かりできません。ただし、学級閉鎖措置が行われた当日のみは、緊急措置として症状のない児童のみお預かりしますが、早めのお迎えをお願いします。

（9）災害（台風等）について

・原則学校の対応に合わせて児童クラブの開所を判断するようになります。台風等により学校が休校になった場合は、児童クラブもお休みになります。

・学校の休業日にあたる場合は、子育て支援課で気象状況を考慮し、児童クラブの開所を判断します。なお、危険と判断した場合は、児童クラブはお休みとなりますので了承ください。

・緊急時の連絡をスムーズに行うことを目的に、令和8年度からICTシステムを利用しています。
登録方法をご案内しますので、各自登録をお願いします。

2. 利用の取消・停止

次に該当すると認められた場合は、利用を取り消し、または停止することがあります。

・保育を必要とする事由が消滅したとき。

・児童の保護者が特別な事由がなく児童クラブ利用料を滞納したとき。

・児童が重度の感染症または保育に支障のある疾病（医療行為が必要となった場合を含む）にかかったとき。

・児童が特別の事由がなく引き続き20日以上欠席したとき。

・その他市長が児童クラブの管理運営上支障があると認めたとき。

3. 利用の取下げ・辞退

次の場合、申請した児童クラブへ書類を提出ください。

・取下げ：利用申請したが、利用承認通知を受け取る前に申請を取り下げる場合

・辞　退：利用承認通知を受け取ったが、利用期間前に利用を辞退する場合

4. 申請事項の変更

勤務先・住所・家族状況など申請事項の変更があった場合には、速やかに児童クラブへご連絡ください。勤務先等が変更になった場合は、利用要件の確認をさせていただく必要があるため、就労証明書等の再提出となります。なお、利用要件を満たしていない場合は、退所となります。

5. 退所

児童クラブを退所する場合は、すみやかに利用中の児童クラブへ退所届を提出してください。利用料は、利用が不要になった日、または退所届提出日のいずれか遅い日の属する月末までの料金がかかります。

◆ 利用料金を納めていただけない場合について

（1）利用料を滞納した場合、**督促状による督促や電話・訪問等による納付催告**を行います。

（2）納付催告にも関わらず利用料の滞納が続いた場合、放課後児童クラブの利用を制限します。

（3）前年度以前に利用料の滞納がある場合は、新規の申込みを受け付けません。納付できない特別な理由がある際は、申請手続き前にご相談ください。

【相談先：角田市子育て支援課保育係（0224-63-0134）】

記入例

様式第1号（第2条関係）

いずれかを選択してください。

角田市放課後児童クラブ利用申請書

提出日をご記入ください。

令和 ●● 年 ▲▲ 月 ■■ 日

角田市長　殿

☐ 継続利用
※すでに放課後児童クラブを利用されている場合はレ点を入れてください。

☑ 新規利用
※今回、初めて利用申込みを行う場合はレ点を入れてください。

保護者※	現住所	角田市角田字大坊41				（　　方）
	フリガナ（カクダ コメタ） 氏名	角田 米太	押印不要			
	電話 （優先的に使う連絡先を○で囲んでください）	自宅	0224	63	2111
		携帯（父）	090	1234	5678
		携帯（母）	090	9876	5432

※ 上記保護者が、利用料の納入通知等の対象者となります。

放課後児童クラブの利用について、次のとおり申請します。

	氏名	性別	生年月日	学校名	学年
申請に係る児童	（フリガナ）カクダ ウメミ 角田 梅美	男・女	令和3年 4月 2日	角田 小学校	新 1 年生
	個人番号	1 × × × × × × × × × × ×			

令和9年4月1日時点の学年をご記入ください。

利用希望の期間	令和 9 年 4 月 1 日 ～ 令和 10 年 3 月 31 日
利用希望の区分	☐ 授業日のみ　☑ 授業日及び土曜日　☑ 延長利用 ※ 授業日とは、行事等による振替休日と夏休み等の長期休業日を含み、祝日を除きます。
利用希望の時間	（学校授業日）　放課後 ～ 18 時 30 分
	（授業日以外）　8 時 00 分 ～ 18 時 30 分
	（延長利用（※利用希望の方のみ記入））　7 時 30 分 ～ 8 時 00 分 18 時 30 分 ～ 8 時 00 分

利用開始が4月1日以外の場合、4月1日利用希望者を優先して利用調整を行います。

いずれかを選択してください。なお、土曜保育・延長保育を希望された場合、別途料金が発生します。

学校授業日については、お迎えの時間をご記入ください。
授業日以外については、8時00分～18時30分の時間をご記入ください。

世帯構成 ※ 父母及び同住所に住んでいる人全員（世帯分離している人も含む。）について記入してください。

区分	氏名	児童との続柄	性別	年齢	生年月日	勤務先・通学先等	個人番号
児童の世帯員	角田 米太	父	男・女	○○	S○・○・○	株式会社△△	9 × × × × × × × × × × ×
	角田 姫香	母	男・女	○○	S○・○・○	□□株式会社	8 × × × × × × × × × × ×
	角田 宇宙	兄	男・女	○○	H○・○・○	角田中学校	3 × × × × × × × × × × ×
	角田 豆男	祖父	男・女	○○	S○・○・○	△△株式会社	2 × × × × × × × × × × ×
	角田 豆子	祖母	男・女	○○	S○・○・○	□□株式会社	2 × × × × × × × × × × ×
			男・女		・ ・		
			男・女		・ ・		

必ず世帯全員の個人番号をご記入ください。

記入日現在の状況をご記入ください。利用する児童以外のご家族の状況をご記入ください。

学童保育が必要な理由（具体的に記入してください。）
両親、同居の祖父ともに放課後の時間帯には就労しているため

延長保育が必要な理由（具体的に記入してください。）
就労先が遠方にあり、送迎の時間に間に合わないため

放課後及び土曜日に自宅で保育できない理由を（できるだけ）具体的にご記入ください。（延長利用の場合も同様です。）

☑ 次の事項に同意します。　※レ点を入れてください。

1 この申請書に記載された個人情報を用いて、市が必要な情報を調査又は関係機関へ照会すること。

2 この申請書及び添付書類の写しを、必要に応じて市が利用内定の施設・事業者に送付すること。

左記事項を確認、同意の上、レ点を入れていただきますようお願いいたします

※口座振替のお手続きの際は、児童クラブの利用申請を行った保護者名義のものでお願いします。