

令和7年度
春日市放課後児童クラブ
入所のしおり



問い合わせ先

★放課後児童クラブの運営に関して

春日市放課後児童クラブ事務局 TEL：092-558-7626

〒816-0863 春日市須玖南4丁目27 フォーサイト須玖南R・SCoMo1階

【 春日市放課後児童クラブホームページ 】

<https://www.kasuga-jidoclub.com/>





目次

～放課後児童クラブの概要について～

放課後児童クラブの概要と運営方針について	P 2
春日市放課後児童クラブの概要	・・・ P 3～4

～入所申請に関わる手続きについて～

入所申込の受付期間と入所までの流れ	・・・ P 5
入所の基準と提出書類	・・・ P 6～7
利用料金の納付方法と利用料金の助成	・・・ P 8
各利用料金と初回の納入金額について	・・・ P 9～10
延長保育について	・・・ P 11

～入所決定後の各種変更手続き・利用中止について～

申請内容の変更、利用中止（退所）	・・・ P 11
------------------	----------

～放課後児童クラブでの生活全般について～

放課後児童クラブの1日	・・・ P 12
健康管理	・・・ P 12
登所と降所について	・・・ P 13
ご家庭との連絡について	・・・ P 14
お弁当・間食について	・・・ P 14
ご指摘やご意見、ご相談について	・・・ P 14
安全管理とスポーツ安全保険について	・・・ P 15

～資料～

利用申請書等の記入について（記入例等）	・・・ P 16～25
春日市放課後児童クラブの利用の可否決定に係る基準	・・・ P 26～27
利用料金補助申請について	・・・ P 27



放課後児童クラブの概要と運営方針について

■放課後児童クラブとは

児童福祉法第6条の3第2項の規定に基づき、保護者が労働等により昼間家庭にいない小学校の子どもたち（放課後児童）に対し、授業の終了後に児童厚生施設等を利用して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「放課後児童健全育成事業」です。

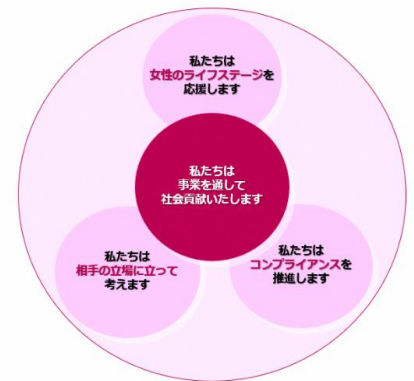
放課後児童クラブは、学校や地域の様々な社会資源との連携を図りながら、保護者と連携して育成支援を行うとともに、その家庭の子育てを支援する役割を担い、児童の権利に関する条約の理念に基づき、子どもの最善の利益を考慮して育成支援を推進することに努めます。（厚生労働省「放課後児童クラブ運営指針」平成27年）

■春日市の考える放課後児童クラブの運営方針

春日市は、春日市子ども・子育てすくすくプラン（春日市子ども・子育て支援事業計画）で「寄り添い 分かち合い 子どもすくすく みんなにここにこ ～子どもの輝き 子育ての喜びがあふれるまち かすが～」を理念とし、放課後児童クラブの機能の充実を図っています。

■株式会社テノ. コーポレーションの企業理念

私たちは女性のライフステージを応援します
私たちは相手の立場に立って考えます
私たちはコンプライアンスを推進します
私たちは事業を通して社会貢献いたします



■株式会社テノ. コーポレーションの考える放課後児童クラブの運営方針

- 自分で出来ることの範囲を広げながら、遊びの意欲を引き出します。
 - ・ 子どもたちが自分達で楽しく遊べるようサポートします。
 - ・ 子どもたちが創意工夫し、最後までやり遂げられるようサポートします。
 - ・ 命の大切さを理解できるようサポートします。
- 集団の中で生き生きと活動し、仲間を大切にできる心を育てます。
 - ・ 思いやりを大切にする心の育成をサポートします。
 - ・ 楽しさを分かち合えるようそのきっかけづくりをサポートします。
 - ・ 「ありがとう」「ごめんなさい」を言える雰囲気づくりをサポートします。
- 様々な体験を通して感動し、伸び伸びと表現できる環境をつくります。
 - ・ 子どもたちが感動を表現できるようサポートします。
 - ・ 考えたことを表現できるようサポートします。

株式会社テノ. コーポレーションは子どもたちにとっての居場所、第二の家庭として、豊かな遊びと生活の場を保障し、保護者の皆様の気持ちに寄り添った子育て支援に努めてまいります。



春日市放課後児童クラブの概要



- 設置者 春日市
- 運営者 株式会社テクノコーポレーション
〒812-0036 福岡市博多区上呉服町 10-10
TEL：092-263-8040
- 対象児童 春日市立小学校に在籍し、放課後、保護者が労働等により家庭保育ができない1年生から6年生の児童が対象
- 開所時間

区 分	開 所 時 間	延 長 時 間 ※お迎え必須 ※午後6時より有料延長
平 日	放課後 ～ 午後5時	午後5時から午後7時まで
長期休み期間の平日	午前8時 ～ 午後5時	
学校休業日	午前8時 ～ 午後5時	午後5時から午後7時まで
土曜日	午前8時 ～ 午後5時	午後5時から午後6時まで

*児童クラブは学校の下校時間に合わせて開所します。(特別時制、急な時制変更を含む)

*利用者がいない場合は閉所となります。また、児童の降所状況等により、早く閉所となる場合があります。

*土曜日は、児童の出席状況に応じて支援員を配置し保育しています。

土曜保育を利用される方は、必ずその週の金曜日までに「土曜保育申込書」をクラブ支援員に提出してください。また、土曜保育の申込みをしている場合で、急に欠席される場合は必ずクラブに連絡をお願いします。(クラブへの連絡は利用当日の9時までをお願いします。)

- 閉 所 日 日曜日、祝日、年末年始(令和7年12月29日～令和8年1月3日)
※学校が休校となった場合は、クラブも閉所となります。
- 保 育 期 間 令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年間)
(※年度ごとに申請が必要です)
- 支 援 員 放課後児童支援員と補助員を春日市の規定に基づいて配置します。

クラブ一覧

所在地等	名称	住 所	実施地域 (予定)	電話番号
須玖小学校	チャイルドクラブ	須玖南 2-71	須玖小学校区	582-6444
春日小学校	ポケットクラブ	昇町 1-142	小倉 1~2 丁目、5~7 丁目、 昇町 2~8 丁目	573-4692
	ポケット第 2 クラブ		小倉 3~4 丁目、昇町 1 丁目、 昇町 3 丁目の一部、一の谷	573-4699
春日西小学校	つばめクラブ	下白水南 4-134	泉、上白水 1~3 丁目、下白水北、 下白水南 1~4 丁目、一の谷、 大字下白水	572-6522
	つばめ第 2 クラブ		上白水 4~5 丁目、8~10 丁目、 下白水南 5~7 丁目	592-1345
天神山小学校	ひかりクラブ	天神山 6-39	天神山、白水池、松ヶ丘、 大字下白水、一の谷、 白水ヶ丘、星見ヶ丘 1 丁目	574-0316
	ひかり第 2 クラブ		星見ヶ丘 2~6 丁目	573-7758
大谷小学校	ひまわりクラブ	大谷 4-1	大谷小学校区	591-1355
春日南小学校	さくらクラブ	春日 8-100	惣利、大土居、春日、大字春日、 塚原台、大字下白水	595-3377
	さくら第 2 クラブ		紅葉ヶ丘東、紅葉ヶ丘西、 若葉台西、ちくし台	595-3436
春日原小学校	たいようクラブ	春日原南町 4-37-1	春日原小学校区	574-2348
春日東小学校	なかよしクラブ	若葉台東 1-51	光町、宝町、千歳町、原町 3 丁目、 伯玄町、若葉台東 1 丁目、若葉台西 1~2 丁目	574-2650
	なかよし第 2 クラブ		若葉台東 2~5 丁目、 原町 1~2 丁目、 若葉台西 3~7 丁目	571-3688
春日北小学校	あおぞらクラブ	岡本 1-35	春日北小学校区	592-2692
春日野小学校	つくしんぼクラブ	春日公園 4-1-1	春日公園、春日 1~2 丁目	501-7302
	つくしんぼ第 2 クラブ		平田台、春日 3~5 丁目	582-8680
日の出小学校	コスモクラブ	日の出町 3-1-10	日の出小学校区	585-2883
白水小学校	すまいるクラブ	白水ヶ丘 1-100	白水小学校区	581-2450

※児童数により同じ小学校内におけるクラブの割振り（実施地域）が変更になる場合があります。



～入所申請に関わる手続きについて～

【入所申込の受付期間】

◎通年入所

入所期間・・・原則として令和7年4月1日～令和8年3月31日

提出期間・・・令和7年 1月14日（火）～ 2月1日（土）

※通年入所は年間を通して入所受付を行っておりますが、4月1日からの利用を希望する場合は、上記期間に提出してください。

※追加入所の場合、入所希望日の2週間前までに提出してください。

提出方法・受付日時・・・持参・郵送（郵送は事務局のみ）

提出先/受付日時		
事務局	月～金	10時～18時
	土	10時～18時
クラブ	月～金	17時30分～19時
	土	10時～18時

※クラブは利用児童がない場合、閉所となる事があります。

電子申請

マイナポータル内のサービス検索・電子申請機能「ぴったりサービス」から、入所申込みができます。

1 受付開始時期 令和7年1月14日（火）から

2 申請の手順

- (1) マイナポータル (<https://myna.go.jp>) を開く
 - (2) 「さがす」をクリックし、「地域を選択」の項目で「春日市」と検索。
 - (3) 「キーワード検索」に「放課後児童クラブ」と入力して検索する。
 - (4) 検索結果から「放課後児童クラブ利用申請」を選択する。
 - (5) 入力案内に従い申請する。
- ※マイナポータルアプリでのログインがなくても手続きは可能です。

3 注意事項

- (1) 「就業証明書類」は必ずデータで添付してください（「春日市放課後児童クラブ利用申請書」については、入力フォームでの入力となるため不要です。）。申込に必要な就業証明書類については、「入所条件と提出書類」（8ページ掲載）を確認してください。
- (2) 入力内容や提出書類の不備・不足があった場合は、市地域教育課（092-981-0101）から電話連絡等を行いますので、必ず連絡がつくようにしてください。連絡がつかない場合は、手続き不備のため利用決定ができません。なお、不備がない場合は、連絡は行いません。
- (3) 電子申請に係る「春日市放課後児童クラブ利用申請書」と「就業証明書類」以外の必要書類については、電子申請をされたご家庭へ、事務局から送付いたします。期日までに必ず必要事項を記入のうえ事務局へ返送をお願い致します。返送の確認が取れない場合、利用決定ができません。

- ◎季節入所 **提出方法・受付時間は、通年入所と同じです。**※令和6年度夏季受付より変更となりました。
 ※入所期間・・・各学校の季節休業期間中（新1年生の“春季4月”は4月1日～入学式前日まで）
 ※季節入所は受付期間を限定して受付します。受付期間より前に提出されても、受付が出来ませんので注意してください。

季節	受付期間
春季4月（令和7年4月）	令和7年1月14日（火）～2月1日（土）
夏季	令和7年5月1日（木）～5月31日（土）
冬季	令和7年10月6日（月）～11月1日（土）
春季3月（令和8年3月）	令和8年1月13日（火）～1月31日（土）

◎入所までの流れ

通年入所	季節入所
① 入所関係書類等の提出	① 入所関係書類等の提出
② 利用の決定通知 ※提出された書類を審査の上、春日市が決定します。	② 利用の決定通知 ※提出された書類を審査の上、春日市が決定します。
③ 利用に関わる書類の配付 各世帯に所属のクラブまたは事務局より利用に関わる書類をお配りします。	③ 利用に関わる書類の配付 各世帯に所属のクラブまたは事務局より利用に関わる書類をお配りします。
④ 利用開始	④ 利用料金の納入（各季節毎、指定する日まで） 一括前納。期限までに入金の確認ができない場合は、利用中止とします。
	⑤ 利用開始



入所の基準と提出書類について

春日市放課後児童クラブの利用の可否決定に係る基準に基づき、家庭で保育できない状況にあることを提出書類により確認し、世帯や就労の状況に応じて春日市が決定します。

[対象児童] 市内小学校に通う1年生～6年生

[入所の基準] 原則、児童の保護をする者の家庭に居ない時間が午後2時から午後4時までの時間帯（下の※参照）を含む1日4時間以上（通勤時間を含む）となる日が月に16日以上（日曜日を除く）あること。

※通年入所利用の新1年生については、経過措置としてこの時間帯を満たしていなくても令和7年8月末までは利用することができます。なお、引き続き、9月以降も利用する場合は、利用条件の時間を含む就業証明書の提出が必要となりますのでご注意ください。

※季節入所の場合は、児童の保護をする者の家庭にいない時間が1日4時間以上（通勤時間を含む）となる日が月に16日以上（日曜日を除く）あること。

Q1 入所希望者は全員入所できるのですか？

A1 入所希望者が多くクラブ舎だけでの保育が難しいクラブについては、学校の協力を得て校内施設の一時借用等で、入所基準を満たす全員を受け入れています。しかし今後、施設の許容範囲を大幅に超えるような入所希望があった場合には子どもの安全な保育場所確保の観点から、一定期間、待機をしていただく可能性もありますので、どうぞご理解ください。

Q2 障がいのある子どもも入所できるのですか？

A2 基本的には「学校等の集団生活ができる」という条件が加わりますが、それ以外の入所の制約はありません。ただし、当該児童の成長・発達を支援するため、支援員を加配することとなりますので、事前の面接を行う場合があります。クラブ舎には、スロープや多目的トイレ、温水シャワーの設置等がなされています。支援員は、障がい児保育について学び、保育にあたっていますが、専門員の配置は行っていません。

Q3 産後休暇の後に育児休暇を取得予定ですが、継続して利用できますか？

A3 育児休暇は、子どもの養育のために仕事を休んでいる状況（家庭での保育が可能）との判断から継続して利用することはできません。産後 8 週間後の月末で退所していただくことになります。
なお、育児休暇を終え職場へ復帰した際には入所が可能となりますが、新たに入所申請が必要です。

Q4 季節入所希望です。申請毎に書類はすべて必要ですか？

A4 就業先等に変更がない場合、原則として同一年度内においては、様式第 1 号「春日市放課後児童クラブ利用申請書」のみ提出で大丈夫です。

Q5 就業証明書に会社の押印は必要ですか？

A5 事業者証明書欄への押印は不要です。

Q6 口座振替ができなかった場合のお支払方法は？

A6 振替ができなかったご家庭へ払込用紙を発送いたします。払込用紙を使用してお支払いをお願いします。
ネット銀行等でお支払いの場合、ご利用中の「小学校名」「クラブ名」の記載を忘れずをお願いします。

Q7 親子健康手帳は、どのページのコピーが必要ですか？

A7 お名前の記載ページ及び出産予定日の確認できるページのコピーを提出してください。

保護者の状況 (申込理由)	必要書類については下記表をご覧ください。
就労	<ul style="list-style-type: none"> 居宅外で労働することを常態としている 居宅内で当該児童と離れて日常の家事以外の労働をすることを常態としている
出産	出産前後である（産前6週（双子以上14週）、産後8週）
就学	大学その他の学校等で履修し、または研究に従事していることを常態としている
疾病	病気にかかり若しくは負傷していることにより、児童の保護をすることができないと認められる
障がい	精神若しくは身体に障がいを有していることにより、児童の保護をすることができないと認められる
介護	疾病の状態にある同居の親族又は精神若しくは身体に障がいを有する同居の親族を常時介護している
その他	<ul style="list-style-type: none"> 虐待等により保育が困難である 未成年者及び満65歳以上の方（※利用開始時点）

●提出書類

入所申込児童ごとに次の書類等を提出してください。

(様式①) 児童クラブ利用申請書（児童1人につき1枚）

(様式②) 就業（予定）証明書類

※ 同居の親族で18歳以上65歳未満（高校生を除く）の場合は提出が必要です。

(様式③) 児童調査書

(様式④) 個人情報の利用に関する同意書

(様式⑤) 放課後児童クラブ利用誓約書

(様式⑥) 延長保育月極利用申込書（月極で延長保育を利用する方のみ提出）

(□ 座) 福岡銀行 または 福岡銀行以外（ゆうちょ銀行を含む）の 自動払込申込書

（季節利用者の場合不要 払込票での納入）

申込理由	その他添付書類	注意事項
就労	就業証明書 (様式②)	勤務先（証明者：その証明について権限を持った者）から就業証明書を貰ってください。 勤務先を変えられた場合は、再提出をお願いします。
就労 (自営業)		ご自身が証明者となります。 職名のかわりに屋号（ない場合は職種）を記入ください。
就学	学生証・在学証明書の写しなど	在籍が証明される書類を提出してください。 専門学校や職業訓練校の場合は、別途受講する学科や日程、時間割がわかる関係書類を提出してください。
出産	親子健康手帳（表紙・予定日）の写し	専業主婦で出産により児童クラブを利用される場合、提出が必要です。
疾病	医師の診断書	保育が困難であることが明記されたもの 原則として、3か月以内に作成された診断書原本（写しても可）
介護	対象となる人の手帳・書類の写し および 申立書	介護の状況を明記してください。
障がい	対象となる人の手帳の写し	
その他	申立書等	個別にご相談ください。



利用料金の納付方法

【通年入所】 ○ □座振替になります。(翌月払い)

【口座振替取扱金融機関・手数料・振替日】

金融機関	手数料	振替日
福岡銀行	無料	毎月27日(前月分) ※27日が休業日の場合は翌営業日
福岡銀行以外 ※ゆうちょ銀行を含む 概ね全ての金融機関に対応します。	無料	毎月27日(前月分) ※27日が休業日の場合は翌営業日

① 4月1日から入所の場合

入所申請書類提出期間内に金融機関の自動払込申込書を提出された方の初回の振替日は

5月27日(水)となります。

② 申請書提出期間以降に金融機関の自動払込申込書を提出された場合、または途中入所の場合

口座振替は、入所月のおおむね2か月後から開始されます。

※ご利用開始から口座振替が始まるまでの間(2か月程度)は払込票でのお支払いをお願いします。

※払込票は(株)テノ、コーポレーション(事務局)から送付します。

※自動払込申込書は事務局または各クラブで受取り、必ず事務局にご提出ください。

(銀行等へ提出されないように、ご注意ください。)

※入所時期によって、口座振替開始時期が異なります。

※きょうだい児の方が、新しく入所される場合は、改めて自動払込申込書のご提出をお願いします。

【季節入所】

各季節ごと指定する日までに、振込票での一括前納制となります。

期限までに入金の確認が出来ない場合は、利用中止とします。

利用料金の未納について

春日市放課後児童クラブ設置条例に基づき、正当な理由がなく利用料金の支払いがない場合や過年度の利用料金に未納がある場合は春日市と協議の上、利用中止となることがあります。

○春日市放課後児童クラブ設置条例施行規則より抜粋

第11条 市長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、当該児童の児童クラブの利用を中止させ、又は一時停止させることができる。

(2) 利用料金又は第8条第4項に規定する経費が支払われないとき。

※第8条第4項に規定する経費・・・間食費その他業務上必要な経費



利用料金の助成

【利用料金の補助制度】

生活保護世帯、準要保護世帯等には、利用料金について「春日市」の補助制度があります。(P27参照)

【特別な場合の免除措置】

児童の病気やケガなどのため、引き続き30日以上休所する場合には、春日市放課後児童クラブ事務局(指定管理管理者 テノ、コーポレーション)へ申し出ることにより、春日市放課後児童クラブ設置条例に準じて規定の利用料等が免除されます。事務局までご相談ください。



各利用料金

★通常利用料

【通年入所】 児童1人につき

区 分	利用料 (きょうだい児割引)	間食費	保険料
通年入所	月額 6,000 円 (月額 3,600 円)	月額 1,700 円	年間 800 円 年度内で1度

【季節入所】

区 分	利用料 (きょうだい児割引)	間食費	保険料
春季 4 月 (令和 7 年 4 月)	4,000 円 (2,400 円)	500 円	800 円 年度内で1度
夏季	12,000 円 (7,200 円)	3,000 円	
冬季	6,000 円 (3,600 円)	1,000 円	
春季 3 月 (令和 8 年 3 月)	4,000 円 (2,400 円)	500 円	

※アレルギー等で、間食を家庭より持参する場合はご相談ください。

★延長利用料

【通年入所】

区 分	延長利用料対象時間	利 用 料
月曜～金曜	午後5時～午後6時	月額利用料に含まれる
	午後6時～午後7時	月額 2,000 円 2 人目以降 月額 1,200 円 単発：児童一人につき1回 200 円
土曜	午後5時～午後6時	月額利用料に含まれる

【季節入所】

区 分	延長利用料対象時間	利 用 料
月曜～金曜	午後5時～午後6時	月額利用料に含まれる
	午後6時～午後7時 【夏季】	夏季期間 2,000 円 2 人目以降 月額 1,200 円 単発：児童一人につき1回 200 円
	午後6時～午後7時 【春4月・冬季・春3月】	単発のみ 児童一人につき1回 200 円
土曜	午後5時～午後6時	月額利用料に含まれる

初回の納入金額について

◆**通年入所**の利用料金等（利用料+間食費+保険料（年度内で1度））

***通年入所初回分 金額**

利用児童	利用料（月額）	間食費（月額）	保険料（年額）	合計
1人の場合	6,000	1,700	800	8,500
2人の場合	9,600	3,400	1,600	14,600
3人の場合	13,200	5,100	2,400	20,700

◆**季節入所**の利用料金等（利用料+間食費+保険料（年度内で1度））前納制

兄弟姉妹で、それぞれ“通年入所”“季節入所”を利用する場合の利用料の割引は同時に利用した期間のみに適用されます。（季節入所利用児童をきょうだい児とする）

***春季4月入所 金額**

利用児童	利用料	間食費	保険料（年額）	合計
1人の場合	4,000	500	800	5,300
2人の場合	6,400	1,000	1,600	9,000

***夏季入所 金額**

利用児童	利用料	間食費	保険料（年額）	合計
1人の場合	12,000	3,000	800	15,800
2人の場合	19,200	6,000	1,600	26,800

***冬季入所 金額**

利用児童	利用料	間食費	保険料（年額）	合計
1人の場合	6,000	1,000	800	7,800
2人の場合	9,600	2,000	1,600	13,200

***春季3月入所 金額**

利用児童	利用料	間食費	保険料（年額）	合計
1人の場合	4,000	500	800	5,300
2人の場合	6,400	1,000	1,600	9,000

◆**延長保育**を利用される方は別途下記料金がかかります。

***延長保育利用料金**

利用児童	月極 （月額）	単発 （1回につき）
1人の場合	2,000	200
2人の場合	3,200	400

郵便局の受付時間 . . .

窓口は 月～金 9:00～16:00

ATMは 月～金 9:00～19:00

※一部 17:30/18:00に終了するところもあります。

土・日及び休日も稼働しているATM（近隣）

春日原郵便局、春日宝町郵便局、春日上白水郵便局、春日岡本郵便局、博多南郵便局 等



延長保育について（通年利用の方）

延長保育は保護者のお迎えができる方に限ります。延長時間中は、安全確保のため戸外での遊びを行わず室内で静かに過ごすようにしています。宿題等の学習を行うことも可能ですが、あくまでも自主的なものです。また、別途での間食等の提供も実施しておりませんのでご理解ください。

実施対象日	月曜日から金曜日（土曜日は実施していません）
延長時間	対象日の 18:00～19:00 ※お迎え時刻の厳守をお願いします。
時間の確認	クラブ設置のタイムレコーダー付き電波時計が基準となります。 電波時計が 18:00 になった時点で理由に関わらず、延長保育の料金が発生します。

～利用の流れ～ ※ 月の途中で 単発 ⇔ 月極の変更はできません。

区分	単発利用の場合	月極利用の場合
料金	児童1人につき、1回 200 円	児童一人につき、月額 2,000 円 2 人目以降は月額 1,200 円
納付方法	翌月 27 日に利用料金等と一緒に引き落とし	翌月 27 日に利用料金等と一緒に引き落とし
申込方法	事前に利用がわかっている場合は、コドモン等により支援員まで連絡をお願いします。 当日の申込みは午後4時までに保護者が直接、クラブに電話して確実に申し込んでください。	翌月に利用を希望する場合は、前月末日までに提出してください。（中止の場合も同様） ※申込み後、中止の届出がない場合は翌年の3月31日まで自動的に更新されますので、注意してください。



入所決定後の各種変更手続き・利用中止について

★申請内容の変更について

住所、就業先、世帯の状況など当初申請した内容に変更があった場合は、クラブ変更届及び証明書を新たに提出してください。

【緊急連絡先について】

児童のケガ・体調不良等で緊急に連絡が必要になった場合は、就業先に連絡を入れることがあります。
緊急連絡先に変更があった場合はクラブへ申し出てください。

【利用区分の変更について】

利用区分の変更の際は、中止届の提出と変更後の利用申請書の提出が必要となります。
利用途中での変更は、通年利用と季節利用の利用料金が必要となりますのでご注意ください。

★利用中止（退所）について

○退職等により入所の判断基準を満たさなくなった場合、または家庭での保育が可能となったり、その他ご家庭の事情等により退所をされる場合は、速やかに支援員（または事務局）に連絡の上、利用中止届（様式第3号）を提出してください。

○短期間での入退所の繰り返しは原則お断り致します。

○利用中止届（様式第3号）は、利用最終日の月末までに提出してください。

※ 口頭での退所受付は行っていません。利用中止届の提出がなければ、クラブへの出席がなくても利用料金は発生します（利用中止届の提出日が属する月まで利用料等が発生することになります。）。 提出日には十分ご注意ください。また、未納金があるまま退所することはできません。

○年度末、長期休みなど入所期間の満了による退所の場合は、提出の必要はありません。

※ ただし、季節入所の利用決定が出た後、利用をキャンセルされる場合は提出が必要です。

～クラブでの生活全般について～

学校及び家庭との連絡を取り合いながらよりよい保育を目指します。

	平日		土曜日		長期休み・学校休業日	
	子ども	支援員	子ども	支援員	子ども	支援員
8:00			登所	出勤・保育準備	登所	出勤・保育時間
9:00			朝の会・学習時間	出欠確認	朝の会・学習時間	出欠確認
10:00			あそび	保育	あそび	保育
11:00						
12:00			昼食 休憩		昼食 休憩	おやつ準備
14:00	帰宅 あそび	出勤 おやつ準備 ミーティング	あそび		あそび	
15:00		出欠確認	おやつ	おやつ準備	おやつ	
15:30	おやつ	保育			あそび	
16:00						
17:00	そうじ・帰りの会 さようなら お迎え待機	片付け・掃除 日誌	そうじ・帰りの会 さようなら お迎え待機	片付け・掃除 日誌・翌週の準備	そうじ・帰りの会 さようなら お迎え待機	片付け・掃除 日誌
18:00	延長保育	明日の準備等		退勤	延長保育	明日の準備
19:00		退勤				退勤

※クラブにより時制・取り組み内容・年間行事は異なります。

学習は子どもたちの自主性に任せており、支援員も声掛けは行いますが指導はしていません。

【持ってくるもの】

帽子、水筒、連絡帳、着替え、学習できるもの・弁当（終日保育時）など各クラブよりご案内します。

- ゲーム機・カード等の玩具や華美な文房具や備品は持ち込まないでください。
- すべての持ち物に記名をしてください。記名がなければ、確実にお返しすることができなくなります。
- クラブで必要のないものはランドセルやかばんから出さないようにご指導ください。



健康管理

毎日健康で快適にお子様がお過ごせるよう、お子様の健康管理には十分注意を払います。

- 病気の場合は、登所をお断りする場合があります。※37.5℃以上の熱がある場合は登所できません。
- アレルギー、ぜんそく、その他の既往症、配慮すべき特性をお持ちのお子様は必ず「児童調査書」に記入してお申し出ください。
- 投薬について
支援員はお手伝いできません。薬を持参される児童は自己責任のもと管理を行えるようにしてください。
- 学校が定める出校停止の感染症にかかった場合には、クラブへもお知らせください。
医師の許可があるまで休ませてください。インフルエンザなど感染症で学級閉鎖・学年閉鎖となった場合、閉鎖対象となる学級・学年の児童はクラブへ登所できませんのでご了承ください。



登所と降所について

- 出欠、降所方法の変更のご連絡について
 - ・決まった曜日の早帰り等は、その旨を「児童調査書」に記入し支援員に伝えてください。時間に合わせて帰宅させます。なお、早迎えか、1人で帰宅するのかも合わせてご連絡ください。
 - ・クラブを欠席または降所方法の変更があり事前にわかっている場合は、コドモン・お電話（FAX・留守電可）にてクラブへお知らせください。お電話の場合、緊急時以外はできるだけ14時まで、または17時から19時の間をお願いします。
 - ・欠席の連絡がないときはクラブより安否確認のため、緊急連絡先へお申し出の順に連絡します。保護者からの連絡がなく、子どもが「休む」「早帰りする」と申し出た場合も、事故防止のため保護者と連絡確認が取れるまではクラブに待機させます。
- クラブへの登所について
 - ・土曜日や代休日、長期休みの日は安全確保のため、できるだけ朝の8時から9時までの間に登所してください。

○ クラブからの帰宅について

・帰宅する方向が同じ子ども同士で17時に集団下校をします。家が遠い、また、近くに児童クラブを利用して
いる子どもがいない等、子どもの帰宅時に不安のある方は、18時までのお迎え待機や19時までの延長保育(有
料)の利用も可能です。

・お迎えは、責任をもって帰宅させていただける方ならどなたでも構いませんが、保護者以外の方がお迎えに
来られる場合は、どなたが、何時頃お迎えに来られるのかを保護者が事前に連絡してください。保護者からの連絡
がない場合には、児童をお渡しできませんので、保護者から確実に連絡をしてください。

・お迎えは、各クラブ玄関でお子さまをお引き渡します。

○ クラブからの外出について

・保育時間中の外出や自宅への最短経路以外による降所は、認めていません。

・学校休業日(夏休み、学校行事の代休日など)の保育時間内の外出(再度、クラブを利用する場合)につい
ては原則として、保護者の連絡・指示のもと対応しますが、特に学校敷地外への外出の場合は出来るだけ、保護者
または保護者に依頼された、大人による同伴が望ましいと考えます。

・敷地内での活動(地区のプール・サマースクール・ミニバスケット・サッカー等)については、
柔軟に対応いたしますが、支援員による送迎はいたしませんのでご理解をよろしくお願い致します。

・敷地外での活動につきましても、クラブ舎玄関でのお見送りとなります。

また、帰宅した際には、支援員に確実に声をかけるように、ご家庭でもお話しください。

・原則荷物だけのお預かりはできません。

・やむを得ない理由で外出、自宅以外へ降所する必要がある場合は、クラブの支援員へお申し出ください。

・外出先とその往復路、自宅への登降所最短経路外ではスポーツ安全保険は適用されません。



ご家庭との連絡について

○ 入所前に各クラブの支援員が事前説明を行います。食物アレルギー等をお持ちのお子様は入所前に支援員に必ずお
伝えください。

○ 各クラブからの取り組みや状況を「おたより」として定期的に配布します。

○ 毎日コドモンの確認をお願いします。

○ 緊急時について

様々な事態(災害・事件・事故等)に備えて緊急配信メールシステムや災害伝言ダイヤルを活用しています。入所決
定後に登録の案内をします。

事 項	学校の措置	クラブの措置
台風の接近などの緊急時	臨時放課	閉所(学校判断に準ずる)
同	臨時休校	閉所(登所できません)
同	夏休みなど	市と協議し、決定。コドモンにてお知らせします。
インフルエンザなど	学級、学年閉鎖	閉鎖の学級、学年に所属の児童は罹患の有無にかかわらず登所できませ ん。

※基本的には、学校の措置に準じた取り扱いになりますので、台風などで臨時休校となった場合は、クラブも閉所と
なり利用できません。

・防災については、支援員全員が定期的に訓練を行い、日頃からどのような動きを取るか話し合い、消火器・火災報知
器・非常口等の設置場所や使用方法を把握しておくようにしています。

・児童のけが等で保護者の方に連絡を取ることがありますので、連絡先がわかるようにしておいてください。



業務支援システム「コドモン」への登録について

春日市放課後児童クラブでは、保護者の方の利便性や放課後児童健全育成事業の質の向上を目的に、こども施設向けの業務支援システム「コドモン」を導入しております。

コドモンは、児童の入退室管理・欠席連絡、連絡帳の管理、お知らせ配信ができるアプリで、全国で17,000以上の施設で導入されています。保護者のみなさまとの情報共有、またよりよい運営に役立てていきたいと考えておりますので、ご協力をお願いいたします。

コドモンについては、下記のQRコードから動画をご覧ください。

<コドモン紹介動画>



- お知らせ一斉配信
- 保護者連絡（連絡帳、欠席連絡など）
- お子様の入退室の記録・管理

保護者アプリについて「操作方法」や「ログインができない」などお困りごとがございましたら保護者専用お問い合わせフォームよりご連絡ください。

【保護者専用 お問い合わせフォーム】

<https://bit.ly/36rAQ5D>

○入所決定後配布の「保護者アプリのご案内」をご覧ください、アプリの登録をお願い致します。



お弁当・間食について

○ クラブでの給食はありません。新1年生の入学当初（約1週間）・土曜日・長期休み・午前中授業の日など、給食のない日は、各自で昼食（弁当）の持参が必要となります。

お弁当を持参できない場合は、購入したもので構いません。保育時間中に買いに行くことはできませんので、現金は持たせないようお願いいたします。長期休業中については、希望により配達弁当の案内を行っています。詳細は、実施日が近づきましたらお知らせします。

○ クラブではおやつを提供します。アレルギーをお持ちの場合はご相談ください。

○ 衛生面、食育・マナー向上の観点からおやつは所外への持ち出し、持ち帰りはしていません。



ご指摘やご意見、ご相談について

○ 利用についてご質問、ご意見、ご相談がありましたら、クラブ又は事務局へお申し出ください。



安全管理

クラブでは、お子様が安心して安全に過ごせるよう、万全の体制で取り組みます。

- 保育中に、万が一お子様がけがをした場合、支援員が必ず保護者に連絡を取り対応を確認します。ただし、緊急を要する場合の治療については医師の判断に任せます。スポーツ保険の適用と手続きについては、支援員よりご連絡いたします。
- お子様に病気の症状など体調の変化が見られた場合は、速やかにお迎えをお願いします。
- 児童クラブ設備、備品を故意に破損させた場合は弁償していただくことがあります。

【スポーツ安全保険について】

万一の事故等に備えて 利用者全員（通年・季節共）スポーツ安全保険（傷害・賠償責任保険）に加入していただきます。

詳細はリーフレットで、ご確認をお願いします。

- 〈 保 険 〉 スポーツ安全保険（財団法人スポーツ安全協会）
申請手続きについては、指定管理者で一括して行います。
その際、名簿提出が必要となりますので、利用者の氏名・性別・年齢の一覧をスポーツ安全協会に提出します。
- 〈 掛 金 〉 1人当たり年額 800円（初回の利用料と一緒に徴収）
年度途中の加入及び中途脱退の場合でも年間掛金を適用し、掛金の払戻はありません。
- 〈 概 要 〉 （下記は令和6年度分。補償内容は改定されることがあります。）

保険金額の種類		加入区分 A1型
傷害保険	入院（1日につき）	4,000円
	通院（1日につき）	1,500円
	死亡	3,000万円
	後遺障害（最高）	4,500万円
賠償責任保険	支払限度額（免責金額なし）	身体・財物賠償合算 1事故5億円 ただし、身体賠償は1人1億円
突然死葬祭費用保険 支払限度額		突然死（急性心不全・脳内出血など）葬祭費用 180万円

※登録児童が児童クラブ活動の施設内において、又はクラブ支援員のもとに施設外の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。

※外出先とその往復路、自宅への登降所最短経路外ではスポーツ安全保険は適用されません。

◆補償対象となる事故の範囲

- ・児童クラブの管理下における活動中の事故
- ・クラブ舎、また児童クラブが指定する集合・解散場所と被保険者の自宅との通常の経路往復中の事故

※クラブ舎から自宅へ直帰せず他の場所へ立ち寄る途中や、塾などに一時外出した際に発生したケガは対象外

◆入院・通院について 治療日数1日目から補償されます。

※傷害保険の入・通院保険金は医療費の実費ではなく上表のとおり1日当たりの定額保険金が支払われます。

利用申請書などの記入について

≪ 利用申請書 ≫

□ 18歳以上65歳未満の場合

「世帯状況欄」の勤務先・学校名を記入してください。

「無職」「求職中」「育児休業中」は利用条件を満たさないため、受理できません。

□ 就業以外の理由の場合

「世帯状況欄」に状況や理由を簡潔に記入してください。

□ 18歳未満又は65歳以上の場合

「世帯状況欄」に学校名又は「幼児、未成年、高齢者」などと記入してください。

□ 「世帯の状況」に記入する家族の氏名

同居している人全員を必ずご記入ください（利用する児童本人を除く。）。住民基本台帳と照合し、記入もれがあった場合は、再度提出していただく必要があり、入所審査が遅れることとなりますので、ご注意ください。

ただし、家族でも、単身赴任等で同居しておらず、かつ、住民票が異動している場合は、記入の必要はありません。

≪ 証明書 ≫

□ 同居の親族で、18歳以上65歳未満（高校生を除く）の場合は次のいずれかの証明書を提出する必要があります。

①「児童の保護をする者」が昼間家庭に居ないことの証明書

就業証明書、在学証明書など

②「児童の保護をする者」に当たらないことの証明書

診断書など（疾病の度合いによっては条件を満たさないと判断される場合がありますので、診断書については育児ができない理由を証明者（担当医師）に書いてもらうようにしてください。不明の点があれば市担当にお尋ねください。）

※ 「児童の保護をする者が昼間不在」と判断する日数等は、午後2時から4時までの時間帯を含む1日4時間以上の日が月に16日以上（日曜日を除く。）とします。

※ 季節入所利用希望の場合は、不在となる時間帯に制限はなく、1日4時間以上保護者が家庭に不在となる日が月に16日以上（日曜日を除く。）となります。

□ 就業証明書の職名や証明日の記入がもれている場合は、受理できません。

なお、証明書の記入に間違いがあった場合は、再発行又は訂正をお願いします。

訂正の仕方：間違い箇所を二重線で消し、証明者に訂正の文言を記入してもらうようにしてください（修正テープ等による修正は受理できません。）

□ 証明者：その証明について権限を持った者とします。

例：取締役社長、人事担当管理職、支店長、工場長など。同僚等は不可

必要がある場合は、電話で確認を取りますので、証明者の連絡先電話番号を記入してください。

□ 個人事業主の場合は、ご自身が証明者となります。職名の代わりに、屋号（ない場合は職種）を記入してください。連絡先電話番号は、店又は仕事用の電話番号を記入してください。就業の確認上必要があるときは、追加で書類の提出をお願いすることがあります。

記入例

様式①

様式第1号（第2条関係）

令和7年 1月14日

春日市放課後児童クラブ利用申請書

(宛先) 春日市長
(指定管理者経由)

(保護者) 住所 春日市 原町3丁目1番地5
氏名 春日 陽子
利用予定放課後児童クラブ名 なかよし クラブ

放課後児童クラブを利用したいので、春日市放課後児童クラブ設置条例施行規則第2条第1項の規定により、次のとおり申請します。

なお、放課後児童クラブの利用に当たり、就業状況の確認のために市民税課税台帳及び関係資料を閲覧されること並びに適切な保育の実施のために保育所その他関係機関に放課後児童クラブを利用しようとする児童について照会されることに同意します。

児童欄	(ふりがな) 児童の氏名	かすが みらい 春日 未来		生年月日	〇〇〇〇年 〇月 〇日
				学校・学年	春日東小学校 1学年
				勤務先電話	(※※※) ※※※-※※※※
性別	男 ・ <input type="checkbox"/> 女			自宅の電話	(※※※) ※※※-※※※※
				緊急連絡先	(※※※) ※※※※-※※※※
希望する利用形態 (該当する区分の□にチェックをつけてください。)		<input type="checkbox"/> 通年利用		年 月 日 利用開始希望	
		<input checked="" type="checkbox"/> 季節利用 (令和7年度)		<input type="checkbox"/> 春季4月 <input type="checkbox"/> 夏季 <input type="checkbox"/> 冬季 <input checked="" type="checkbox"/> 春季3月	
世帯の状況	家族の氏名 (児童本人は除く)	続柄	生年月日	勤務先・学校名	
	春日 一郎	祖父	S〇〇. 〇. 〇	高齢者	
	春日 喜子	祖母	S〇〇. 〇. 〇	高齢者	
	春日 喜郎	父	S〇〇. 〇. 〇	自営業	
	春日 陽子	母	S〇〇. 〇. 〇	春日市役所	
	春日 春香	姉	H〇〇. 〇. 〇	春日大学	
	春日 太郎	兄	H〇〇. 〇. 〇	未成年	
春日 一平	弟	H〇〇. 〇. 〇	未成年		

新学年を記入

利用する区分にチェック。通年利用の場合は、季節にチェック不要。季節入所は、受付期間を限定して受付。

※ 申請書は、児童1人につき1枚提出してください。

18歳未満(未成年)と、65歳以上(高齢者)は、就業(予定)証明書の提出不要。
18歳以上65歳未満(高校生を除く)であれば、就業(予定)証明書の提出が必要。

記入例

[氏名(ふりがな)] かすが ようこ 春日 陽子	[児童から見た続柄] (母)	[児童氏名・学年] 春日 未来 (1)年
[住所] 春日市 原町3丁目1番地5	[児童氏名・学年] ()年	新学年を記入
利用予定放課後児童クラブ 春日東 小学校 なかよし クラブ	[児童氏名・学年] ()年	

就労状況等について

①就労 (正規・パート・自営・派遣・契約・その他 ()) ・産休取得 (月 日～ 月 日))

②就学 ③疾病・障がい ④介護等 ⑤その他 ()

①就労証明欄 (就労内容は現在の状況を証明者が記入すること。)

常勤・パート	就労開始(予定)日	平成25年 12月 10日	雇用期間に定めがある場合 令和 年 月 日まで(更新予定 有・無)		
	勤務日数	一月あたりの勤務日数 20日	通勤時間	時間 30分(片道)	
	就労時間	平日	午前 午後 9時 00分	～	午前 午後 5時 00分
		土曜	午前 午後 9時 00分	～	午前 午後 4時 00分
自営業	事業開始日	年 月 日	仕事の内容		
	勤務日数	1カ月の平均勤務日数 日	通勤時間	時間 分(片道)	
	就労時間	平日	午前 午後 時 分	～	午前 午後 時 分
		土曜	午前 午後 時 分	～	午前 午後 時 分
事業所証明欄	上記の者の就労について、上記のとおり証明します。				
	令和 7年 1月 10日				
	[住所]	福岡県春日市原町3丁目1番地5			
	[事業所名]	春日市(教育部)地域教育課	[電話]	※※※-※※※-※※※※	
[代表者職・氏名]	春日市長 井上 澄和				
※就労場所が上記事業所と異なる場合、下記に記入のこと。					
[住所]					
[事業所名]	[電話]				

「更新予定 有」の場合、証明書の再提出は不要です。

- ・ 申込児童と同居の家族であり、18歳以上65歳未満(高校生を除く)の方についてご提出ください。
- ・ 就労状況等が②～⑤の方は、関係書類を添付してください。(学生証、在学証明書、時間割、診断書等 ※コピー可)
- ・ 就労時間が変則の場合は、変則勤務の状況がわかるシフト表等を添付してください。
- ・ 就労状況等に関する調査の為、職場へ照会させて頂くことがあります。
- ・ 記入内容が事実と異なる場合には、入所決定の取り消し又は利用中止となります。

令和 7 年度
児童調査書

秘

記入例

様式③

(春日東 小学校 なかよし クラブ)

指定管理者 株式会社テクノコーポレーション

ふりがな	かすが みらい	学年	性別	血液型	保護者名(ふりがな)
児童氏名	春日 未来	1年	男・女	A型	かすが ようこ 春日 陽子
住所	春日市 原町3丁目1番地5 <small>(マンション・アパート名も記入)</small>	生年月日	〇〇〇〇年〇月〇日生		
	<input type="checkbox"/> にチェックをし、 記入してください	電話	092-123-4567		
		F A X	同 上		
保 育 歴	保育所・幼稚園	<input type="checkbox"/> ない	<input checked="" type="checkbox"/> ある	(かすが)保育所 幼稚園 (在籍 3年)	
	他通所施設	<input checked="" type="checkbox"/> ない	<input type="checkbox"/> 行ったことがある <input type="checkbox"/> 行っている(くれよんクラブ・ハート館・)	在籍 年 月	
	特別支援	<input checked="" type="checkbox"/> 受けていない	<input type="checkbox"/> 加配を受けている <input type="checkbox"/> 特別支援学級に入る <input type="checkbox"/> 他()		
	二重保育	<input checked="" type="checkbox"/> 受けていない	<input type="checkbox"/> 受けている(ファミサポ・)	時間帯()	
	手帳の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 持っていない	<input type="checkbox"/> 持っている(身体障害者手帳・療育手帳・)		
【重要】調査等に関わる個人情報利用に関して学童保育利用に際し、 保育所や他通所施設等から得る個人情報については、利用申請書の記載に準じます。					
家 族 構 成	氏名(本人除く)	続柄	年齢	勤務先名称 学校名・学年(学校の場合)	勤務先 電話番号
	春日 一郎	祖父	70	高齢者	
	春日 喜子	祖母	70	高齢者	
	春日 喜郎	父	49	自営業	092-123-4567
	春日 陽子	母	49	春日市役所	092-584-1111
	春日 春香	姉	21	春日大学	
	春日 太朗	兄	17	やよい高校	
	春日 一平	弟	5	かすが保育園	
か か り つ け	内 科(病院名)	外 科(病院名)		その他(病院名)	
	〇〇内科	〇〇外科		〇〇皮膚科	
	Tel XXX-XXXX	Tel XXX-XXXX		Tel XXX-XXXX	
緊 急 連 絡 先	優先順位	氏 名	続柄	連絡先	電話番号
	①	春日 陽子	母	<input checked="" type="checkbox"/> 携帯 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 他()	090-1234-5678
	②	春日 喜郎	父	<input checked="" type="checkbox"/> 携帯 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 他()	090-1122-3344
	③	春日 一郎	祖父	<input type="checkbox"/> 携帯 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input checked="" type="checkbox"/> 他(自宅)	092-123-4567
	④	春日 喜子	祖母	<input checked="" type="checkbox"/> 携帯 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 他()	090-6677-8899

※ 優先順位第一の方は必ず連絡のとれる方にしてください。

健康状態等	常用薬	<input checked="" type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し 有りの場合は具体的に記入 〇〇薬		手術経験	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し 有りの場合は具体的に記入	
	既応症	<input type="checkbox"/> 有り <input checked="" type="checkbox"/> 無し 有りの場合は具体的に記入		アレルギー	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し 有りの場合は具体的に記入（別途、面談を実施します。）	
	平熱	36度 3分		給食は除去食で対応	<input type="checkbox"/> している <input type="checkbox"/> していない	
勤務時間	平日	父	勤務時間 9時 00分～17時 00分迄	土曜	父	勤務時間 時 分～ 時 分迄
		母	勤務時間 9時 00分～17時 00分迄		母	勤務時間 9時 00分～17時 00分迄
	児童が帰宅時に在宅している人 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有()			児童が帰宅時に在宅している人 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有(父)		
登所状況	月曜日	<input checked="" type="checkbox"/> 休 み	<input type="checkbox"/> 休 み	水曜日	<input type="checkbox"/> 休 み	<input type="checkbox"/> 休 み
	<input type="checkbox"/> 早 帰 り	<input checked="" type="checkbox"/> 早 帰 り	<input type="checkbox"/> 早 帰 り	<input type="checkbox"/> 早 帰 り	<input type="checkbox"/> 早 帰 り	<input type="checkbox"/> 早 帰 り
	時 分 のため	16時 00分 塾のため	時 分 のため	時 分 のため	時 分 のため	時 分 のため
	<input type="checkbox"/> 集 団 下 校	<input type="checkbox"/> 集 団 下 校	<input checked="" type="checkbox"/> 集 団 下 校	<input checked="" type="checkbox"/> 集 団 下 校	<input type="checkbox"/> 集 団 下 校	<input type="checkbox"/> 集 団 下 校
	<input type="checkbox"/> お 迎 え	<input type="checkbox"/> お 迎 え	<input type="checkbox"/> お 迎 え	<input type="checkbox"/> お 迎 え	<input type="checkbox"/> お 迎 え	<input checked="" type="checkbox"/> お 迎 え
時 分 ごろ のお迎え	時 分 ごろ のお迎え	時 分 ごろ のお迎え	時 分 ごろ のお迎え	時 分 ごろ のお迎え	18時 00分 ごろ 母 のお迎え	
※土曜日は、別途、土曜保育申込書を提出してください。(毎週金曜日締切)						
知っておいてほしいこと	性格について		保育所・幼稚園・学校・ご家庭での様子		好きな遊び	
	長所 ※できる限り詳しく		※できる限り詳しく		※できる限り詳しく	
短所 ※できる限り詳しく						
クラブから自宅までの地図 ※通学路を赤で記入してください。 ※ 目印になるものを明記してください						

個人情報の利用に関する同意書

記入例

当社は、以下の定めに従い、個人情報を取扱います。

1. 利用目的について

個人情報の利用目的および委託先は、下表に定める通りです。

利用する個人情報	利用目的
春日市放課後児童クラブ利用申請書	学童保育所の利用手続き
就業証明書および関係書類	就業状況の確認
放課後児童クラブ利用誓約書	運営管理
児童調査書	運営管理
お子様の顔写真	運営管理
個人情報保護に関する同意書	個人情報保護

2. 個人情報の取扱いについて

当社は、個人情報を上記利用目的の範囲内で正確・最新の内容に保つよう努め、不正なアクセス、改ざん、漏えい等から守るべく、必要かつ適切な安全管理措置を講じます。

3. 個人情報の第三者への提供

当社は、個人情報を、下記提供先に提供いたします。

提供する目的	提供する個人情報の項目	提供の手段・方法	提供先の概要	個人情報に関する契約等
自治体へ放課後児童クラブ利用申請及び運営のため	氏名・生年月日・住所・電話番号・勤務先・世帯状況	書類の提示、口頭連絡による	春日市、各小学校	無し
就業状況の確認、放課後児童クラブ利用料金決定のため	氏名・住所・勤務先電話番号	書類の提示による	春日市	無し
掲示物、配布物、ホームページへの掲載	お子様の氏名、顔写真	書類の提示による	春日市学童保育所の利用保護者様、ウェブサイト閲覧者	無し

掲載を希望されない場合、二重線をお引きください

4. 委託先等の管理

当社は、お預かりした個人情報を、第1項に定める利用目的の範囲内で、業務委託先に委託することがございます。

5. 個人情報を与えることの任意性等について

第1項で示した個人情報の提出を拒否することができますが、その場合第1項の目的を遂行できない場合があります。

6. 個人情報の利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止について

当社が保有する個人情報は、個人情報の利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を請求することができます。

開示個人情報の取扱いに関する苦情および個人情報の利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止についての申し出は、株式会社テクノコーポレーションまでご連絡ください。

7. 苦情および通知・開示・訂正・追加または削除、利用または提供の拒否の手続き方法

- 1 当社所有の個人情報をもとに、本人確認をさせていただきます。
- 2 代理人からのお問い合わせは、原則として受け付けておりません。
- 3 お問い合わせは、下記連絡先へ電話により承っております。

以上

<個人情報に関するお問い合わせ先>

株式会社テクノコーポレーション 個人情報保護管理者 TEL:092-263-8040

当社の「個人情報保護方針」等詳細は、当社ホームページ(<https://www.teno.co.jp/>)をご参照下さい。

個人情報の利用に関する同意書

記入例

株式会社テノ. コーポレーション
代表取締役社長 池内 比呂子殿

私は、私の個人情報の利用および提供について、個人情報の利用に関する同意書(裏面)の内容を理解し、同意いたします。

令和7年 **1** 月 **14** 日

住 所:

春日市原町3丁目1番地5

利用クラブ名:

春日東小学校 なかよしクラブ

利用児童氏名:

春日 未来

保護者名(署名):

春日 陽子

令和7年度 放課後児童クラブ利用誓約書

私は、貴指定管理者が運営する春日市放課後児童クラブを利用するに当たり、下記の事項を遵守することを誓約します。

記

1. 利用料金等の放課後児童クラブの運営に関わる料金を遅滞なく支払います。
2. 本児童又は他の児童及び関係者に危険を及ぼす等によって、クラブの運営に支障を来たすことがないようにします。
3. 延長保育・土曜保育利用の際は利用のルールを守り、定時までには必ずお迎えに来ます。

お迎えが定時を過ぎた場合は、理由の如何を問わず、指定管理者との面談を受け、その後の利用ができなくなる場合があることを了承します。

上記の事項が遵守されない場合は、春日市放課後児童クラブ設置条例施行規則第11条の規定に基づき、放課後児童クラブの利用が中止、又は一時停止になる場合があることを了解します。

令和7年 1月 14 日

株式会社テノ.コーポレーション
代表取締役社長 池内 比呂子 殿

利用クラブ名 **春日東** 小学校 **なかよし** クラブ

利用児童氏名 **春日 未来**

保護者名 **春日 陽子**

記入例延長保育月極利用 **(開始・中止)** 申込書

(どちらかを○で囲みます)

所属クラブ **春日東** 小学校 **なかよし** クラブ令和 **7** 年 **4** 月より、延長保育（月極）を **開始** 中止 します。

(どちらかを○)

利用にあたっては、誓約書を提出し、内容を厳守します。

学年 **1** 年 氏名 **春日 未来**

学年 年 氏名

学年 年 氏名

令和 **7** 年 **1** 月 **14** 日保護者氏名 **春日 陽子**

福岡銀行

福岡銀行 記入見本

預金口座振替依頼書
(自動会計サービス)

株式会社 福岡銀行 御中 年 月 日

私は、下記の収納企業から請求される貴の下記預金口座から預金口座振替によって支払うこととしたいので、**自動振替**を規定を締約のうえ依頼します。

委託者コード **1019570000**

収納企業名 **株式会社 テノ・J・ホレーゾン**

預金口座
預金者名 **テノロタロウ**
手野 太郎

銀行への
振込先 **福岡銀行 支店**

振替日 **収納企業の指定する日 (銀行休業日の場合は翌営業日)**

(注)「収納企業名」委託者コードの記入がない場合は振替にならないこともあります。
一預金口座振替規定一

(収納企業使用欄)

契約書名 **①須玖小学校 ②チャイルドクラブ**

学年 **③1年生 ④てのはなこ**

預金者→収納企業→取りまとめ店→口座センター(預金者→受付店→口座センター)

太枠の線内に

①→預金者名・フリガナ

②→銀行支店名

③→預金口座番号

④→お届印を押印を記入してください。

収納企業使用欄に

①→学校名

②→クラブ名

③→学年

④→児童名(ひらがな)を記入してください。

UFJ銀行 記入見本

1枚目に記入見本が掲載されていますので、そちらに従ってご記載をお願いいたします。

委託者使用欄に

①→学校名

②→クラブ名

③→学年

④→児童名(ひらがな)を記入してください。

「預金口座振替依頼書」記入例
お手紙の裏面より正確にご記入下さい。(ボールペンで強くお書き下さい)

預金口座振替依頼書
自動振込利用申込書
美西 御中

私は、下記の収納企業から請求される貴の下記預金口座から、**預金口座振替**によって支払うこととしたいので、**自動振替**を規定を締約のうえ依頼します。

収納企業名 **三菱UFJファクター株式会社(収納代行会社)**

預金者名 **神田 一郎**

銀行口座番号 **00140-9-554553**

振替日 **6日・12日・20日・26日・27日(金融機関休業日の場合は翌営業日)**

(収納企業使用欄)

契約書名 **①須玖小学校 ②チャイルドクラブ ③1年 ④てのはなこ**

預金者名が法人の場合の記入例

会社名・金融機関の振替の届出・代表者名を省略せずに正確にご記入下さい。

フリガナは必ずご記入下さい。「株式会社」の「有」を省略して「限」等と略語でご記入ください。(フリガナは省略不可です)

金融機関の届出印を鮮明に押印して下さい。

口座番号は右づめで記入し、空欄になった部分は「0」でうめて下さい。

必ず一方に印をして下さい。

届振番号は右づめで記入し、空欄になった部分は「0」でうめて下さい。

貯金通帳の印号・番号をご記入下さい。

なお、銀行には提出せず、他の書類と一緒に封筒に入れ、ご提出をお願いいたします。

春日市放課後児童クラブの利用の可否決定に係る基準

(趣旨)

第1条 この基準は、春日市放課後児童クラブ設置条例施行規則（平成17年規則第35号。以下「規則」という。）第2条第2項の規定に基づく放課後児童クラブ（以下「児童クラブ」という。）の利用の可否決定に関し、必要な事項を定めるものとする。

(児童の保護をする者)

第2条 春日市放課後児童クラブ設置条例（平成17年条例第19号。以下「条例」という。）第3条に規定するその保護をする者（以下「児童の保護をする者」という。）とは、児童の同居の親族のうち、次に掲げる者以外の者とする。

- (1) 未成年者
- (2) 満65歳以上の者
- (3) 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害を有していることにより、児童の保護をすることができないと認められる者
- (4) 出産予定又は出産後の者で、労働基準法（昭和22年法律第49号）第65条第1項又は第2項本文の規定により就業を制限されるもの
- (5) 前各号に掲げる者のほか、児童の保護をする者として適切でないと認められる者

(児童の保護をする者の不在の判断基準)

第3条 条例第3条の規定に基づき、児童の保護をする者が労働等により昼間家庭にいないと判断する基準は、当該児童の保護をする者のすべてが次の各号のいずれかに該当し、児童の保護をする者の家庭にいない時間が午後2時から午後4時までの時間帯を含む1日4時間以上となる日が月に16日以上（日曜日を除く。）ある場合とする。ただし、市長が特に必要があると認める場合は、この限りでない。

- (1) 居宅外で労働することを常態としていること。
- (2) 居宅内で当該児童と離れて日常の家事以外の労働をすることを常態としていること。
- (3) 疾病の状態にある同居の親族又は精神若しくは身体に障害を有する同居の親族を常時介護していること。
- (4) 大学その他の学校等で履修し、又は研究に従事していることを常態としていること。
- (5) 前各号に類する状態にあること。

2 児童が児童クラブを利用しようとする期間が次の各号のいずれかに該当する場合における前項の規定の適用については、同項中「午後2時から午後4時までの時間帯を含む1日4時間以上」とあるのは、「1日4時間以上」とする。

(1) 指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。）が定める特定の期間

(2) 満6歳に達した日の翌日以後における最初の学年の4月1日から当該児童が通学する小学校の夏季休業が終了する日の属する月の末日まで

(証明書類)

第4条 規則第2条第1項に規定する児童の保護をする者が昼間家庭にいないことを証明する書類は、児童の保護をする者がそれぞれ前条の基準に該当することについて、就業先の事業所その他の当該事項に関し証明する権限を有する者により証明を受けたものでなければならない。

2 利用申請に係る児童の同居の親族のうちに、第2条第3号から第5号までのいずれかに該当する者がある場合は、当該各号に該当することを証する書類又は手帳（写し）を提出しなければならない。

3 市長は、前2項に規定するもののほか、児童の保護をする者が昼間家庭にいないと判断する上で必要と認める書類の提出を求めることができる。

(利用申請を却下する場合の基準)

第5条 規則第2条第2項の規定により児童クラブの利用申請を却下する場合の基準は、次の各号のいずれかに該当する場合とする。

- (1) 児童が市内の小学校に在籍していないとき。
- (2) 規則第2条に規定する申込手続等に関し、偽りその他不正の行為があったとき。
- (3) 第3条の基準に該当しないとき。
- (4) 前条に規定する書類が提出されないこと等により、児童の保護をする者が昼間家庭にいないと判断することができないとき。
- (5) 児童が疾病その他の理由により集団生活に適さないと認められるとき。
- (6) 児童の安全上著しい支障があると認められるとき。
- (7) 児童クラブの運営上著しい支障があると認められるとき。
- (8) 前各号に掲げる場合のほか、特に利用させることが適当でない事由があると認められるとき。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、平成 19 年 4 月 1 日（以下「施行日」という。）から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 施行日以後の期間に係る児童クラブの利用の申込み及び決定の手続等に関しては、施行日前においてもこの基準の例によるものとする。

利用料金補助申請について

1 対象者

次の条件のいずれかを満たしている世帯の児童（小学校全学年対象）が児童クラブを利用しているときは、補助金の交付を受けることができます。

- ① 生活保護を受けている世帯
- ② 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律に規定する支援給付を受けている世帯
- ③ 児童福祉法に規定する里親世帯
- ④ 市町村民税が非課税の世帯
- ⑤ 教育委員会が所管する就学援助を受けている世帯

2 手続き

- ・利用料金補助金交付申請書(様式第 1 号)を記入し提出してください(補助申請は、毎年度必要です。)

配付方法：4 月以降に、各クラブから一斉配付するほか、春日市役所 4 階で随時配付します。

受付期間：令和 7 年 4 月 1 日（火）から令和 8 年 3 月 13 日（金）まで

※ ただし、利用決定の通知日以降に申請してください。

提出場所：春日市役所 4 階 地域教育課

- ・補助金の受領を指定管理者に委任する必要があるため、利用料金補助申請書下部の委任書欄に記入してください。
- ・補助金交付の条件が変更になった場合は、直ちに届け出てください。

3 補助の対象期間

利用開始の日が属する月から当該年度末又は利用中止の日が属する月までの間で、上記①から⑤の補助の条件を満たしている期間です。

4 補助金の額

補助の額は、次のとおり利用料金（延長保育利用料金を含む）の全額又は半額で、間食費その他の経費は補助の対象外です。

- 1 上記①から③に該当する世帯 利用料金の全額
- 2 上記④及び⑤に該当する世帯 利用料金の半額

5 その他

利用料金補助は、申請日が属する年度内の要件に該当する全ての月に適用されます。このとき、利用料金補助の処理が完了する前に納付された分は、他の月の利用料金に充当します。（充当する他の月の利用料金がない場合は、児童クラブの利用料金の引き落としをしている口座に還付します。）なお、利用料金補助の手続きには時間がかかりますので、申請された月の翌月の口座引き落としから適用となります。※ 利用料金の口座引き落としに関しては、株式会社テノ.コーポレーション（事務局）にお問い合わせください。

6 申請書提出先及び申請に関する問合せ先

春日市役所 4 階 地域教育課 春日市原町 3 丁目 1 番地 5 TEL 092-584-1111

~MEMO~

~MEMO~

