

(案)

岡山市放課後児童クラブの 今後の運営について

地域子育て支援課

目次

1	運営の見直しについて	P1～4
2	統一ルールの概要について	P5
3	運営内容について	P6～17
4	保護者負担金について	P18～21
5	支援員等の雇用について	P22～31
6	備品や積立金・繰越金の取扱いについて	P32
7	今後のスケジュールについて	P33
8	岡山市児童クラブ入所審査基準点表	P4～35

1 運営の見直しについて

(1) 目的

○保護者が安心して仕事を続けられるよう、必要な児童を可能な限り預かっていくため。



○各クラブの持続的かつ安定的な運営を構築するため。



○各クラブが抱えている運営上の課題を解決するため。

- ・クラブ間でサービスや保護者負担金が異なっていること
- ・支援員等の確保に苦慮していること
- ・支援員等の事務負担が過重になっていること
- ・運営委員会の責任が過重になっていること

(2) 市の考え方

①基本的な考え方

○市が責任を持ってクラブ運営に関わりながら、保護者のニーズに応え、運営上の課題を克服していきます。

- ・サービス内容等の平準化を図るため、運営上の統ルールを策定します。
- ・クラブ運営を一元化し、事務処理や職員を集中管理します。

②目指す姿

- どのクラブでも同じ水準のサービスが受けられ、利用者の満足度や安心感が高まること。
- 支援員等の待遇が向上し、必要な人員が確実に確保できるようになること。
- 支援員が児童の育成に集中して関わられるようになり、モチベーションが向上すること。
- その結果、安定した運営基盤が整い、子育て環境の一層の充実につながること。

③見直しにあたっての考え方

- 児童の育成支援の充実を第一に考えます。
- 各クラブの現状を踏まえた上で、全体のバランスを重視した内容とします。
- 新体制でのクラブ運営を安定化させる観点から、当面、サービス水準の過度な引き上げは行いません。
- 見直し後の利用環境が大きく変わらないよう、利用者の視点を意識するとともに、地域の実情にも配慮します。
- 受益と負担のバランスの取れた金額へ、保護者負担金を見直します。
- 支援員等の待遇改善に向け、適正な雇用条件を設定します。
- 支援員等の事務負担の軽減を図り、児童の育成支援に集中できる業務環境をつくります。
- 保護者や地域との協力関係を継続的に維持する仕組みをつくります。

(3) 移行期間

- 86クラブすべてが、令和2年度以降、速やかに移行することになります。
- 今回の見直しはクラブ側にとって大きな変更であることから、結果として意思決定に時間を要する場合も想定されるため、3年間の移行期間を設けます。
- 市は、令和2年度から4年度までの3年間で、すべてのクラブの移行を目指します。

(4) 移行判断

- 移行にあたっては、統ルールを適用することが前提となります。
- 令和2年度の移行を希望するクラブについては、統ルールを十分理解し、検討した上で、令和元年7月上旬までに、それぞれで判断することになります。

(5) 移行支援

- 市は、統ルールや移行に関する理解、周知を図るため、可能な限りの説明に努めます。
- 必要に応じて、各クラブへの個別の相談や助言等も行います。
- 移行検討中は、従前どおり補助金を支出します。

(6) 移行決定

- 移行することを判断したクラブについては、移行申請書を提出いただき、ヒアリング等の手順を経て、最終的に市が移行を決定します。

(移行決定したクラブは、市の条例において「公の施設」に位置づけ、市の直轄クラブとしたうえで、運営をふれあい公社に委託します。)

(7) 新体制へ移行しないクラブの取り扱い

- 統一ルールに賛同いただけず、移行期間終了後も、運営委員会による運営を継続するクラブについては、これまでどおり補助金による支援を継続しますが、市条例による「公の施設」には位置付けません。課題解決等は、クラブで主体的に取り組んでいくこととなります。

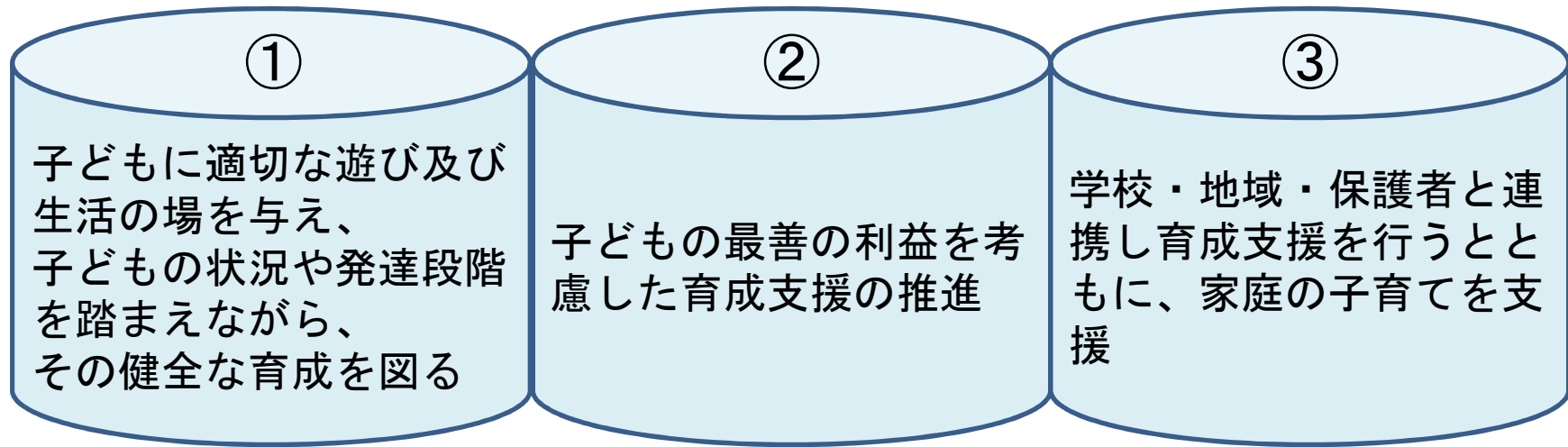
2 統一ルールの概要について

運営内容	活動内容	基本的な活動内容は各クラブ共通とします。
	定員	1人あたり1.65㎡を基準に募集定員を定めた上で適切に運用します。
	入所	<ul style="list-style-type: none"> ・市が新たな入所基準を作成します。 ・小学校6年生までの受け入れを原則とします。 ・市が基準に基づいて入所決定します。
	運営事務	・クラブの会計経理や予算・決算、補助金申請、支援員等の採用、労務管理等の事務は、ふれあい公社事務局で集中処理します。
	職員の研修等	<ul style="list-style-type: none"> ・支援員等の資質向上・資格研修等は、市・県が行います。 ・従業員研修は、ふれあい公社が行います。 ・定期的な職員の会議を開催し、クラブ間の情報共有や連携強化を図ります。
	地域・学校との連携	・保護者や地域等の意見を運営に反映するとともに、継続的な連携・協力を図るため、学区ごとに定期的に連絡会議を開催します。
開所日数 開所時間	日数	年間265日程度(月～金と月2回の土曜日を想定)
	時間	<ul style="list-style-type: none"> ・平日 ⇒6時間(13:00～19:00) ・長期休業日 ⇒11時間(8:00～19:00) ・土曜日 ⇒10時間(8:00～18:00)
保護者負担金	月額利用料	月額7,500円(長期休業期間を含む)
	おやつ代	月額2,000円
	延長料金	月額2,500円(18:00～19:00)

3 運営内容について

(1) 運営方針

■考え方（3つの「柱」）



「放課後児童クラブ運営指針」（厚生労働省）第1章2「放課後児童健全育成事業の役割」より

- ①年齢や発達の状況が異なる多様な子どもたちが一緒に過ごす場として、それぞれの子どもの感情や意思を尊重し、安心して過ごせる環境を整えます。
- ②子どもの人権を尊重し、特別な配慮を要する場合にも適切に対応することで、子どもが地域社会で生活する平等の権利の享受できるようにしていきます。
- ③子どもの生活に関わる学校や地域の中の様々な組織と連携し、育成支援を行うとともに、子どもの生活の基盤である家庭での養育を支援します。

(2) 育成支援の内容

- ①子どもが自ら進んで放課後児童クラブに通い続けられるように援助すること。
- ②子どもの出欠席と心身の状態を把握して、適切に援助すること。
- ③子ども自身が見通しを持って主体的に過ごせるようにすること。
- ④放課後児童クラブでの生活を通して、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるようにすること。
- ⑤子どもが発達段階に応じた主体的な遊びや生活ができるようにすること。
- ⑥子どもが自分の気持ちや意見を表現することができるように援助し、放課後児童クラブの生活に主体的に関わることができるようにすること。
- ⑦子どもにとって放課後の時間帯に栄養面や活力面から必要とされるおやつを適切に提供すること。
- ⑧子どもが安全に安心して過ごすことができるように環境を整備するとともに、緊急時に適切な対応ができるようにすること。
- ⑨子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行うこと。

(3) 活動内容

(1) 平日

自主学習(宿題)、室内外での遊び、おやつの提供、クラブ室の掃除・片づけなど

(2) 休日(土曜日、長期休業期間中等)

自主学習(宿題)、室内外での遊び、昼食、おやつの提供、クラブ室の掃除・片づけなど

(3) その他

イベントの実施、避難訓練など

(4) クラブの行事等について

- ・クラブ主催の行事等を実施するためのガイドラインを市として定めます。
 - ・定めたガイドラインに従って、適切に行事等を実施していきます。
- 【主な共通行事例】入所式(歓迎会)、卒所式(お別れ会)、誕生日会、季節行事(七夕、クリスマス、正月、節分、ひな祭り等) ※必ず実施するものではありません。
- ・各クラブが独自で実施するその他の行事等は、ガイドラインに基づき、個別に決定します。クラブ独自の行事等については、一定の範囲内において実施できるよう検討中。
 - ・クラブ主催の行事等と保護者会主催の行事等は区別していきます。

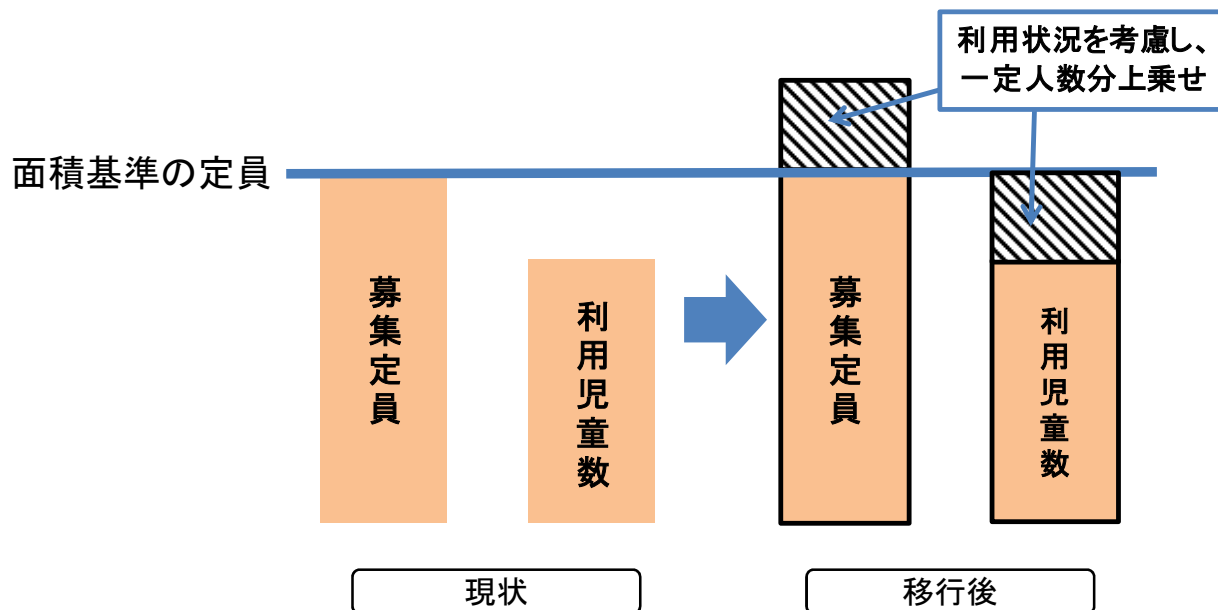
(5) おやつ等について

- ・市として共通のガイドラインやマニュアルを定めていきます。
- ・定めた指針を守って頂いた上で、適切なおやつを提供をしていきます。
- ・クラブ内でおやつ等を調理し、提供することは、食品衛生管理上の観点から、認めないこととします。
- ・土曜日や長期休業期間中の昼食については、弁当の持参を原則とします。

(6) 定員についての考え方

- 各施設の活動面積において、1人あたり1.65㎡の面積を確保することを基準とし、募集定員を定めます。
- 申込が募集定員を超える場合については、利用における安全面等を十分考慮し、市が受入数を判断します。
- 長期休業期間のみの利用については、通年利用の利用者が決定したのち、定員の範囲内で受け入れることとします。
- 支援員の配置状況や施設の状況等を踏まえ、クラブ個別に判断していく場合があります。

【募集イメージ】過去年度の利用状況を考慮し、一定人数分多く受け入れます



(7) 入所についての考え方

①入所対象児童

・以下の要件に該当する児童とします。

(ア)市内に居住し(もしくは利用希望月の前月の末日までに居住する予定であること)、小学校に通う1年生から6年生までの児童であること

(イ)保護者が次に掲げる事由のいずれかに該当すること

・就労している場合

・産前産後期間中である場合

・疾病又は負傷の状態にあるか障害がある場合

・疾病又は負傷の状態にあるか障害がある親族等を、常時介護している場合

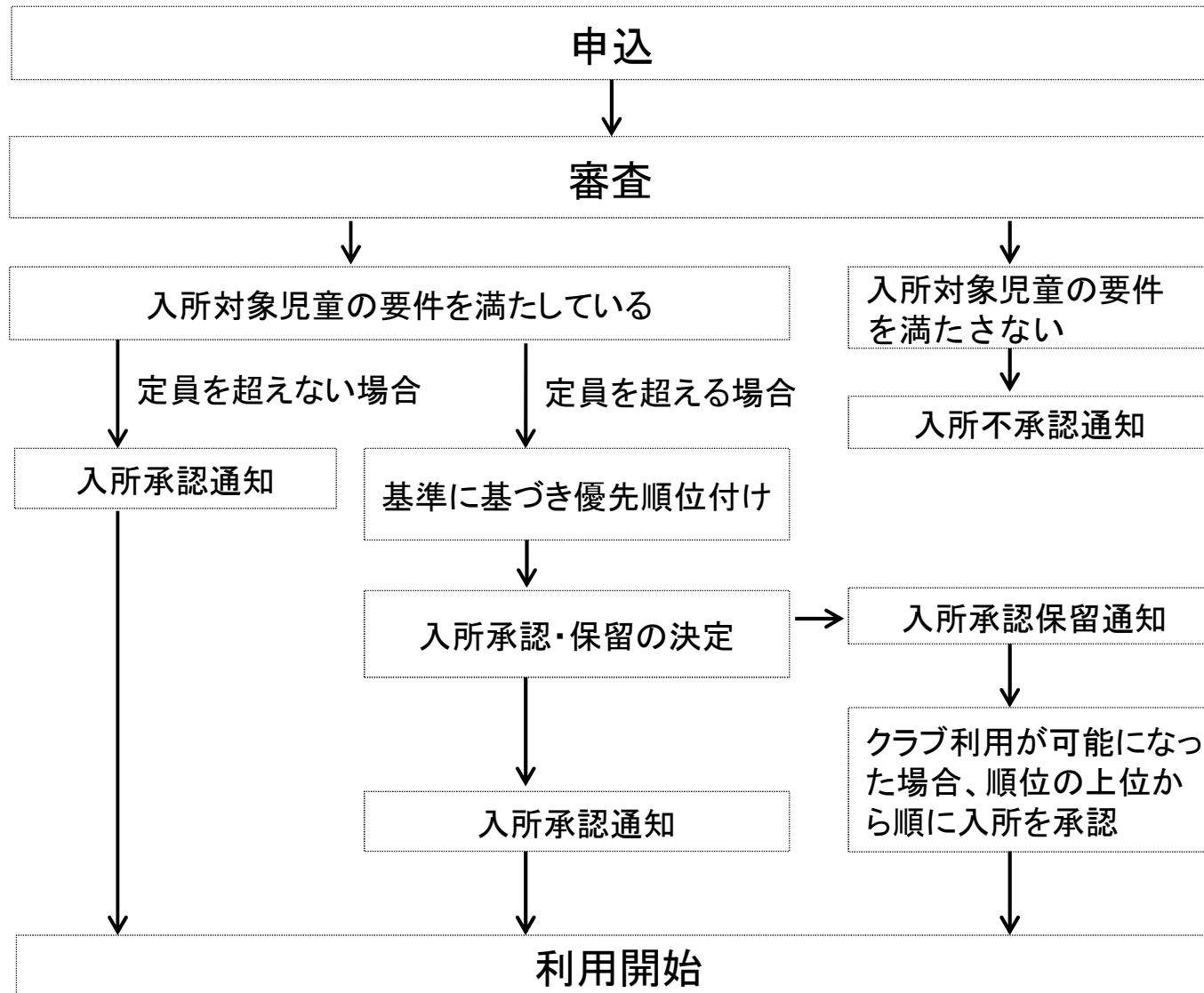
・震災、風水害、火災その他の災害の復旧に当たっている場合

・就学や職業訓練のため、児童の養育ができない場合

・児童虐待やDVにより児童の育成を行うことが困難と認められた場合

※障害のある児童を可能な限り受け入れられるよう、必要な人員確保に努めます。

②入所決定について



- 優先順位付けは岡山市児童クラブ入所審査基準点表の合計点により決定します。
合計点＝保護者（父母それぞれ）の基準点数＋加算点数

(8) 地域・学校等との連携

①地域連絡会議(仮称)

保護者や地域等の意見を運営に反映するとともに、継続的な連携・協力を図るため、学区ごとに、定期的に連絡会議を開催します。

○役割・目的

- ・市及びふれあい公社は地域連絡会議の意見等を運営に反映するよう努めます。
 - ・児童クラブの運営にあたり、学校・地域と情報共有しながら、相互に連携・協力を図ります。
- ※会議開催に伴う庶務はクラブの支援員が行います。

○参加者(例)

- (地域) 町内会長、民生委員・児童委員
愛育委員、婦人会長、老人クラブ会長等
- (保護者) 児童クラブ保護者、PTA
- (学校) 校長等 …… 10～15名程度

○会議

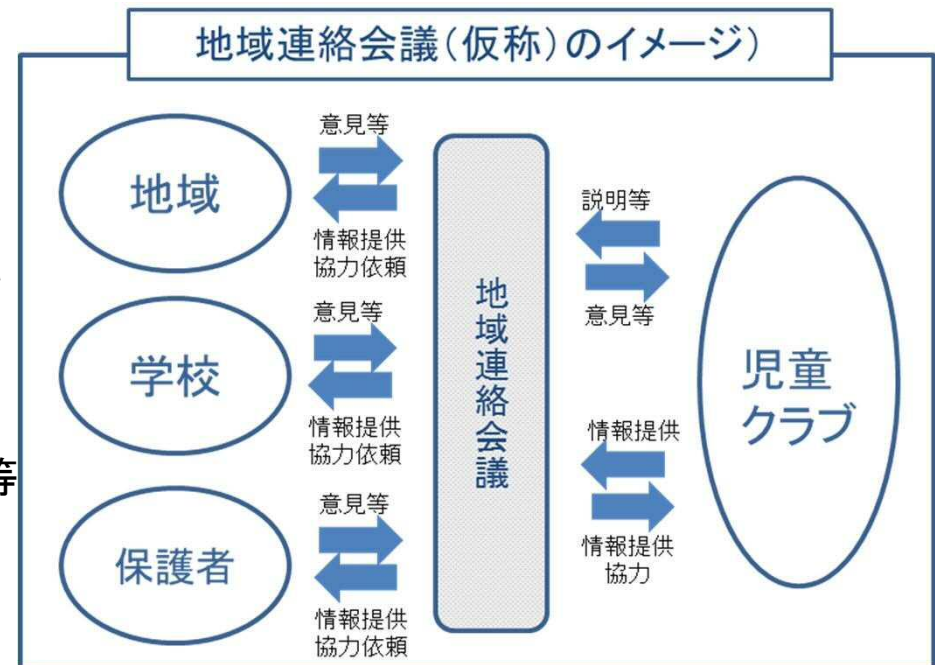
各学区ごとに年数回開催(予定)

○協議内容

- ・クラブ運営等に関すること
- ・学校・地域との連携に関すること
- ・保護者からの意見等の調整に関すること

②保護者会

クラブとは別の組織と位置づけ、保護者による自主的な運営等をお願いしていきます。

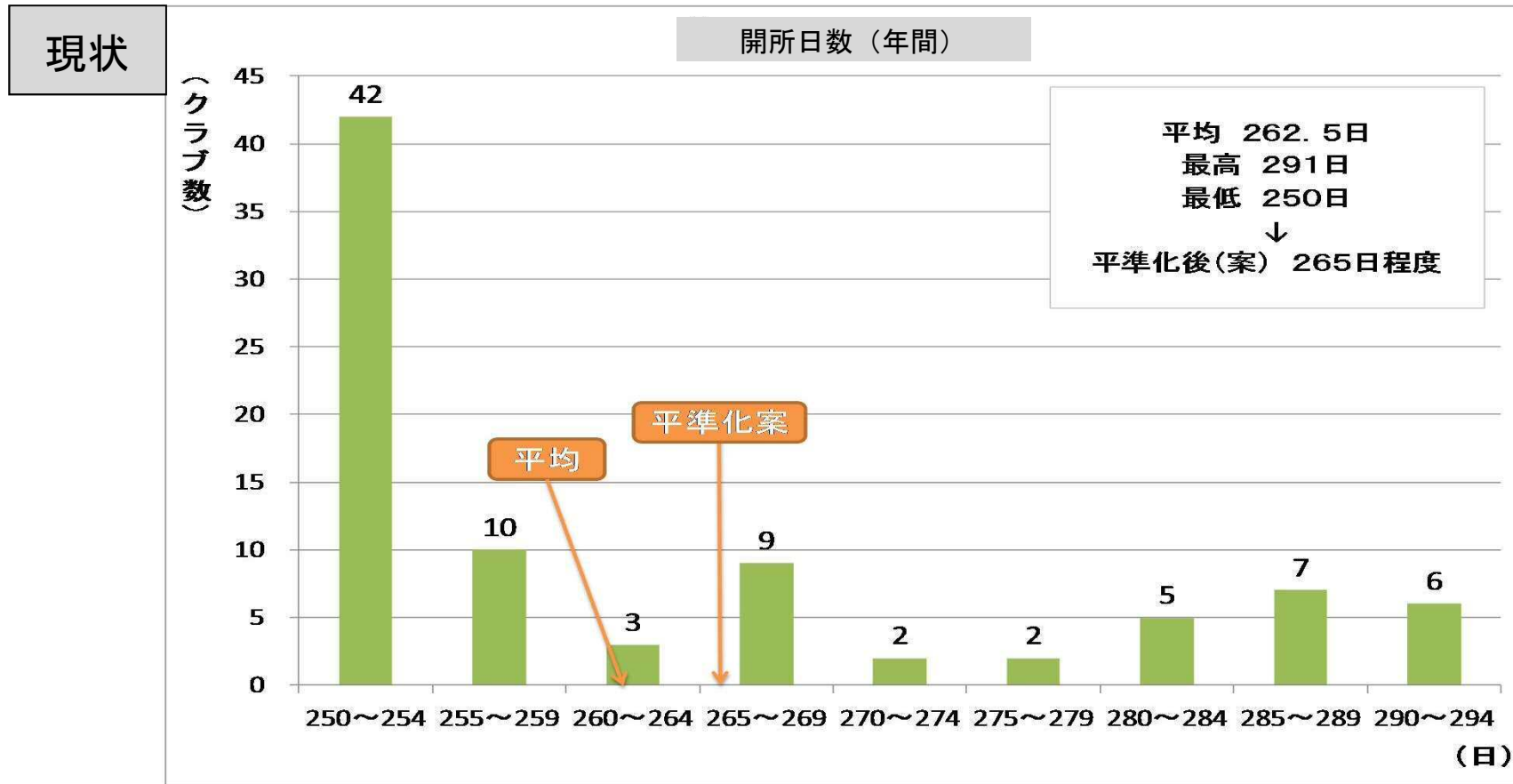


具体的内容

- ・クラブ行事について
- ・地域行事等における交流
- ・不審者情報等
- ・交通事情、地域の安全情報等
- ・学校行事等
- ・支援員等募集時における地域人材の情報提供

(9) 開所日数、開所時間

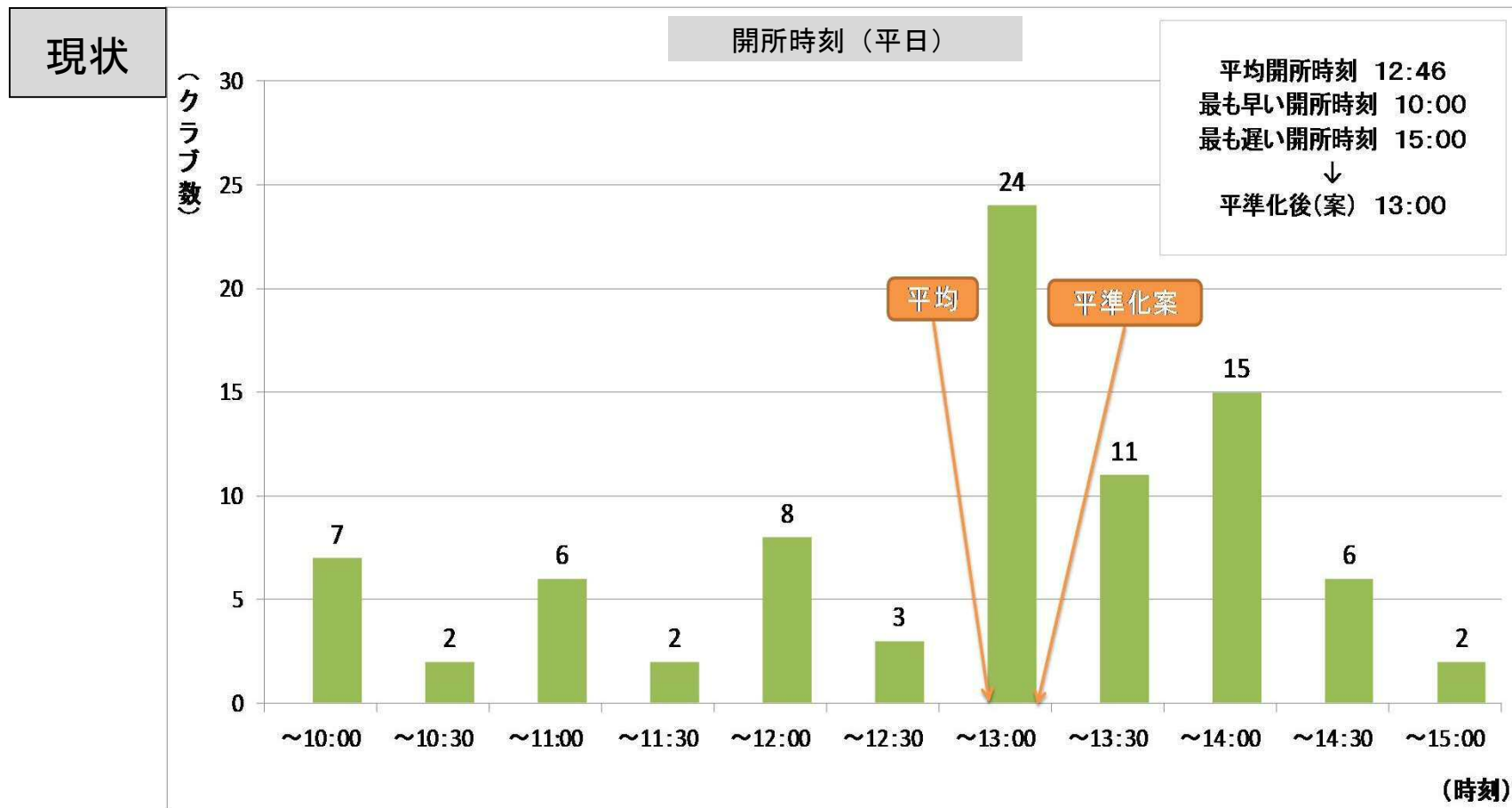
①開所日・閉所日



統一 ルール

- 原則、年間265日程度開所(月～金曜日と月2回の土曜日を想定)
- 日曜日、祝日、年末年始(12/29～1/3)は閉所
- 自然災害、学級閉鎖(インフルエンザ等)の際に閉所する場合あり
- 現在265日を超えて開所しているクラブは現状維持
- 将来的には、毎週土曜日の開所を目指す

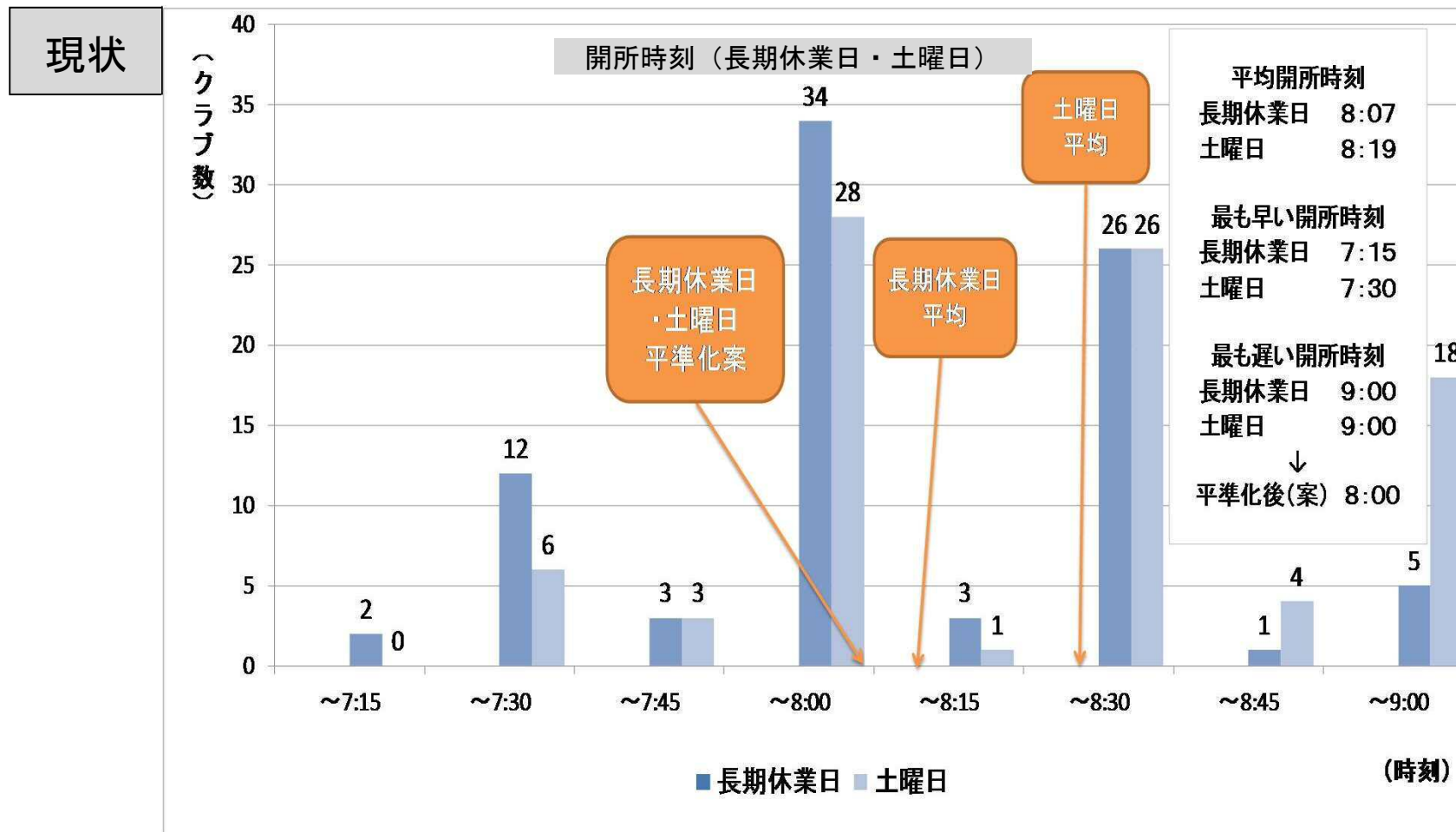
②開所時刻(平日)



統一
ルール

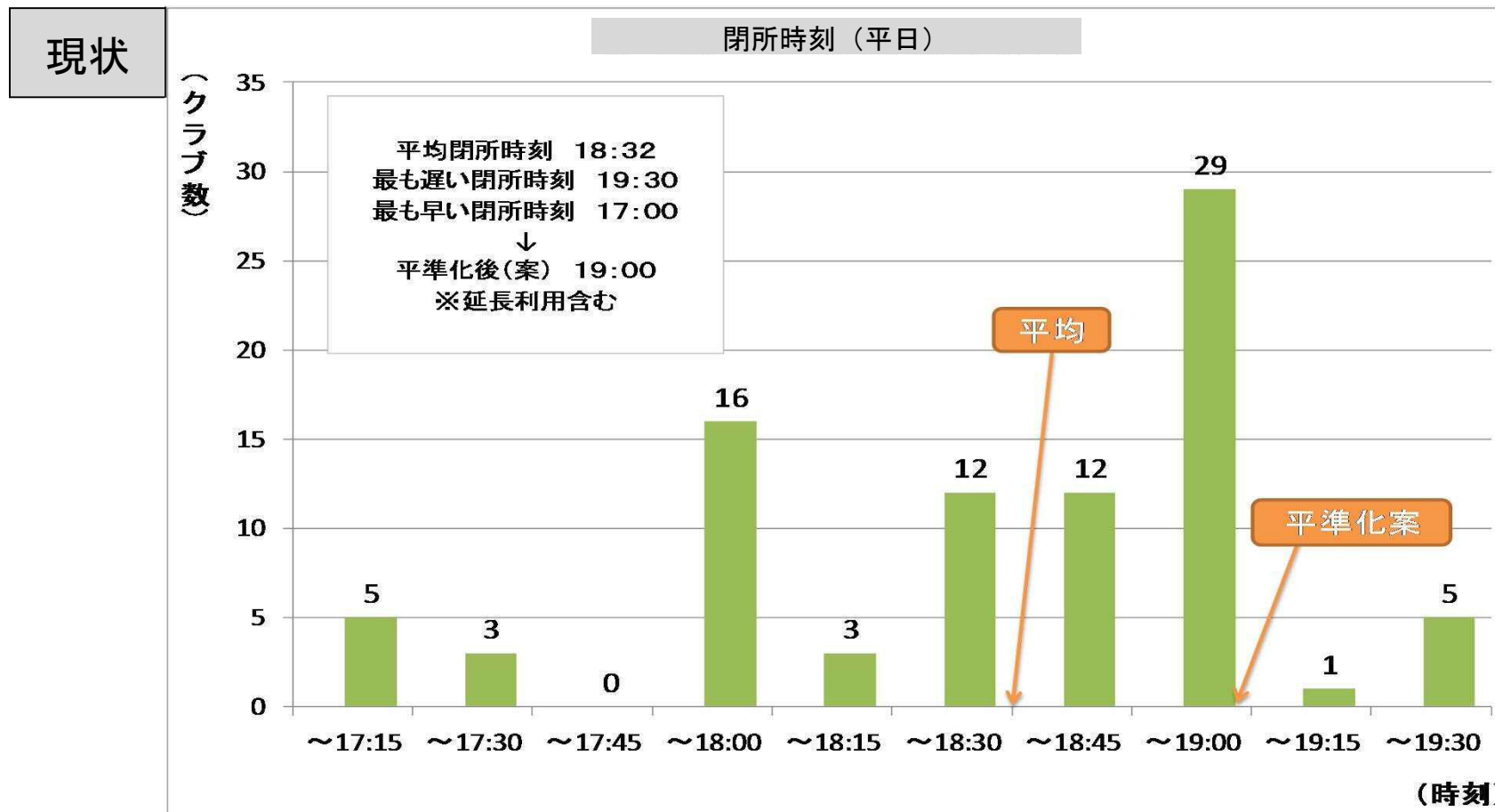
○平日は午後1時から開所

③開所時刻(長期休業日・土曜日)



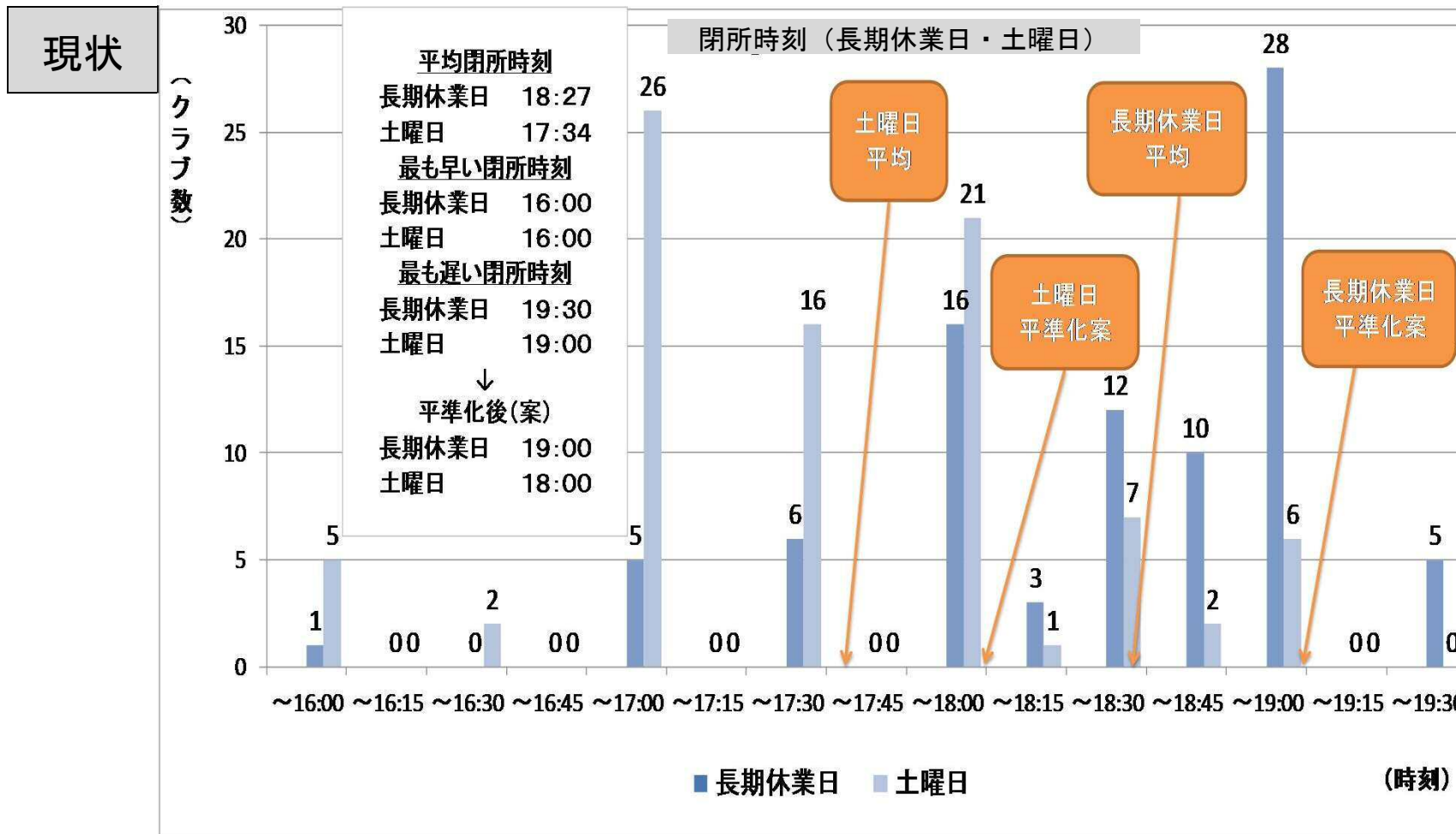
統一ルール ○土曜日及び長期休業日(夏休み等)は午前8時から開所

④閉所時刻(平日)



統一ルール ○平日は午後7時で閉所 ※午後6時~7時は延長利用

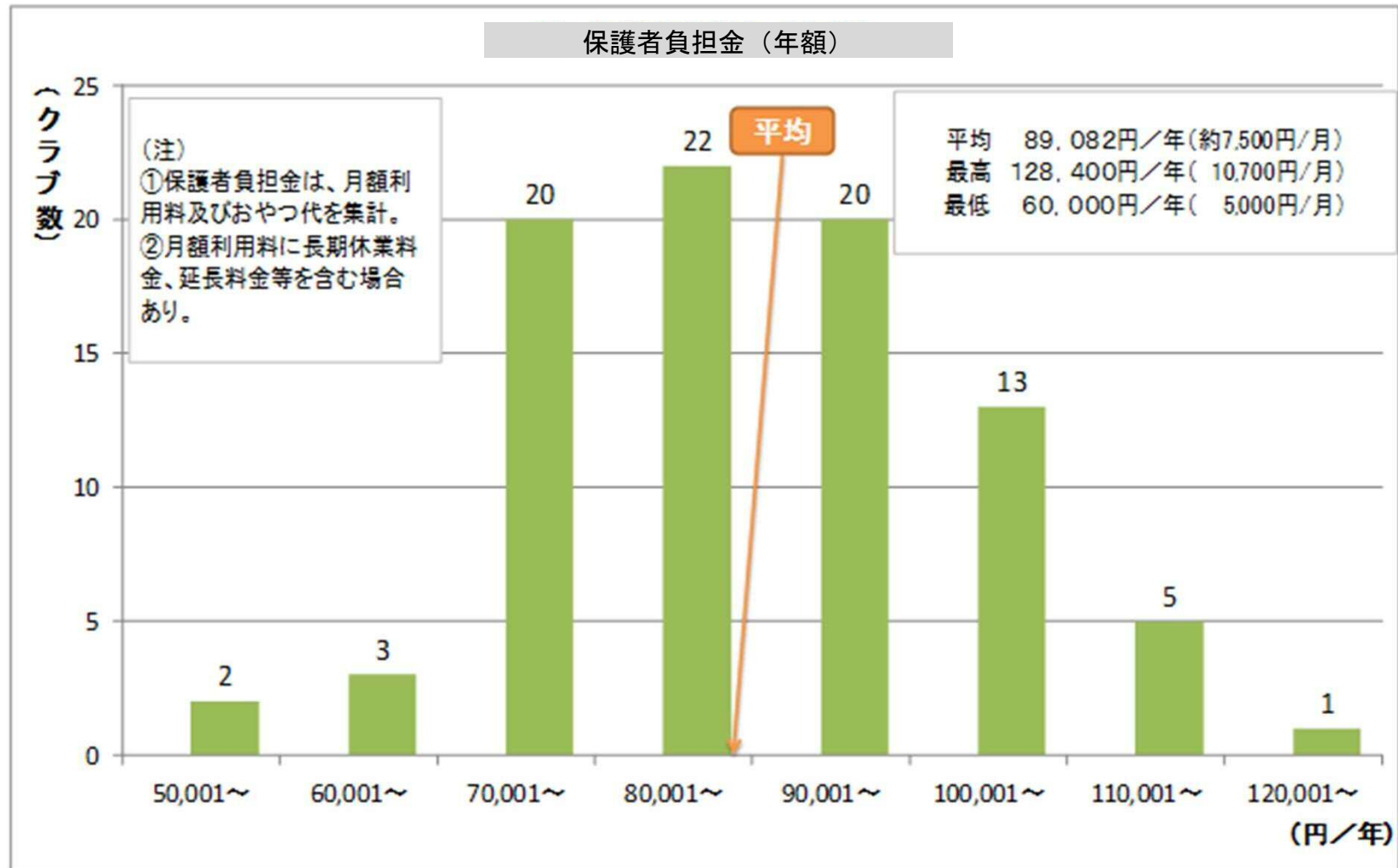
⑤閉所時刻(長期休業日・土曜日)



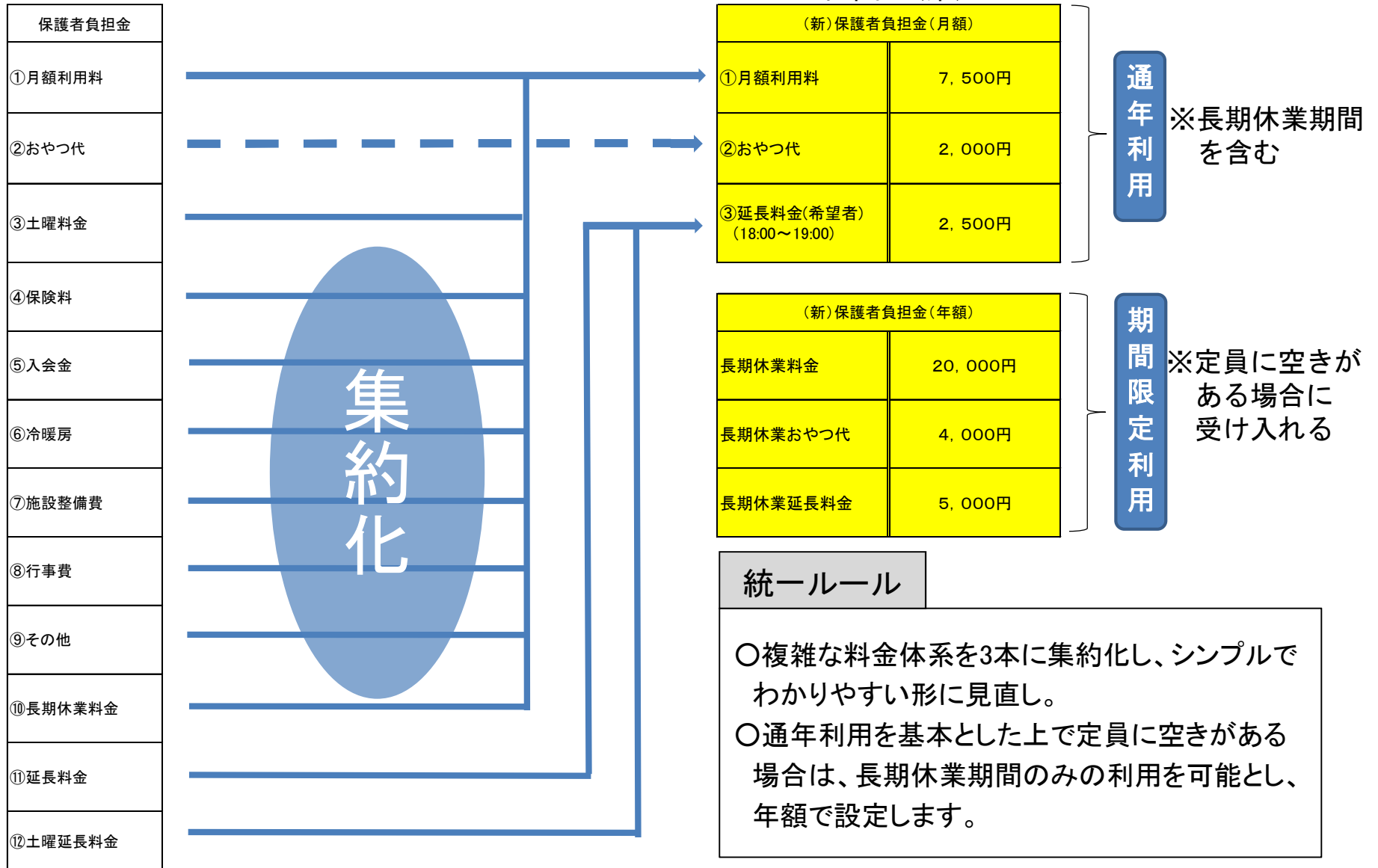
統一 ルール	○土曜日は午後6時で閉所	
	○長期休業日(夏休み等)の平日は午後7時で閉所	※午後6時~7時は延長利用

4 保護者負担金について

(1) 現状



(2) 料金体系



※保護者負担金は、年数の経過に伴い、状況の変化等があれば額の見直しを行う予定です。

(3) 平準化案

①月額利用料

月額利用料	7, 500円/月	・・・必要経費の1/2負担を目安に算定
おやつ代	2, 000円/月	・・・現行クラブの実績から算定

②延長料金（18時～19時）

延長料金	2, 500円/月	・・・1割の児童が利用すると想定し、 延長時間の人件費の1/2負担を 目安に算定
------	-----------	--

③長期休業期間のみ利用する場合（年額）

長期休業料金	20, 000円/夏冬春休み	・・・長期休業期間の人件費の 1/2を人数割りして算定
おやつ代	4, 000円/夏冬春休み	・・・長期休業期間は計2か月 おやつ代の2か月分相当
延長料金	5, 000円/夏冬春休み	・・・長期休業期間は計2か月 延長料金の2か月分相当

(4) 減免制度

- ①生活保護受給世帯 ……全額免除
- ②ひとり親世帯（児童扶養手当受給世帯） ……1/3減額
- ③兄弟姉妹世帯 ……第2子：1/4減額、第3子以降：1/2減額

①月額利用料 7,500円	第1子		第2子		第3子以降	
	減免割合	減免額	減免割合	減免額	減免割合	減免額
生活保護受給世帯	全額	▲7,500 円	全額	▲7,500 円	全額	▲7,500 円
ひとり親世帯 (児童扶養手当受給世帯)	1/3	▲2,500 円	1/3	▲2,500 円	1/3	▲2,500 円
兄弟姉妹世帯			1/4	▲1,900 円	1/2	▲3,800 円

②延長料金 2,500円	第1子		第2子		第3子以降	
	減免割合	減免額	減免割合	減免額	減免割合	減免額
生活保護受給世帯	全額	▲2,500 円	全額	▲2,500 円	全額	▲2,500 円
ひとり親世帯 (児童扶養手当受給世帯)	1/3	▲900 円	1/3	▲900 円	1/3	▲900 円
兄弟姉妹世帯			1/4	▲700 円	1/2	▲1,300 円

③長期休業料金 20,000円	第1子		第2子		第3子以降	
	減免割合	減免額	減免割合	減免額	減免割合	減免額
生活保護受給世帯	全額	▲20,000 円	全額	▲20,000 円	全額	▲20,000 円
ひとり親世帯 (児童扶養手当受給世帯)	1/3	▲6,700 円	1/3	▲6,700 円	1/3	▲6,700 円
兄弟姉妹世帯			1/4	▲5,000 円	1/2	▲10,000 円

※おやつ代は減免対象外。

※該当する減免項目が重複した場合は、減免額の高い項目を優先。

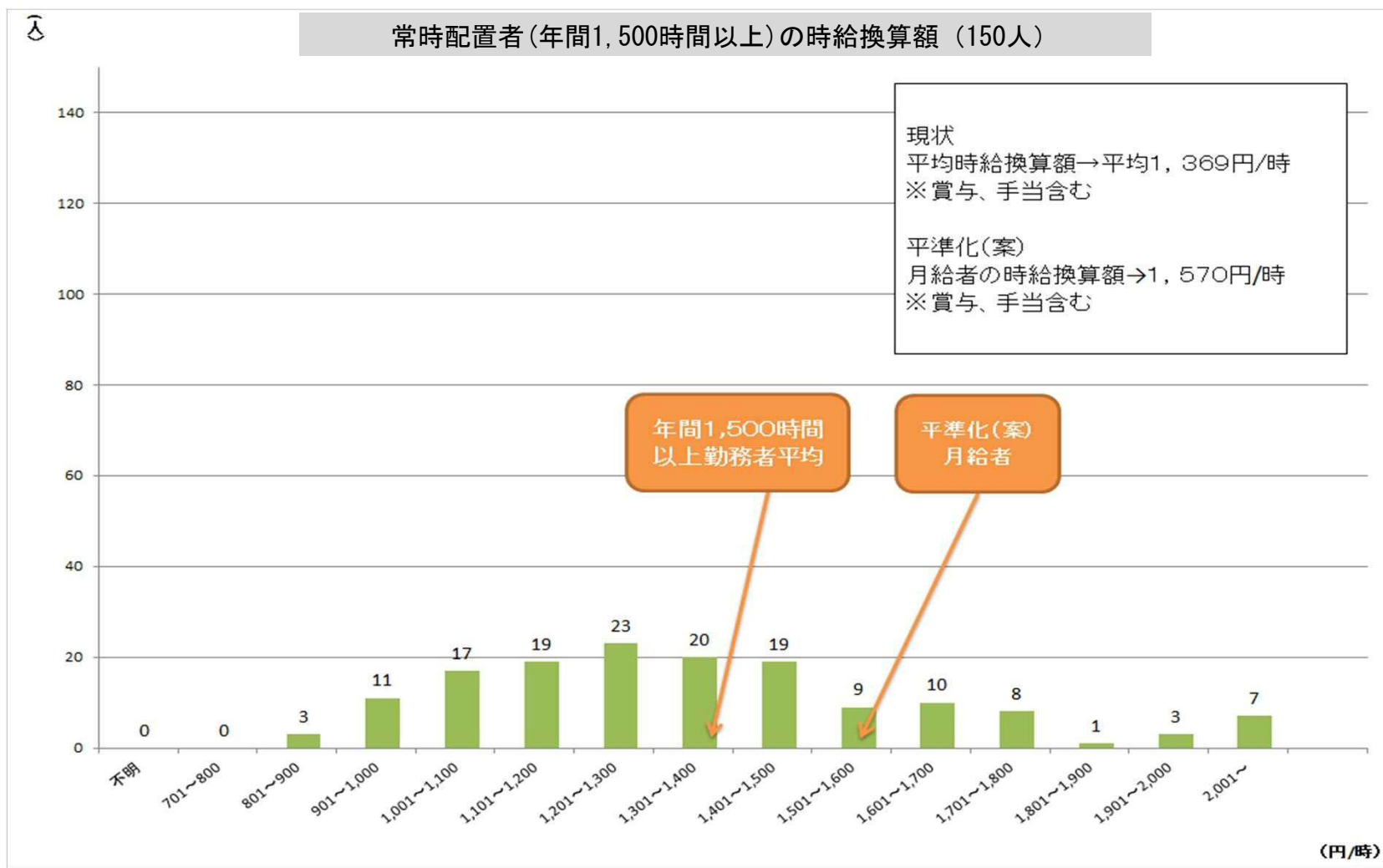
※兄弟姉妹世帯は児童クラブに同時在籍している場合に適用。

※減免に伴う財源は、保護者負担金に転嫁しません。

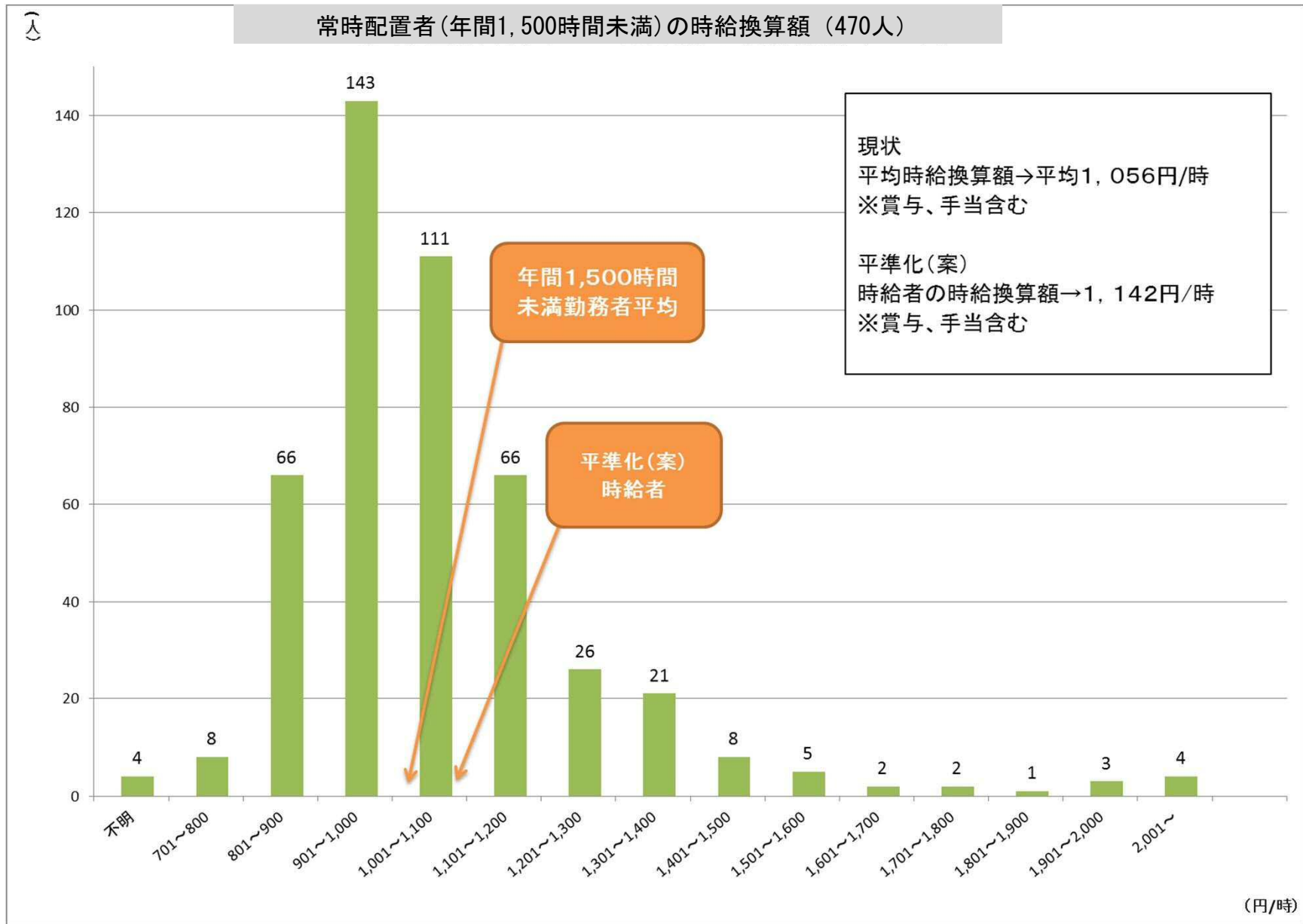
5 支援員等の雇用について

(1)現状

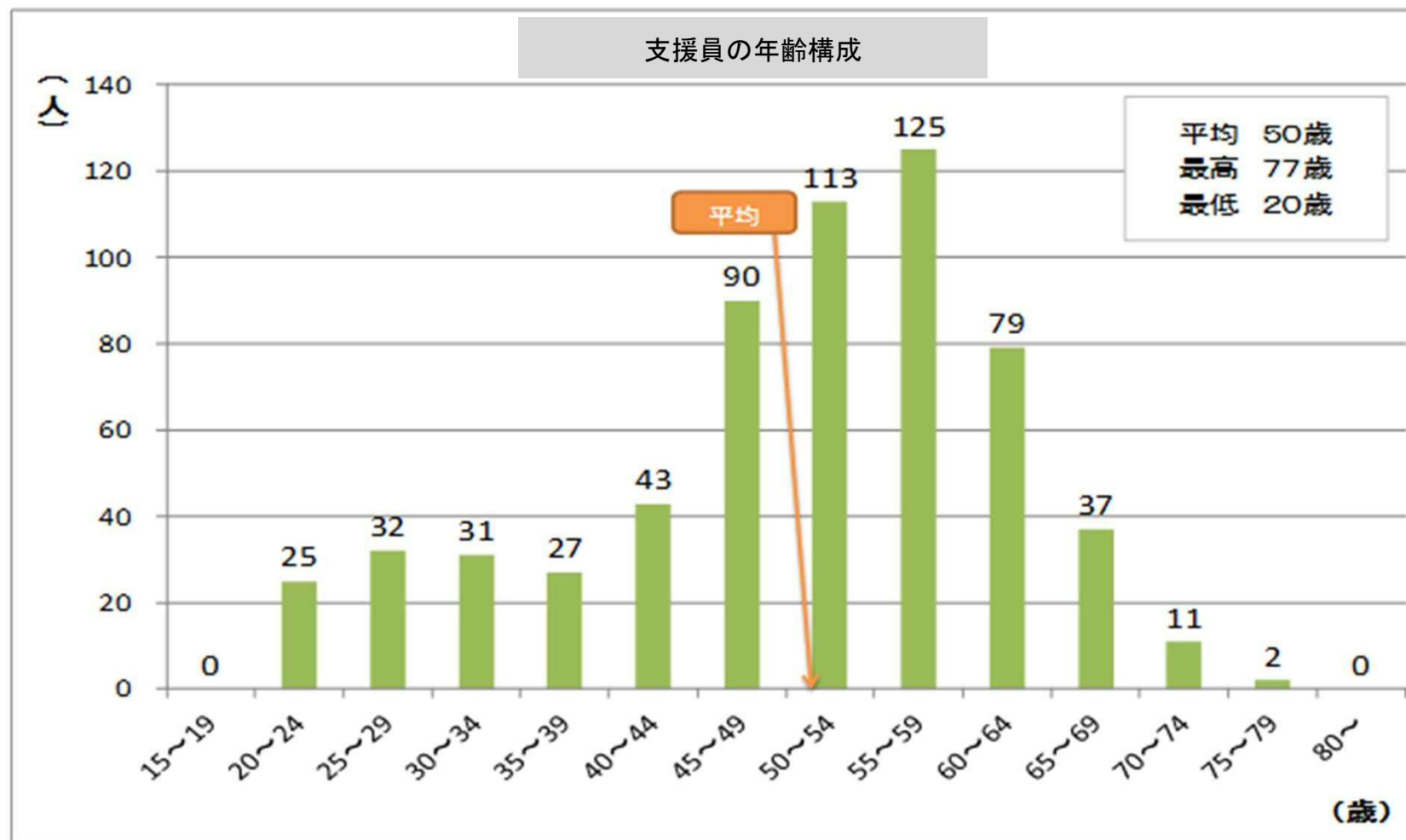
①-1 給与(月給者)



①-2 給与(時給者)



②年齢



(2) 業務等概要

支援員等の 業務内容	育成支援業務	<ul style="list-style-type: none"> ・児童の見守りや育成支援 ・保護者との連絡や保護者からの相談への対応 ・日報、月報、支援記録の作成 ・通信等によるクラブの活動内容の情報発信
	運営事務	<ul style="list-style-type: none"> ・学校、地域、公社事務局との連絡調整 ・領収書の管理などの出納事務 ・勤務シフト作成などの勤怠管理
研修等	研修	<ul style="list-style-type: none"> ・資質向上、資格研修等(市・県主催) 市は、支援員等を対象とした資質向上研修や資格者研修を実施・案内します。 ・事業主研修 公社が必要に応じて、職員向け研修を行います。
	会議	<p>定期的な職員の会議を開催し、クラブ間の情報共有や連携強化を図ります。</p>

- ・ 支援員等の業務内容のうち、クラブ(現場)と事務局(本部)の業務分担(案)については、次ページのとおり

クラブ(現場)と事務局(本部)の業務分担(案)

項目	内容	クラブ (現場)	事務局 (本部)	備考
経理事務関係	物品の発注(消耗品、飲食物等の買い物)	○	※	事務局で一括購入する場合もあり
	支払		○	
	帳簿作成・管理		○	
労務事務関係	シフト作成	○		
	勤怠管理(出退勤管理、休暇手続、時給者や時間外等の実績報告等)	○		
	給与計算		○	
	給与支払事務		○	
	保険・税関係事務		○	
	支援員等の募集・採用		○	
	支援員等の健康管理		○	
	支援員等の研修会の実施		○	
市との連絡	補助金交付申請		○	
	補助金実績報告	※	○	根拠となる資料の作成をクラブに求める場合あり(職員配置等)
	事故報告	※	○	クラブは事務局宛に第一報を報告
	規程等の整備・届出		○	

項目	内容	クラブ (現場)	事務局 (本部)	備考
育成支援	入所児童決定後の説明会の開催	○		
	クラブごとの計画案の作成	○		
	日誌等の作成	○		
	出欠席簿・利用状況の記録	○		
	保護者との連絡	○		
	学校との連絡調整	●	※	内容に応じて、事務局が対応する場合あり
	苦情処理	●	※	第一次的にはクラブだが、内容に応じて事務局や市が対応する場合あり
児童募集	募集案内の配布	○	※	事務局でも配布する
	利用申請書の受取	○	※	原則はクラブで受け取り
	利用内容変更届の受取	○	※	原則はクラブで受け取り
	利用中止届の受取	○	※	原則はクラブで受け取り
	利用申請書の審査		○	
保護者負担金	保護者負担金の請求	※	○	利用実績はクラブで集計し事務局へ伝える
	保護者負担金の現金収納	検討中		原則は口座振替
	保護者負担金の減免申請受理	検討中		
安全管理・施設管理	施設の点検・清掃等の日常管理	○		
	事故発生時の初期対応	○		
その他	地域連絡会議の開催	●	※	必要に応じて市や事務局も同席する(開催にかかる庶務はクラブが行う)

※現段階での案であり、移行準備を行う中で変更する可能性があります。

(3) 支援員等の配置イメージ

児童クラブ

【主となる支援単位
(20人以上)】




【第2支援単位
(20人以上)】





【第3支援単位
(20人以上)】




・各支援単位に週30時間勤務の月給者(正規職員・継続雇用職員)を配置。

 : 主任支援員...週30時間勤務
(正規職員 月給者)

 : 支援員又は補助員...週30時間未満勤務
(パート職員 時給者)

 : 支援員...週30時間勤務
(正規職員・継続雇用職員 月給者)

 : 臨時配置職員...他の職種の不足分として勤務
(時給者)

(4) 雇用条件(概要)

※現在、各クラブで働いている職員は、原則として、岡山市ふれあい公社の職員として採用します。
 ※月給等は、ふれあい公社において、新たに児童クラブ用の給料表等を作成する予定です。

H31年4月1日現在

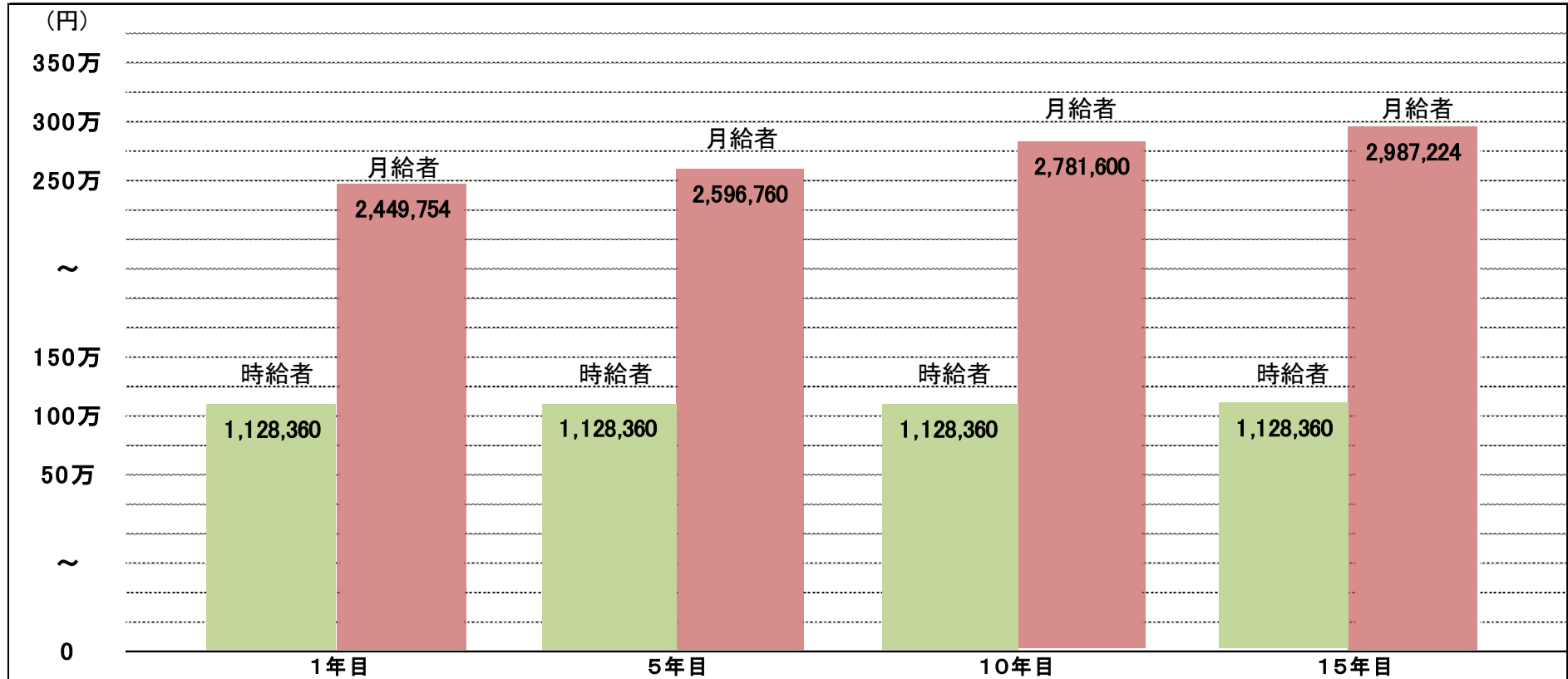
		月給者	時給者(～65歳まで) ※移行時65歳を超える者への特例措置あり		
支援員 (有資格者)	正規職員(～60歳まで)	■主任支援員(仮称) ※クラブに1名のみ (クラブ責任者) ○週30時間勤務 ○初任給141,500円 (前歴加算あり) ○定期昇給あり ○主任手当(仮称)あり ○賞与4.45月/年(H30年度実績) ○退職金あり	■支援員 ※2支援単位目以降 各支援単位に1名ずつ ○週30時間勤務 ○初任給141,500円 (前歴加算あり) ○定期昇給あり ○賞与4.45月/年(H30年度実績) ○退職金あり	■支援員 ※各支援単位に数名 (児童数による) ○週20～25時間程度勤務 ○時給1,070円 ○定期昇給なし ○社会保険加入 ○賞与20,000～40,000円/年 ○退職金なし	■支援員(短時間) ※各支援単位に数名 (児童数による) ○週18時間未満勤務 ○時給1,070円 ○定期昇給なし ○社会保険未加入(扶養内) ○賞与20,000～40,000円/年 ○退職金なし
	継続雇用職員(61～65歳)	■主任支援員(仮称) ※60歳以下の主任支援員が 配置できない場合に限る ○週30時間勤務 ○月給146,640円 ○定期昇給なし ○主任手当(仮称)あり ○賞与2.0月/年 ○退職金なし	■支援員 ※60歳以下の正規職員の配置 がない支援単位につき1名 ○週30時間勤務 ○月給146,640円 ○定期昇給なし ○賞与2.0月/年 ○退職金なし		
補助員 (無資格者)			■補助員 ※各支援単位に数名 (児童数による) ○週20～25時間程度勤務 ○時給930円 ○定期昇給なし ○社会保険加入 ○賞与20,000～40,000円/年 ○退職金なし	■補助員(短時間) ※各支援単位に数名 (児童数による) ○週18時間未満勤務 ○時給930円 ○定期昇給なし ○社会保険未加入(扶養内) ○賞与20,000～40,000円/年 ○退職金なし	

(4)雇用条件(詳細)

H31年4月1日現在

	月給者		時給者	
	正規職員	継続雇用職員	パートタイム職員	臨時配置職員
配置	各支援単位に1名配置	月給者の定年後に置換 ※移行時60歳以上の者を含む	各支援単位に1～2名配置	左記従事者の不足分
勤務時間	週30時間 (1日6時間×週5日)	週30時間 (1日6時間×週5日)	週30時間未満	左記従事者の不足分
賃金形態	月給	月給	時給	時給
賃金単価	初任給 141,500円 ※定期昇給あり ※前歴加算あり (上限10年で152,600円)	月額 146,640円	有資格者 1,070円 無資格者 930円 ※定期昇給なし	有資格者 1,070円 無資格者 930円 ※定期昇給なし
手当	クラブの責任者の業務を命じられた者…手当10,000円、通勤、住居、扶養等、時間外勤務手当	通勤手当、時間外勤務手当	通勤手当、時間外勤務手当	通勤手当、時間外勤務手当
休暇	年次有給休暇、結婚、忌引、病気休暇、産前産後、育児休業、介護休業等	年次有給休暇、結婚、忌引、介護休業等	年次有給休暇、結婚、忌引、産前産後、育児休業、介護休業等	年次有給休暇、結婚、忌引、産前産後等
賞与	4.45月分/年 (H30年度実績)	2.0月分/年	40,000円/年(600h以上/年勤務) 20,000円/年(600h未満/年勤務)	40,000円/年(600h以上/年勤務) 20,000円/年(600h未満/年勤務)
定年等 雇用期間	60才まで	65才まで	65才まで ※定年年齢を超えて雇用する場合あり	65才まで ※定年年齢を超えて雇用する場合あり
退職金	あり ※退職時の月給に下記の勤務期間区分ごとに割合を乗じる 1～10年 1年につき70/100 11～20年 1年につき75/100 21年を上限 1年につき80/100	なし	なし	なし

(5)モデル年収



月給者...週30時間勤務の正規職員の場合(前歴なし、諸手当込み、時間外勤務手当除く)
時給者...週19時間勤務のパート職員の場合(諸手当込み、時間外勤務手当除く)

6 備品や積立金・繰越金の取扱いについて

(1) 備品

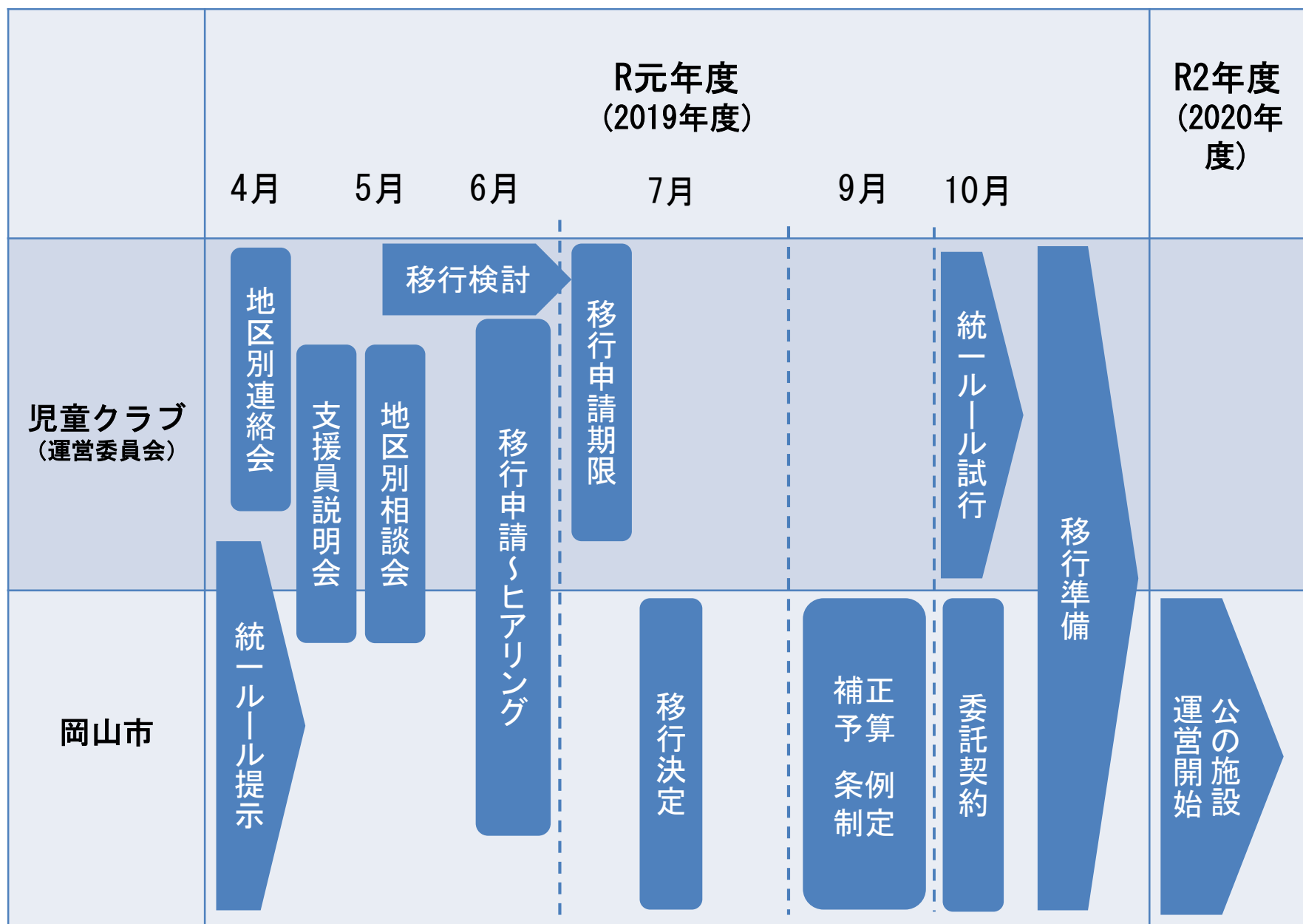
・クラブ運営に必要な備品等については、市で引き継がせていただきたいと考えています。

※ローン及びリース契約の備品等については、今後の対応も含め、個別に調整した上で取り扱うこととします。

(2) 積立金・繰越金

・積立金及び繰越金の扱いについては、市が関与するもの(補助金が含まれているもの)ではないため、各クラブで判断していただきたいと考えています。

7 今後のスケジュールについて（令和2年度に移行する場合）



岡山市児童クラブ入所審査基準点表

○基準点(案)

区分		状況		点数	
①居宅外労働 ※1	外勤 居宅外 自営	月140時間以上の勤務を常態としている		10	
		月120時間以上の勤務を常態としている		9	
		月100時間以上の勤務を常態としている		6	
		月80時間以上の勤務を常態としている		5	
		月48時間以上の勤務を常態としている		4	
		月140時間以上の就労を常態としている		9	
①居宅内労働 ※1	居宅内 自営 業 内職	月120時間以上の勤務を常態としている		8	
		月100時間以上の勤務を常態としている		5	
		月80時間以上を勤務を常態としている		4	
		月48時間以上の勤務を常態としている		3	
		②妊娠・出産	出産予定日の前6週(多胎の場合前14週)から産後8週の期間を含む月単位の期間にある場合		8
		③ 疾病 ・ 負傷 ・ 障害	疾病 負傷 障害	1か月以上の入院、入院見込み、常時臥床の場合	
居室療養	安静を要すると診断された場合			8	
(1か月以上)	週3日程度の通院加療等が必要な場合			4	
「身体障害者手帳1～2級所持」、「聴覚障害者2～3級」、「精神障害者保健福祉手帳2級所持」、「療育手帳A所持」、「介護保険の要介護が3～5」のいずれかに該当する場合…のいずれかに該当				10	
「身体障害者手帳3級所持」、「聴覚障害者2～3級所持」、「精神障害者保健福祉手帳2級所持」、「療育手帳B所持」、「介護保険の要介護が1～2」…のいずれかに該当				6	
「身体障害者手帳4～6級所持」、「精神障害者保健福祉手帳3級所持」、「介護保険の要介護が要支援」…に該当				3	
④介護又は看護	同居又は別居の親族を常時介護又は看護している場合		区分①		
⑤災害	震災、風水害、火災その他の災害の復旧に当たっている場合		10		
	就学	就学のため、児童の育成ができない場合	区分①		
⑥就学等	職業訓練	職業訓練のため、児童の育成ができない場合	区分①		
	児童虐待又はそのおそれがある場合 DVにより児童の育成が困難であると認められる場合		10 5		
⑦社会的養護	求職中	求職活動(起業準備を含む)を継続的に行っている場合	1		
	育児休業復帰予定	育児休業復帰予定月の前月以降3か月以内である場合	区分①		
	採用(起業、就学)予定	採用(起業、就学)予定月の前月以降3か月以内である場合	区分①		
⑧その他	採用(起業、就学)予定	採用(起業、就学)予定月の前月以降3か月以内である場合	区分①		
	育児休業中	育児休業期間中に児童クラブを引き続き利用することが認められる場合	-1点 10		

○加算点(案)

区分	状況	点数
A.児童の学年	小学1年生	50
	小学2年生	40
	小学3年生	30
B.ひとり親世帯	児童が母又は父のみに養育されている場合	13
	児童虐待又はそのおそれがある場合	10
C.社会的養護	DVIにより児童の育成を行うことが困難であると認められる場合	3
	その他社会的養護が必要であると認められる場合	1
	D.障害	児童が障害を有する場合
E.支援員等	保護者が、岡山市内の児童クラブに就労中又は就労(復職)予定の場合	8

※1 点数欄に「区分①」とある場合は「区分①を準用」します。

※2 点数欄に「区分①ー1点」とある場合は「区分①から1点減じたものを準用」します。

別冊

(案)

岡山市放課後児童クラブの
今後の運営について
～雇用条件の補足資料～

地域子育て支援課

月給者

放課後児童支援員給料早見表(案)

※週30時間勤務

勤務年数	月給	間差
1	141,500	
2	143,600	2,100
3	145,900	2,300
4	148,000	2,100
5	150,400	2,400
6	152,600	2,200
7	154,800	2,200
8	157,100	2,300
9	159,300	2,200
10	161,500	2,200
11	164,000	2,500
12	166,500	2,500
13	168,900	2,400
14	171,500	2,600
15	174,000	2,500
16	176,500	2,500
17	178,900	2,400
18	181,500	2,600
19	183,900	2,400
20	186,700	2,800
21	189,200	2,500
22	192,000	2,800
23	194,600	2,600
24	197,300	2,700
25	199,900	2,600
26	202,700	2,800
27	205,200	2,500
28	208,000	2,800
29	210,600	2,600
30	213,300	2,700
31	215,800	2,500
32	218,600	2,800
33	221,200	2,600
34	224,000	2,800
35	226,500	2,500

※この表は、正規職員を対象としています。

令和 2 年度(2020 年度)以降に雇用される際の 正規職員の前歴加算について(案)

・前歴加算について

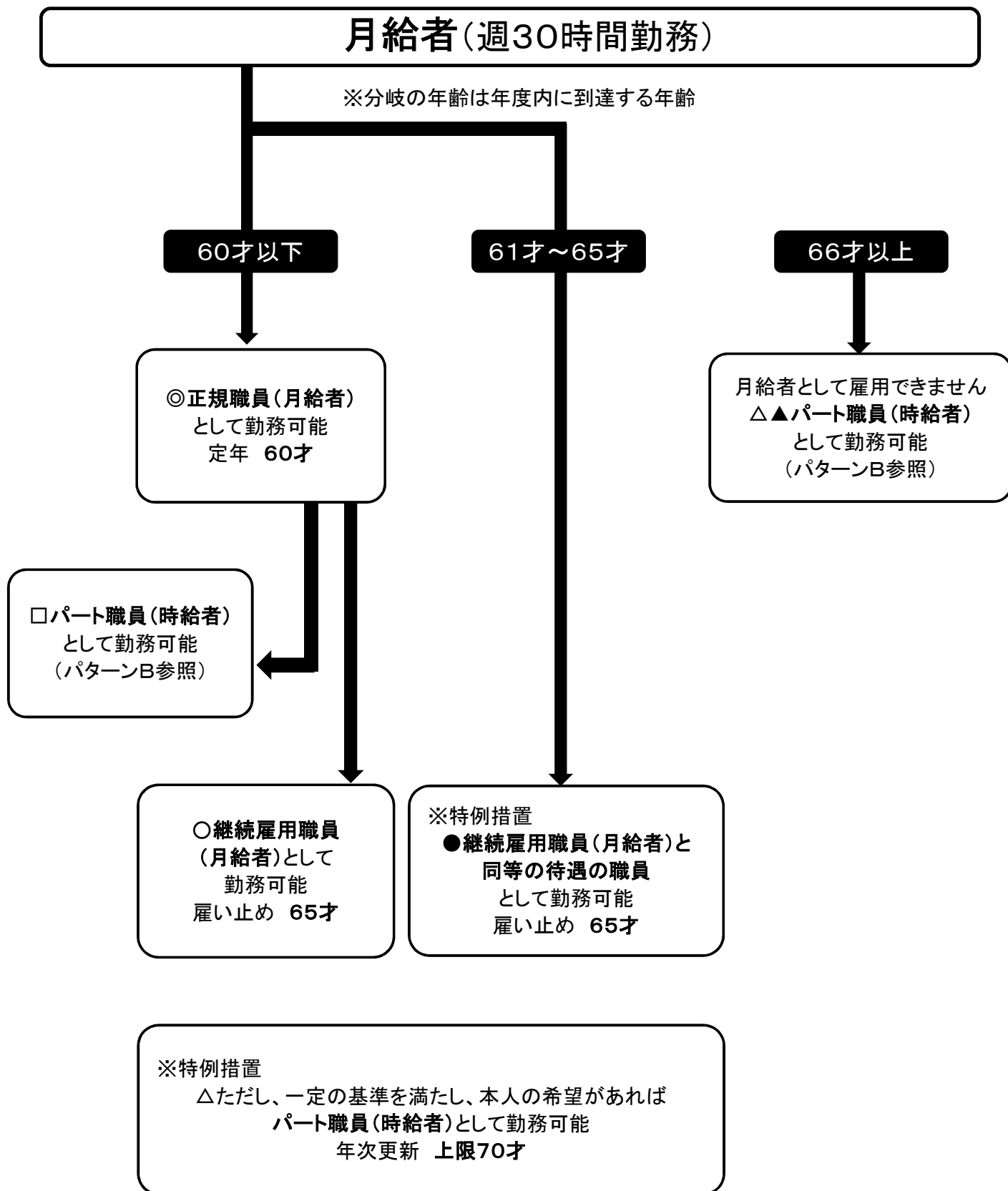
→児童クラブの勤務年数(週 30 時間以上)が一定期間ある場合、初任給に勤務年数の 5 割分を加算します。(加算の上限は最大 10 年で 5 年分)

例)現在、児童クラブの支援員として 15 年勤務(週 40 時間)の方

→基本給…152,600 円(勤続年数 6 年目の額を適用)

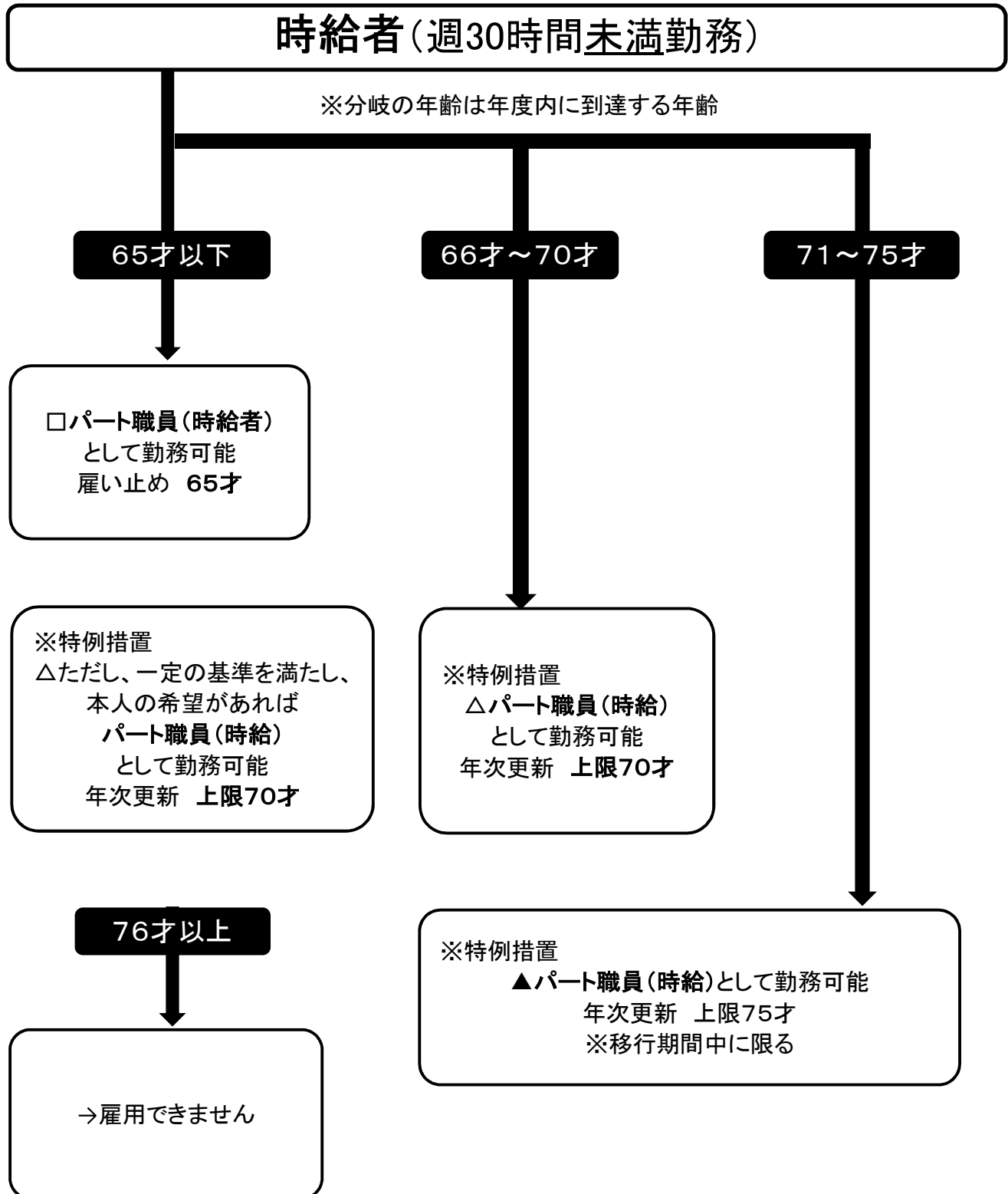
※前歴加算がない場合の基本給…141,500 円

移行時の雇用パターンA



※令和2年度~令和4年度(2020年度~2022年度)の間に移行した者について特例措置を設定します。

移行時の雇用パターンB



※令和2年度～令和4年度(2020年度～2022年度)の間に移行した者について特例措置を設定します。

年齢別雇用形態一覧

※凡例

《月給者の場合》

◎月給【正規】

○月給【継続雇用】

●月給【継続雇用特例】

△パート職員【特例】

令和1(2019)	2(2020)	3(2021)	4(2022)	5(2023)	6(2024)	7(2025)
移行前	移行期間					
58	◎59	◎60	○61	○62	○63	○64
59	◎60	○61	○62	○63	○64	○65
60	●61	●62	●63	●64	●65	△66
61	●62	●63	●64	●65	△66	△67
62	●63	●64	●65	△66	△67	△68
63	●64	●65	△66	△67	△68	△69
64	●65	△66	△67	△68	△69	△70
65						
66						
67						
68						
69						
70						
71						
72						
73						
74						
75						
76						
77						
78						
79						

※表中の年齢は、年度内に到達する年齢。

※令和2年度～令和4年度(2020年度～2022年度)の間に移行した者について特例措置を設定します。

年齢別雇用形態一覧

※凡例

《パート職員の場合》

□パート職員【通常】

△パート職員【特例1】

▲パート職員【特例2】

令和1(2019)	2(2020)	3(2021)	4(2022)	5(2023)	6(2024)	7(2025)
移行前	移行期間					
58	□59	□60	□61	□62	□63	□64
59	□60	□61	□62	□63	□64	□65
60	□61	□62	□63	□64	□65	△66
61	□62	□63	□64	□65	△66	△67
62	□63	□64	□65	△66	△67	△68
63	□64	□65	△66	△67	△68	△69
64	□65	△66	△67	△68	△69	△70
65	△66	△67	△68	△69	△70	
66	△67	△68	△69	△70		
67	△68	△69	△70			
68	△69	△70	▲71			
69	△70	▲71	▲72			
70	▲71	▲72	▲73			
71	▲72	▲73	▲74			
72	▲73	▲74	▲75			
73	▲74	▲75				
74	▲75					
75						
76						
77						
78						
79						

※表中の年齢は、年度内に到達する年齢。

※令和2年度～令和4年度(2020年度～2022年度)の間に移行した者について特例措置を設定します。

資料 1 - 3

児童クラブ統ルール(案)の概要について

ア. クラブの運営がどう変わるか？			資料ページ
1	開所日数・時間	<ul style="list-style-type: none"> ■日数: 年間265日程度(平日+月2回の土曜日) ■時間: ①平日 →6時間(13:00~19:00) ※18:00~19:00は延長利用 <li style="padding-left: 20px;">②土曜日 →10時間(8:00~18:00) <li style="padding-left: 20px;">③長期休業日 →11時間(8:00~19:00) ※18:00~19:00は延長利用 	P13~17
2	保護者負担金	<p>【通年利用の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■月額利用料: 月額7,500円 ■おやつ代: 月額2,000円 ■延長料金: 月額2,500円(18:00~19:00) 	P18~21
3	定員と入所決定	<ul style="list-style-type: none"> ■児童1人当たり1.65㎡の面積を基準に、募集定員を定める。 ■小学校6年生までの受け入れを原則とする。 ■障害のある児童も可能な限り受け入れる。 ■入所決定は、入所要件を満たす児童を対象に、「入所審査基準点表」に基づく優先順位づけを行うなど、保護者や児童の状況を踏まえて判断する。 ■申込みが定員を超える場合は、安全面等を考慮して受入数を判断する。 ■長期休業期間のみの受け入れは、通年利用の利用者決定後、定員の範囲内で受け入れる。 ■施設や支援員等の配置状況により、個別に判断する場合あり。 	P9~11 P34~35
4	保護者・学校・地域との関係	<ul style="list-style-type: none"> ■保護者や地域等の意見を運営に反映するとともに、継続的な連携協力関係を継続していくため、学区ごとに「地域連絡会議」を開催する。 ■保護者会は、クラブとは別の組織と位置付ける。 	P12
5	おやつ・昼食	<ul style="list-style-type: none"> ■クラブ共通のガイドライン、マニュアルを定め、指針に沿って適切におやつ等を提供する。 ■クラブ内でおやつ等を調理し提供することは、食品衛生管理の観点から認めないこととする。 ■土曜日や長期休業期間中の昼食は、弁当持参を原則とする。 	P8
6	行事・イベント	<ul style="list-style-type: none"> ■クラブ主催の行事等を実施するためのガイドラインを定める。 ※【主な共通行事例】歓迎会・お別れ会・七夕・クリスマス・正月・節分・ひな祭りなど ■上記以外に、クラブが独自に実施する行事等は、ガイドラインに基づき個別に決定する。クラブ独自の行事等については、一定の範囲内において実施できるよう検討中。 	P8

イ. 現在の業務が、今後どうなるか？		資料ページ
1	<p>支援員等の業務内容</p> <p>【クラブに残る業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 消耗品・飲食物など物品の発注 ■ 勤務シフト作成 ■ 出退勤・休暇・時間外勤務などの実績報告等 ■ 事故報告(第一報)、事故等発生時の初期対応 ■ 入所説明会 ■ 児童の育成支援計画、日誌、出欠・利用状況記録等の作成 ■ 保護者との連絡 ■ 利用申請書の受け取り ■ 施設の点検・清掃などの日常管理 <p>【新たな業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 学校との連絡調整(現在、会長が行っている場合) ■ 苦情対応(現在、会長が行っている場合) ■ 地域連絡会議の開催 <p>【その他】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 小口現金……協議中 	P25～27

ウ. 支援員等の雇用がどうなるか？

1	雇用主	<ul style="list-style-type: none"> ■ 支援員等は、現在のクラブを退職し、ふれあい公社への就職となる。 ■ ふれあい公社は、岡山市が設立した外郭団体で、公益財団法人。 ■ ふれあい公社の職員となることで、職業は「団体職員」となる。 	
2	職員配置	<ul style="list-style-type: none"> ■ 原則、支援単位ごとに月給者(週30時間勤務)を配置していく。 ※各クラブにおいて、支援単位ごとに月給者を確保していただきたい。 ■ 各支援単位は、月給者と時給者(パート)の支援員等により運営する。 ■ クラブに1名、現場の責任者となる主任支援員を配置する。 	P28
3	雇用年齢・資格等	<ul style="list-style-type: none"> ■ 有資格者は支援員、無資格者は補助員となる。 ■ 支援員は、月給者(正規)と時給者(パート)に分かれる。 ■ 無資格である補助員は、時給者のみ。 ■ 月給者(正規)の定年は60歳、継続雇用で65歳まで勤務可能。 ■ 時給者(パート)の定年は65歳。 ※65歳を超える雇用について、一定の条件に合致した場合のみ特例措置あり。 	P29～30 別冊
4	勤務時間	<ul style="list-style-type: none"> ■ 月給者は、週30時間勤務(1日6時間×週5日)。 ■ 時給者は、週30時間未満の勤務で、扶養の範囲での勤務も可能。 	P29～30
5	月給者給与	<ul style="list-style-type: none"> ■ 月給制、毎月15日支給。 ■ 正規職員：初任給月額141,500円(定期昇給あり・前歴加算あり) ■ 継続雇用職員：月額146,640円(定期昇給なし・前歴加算なし) 	P29～31
6	時給者賃金	<ul style="list-style-type: none"> ■ 時給制、翌月15日支給。 ■ 時給：①支援員(有資格者)1,070円 ②補助員(無資格者)930円 ■ 定期昇給なし 	P29～31
7	賞与	<ul style="list-style-type: none"> ■ 月給者：①正規職員⇒年4.45月(H30実績) ②継続雇用職員⇒年2.0月 ■ 時給者(パート)：年20,000円～40,000円 ※年間勤務時間による 	P29～30

8	休暇	<p>■月給者 ○有給休暇：初年度10日（時間休暇取得可能） 勤務年数に応じて最大40日 そのほか特別休暇（病気・結婚・産前産後・忌引等）あり ○休暇等（無給）：病気休業・介護休業など</p> <p>■時給者 ○有給休暇：初年度1～10日（時間休暇取得可能） ※一週間の労働時間による 勤務年数に応じて最大6～40日 そのほか特別休暇（結婚・忌引等）あり ○休暇等（無給）：産前産後休暇・育児休業・介護休業など</p>	P30
9	退職金	<p>■月給者：①正規職員⇒あり ※勤務年数による ②継続雇用職員⇒なし ■時給者：なし</p>	P29～30

※5/8(水)及び5/9(木)に、支援員向け説明会を開催する予定

エ. 現在のクラブの幕の引き方をどうするか？

資料ページ

1	設備・備品等	<p>■クラブ運営に必要な備品等は、市で引き継ぎたい。 ※ローン中あるいはリース契約のものは、今後の対応を含め、個別に調整した上で取り扱いを決めていく。</p>	P32
2	積立金・繰越金等	<p>■市が関与するもの（補助金の範囲）ではないため、各クラブで判断していただきたい。</p>	P32

オ. 移行支援、試行はするのか？

資料ページ

1	移行支援	<p>■新体制への移行を迷っている、あるいは希望しながら足踏みをしているような場合があれば、個別に相談に乗りながら、解決策をアドバイスするなど、速やかに移行できるよう支援していく。<u>（5月末に区別相談会を開催予定）</u></p>	P3
2	試行	<p>■移行が決定したクラブには、本年度中に統ルールの一部を試行していただく予定。 ■試行内容は、月2回の土曜日開所、開所時間、支援員等の勤務ローテーションなど。 ■その際、必要に応じて、市職員が現場の状況等を直接確認する。</p>	

令和元年度(2019年度) 平津小学校児童クラブ(ひらつっこ児童クラブ) 利用ガイド

開設日:令和元年7月1日から利用を希望される方の申込期間は
令和元年6月8日(土)~6月14日(金)必着です。
(詳しくは本文をご覧ください)

【運営主体】

◎岡山市児童クラブ実行委員会

(構成:岡山市、公益財団法人岡山市ふれあい公社)

<このガイドに関する問い合わせ先>

○岡山市児童クラブ実行委員会事務局

(岡山市岡山っ子育成局子育て支援部地域子育て支援課内)

〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号(岡山市役所本庁舎9階)

TEL 086-803-1589

FAX 086-803-1718

(問合せ時間:月~金(祝日、休日を除く)午前8時30分~午後5時15分)

○岡山市児童クラブ実行委員会事務局分室

(公益財団法人岡山市ふれあい公社 事務局 放課後児童クラブ準備室)

〒702-8002 岡山市中区桑野715番地2(岡山ふれあいセンター2階)

TEL 086-274-5161

FAX 086-274-5162

(問合せ時間:月~金(祝日、休日を除く)午前9時~午後5時)

★このガイドには、入所申込から利用開始後までの重要な事項を記載しています。
申込されるときには、必ずお読みいただくとともに、今年度中は保管してください。

【目次】

1 放課後児童クラブの概要

(1) 放課後児童クラブとは.....	1
(2) 入所対象児童.....	1
(3) 開所場所.....	2
(4) 開所日・開所時間.....	2
(5) 定員等.....	2
(6) 保護者負担金.....	3
(7) 保護者負担金の納入方法.....	3
(8) その他.....	4

2 利用手続き

(1) 手続きの流れ.....	5
(2) 開設時(令和元年7月)から利用を希望される方.....	6
(3) 長期休業中(夏休み、冬休み、春休み)のみの利用を希望される方.....	9
(4) 年度の途中から利用を希望される方.....	10
(5) 申込事項の変更について.....	11
(6) 退所及び利用状況等の確認について.....	11
(7) 入所承認の取消し.....	11

3 保護者負担金の減免

(1) 減免の内容.....	12
(2) 減免申請手続き.....	13

(参考)児童クラブ入所基準点数表

○基準点.....	14
○加算点.....	15

(参考)提出書類記入例

【記入例】令和元年度 児童クラブ入所申込書(表).....	16
【記入例】令和元年度 児童クラブ入所申込書(裏).....	17
【記入例】児童クラブ入所事由証明書(表).....	18
【記入例】児童クラブ入所事由証明書(裏).....	19
【記入例】疾病負傷証明書.....	20
【記入例】申立書.....	21
【記入例】令和元年度 児童クラブ減免申請書.....	22

1 放課後児童クラブの概要

(1) 放課後児童クラブとは

放課後児童クラブ(以下、「児童クラブ」という。)は、放課後、保護者が仕事などで昼間家庭にいない小学校に就学している児童に対して、適切な遊びや生活の場を与えて、その健全な育成を図るところです。

(2) 入所対象児童

小学校に就学している児童であり、その保護者が労働等により昼間家庭にいないもの。具体的には、以下のすべての要件に該当する場合に対象となります。

- 平津小学校に在学(予定)であること。ただし、定員に空きがある場合に限り、学区外の児童も対象とする。
- 保護者が次に掲げる事由のいずれかに該当すること。

事由	条件	入所期間
①就 労	月 48 時間以上労働することを常態としている場合	必要と認められる期間で、最長年度末まで
②妊娠・出産	出産予定日の前 6 週(多胎の場合前 14 週)から産後 8 週の期間を含む月単位の期間にある場合	出産予定日の前 6 週(多胎の場合前 14 週)から産後 8 週の期間を含む月単位の期間
③疾 病 等	病気やけが、又は心身に障害がある場合	①と同じ
④介 護 等	親族等を常時介護又は看護している場合	①と同じ
⑤災 害	震災、風水害、火災その他の災害の復旧に当たっている場合	①と同じ
⑥就 学 等	就学や職業訓練のため、児童の養育ができない場合	卒業予定日又は終了予定日が属する月の末日
⑦社会的養護	児童虐待又はそのおそれがある場合、又はDVにより児童の育成を行うことが困難と認められる場合	①と同じ
⑧そ の 他	①～⑦に類する状態であると認められる場合	

※医療行為を必要とする児童等は児童クラブに入所できない場合があります。

■保護者とは…「親権を行う者、未成年後見人その他の者で、児童を現に監護する者をいう。」(児童福祉法第 6 条)

(3) 開所場所

岡山市北区櫛津 738 番地 1

岡山市立平津小学校内 平津小学校児童クラブ（ひらつっこ児童クラブ）

(4) 開所日・開所時間

①開所日

月曜日から金曜日及び第2、第4土曜日

ただし、祝日、休日、12月29日～翌年1月3日は除く

※その他、臨時に開所又は閉所する場合があります。

②開所時間

平日	午後1時～午後6時 (延長利用の場合は、午後7時まで)
第2、第4土曜日	午前8時～午後6時 (延長利用なし)
学校休業日	午前8時～午後6時 (延長利用の場合は、午後7時まで) ※夏休み等、長期休業期間中を含み、土曜日を除く

※短縮授業等により開所時刻を変更する場合があります。

※利用時間は午後6時(平日の延長利用及び学校休業日の場合は午後7時まで)となりますが、保護者のお迎えができない場合は、帰路の安全確保のため、午後5時までの利用となります。

※土曜日、学校休業日は、各自で昼食(弁当)を用意してください。

(5) 定員

定員 40名

- 活動面積において1人あたり1.65㎡の面積を確保することを基準とします。
- 申込が募集定員を超える場合については、利用における安全面等を十分考慮し受入数を判断します。

(6) 保護者負担金

下記の利用料及びおやつ代について、実行委員会が指定する金融機関に口座を開設の上、口座振替により納付いただきます(後払い)。

<通年利用の場合(毎月利用)>

	月額
① 月額利用料	7,500円
② 延長利用料	2,500円
③ おやつ代	2,000円

<期間限定利用の場合(長期休業のみ利用)>

	春休み(4月)	夏休み	冬休み	春休み(3月)
① 利用料	2,500円	12,500円	2,500円	2,500円
② 延長利用料	600円	3,200円	600円	600円
③ おやつ代	500円	2,500円	500円	500円

※延長利用料は、平日の午後6時～午後7時に児童クラブを利用される方が対象です。

※月の途中で入所・退所となった場合でも1か月分の保護者負担金をご負担いただきます(日割り計算は行っていません)。

※保護者負担金(おやつ代を除く)には減免制度があります。

詳しくは12～13ページをご覧ください。

(7) 保護者負担金の納入方法

- 納入方法は原則、口座振替となります。児童クラブでは現金の受領はできません。口座振替依頼書(指定用紙)により振替する口座の登録をしてください。
- 通年利用の口座振替日は、利用月の翌月の15日(15日が金融機関の休業日にあたる場合はその翌営業日)です。
- 期間限定利用の場合(長期休業のみ利用)の保護者負担金は、口座振替となります。なお、利用料については、利用期間終了後に一括引き落としとなります。

(8) その他

①おやつについて

児童クラブでは、児童の体調維持のため、おやつの提供を行っています。

なお、食物アレルギーのある児童については、児童の安全確保のため、原則としておやつの持参をお願いします。

※食物アレルギー以外にも医師からの指示などによりおやつに制限がある場合は、児童クラブへ相談してください。

②服薬について

投薬は医療行為にあたるため、支援員等は行うことができません。

服薬する場合は、児童が自分で服薬することになります。安全管理のため、必ず保護者の方からの連絡が必要ですので、薬の用途や服薬時間などについて、支援員等へお伝えください。

③学級閉鎖等の場合について

学級閉鎖(学校閉鎖)となったクラスの児童は、疾病等の感染拡大を防止するため、閉鎖期間中はクラブを利用できません。

また、感染症にかかり出席停止となった児童が治癒後、クラブを利用する際は、学校に提出する「学校感染症等治癒通知書」の写しを提出するか、又は医師から登校可能である旨の指示を受けたことを保護者から文書又は口頭で連絡してください。

④災害発生時の対応について

台風等の災害発生時又はそのおそれがある場合、閉所又は開所時間を変更することがあります。

その場合、予定より早く保護者の方にお迎えをお願いすることがあります。

2 利用手続き

(1) 手続きの流れ

① 申込書の入手

【入手方法】 P6を参照

【配布期間】 5/27(月)～6/14(金)

入所希望者説明会

【日時】 6/8(土)午後7時～

【場所】 北ふれあいセンター 5Fマスカットホール

② 入所申込 (P6～P10)

【申込場所】 岡山市児童クラブ実行委員会事務局

【申込期間】 6/8(土)～6/14(金)

【申込書類】 児童クラブ入所申込書及び添付書類 ※減免申請を行う場合は併せて申請

③ 審査 (P1)

岡山市児童クラブ実行委員会事務局が入所要件を満たしているかどうかを審査

(入所要件を満たしている場合)

(満たしていない場合)

(定員を超えない場合)

(定員を超える場合)

④ 優先順位づけ (P14)

「児童クラブ入所基準点数表」により優先順位づけ

・定員に達するまで入所を承認

→A 入所承認通知へ

・定員を超えた場合は、入所を保留

→B 入所保留通知へ

C 入所不承認通知

入所不承認通知を送付
(6月中旬頃)

A 入所承認通知

入所承認通知を送付
(6月中旬頃又は随時)

B 入所保留通知

入所保留通知を送付
(6月中旬頃)

利用可能となり次第、優先順位の
上位から順に入所を承認(随時)

⑤ 利用開始

「入所承認通知書」に記載した利用期間の開始日から利用

(2)開設時(令和元年7月)から利用を希望される方

①申込書の入手

下記のいずれかの方法で入手してください。

(窓口で入手する方法)

○岡山市児童クラブ実行委員会事務局

〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号

岡山市岡山っ子育成局子育て支援部地域子育て支援課内

◆月～金(祝日、休日を除く)午前8時30分～午後5時15分

○北ふれあいセンター

〒700-0071 岡山市北区谷万成二丁目6番33号

北ふれあいセンター1階総合事務所

◆午前9時から午後8時まで

(ホームページから入手する方法)

○岡山市地域子育て支援課ホームページ

http://www.city.okayama.jp/hofuku/kodomo/kodomo_00061.html

○岡山市ふれあい公社ホームページ

<http://www.okayama-fureai.or.jp/>

②入所申込

下記の申込場所へ、「児童クラブ入所申込書」に必要事項を記入の上、添付書類をそろえて、申込期間内に提出してください。

(申込期間)

令和元年6月8日(土)～6月14日(金)(必着)

(申込場所)

○岡山市児童クラブ実行委員会事務局(郵送又は持参)

〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号

岡山市岡山っ子育成局子育て支援部地域子育て支援課内

◆月～金(祝日、休日を除く)午前8時30分～午後5時15分

③ 提出書類（A～C）※Cは該当がある場合のみ

申込書等は、必ず黒のボールペンでご記入ください。鉛筆やシャープペン、消せるボールペンで記入された書類は受け付けできません。

A 児童クラブ入所申込書(※児童1人につき1枚の申込書が必要です)

B 添付書類 (㊦㊧)

㊦入所を希望する理由を証明する書類

①就労	居宅外労働	児童クラブ入所事由証明書
	居宅内労働	児童クラブ入所事由証明書及び、納税証明書等の自営等の確認ができる書類
②妊娠・出産		児童クラブ入所事由証明書及び、親子手帳(母子健康手帳)の保護者と分娩予定日の分かるページの写し
③疾病等	疾病・負傷	児童クラブ入所事由証明書及び、疾病負傷証明書
	障害	児童クラブ入所事由証明書及び、障害者手帳等の写し
④介護又は看護		児童クラブ入所事由証明書及び、民生委員の確認書、介護や看護が必要な状況が分かるもの(介護保険証、障害者手帳、医師の診断書等の写し)
⑤災害		り災証明書、被災証明書等の写し
⑥就学等		児童クラブ入所事由証明書及び、在学証明書、時間割等の写し
⑦社会的養護		公的機関の証明書
⑧その他	採用(起業、就学)予定	(起業予定の場合) 児童クラブ入所事由証明書及び、事業用に購入した物品、機材等の領収書・店舗予定地の賃貸借契約書の写し (就学予定の場合) 児童クラブ入所事由証明書及び、合格通知、時間割等の写し (採用予定の場合) 児童クラブ入所事由証明書及び、就労(予定)証明書
	求職中	申立書、ハローワークの登録証明書等の写し

※必要に応じ上記以外の書類の提出をお願いする場合があります。

※保護者の方それぞれについて証明が必要です。

※添付書類がそろわない場合は、原則、審査の対象とすることができません。受付期間内に書類が間に合わない場合は、実行委員会に相談してください。

※兄弟姉妹等で同一日に申請する場合は、添付書類は児童1人分で構いません。

※「⑧その他 採用(起業、就学)予定」について、勤務又は就学開始後は、変更届と①、⑥における必要書類を添付してご提出ください。

④ その他の状況に応じ提出するもの

児童が障害等を有する場合	身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳等の写し
転居予定で転居先の児童クラブに申し込む場合	転居先の住所が確認できるもの(賃貸借契約書、売買契約書等)の写し

C 児童クラブ減免申請書(該当がある場合のみ) ※詳細はP13参照

④ 入所申込取り下げ・辞退

次の場合、「児童クラブ入所・利用(申込取り下げ・辞退)届」を、岡山市児童クラブ実行委員会事務局に提出してください。

(申込取り下げ)

入所申込をしたが、岡山市児童クラブ実行委員会からの決定通知を受け取る前に申込みを取り下げる場合

(辞退)

入所承認通知を受け取ったが、入所前に利用を辞退する場合

⑤ 入所決定後の流れ

児童クラブ入所説明会の開催

- 入所に当たっての保護者の方への注意事項等をお伝えする説明会があります。入所が決定した方にご案内します。必ずご参加ください。

書類の提出について

- 「入所承認通知書」に以下の書類を同封しています。
- 個人票…6月22日までにご提出ください。
※必要に応じて親子面接を行う場合があります。
※その他詳細は「入所承認通知書」を受け取られた際にご確認ください。

(3)長期休業中(夏休み、冬休み、春休み)のみの利用を希望される方

①入所申込

長期休業期間のみの利用については、通年利用の利用者が決定したのち、定員の範囲内で受け入れます。

なお、定員に空きがある場合に限り、学区外の長期休業利用者も入所対象とします。

申し込みには、下記の申込場所へ、「児童クラブ入所申込書」に必要事項を記入の上、添付書類をそろえて、申込期間内に提出してください。

(申込期間)

令和元年7月1日(月)～7月8日(月)必着

※いずれの長期休業中のみの利用をする場合も上記期間中に申し込みください。

(申込場所)

○平津小学校児童クラブ(ひらつっこ児童クラブ)(持参)

岡山市立平津小学校内

平津小学校児童クラブ(ひらつっこ児童クラブ)

◆午後1時から午後6時まで(月～金のみ)

○岡山市児童クラブ実行委員会事務局(郵送又は持参)

〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号

岡山市岡山っ子育て成局子育て支援部地域子育て支援課内

◆月～金(祝日、休日を除く)午前8時30分～午後5時15分

②手続きの流れ

- 令和元年7月から利用を希望する方と同様です(P5を参照)。
- 申し込みの結果、入所承認にならなかった場合は、すべて不承認となります(保留扱いとはしません)。

③提出書類

令和元年7月から利用を希望する方と同様です(P7、P8を参照)。

(4)年度の途中からの利用を希望される方（7月開設時以降）

① 申込

通年利用の利用者が決定したのち、定員の範囲内で受け入れます。

下記の申込場所へ、「児童クラブ入所申込書」に必要事項を記入の上、添付書類をそろえて、申込期間内に提出してください。

(申込期間)

利用希望日	受付期間
月の前半(1～15日)	利用希望日が属する月の前月の1～15日
月の後半(16～末日)	利用希望日が属する月の前月の16～末日

例)令和元年10月1日から利用したい場合

⇒令和元年9月1日～令和元年9月15日に申込み

※申込期間の末日が、土曜、日曜、祝日、休日、年末年始(12月29日から1月3日まで)の場合は前開所日(ひらっこ児童クラブ)までの受付となります。

※月の途中で入所した場合でも、1ヶ月分の保護者負担金をご負担いただきます。

(申込場所)

○平津小学校児童クラブ(ひらっこ児童クラブ)(持参)

岡山市立平津小学校内

平津小学校児童クラブ(ひらっこ児童クラブ)

◆午後1時から午後6時まで(月～金のみ)

○岡山市児童クラブ実行委員会事務局(郵送又は持参)

〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号

岡山市岡山っ子育成局子育て支援部地域子育て支援課内

◆月～金(祝日、休日を除く)午前8時30分～午後5時15分

② 手続きの流れ

令和元年7月から利用を希望する方と同様です(P5を参照)。

③ 提出書類

令和元年7月から利用を希望する方と同様です(P7、P8を参照)

(5) 申込事項の変更について

- 勤務先、住所、家族状況など申込事項の変更があった場合には、岡山市児童クラブ実行委員会事務局分室(岡山市ふれあい公社・児童クラブ準備室 TEL274-5161)まで速やかにご連絡ください。
- 勤務先が変更になった場合には、就労証明書の再提出が必要になります。
- 就労証明書の雇用期間が利用期間中に更新される方は、必ず、更新後速やかに更新後の就労証明書を提出してください。

※提出がない場合は、退所していただくことがあります。

(6) 退所及び利用状況等の確認について

- 利用期間満了前に児童クラブを利用する必要がなくなった場合は、岡山市児童クラブ実行委員会事務局分室(岡山市ふれあい公社・児童クラブ準備室 TEL 274-5161)まで速やかにご連絡ください。
その場合は、必ず「児童クラブ退所届」を提出してください。
- 長期間欠席された場合(継続して1か月以上の欠席)には、児童クラブの利用を継続されるかどうか確認させていただき、状況によっては退所していただくことがあります。
- 保護者の方の就労時間の変更などにより、入所要件を満たさなくなった場合は、利用を継続することはできません。
- 利用期間満了(年度末など)による場合は、届出は不要です。

(7) 入所承認の取消し

- 入所申込に虚偽や不正があった場合などには、承認を取り消すことがあります。
なお、この場合でも、利用した月の保護者負担金は支払っていただきます。

3 保護者負担金の減免

世帯の収入状況や兄弟姉妹が同時に入所する場合に、保護者負担金の月額利用料、延長利用料、長期休業利用料、長期休業延長利用料について減免制度を設けています。
なお、おやつ代は減免できません。

(1) 減免の内容

① 通年利用の場合(毎月利用) ※上段は月額利用料、下段は延長利用料

対象世帯	減免割合	月額利用料 (7,500円)
		延長利用料 (2,500円)
生活保護受給世帯	全額免除	0円 0円
ひとり親世帯 (児童扶養手当受給世帯)	1/3 減額	5,000円 1,600円
兄弟姉妹世帯 (2人目)	1/4 減額	5,600円 1,800円
兄弟姉妹世帯 (3人目以降)	1/2 減額	3,700円 1,200円

※金額は減免後の利用料

② 期間限定利用の場合(長期休業のみ利用) ※上段は月額利用料、下段は延長利用料

対象世帯	減免割合	春休み(4月) (2,500円)	夏休み (12,500円)	冬休み (2,500円)	春休み(3月) (2,500円)
		延長利用料 (600円)	延長利用料 (3,200円)	延長利用料 (600円)	延長利用料 (600円)
生活保護受給世帯	全額免除	0円 0円	0円 0円	0円 0円	0円 0円
ひとり親世帯 (児童扶養手当受給世帯)	1/3 減額	1,600円 400円	8,500円 2,000円	1,600円 400円	1,600円 400円
兄弟姉妹世帯 (2人目)	1/4 減額	1,800円 400円	9,500円 2,400円	1,800円 400円	1,800円 400円
兄弟姉妹世帯 (3人目以降)	1/2 減額	1,200円 300円	6,400円 1,600円	1,200円 300円	1,200円 300円

※百円未満の端数は調整しています。

(2) 減免申請手続き

入所申込書提出時に、下記の書類を一緒に提出してください。(1世帯につき1部で構いません)

	必要書類	
	様式	添付書類
生活保護受給世帯	児童クラブ減免申請書	生活保護受給証明書(原本)
ひとり親世帯 (児童扶養手当受給世帯)		児童扶養手当証書(写)
兄弟姉妹世帯		不要

①減免適用期間

受付した月の翌月から年度末まで。(兄弟姉妹の退所など、年度途中で対象世帯に該当しなくなる場合は、該当する月まで。)

減免の適用又は非適用は、事実発生日からとなります。

②申請場所

○岡山市児童クラブ実行委員会事務局(郵送又は持参)

〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号

岡山市岡山っ子育成局子育て支援部地域子育て支援課内

◆月～金(祝日、休日を除く)午前8時30分～午後5時15分

③注意事項

- 対象世帯に該当していても、申請をしていない場合適用できません。
- 対象世帯に該当しなくなった場合は、「児童クラブ保護者負担金減免申請取消申出書」を速やかに提出してください。
- おやつ代は減免できません。

(参考)

児童クラブ入所基準点数表

○基準点

区分	状況		点数	
①居宅外労働	外勤 居宅外 自営	月140時間以上の勤務を常態としている	10	
		月120時間以上の勤務を常態としている	9	
		月100時間以上の勤務を常態としている	6	
		月80時間以上を勤務を常態としている	5	
		月48時間以上の勤務を常態としている	4	
①居宅内労働	居宅内 自営 農業 内職	月140時間以上の就労を常態としている	9	
		月120時間以上の勤務を常態としている	8	
		月100時間以上の勤務を常態としている	5	
		月80時間以上を勤務を常態としている	4	
		月48時間以上の勤務を常態としている	3	
②妊娠・出産	出産予定日の前6週(多胎の場合前14週)から産後8週の期間を含む月単位の期間にある場合		8	
③ 疾病 ・ 負傷 ・ 障害	疾病 負傷	1か月以上の入院、入院見込み、常時臥床の場合	10	
		居宅療養 (1か月以上)	安静を要すると診断された場合	8
		週3日程度の通院加療等が必要な場合	4	
	障害	「身体障害者手帳1～2級所持」、「聴覚障害者2～3級」、「精神障害者保健福祉手帳2級所持」、「療育手帳A所持」、「介護保険の要介護が3～5」のいずれかに該当する場合…のいずれかに該当		10
		「身体障害者手帳3級所持」、「聴覚障害者2～3級所持」、「精神障害者保健福祉手帳2級所持」、「療育手帳B所持」、「介護保険の要介護が1～2」…のいずれかに該当		6
		「身体障害者手帳4～6級所持」、「精神障害者保健福祉手帳3級所持」、「介護保険の要介護が要支援」…に該当		3
④介護又は看護	同居又は別居の親族を常時介護又は看護している場合		区分①	
⑤災害	震災、風水害、火災その他の災害の復旧に当たっている場合		10	
⑥就学等	就学	就学のため、児童の育成ができない場合	区分①	
	職業訓練	職業訓練のため、児童の育成ができない場合	区分①	
⑦社会的養護	児童虐待又はそのおそれがある場合		10	
	DVにより児童の育成が困難であると認められる場合		5	
⑧その他	求職中	求職活動(起業準備を含む)を継続的に行っている場合	1	
	育児休業復帰予定	育児休業復帰予定月の前月以降3か月以内である場合	区分①	
	採用(起業、就学)予定	採用(起業、就学)予定月の前月以降3か月以内である場合	区分① -1点	
	育児休業中	育児休業期間中に児童クラブを引き続き利用することが認められる場合	区分①	

○加算点

区分	状況	点数
A.児童の学年	小学1年生	50
	小学2年生	40
	小学3年生	30
B.ひとり親世帯	児童が母又は父のみに養育されている場合	13
C.社会的養護等	児童虐待又はそのおそれがある	10
	DVIにより児童の育成を行うことが困難であると認められる場合	3
	その他社会的養護等が必要であると認められる場合	1
D.障害	利用を希望する児童が障害を有する場合	10
E.支援員等	保護者が、岡山市内の児童クラブに就労中又は就労(復職)予定の場合	8

※1 区分①については、法定の休憩時間を除いた所定労働時間(自営等の方も準じて除きます)により判断します。

※2 点数欄に「区分①-1点」とある場合は、区分①から1点減じたものを準用します。

※3 点数欄に「区分①」とある場合は、区分①の時間数に応じた点数を準用します。

※4 その他、ご不明な点は、岡山市児童クラブ実行委員会事務局又は分室まで問い合わせください。

【点数づけの考え方】

父、母それぞれについて、基準点の各区分のうち該当する項目(父、母それぞれ1項目ずつ)の点数を合計した点数に、加算点を合計した点数により優先順位づけを行います。なお、ひとり親世帯については、加算点(13点)が加味されます。

令和元年度 児童クラブ入所申込書

令和 ** 年 ** 月 ** 日

岡山市児童クラブ実行委員会委員長 様

〒 803-1000

生計主宰者となる方を記入してください。
※「申込者」をあて名として納入通知書等を送付します。

(保護者)

申込者の方が署名・捺印してください。

住 所 岡山市北区大供一丁目1番1号岡山太郎方
氏 名 岡山 太郎
電 話 番 号 086-△△△-××××
携 帯 電 話 090-〇〇〇〇-◎◎◎◎

方書、アパート名、部屋番号まで記入してください。

利用案内の内容を理解し、児童クラブの入所を希望しますので、次のとおり申し込みます。あわせて、本申込書記載の情報を児童クラブの活動に必要な範囲内において小学校・関係機関へ提供することに同意します。なお、この申込書に虚偽の記載があった場合は、利用の承認を取り消されても異議はありません。

1. 児童について

フリガナ	オカヤマ モモタロウ	性別	生年月日	平成	〇 年 〇 月 〇 日生
児童氏名	岡山 桃太郎	男	学校名	平津	小学校
入所を希望するクラブ名	平津小学校 児童クラブ	兄弟姉妹の申込み	あり・なし		
利用希望期間	(通年利用 ・ 期間限定利用) ※期間限定利用を選んだ方は下記の希望期間を選んでください。				
希望期間(期間限定利用) 該当に〇をしてください。(複数可)	春休み利用(4月)	夏休み利用	冬休み利用	春休み利用(3月)	

2. 保護者について

フリガナ	オカヤマ タロウ	入会 希望事由	※	①～⑦の事由を証明する書類を添付しました(はい・いいえ)
保護者氏名(父)	岡山 太郎		①	
連絡先	090 - 〇〇〇〇 - ◎◎	入会 希望事由	※	①～⑦の事由を証明する書類を添付しました(はい・いいえ)
フリガナ	オカヤマ モモコ		④	
保護者氏名(母)	岡山 桃子			
連絡先	090 - ×××× - △△△△			

電話番号は必ず記入してください。

入会を希望する保護者の事由の番号を一つ選んで上段※欄に記入し、「⑦その他」の場合は事由を()内に記入ください。
選択した事由に基づき優先順位付けの基準点が決定されます。利用ガイド内の入所基準点数表中の区分、状況、点数を参考にしてください。
① 保護者が就労のため ② 保護者が妊娠・出産のため
③ 保護者が疾病・負傷・障害等のため ④ 保護者が介護又は看護等を行っているため
⑤ 保護者が災害等の復旧に当たっている場合 ⑥ 保護者が就学等のため
⑦ その他()

3. その他事項について

下記の①～④の該当するものを選択してください。優先順位付けの加算点に反映されます。

- ① 児童の学年 (1年生 ・ 2年生 ・ 3年生 ・ 4年生 ・ 5年生 ・ 6年生)
- ② 保護者の状況 (父母 ・ 父子 ・ 母子 ・ その他()) ※父母は内縁、事実婚を含む。母子・父子は離婚協議中の家庭を含む。
(父子・母子家庭の場合はひとり親であること証明する書類を添付しました(はい・いいえ))
- ③ 児童の状況 (障害を有する ・ 障害を有しない)
(障害を有する場合は証明する書類を添付しました (はい・いいえ))
- ④ 保護者の状況 (岡山市内の児童クラブに就労中又は就労(復職)予定 (はい・いいえ))

ひとり親世帯(事実婚を除く)又は在宅障害児(者)がいる世帯の方は、それが分かる書類を添付してください。

裏面に続く

以下は記入不要です

処理日 年 月 日	児童番号	基準点	基準点	加算点	合計点
--------------	------	-----	-----	-----	-----

4. 児童の状態について

健康状況(既往歴など特に注意を要すること)	あり・なし	具体的に: ○○○○
特別な配慮の必要性	あり・なし	具体的に:
	添付書類	<input type="checkbox"/> 身体障害者手帳・療育手帳等 <input type="checkbox"/> 医師の診断書等 <input type="checkbox"/> 特別支援学級の在籍証明書 <input type="checkbox"/> 添付書類なし(療育相談をしている <input type="checkbox"/> 就業相談をしている <input type="checkbox"/> 就学移行支援を受けている
食物アレルギー	あり・なし	具体的に:
緊急時の処方薬 <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 内服薬 <input type="checkbox"/> アドレナリン自己注射(エピペン®)		
かかりつけの病院等	具体的に: ○○内科 ××医師 (病院名、医師名等)	
出身保育所幼稚園	△△保育園	
集団生活を送る上で注意を要すること	特になし	

5. 家族の状況について

申込児童除く全ての同居の保護者・家族・親族	フリガナ	児童との続柄	生年月日	仕事の職種又は学校名・学年等の状況
	氏名			
	オカヤマ タロウ	父	×年 ×月 ×日	おかやま株式会社
	岡山 太郎			
	オカヤマ モモコ	母	△年 △月 △日	なし
	岡山 桃子			
	オカヤマ イチロウ	祖父	○年 ○月 ○日	なし
	岡山 一郎			
	オカヤマ キジタロウ	兄	◎年 ◎月 ◎日	◎◎高等学校 3年生
	岡山 雉太郎			
			年 月 日	
			年 月 日	

同一家屋に居住(世帯分離している場合も含む)している祖父母等がいる場合は、記入してください。

児童クラブ入所事由証明書

【この用紙は保護者1人につき1枚使用してください】

※枠内の証明
入・証明をし
口にチェック

法定の休憩時間：
労働時間が6時間を超える場合は45分、8時間を超える場合は1時間以上

1 勤めに出ている人(採用が決まっている人)

勤務している者の氏名 岡山 太郎	勤務している者の住所 岡山市北区大供一丁目
勤務開始(予定)日 昭和/平成/令和 20 年 4 月 1 日	勤務時間・日数 ※優先順位づけ上必要ですので、必ず記入してください。 午前・後 9時 00分から午前・後 6時 00分まで 1日あたり平均勤務時間 ※法定の休憩時間は除いてください。 (8) 時間 …①
勤務地の住所及び名称 住所(岡山市北区鹿田 ×-×-×) 名称(岡山株式会社大供営業所)	1週間あたり平均勤務日数 1か月あたり平均勤務日数 (5) 日 × 4週 = (20) 日 …②
仕事の内容 営業	1か月あたり平均勤務時間【①×②】(160) 時間
雇用形態 ※3及び4に該当する ① 正社員 2 パート・アルバイト 3 臨時社員 4 派遣・契約社員 (平成/令和 . . . ~令和 . . . /更新見込み有・無)	賃金形態 ① 月給 2日給 3時間給 4日給
産前産後休暇期間 平成/令和 年 月 日 ~ 平成/令和 年 月 日	育児休業取得(見込)期間 平成/令和 年 月 日
上記のとおり <input checked="" type="checkbox"/> 勤務 <input type="checkbox"/> 採用内定 <input type="checkbox"/> 育児休業取得(見込) <input type="checkbox"/> 復職を予定していることを証明します。 令和元年 ○月 ○日	育児休業復帰予定で申込まれる場合は、利用希望期間の翌月中までに職場復帰する必要があります。
勤務先が支店(営業所)等の場合、その支店(営業所)長の証明でも結構です。	事業所所在地 岡山市北区鹿田 ×-×-× 事業所名 岡山株式会社 表者名 代表取締役 △△△△ 印

※枠内の証明入・証明をし口にチェックがついていないものは無効です。

2 自営業、農業、就学、その他の人

※事由証明書以外に書類を添付する場合は、添付書類にも児童名等をご記入ください。該当する口にチェックをしてください。

就労区分 1 自営業 2 農業 3 就学 4 その他()	就労・就学場所 ※事業所等の住所を記入してください。 自宅内・自宅外()
仕事等の具体的内容	就労・就学時間・日数 ※調整上必要ですので、必ず記入してください。 午前・後 時 分から午前・後 時 分まで 1日あたり平均就労・就学時間 ※就労に準じて、休憩時間は除いてください。 () 時間 …①
事業所・学校名	1週間あたり平均就労・就学日数 1か月あたり平均勤務日数 () 日 × 4週 = () 日 …②
開業・入学 (開業・入学予定) 年 月 日 (卒業予定 ※就学の場合のみ) (年 月 卒業予定)	1か月あたり平均就労・就学時間【①×②】() 時間
育児に係る休業取得(見込)期間 平成/令和 年 月 日 ~ 平成/令和 年 月 日	上記のとおり <input type="checkbox"/> 勤務 <input checked="" type="checkbox"/> 復職を予定していることを証明します。 令和 年 月 日
① 自営業・農業 ○ 自営業又は農業の方 …帳簿・納品書・領収書・作付面積が分かる書類の写し 確認ができる最新のもの(開業・入学の日以前のもの) ○ 開業予定の方 …事業用に購入した書類 ○ 就学(就学予定)の方 …在学証明書	児童との続柄 ()

提出される際には、必ず児童名、生年月日を記入してください。

※ 記入漏れがある場合、審査上、不利益に
※ 日付の記入のないもの及び、『勤務時間
※ 修正液、修正テープ、証明者以外の

※ 兄弟姉妹が利用申込みする場合、利用を希望する児童全員の氏名等
等を記入してください。

児童氏名等記入欄

※ この書類を提出する際には、児童氏名、生年月日を必ず記入してください。

クラブ名	平津小学校児童クラブ	児童氏名	岡山 桃太郎	(平成 ×年 ×月 ×日生)
※担当者記入欄	処理日	年 月 日	児童番号	

【記入例】

児童クラブ入所事由証明書

【この用紙は保護者1人につき1枚使用してください】

法定の休憩時間：
労働時間が6時間を超える場合は45分、8時間を超える場合は1時間以上

3 内職している人【業者へ納品している場合】

※申告内
してもら

仕事の内容	作業時間・日数 ※優先順位づけ上必要です 午前・後 時 分から午前・後 時 分まで		
仕事をする場所	1日あたり平均作業時間 ※法定の休憩時間は除いてください。 () 時間 …①		
仕事を始めた(再開した)時期 平成/令和 年 月 日から	1週間あたり平均作業日数	1か月あたり平均作業日数	() 日 × 4週 = () 日 …②
上記のとおり相違ないことを申告します。 令和 年 月 日	1か月あたり平均作業時間【①×②】() 時間		1個あたり作業時間 約 時間 分 秒
申告者氏名			児童との続柄 印 ()
業 者 証 明 欄	単 価	前月分支給総額等	前々月分支給総額等
	円 (数量 個)	円 (数量 個)	円 (数量 個)
	上記のとおり証明します。 令和 年 月 日		
	事業所所在地		Tel (-)
事業所名			
代表者名			印
※ この証明書は証明年月日の記入がない場合及び、代表者印のない場合は無効です。			

4 出産・病気・障害・介護(看護)の人

※申告書以外に書類を添付する場合は、添付書類にも児童名等をご記入ください。

出産する人・病気・障害の人・介護(看護)を受ける人の氏名等 岡山 一郎 (児童との続柄 祖父)		病名等 出産 (〇〇〇〇)
通院頻度 通院4回/週	入院の期間 平成/令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 入院予定	
介護・看護の状況 ※利用調整上必要ですので、必ず記入してください。 午前・後 9 時 00 分から午前・後 15 時 00 分まで 1日あたり平均介護・看護時間 (6) 時間 …① ※就労に準じて、休憩時間は除いてください。 1週間あたり平均介護・看護日数 (7) 日 × 4週 = 1か月あたり平均介護・看護日数 (28) 日 …② 1か月あたり平均介護・看護時間【①×②】(168) 時間		出産予定日 令和 年 月 日 出産予定
上記のとおり相違ないことを申告します。 令和 〇 年 〇 月 〇 日 申告者氏名 岡山 桃子		児童との続柄 印 (母)
◎病気の人は、次の書類を <input type="checkbox"/> 疾病負傷証明書		
◎出産、障害、介護(看護)の人は、次の書類をこの 1 親子手帳(母子健康手帳)の写し 2 身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳の写し 3 介護保険被保険者証の写し		
※ 記入漏れがある場合、審査上、不利益にな ※ 日付の記入のないもの及び、『作業時間・日 ※ 修正液、修正テープ、証明者以外の印		
提出される際には、必ず児童名、生年月日を記入してください。 ※兄弟姉妹が利用申込みする場合、利用を希望する児童全員の氏名等 を記入してください。		
児童氏名等記入欄 ※ この書類を提出する際には、児童氏名、生年月日を必ず記入してください。		
クラブ名	平津小学校児童クラブ	児童氏名 岡山 桃太郎 (平成×年×月×日生)
※担当者記入欄	処理日	年 月 日 児童番号

疾病負傷証明書

医師 証 明 欄	患者氏名	岡山 桃子 (平成**年**月**日生)		傷病名	□□□症		
	診療 見込 期間	入院	開始	**年**月**日から	入院	期間	か月間 週間
		入院外	終了予定	令和**年**月**日まで		(予定)年月日	年 月 日
	症 状	<p>該当するものを選んでどれか一つを○で囲んでください。</p> <p>1 1か月以上の入院もしくは入院見込み、常時臥床を要するもの</p> <p>2 安静を要するもの、又は日常生活に支障があり、家庭での児童の育成が困難であると見込まれるもの</p> <p>3 1か月以上、週3日程度の通院加療等が必要であり、家庭での児童の育成に支障があると見込まれるもの</p> <p>4 疾病・負傷による日常生活への影響は軽微で、家庭での児童の育成は可能であると見込まれるもの</p>					
欄	<p>上記のとおり認めます。</p> <p>令和**年**月**日</p> <p>所在地 岡山市北区××× Tel (***-****)</p> <p>医療機関名 ○○○クリニック</p> <p>担当医師 ○○○○ 印</p> <p>※ この証明書は証明年月日の記入がない場合及び、医師の印がない場合は無効です。</p>						

※ 医療機関の方へ

この証明書は入所の審査、優先順位付けの資料となるものです。漏れなくご記入いただきますようお願いいたします。

※ この書類を提出する際には、児童氏名、生年月日を必ず記入してください。

クラブ名	平津小学校児童クラブ	児童氏名	岡山 桃太郎	(平成×年×月×日生)
※担当者記入欄	処理日	年 月 日	児童番号	

提出される際には、必ず児童名、生年月日を記入してください。

※兄弟姉妹が利用申込みする場合、利用を希望する児童全員の氏名等を記入してください。

(注意事項)

- この用紙は、疾病等のため入所が必要であることを理由に、入所を申し込まれる際に、その証明として添付していただくためのものです。
- 医療機関の証明の内容によっては、入所の要件に該当しないことがあります。(証明欄の「症状」4の場合は非該当)
- 証明を取得する際に医療機関で料金が必要な場合は、個人の負担となります。

申 立 書

【この用紙は保護者1人につき1枚使用してください】

岡山市児童クラブ実行委員会委員長 様

児童クラブ入所を必要とする理由及び児童クラブ入所に関し必要な事項を下記に申し立てます。

令和 ** 年 ** 月 ** 日 ※ 日付の記入のないものは無効です。

児童との続柄

申立者氏名 **岡山 桃子** 印 (**母**)

入所を必要とする理由等

求職中などでの申込みの際には、この申立書に家庭で児童の育成できない理由を記入してください。

《例文》

- ・ 求職中のため、日中家庭での児童の育成ができません。
- ・ ○月○日に(株)×××を自己都合により退職し、現在は求職活動中です。

提出される際には、必ず児童名、生年月日を記入してください。

※兄弟姉妹が利用申込みする場合、利用を希望する児童全員の氏名等を記入してください。

※ この書類を提出する際には、児童氏名、生年月日を必ず記入してください。

クラブ名 平津小学校児童クラブ 児童氏名 **岡山 桃太郎** (平成×年×月×日生)

※担当者記入欄	処理日	年	月	日	児童番号
---------	-----	---	---	---	------

令和元年度 児童クラブ減免申請書

令和**年 ** 月 ** 日

岡山市児童クラブ実行委員会委員長 様

〒 803-1000

(保護者)

住 所 岡山市北区大供一丁目1番1号岡山太郎方

氏 名 岡山 太郎

電 話 番 号 086-△△△-××××

携 帯 電 話 090-〇〇〇〇-◎◎◎◎

申請者の方が署名・捺印してください。

方書、アパート名、部屋番号まで記入してください。

保護者負担金について、次のとおり関係書類を添付して申請します。
なお、申請内容等の確認のため、関係機関等への調査・照会について同意します。

フリガナ	オカヤマ モモタロウ	生年月日	平成	〇	年	〇	月	〇	日生
児童氏名	岡山 桃太郎	学校名・学年	平津	小学校	3	年			
入所をしている(希望する)クラブ名		平津小学校		児童クラブ					
フリガナ	オカヤマ モモジロウ	生年月日	平成	△	年	△	月	△	日生
児童氏名 (2人目)	岡山 桃次郎	学校名・学年	平津	小学校	1	年			
入所をしている(希望する)クラブ名		平津小学校		児童クラブ					
フリガナ		生年月日	平成		年		月		日生
児童氏名 (3人目)		学校名・学年	平津	小学校		年			
入所をしている(希望する)クラブ名		平津小学校		児童クラブ					
フリガナ		生年月日	平成		年		月		日生
児童氏名 (4人目)		学校名・学年	平津	小学校		年			
入所をしている(希望する)クラブ名		平津小学校		児童クラブ					
減免申請理由 (該当する番号を全て○で囲んでください)(複数可)					添付書類				
1	生活保護受給世帯				生活保護受給証明書				
2	ひとり親世帯(児童扶養手当受給世帯)				児童扶養手当証書(写)				
3	兄弟姉妹世帯(2人同時利用)								
4	兄弟姉妹世帯(3人以上同時利用)								

兄弟姉妹世帯については、添付書類は不要です。

注1 月額利用料、延長利用料、長期休業利用料、長期休業延長利用料について減免されます。

注2 減免申請書は年度ごとに提出が必要になりますのでご注意ください。

注3 減免対象世帯に該当しなくなった場合は、「児童クラブ減免申請取消申出書」(別紙)を提出してください。

注4 減免対象世帯に該当していても、申請をしていない場合、減免できません。

注5 おやつ代は減免できません。

注6 減免項目に複数該当する場合は、最も減免率の高い項目を適用します。