

2026(令和8)年度 放課後児童クラブ 入所申込みのご案内 (けやき児童クラブ・ポプラ児童クラブ)

当初受付期間

2025(令和7)年11月17日(月)～2026(令和8)年2月19日(木)
(詳しくはP.4をご確認ください)

- 1 放課後児童クラブにお申込みされる際は、必ず本案内に記載されている内容をご確認いただき、その内容について同意の上でお申込みください。
- 2 申込みは毎年必要です。現在利用中の方も、翌年度(新学年)の利用を希望する場合は、必ず申込みをしてください。
- 3 この「入所申込みのご案内」は児童クラブ入所後も大切に保管してください。

< 問い合わせ先 >

◎入所の申込み・施設・利用手数料について

一宮市子ども家庭部子育て支援課 入所・施設管理グループ
電話:0586-28-9022(月～金(祝・休日を除く) 8:30～17:15)

◎児童クラブの運営について

児童クラブの運営は以下のとおり委託しております。
運営に関するご質問やご意見は、それぞれの受託者へお問い合わせください。

【けやき児童クラブ】

受託者:社会福祉法人 一宮市社会福祉事業団
電話:0586-51-5020(月～金(祝・休日を除く)の8:30～17:15)

【ポプラ児童クラブ】

受託者:特定非営利法人 一宮市肢体不自由児者父母の会
電話:0586-78-4447(児童クラブの開所時間中のみ繋がります)



目次

| | | |
|---|--|-----|
| 1 | 放課後児童クラブについて | P3 |
| | (1)放課後児童クラブとは | P3 |
| | (2)開所日、開所時間 | P3 |
| | (3)児童クラブの一覧および定員 | P3 |
| | (4)放課後児童クラブ利用手数料について | P3 |
| 2 | 入所申込みについて | P4 |
| | (1)受付期間 | P4 |
| | (2)申込方法 | P4 |
| | (3)申込みできる児童 | P5 |
| | (4)育児休業から復帰予定の方 | P7 |
| | (5)申込みできない児童 | P7 |
| | (6)必要書類 | P8 |
| | (7)申込時の注意点 | P11 |
| 3 | 入所申込後 | P12 |
| | (1)書類審査、入所選考 | P12 |
| | (2)結果の通知 | P12 |
| | (3)申込内容に変更があった場合 | P13 |
| 4 | 入所決定後 | P14 |
| | (1)利用時の注意点 | P14 |
| | (2)入所を取りやめる場合 | P15 |
| | (3)児童クラブを退所する場合 | P15 |
| | (4)児童クラブを休所する場合 | P16 |
| 5 | 長期休暇期間限定の児童クラブのご案内 | P16 |
| | <一宮市放課後児童クラブ利用選考について (けやき児童クラブ・ポプラ児童クラブ)> | P17 |
| | <必要書類チェック表> | P20 |

1 放課後児童クラブについて

(1)放課後児童クラブとは

放課後児童クラブとは、学校の下校後に保護者が就労等の理由でご家庭に不在となる方を対象に、子どもに適切な遊びと生活の場を提供する場所です。

(2)開所日、開所時間

期 間:2026(令和 8)年 4 月 1 日～2027(令和 9)年 3 月 31 日

開 所 日:毎週月曜日～土曜日

ただし、祝・休日、年末年始(12月29日～1月3日)は休み

開所時間:月曜日～金曜日 下校後～午後7時

土曜日、春休み、夏休み、冬休み、

学校の平日振替休校日、県民の日学校ホリデー

午前7時30分～午後7時

※利用者のいない日やいない時間帯は開所していません場合があります。

(3)児童クラブの一覧および定員

| 学校 | 名称 | 定員 | 所在地 | 電話番号 |
|---------------|--------------|----|----------------------------|---------|
| 一宮東 特別支援学校 | けやき 児童クラブ | 8 | 時之島字杵先2番地 ふれあいセンターあゆみ地内 | 52-0711 |
| 一宮 特別支援学校 | ポプラ 児童クラブ | 21 | 杉山字氏神廻2番地2 | 78-4447 |

定員を超える申込みがある場合は、選考基準により選考を行い、欠席入所となる場合があります。詳しくは P.12「(1)書類審査、入所選考」をご確認ください。

(4)放課後児童クラブ利用手数料について

児童1人につき月額7,000円(ただし8月のみ9,000円)

別途必要な経費をいただくことがあります。

減免申請書を提出していただくことにより、全額減免になります。

2 入所申込みについて

(1) 受付期間

【当初】

| 入所希望日 | 受付期間 | 選考 | 申込みできる方 |
|----------------------|--|----------------------------|--|
| 2026(令和 8)年 4月 1日 | 2025(令和 7)年 11月 17日 ～2026(令和 8)年 2月 19日 | 期間中の申込者で選考 (先着順ではありません) | 2026(令和 8)年 4月 1日 時点で保護者要件を満 たす方 |

【随時】

2026(令和 8)年 2月 20日以降も下表のとおり申込みを受け付けますが、**すでに定員を超えている場合は欠席入所となります。**

| 入所希望日 | 受付期間 | 選考 | 申込みできる方 |
|--------------------------|-----------------------------------|-------------------------|---|
| 2026(令和 8)年 4月 1日(※1) | 2026(令和 8) 年 2月 20日 ～3月 14日 | 受付日 ごとに 先着で 選考 | ・2026(令和 8)年 4月 1日時点で保護者要件 を満たす方のうち、2026(令和 8)年 2月 19日 までに申込みできなかった方 ・2026(令和 8)年 4月 2日～4月 15日の間に 保護者要件を満たすようになる方(※1) |
| 随時 各月 1日 (※2) | 前月の 1日～15日 | 受付日 ごとに | 入所希望月の 1日～15日の期間以降、保護 者要件を満たすことが確認できる方(※3) |
| 入所 各月 16日 (※2) | 前月の 16日～月末 | 先着で 選考 | 入所希望月の 16日～月末の期間以降、保護 者要件を満たすことが確認できる方(※3) |

※1 この条件に該当する方は、要件を満たすようになる日(その日が日・祝・休日の場合は翌開所日)からの入所となります。育児休業から復帰される場合は P.7「(4) 育児休業から復帰予定の方」をご覧ください。

※2 1日、16日が日・祝・休日の場合は、その翌開所日から入所となります。

※3 この条件に該当する方は、要件を満たすようになる日(その日が日・祝・休日の場合は翌開所日)からの入所となります。育児休業から復帰される場合は P.7「(4) 育児休業から復帰予定の方」をご覧ください。

(2) 申込方法

けやき児童クラブ・ポプラ児童クラブ入所希望の方は電子申請でのお申込みはできません。

| 提出場所 | 提出可能時間 (祝・休日は閉所日・閉庁日につき提出できません) |
|---------------------------------|--|
| 児童クラブ (※1)(※2) | 月曜日～金曜日 下校後から午後 7 時まで 土曜日 午前 7 時 30 分から午後 7 時まで |
| 子育て支援課(一宮市役所 本庁舎 4 階 46 番窓口) | 月曜日～金曜日 午前 9 時から午後 5 時まで |

※1 書類の記入方法等については子育て支援課にお問い合わせください。

※2 利用者がいない場合は閉まっていることがあります。お出かけ前に各児童クラブにご確認ください。

(3) 申込みできる児童

一宮市内に住所を有し、保護者および同居している 65 歳未満の祖父母が、次の保護者要件のいずれかに該当している小学部 1 年生から 6 年生までの児童のうち、2026(令和 8)年度を通じて放課後児童クラブの利用が必要な児童。

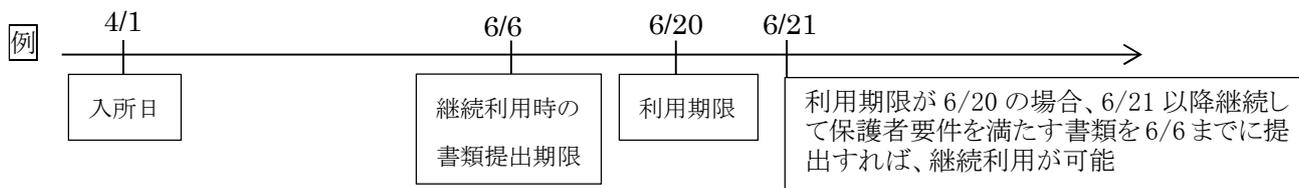
※一宮東特別支援学校小学部在籍の児童はけやき児童クラブ、一宮特別支援学校小学部在籍の児童はポプラ児童クラブへ申込みが可能です。

●保護者要件

入所日時点から 1 か月以上の期間、次の要件を満たしていることが就労証明書等で確認できる場合、確認できる期間のみ在籍が可能となります(※1)。

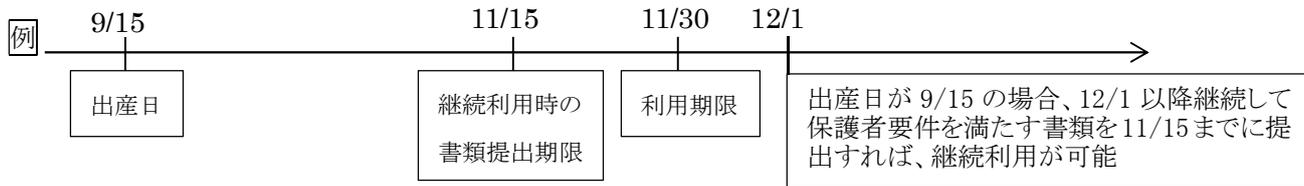
| 事由 | 申込みできる要件 | |
|--------|---|---------------------------|
| 就労(※2) | ①14:00～19:00 の時間帯を含む勤務 ②9 時間以上の勤務 | ①または②の勤務が 1 か月に 8 日以上あること |
| 傷病等 | 傷病等により入院または安静加療が必要である | |
| 障害等 | <ul style="list-style-type: none"> ・身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳を交付されている ・要支援認定・要介護認定を受けている | |
| 看護・介護 | 親族の看護・介護をしている(時間・日数の要件は「就労」と同様) | |
| 就学等 | 学校に通っている、または就労等のため技能訓練を受けている(時間・日数の要件は「就労」と同様) | |
| 出産(※3) | 分娩予定日の 3 か月前から出産日の 2 か月後の月末までに該当 | |
| 災害復旧 | 震災、風水害、火災、その他の災害の復旧にあっている | |
| 求職(※4) | 現在求職活動中または入所次第求職活動を開始する予定である | |

※1 出産、求職以外の要件で児童クラブの利用期限がある方は、利用期間の最終日の翌日以降も上の「保護者要件」のうちいずれかの要件を満たす場合のみ、引き続き児童クラブを利用することができます。継続利用を希望する場合は、利用期限の 2 週間前までに就労(採用内定)証明書または就労外要件申告書を児童クラブまたは子育て支援課へ提出してください。

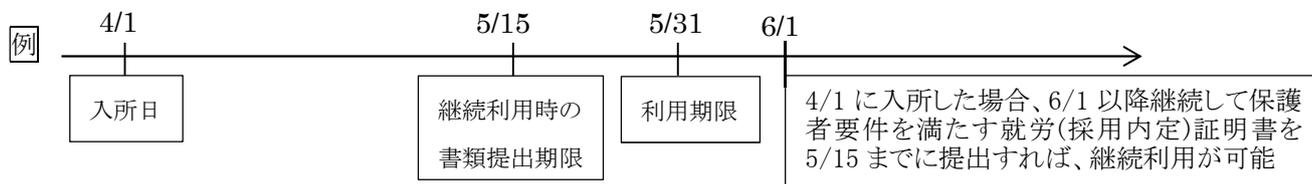


※2 通勤時間を含むことにより「就労」の要件を満たす場合は、就労(採用内定)証明書の他に、通勤時間を記載した申立書を提出することにより、申込みが可能となります。ただし、選考となった場合は、保護者指数はすべて「0(ゼロ)」となります(詳しくは、P.17<一宮市放課後児童クラブ利用選考について(けやき児童クラブ・ポプラ児童クラブ)>をご覧ください)。

※3 出産日の 2 か月後の月末の翌日以降も、P.5 の「保護者要件」のうちいずれかの要件を満たす場合のみ、引き続き児童クラブを利用することができます。継続利用を希望する場合は、利用期限の月の 15 日までに就労(採用内定)証明書または就労外要件申告書を児童クラブまたは子育て支援課まで提出してください。



※4 この要件による申込みの場合、利用期間は入所日の翌月末までです。求職による利用期間中または利用期間の最終日の翌日から、P.5 の「就労」の要件を満たす就労を開始する場合は、入所開始日の翌月 15 日までに就労(採用内定)証明書を児童クラブまたは子育て支援課へ提出することで継続利用が可能です。なお、求職活動による入所は、同年度に1度のみとなります。



◎同居の祖父母について

同一住所地に住民票がある場合、別棟に居住している、別世帯になっているなどの場合も「同居」として取り扱います。「同居」の祖父母の 2026(令和 8)年 4 月 1 日時点の年齢により、書類が必要となる場合、不要となる場合がありますので、下表でご確認ください。

| | | 2026(令和 8)年 4 月 1 日時点の 年齢 | 同居の祖父母が 保護者要件を満たす場合 | 同居の祖父母が 保護者要件を 満たさない場合 |
|------------------|---|---------------------------------|------------------------------------|------------------------------|
| 生 年 月 日 | 1961(昭和 36)年 4 月 2 日以降 | 65 歳未満 | 就労(採用内定)証明書等の 提出が必須 | 申込みできません |
| | 1951(昭和 26)年 4 月 2 日 ～1961(昭和 36)年 4 月 1 日 | 65 歳以上 75 歳未満 | 就労(採用内定)証明書等の 提出は任意 (※1) | 申込みできます (書類不要)(※1) |
| | 1951(昭和 26)年 4 月 1 日以前 | 75 歳以上 | 就労(採用内定)証明書等の 提出は不要 | 申込みできます (書類不要) |

※1 就労(採用内定)証明書等がない場合でも申込みはできますが、選考となった場合は P.5 の「保護者要件」に該当しないものとみなし選考しますので、減点対象になります。

(4) 育児休業から復帰予定の方

2026(令和8)年度中に育児休業から復帰予定の方で、復帰後の就労状況がP.5の「就労」の要件を満たす方は、下表のとおり申込みができます。申込みの際は復帰予定日や復帰後の勤務時間・勤務日数の見込みが記載された就労(採用内定)証明書の提出が必要です。

なお、育児休業からの復帰予定日が変更となった場合には、就労(採用内定)証明書の再提出が必要となりますので、すみやかに子育て支援課までご連絡ください。ただし、変更内容によっては、利用希望日からご利用いただけない場合や再申込となる場合があります。

| 受付期間 | 申込みできる方 | 利用開始日 |
|--|---|---|
| 2025(令和7)年11月17日～ 2026(令和8)年2月19日 (※1) | 2026(令和8)年度中に育休復帰する方(就労(採用内定)証明書で復帰日が確認できる方に限る) | 復帰予定日または 復帰日以降の1日または 16日のいずれか早いほう (※2) |

※1 2026(令和8)年2月20日以降も申込みを受け付けますが、復帰日によって申込みできる期間が異なります。P.4の「(1)受付期間」をご確認ください。なお、**受付日までに定員を超えている場合は欠席入所となります。**

※2 書類審査、入所選考の結果、児童クラブをご利用いただけることになった際は、入所日を選択していただきます。対象者には入所決定時に子育て支援課より案内を送付します。

(5) 申込みできない児童

次に該当する場合、申込みはできません(④～⑥は兄弟姉妹の利用で該当する場合も含まれます)。

- ① 保護者が保護者要件に該当しない場合
- ② 65歳未満の祖父母が同居しており、その方が保護者要件に該当しない場合
- ③ 保護者が、就労(採用内定)証明書などからみて、放課後児童クラブの開所時間中に児童の送迎ができない場合(学校がある日の来所時を除き、放課後児童クラブ利用時は必ず保護者の送迎が必要)
- ④ 保護者が、放課後児童クラブの運営上遵守すべき事項について警告を受けても守らない場合
- ⑤ 保護者が、放課後児童クラブ利用手数料を滞納している場合
- ⑥ 過去に放課後児童クラブの利用者登録を取り消されたことがある場合

(6) 必要書類

必要書類は以下の場所で配布しています。

- ・けやき児童クラブ または ポプラ児童クラブ
- ・子育て支援課(一宮市役所本庁舎 4 階 46 番窓口)
- ・一宮市ウェブサイト

※ダウンロードする際は放課後児童クラブ用の様式であること、けやき児童クラブ・ポプラ児童クラブ用の様式であることを必ずご確認ください。

【全員提出が必要な書類】

| 書類名 | | 対象者・必要枚数など |
|------------------------|--|---|
| 放課後児童クラブ申込書(※1) | | 申込みをする児童 1 人につき 1 枚必要 |
| 誓約書 | | 兄弟姉妹で同時に申込みをする場合 1 枚で兼用可 |
| 放課後児童クラブ利用手数料 減免申請書 | | けやき児童クラブまたはポプラ児童クラブに申込みをする場合提出が必要 ※減免理由は 3 号に☑をつけてください |
| どちらか 必須 | 就労(採用内定)証明書 (P.9「<就労要件の必要書類について>」もご確認ください) | 兄弟姉妹で同時に申込みをする場合 1 枚で兼用可 以下の人について、1 人につき 1 枚必要 ・児童と同居している父、母 |
| | 就労外要件申告書 (添付書類が必要となる場合があります。就労外要件申告書の裏面もご確認ください。) | ・単身赴任中の父、母 ・児童と同居している 2026(令和 8)年 4 月 1 日時点で 65 歳未満の祖父母 ・児童と同居している 2026(令和 8)年 4 月 1 日時点で 65 歳以上 75 歳未満の祖父母(書類の提出は任意。P.6「◎同居の祖父母について」をご確認ください。) |

※1 申込書は必ず「けやき児童クラブ・ポプラ児童クラブ 通年用」と書かれたものをお使いください。

【場合によっては提出が必要な書類】

| 書類名 | 対象者 |
|--------------|--|
| 申立書 | 通勤時間の申立てをする方 やむを得ない事情で自営業の添付書類が用意できない方 看護・介護や就学等の時間が複数パターンある方 その他の理由で提出の指示があった方 |
| 児童の送迎に関する届出書 | 保護者全員の勤務終了時刻が午後 7 時を過ぎている場合 などで、恒常的に保護者以外の方が送迎を行う方 |

※すべての書類について、鉛筆や消せるインクのペン等、容易に消せる筆記具の使用は無効です。訂正の際は修正ペンなどは使用せず、二重線で抹消の上書き直してください。

※申込前に P.20 の<必要書類チェック表>をご確認ください。

<就労要件の必要書類について>

◎就労(採用内定)証明書について

- ・申込時点で3か月以内に発行されたもののみ有効です。就労(採用内定)証明書の証明内容について、入所日までに変更となる項目については、必ず入所日時点の内容が証明されていることをご確認ください。
- ・申込後、証明内容に変更があった場合は、すみやかに変更後の就労(採用内定)証明書を児童クラブまたは子育て支援課へご提出ください。変更後の勤務状況が保護者要件を満たさない場合は、児童クラブをご利用いただけません。
- ・提出は必ず紙媒体で提出してください。なお、メール等で送信されたものを印刷して提出していただいても構いません。
- ・必ず事業主による証明を受けてください。事業主が就労(採用内定)証明書に勤務実績表等を添付した場合は、申込時に必ず勤務実績表等も提出してください。事業主の証明を受けていないものを提出していただくことはできません。
- ・就労(採用内定)証明書の内容について、事業主に無断で作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。
- ・証明内容について、申請者自身が無断で作成又は改変したことが確認された場合や、事実と異なる場合は、放課後児童クラブ利用申込み、入所承諾を取り消す場合があります。
- ・証明内容について、事業所へ問い合わせをさせていただく場合があります。

「就労(採用内定)証明書」に残業日数・残業時間が証明されている場合の考え方

「勤務状況」の各勤務パターンについて、「残業(合計)時間」÷「残業(合計)回数」により残業時間の平均を算出します。残業時間の平均はそれぞれの勤務パターンの「残業(合計)回数」に証明された回数まで、その勤務時間に加算することができます。

なお、残業のうち、労働契約上の時間で定められた始業時刻よりも早く勤務する時間外労働は、上記に当てはまらない場合があります。

◎自営業の方について

自営業の方(ご自身またはご親族が経営する会社・運営する事業所等に就労している方含む)は、就労(採用内定)証明書の他に、就労先の事業所名と就労者の氏名の記載のある添付書類(写し可)が必要です(下記【例】参照。名刺、給与明細等は不可。)

やむを得ない事情で添付書類を用意できない場合は、事前に子育て支援課へご相談ください。

【例】・源泉徴収票(申込時点で最新のもの)

- ※金額部分は消しても構いません。
- ・確定申告書(控)(申込時点で最新のもの)
 - ※金額のみ消した状態で提出していただくことができますが、屋号または営業収入があることが分かる状態で提出してください。
- ・営業許可証
- ・開業届(控)(開業初年度の場合に限る)

◎単身赴任の方について

- ・入所日時点で単身赴任中の方(入所日までに単身赴任を開始する予定の方を含む)は、入所日時点で単身赴任中であることがわかる就労(採用内定)証明書が必要です。
- ・現在単身赴任中で、入所日までに単身赴任が終了する予定の方は、入所日時点で単身赴任中でないことと、単身赴任終了後の勤務状況の見込みを記載した就労(採用内定)証明書が必要です。

◎勤務実績表等について

次に該当する場合は、就労(採用内定)証明書に加えて勤務実績表の提出が必要です。

- ・勤務形態が複数ある方やフレックス勤務の方など、就労(採用内定)証明書の勤務時間欄に記入できない場合
 - ・複数の勤務先で就労されている方で、就労(採用内定)証明書のみで各勤務先の勤務日の重複の有無が確認できない場合(以下の「◎複数の勤務先で就労している方について」もご確認ください)
 - ・就労と看護・介護等や就学等を兼ねており、勤務日との重複の有無が確認できない場合
- ※上記以外の方でも、勤務実績表等のご提出をお願いする場合があります。

◎複数の勤務先で就労している方について

勤務先ごとの勤務日数を合算し、P.5の「就労」の要件を満たすか判断するため、すべての勤務先について就労(採用内定)証明書と勤務実績表(3か月分)を提出してください。勤務実績表は、すべての勤務先について同じ月のものがが必要です。

勤務時間について就労(採用内定)証明書の勤務時間欄に記入ができる場合でも、各勤務先における勤務日の重複を確認するため、必ず勤務実績表を提出してください。

なお、すべての勤務先の就労(採用内定)証明書と勤務実績表を提出することができない場合でも、一部の勤務先だけで要件を満たす場合は、以下の表の必須書類を提出することで、申込みが可能となります。ただし、要件を満たすかどうかの判断や、選考となった場合の指数の算出は、提出があった書類のみで行います。

| 対象 | 必須書類 |
|--------------------|--|
| 1か所の勤務先の書類のみ提出する場合 | 就労(採用内定)証明書 |
| 複数の勤務先の書類を提出する場合 | 各勤務先の就労(採用内定)証明書と勤務実績表(3か月分) ※勤務実績表は、すべての勤務先について同じ月のものがが必要です。 |

(7) 申込時の注意点

◎個人情報の利用および保管について

一宮市が保有する個人情報について、審査にあたり必要となる情報を利用します。

また、上記の情報および申込内容等のうち、児童クラブの運営上必要な情報を児童クラブに共有し、児童クラブでも保管します。

◎申込時の必要書類について

申込みに必要な書類は必ず全て揃えた状態で申込みしてください。必要書類に不足があると申込みができませんのでご注意ください。

申込前に P.20 の〈必要書類チェック表〉をご確認ください。

◎書類の返却について

児童クラブまたは子育て支援課で受け取った書類は**返却できません。**

診断書等の証明書類やその写しにつきましても、受け取り後は返却できませんので、控えが必要な場合はあらかじめご自身でご用意いただいた上でご提出ください。

なお、児童クラブを退所・辞退した後に、再度児童クラブの申込みをする場合も、過去にご提出いただいた申込書類の返却や流用はできませんのでご注意ください。

3 入所申込後

(1)書類審査、入所選考

申込みを受け付けたあと、書類審査、入所選考を行います。

①書類審査

子育て支援課で一括審査します(必要書類が揃っているか、記載内容に不備がないか、申込みに必要な要件を満たしているか等を確認)。

※書類審査に必要と判断した場合、追加で書類提出をお願いする場合があります。

※記載内容に不備があった場合は、該当書類等の再提出を求めることがあります。再提出書類や期限などは、子育て支援課より電話または郵送にて通知します。

②入所選考

申込者が定員を超えている場合は、P.17<一宮市放課後児童クラブ利用選考について(けやき児童クラブ・ポプラ児童クラブ)>に基づき選考を行います。選考の結果、合計指数の高い方から入所を決定します。

◎欠席入所となった場合

選考により欠席入所となった場合は、日々定員に空きがある場合に限り児童クラブを利用できます。通常の入所枠に空きができたときは、選考基準の合計指数の高い順に子育て支援課より郵送にてご案内します。

(2)結果の通知

書類審査、入所選考の結果は郵送で通知します。

| 入所日 | | 受付期間 | 通知予定日 |
|--------|---------|---|-----------|
| 4月1日入所 | | 2025(令和7)年11月17日(月)から 2026(令和8)年2月19日(木)まで | 3月中旬頃 |
| | | 2026(令和8)年2月20日(金)から 3月14日(土)まで | 3月中旬以降 順次 |
| 随時入所 | 各月1日入所 | 前月1日～15日 | 20日頃 |
| | 各月16日入所 | 前月16日～31日 | 5日頃 |

(3) 申込内容に変更があった場合

申込後に以下の内容に変更があった場合は書類の提出が必要です。変更後はすみやかに以下の必要書類を児童クラブまたは子育て支援課へ提出してください。

※申込完了後に記入間違いに気が付いた場合は、子育て支援課までご連絡ください。

| 変更内容 | 必要書類 |
|--|---|
| 市外へ転出する | 退所・辞退届 |
| 勤務先が変わる 勤務日数や時間など、就労証明書の内容が変更となる (引き続き P.5 の「就労」の要件を満たす場合) | 就労(採用内定)証明書 |
| 勤務先が変わる 勤務日数や時間など、就労証明書の内容が変更となる (P.5 の「就労」の要件を満たさなくなる場合) | 退所・辞退届 |
| 仕事を退職する 仕事を休職する | 個別にご案内しますので、子育て支援課までご連絡ください |
| 就労以外の要件が変更となる | 就労外要件申告書 |
| 書類の送付先 郵送時の宛名 緊急連絡先 が変わる | 放課後児童クラブ変更届出書 |
| 氏名が変わる | 個別にご案内しますので、子育て支援課までご連絡ください |
| 同居者が減る 同居者が増える (父、母、祖父、祖母) | 個別にご案内しますので、子育て支援課までご連絡ください |
| 同居者が減る 同居者が増える (上記以外の方) | 書類の提出が必要な場合があるため個別にご案内しますので、子育て支援課までご連絡ください |

市内で転居し、上記のいずれにも当てはまらない場合は、書類の提出は不要です。

なお、ここに記載のない事項で変更があった場合など、不明な点があれば子育て支援課までご連絡ください。

4 入所決定後

(1)利用時の注意点

◎入所前の説明会について

児童クラブの利用開始前に、入所決定した施設にて児童クラブの利用に関して説明会を行います。入所決定の通知に説明会の日程が記載されておりますので、ご確認のうえ該当施設へお出かけください。ご都合がつかない場合は、事前に該当施設へ直接ご連絡ください。

説明会を行わない場合は、入所決定した施設にて個別でご説明をいたしますので、入所決定の通知に記載されている期間内に該当施設へお出かけください。児童クラブは土曜日もしくは平日でも利用状況により閉所となる場合があるため、電話などでご確認のうえお出かけください。

◎保険について

入所前にスポーツ安全保険に加入していただきます。保険料は利用手数料に含まれていますので、別途請求はしません。加入手続きは市で行います。

放課後児童クラブで起きた傷害については、請求手続きをしていただくことにより、通院・入院の1日目から定額保険金が支払われます。

請求方法につきましては、該当事例が発生した際に個別にお知らせします。

◎送迎について

児童クラブ利用時は必ず保護者の方の送迎が必要です(学校がある日の児童クラブ来所時を除く)。

利用児童の送迎は、必ず児童クラブの開所時間内に行ってください。

開所時間外の送迎が度重なる場合、退所していただくことがあります。

◎利用をお断りする場合について

誓約書の各項について違反したときには、児童クラブの利用登録を取り消す場合があります。

(2) 入所を取りやめる場合

入所日の到来前に児童クラブの入所を取りやめる場合は、すみやかに「退所・辞退届」を児童クラブまたは子育て支援課へ提出してください。「退所・辞退届」の提出は電子申請でも可能です。電子申請については以下の「◎退所・辞退届の電子申請について」をご覧ください。

決定した入所日以降に「退所・辞退届」を提出された場合、実際の利用がなくても利用手数料がかかりますのでご注意ください。

なお、減免申請書を提出し、減免承諾となっている場合は利用手数料がかかりません。

また、入所を取りやめた後に、再度児童クラブの申込みをする場合は、過去にご提出いただいた申込書類の返却や流用はできませんので、再度申込書類一式の提出が必要です。

(3) 児童クラブを退所する場合

必ず退所日(最終在籍日)までに「退所・辞退届」を児童クラブまたは子育て支援課へ提出してください。「退所・辞退届」の提出は電子申請でも可能です。電子申請については以下の「◎退所・辞退届の電子申請について」をご覧ください。

「退所・辞退届」の提出がない場合は、児童クラブに在籍していることになるため、実際の利用がなくても、在籍期間中は利用手数料がかかりますのでご注意ください。

なお、減免申請書を提出し、減免承諾となっている場合は利用手数料がかかりません。

また、児童クラブ退所後に、再度児童クラブの申込みをする場合は、過去にご提出いただいた申込書類の返却や流用はできませんので、再度申込書類一式の提出が必要です。

◎退所・辞退届の電子申請について

放課後児童クラブを退所または辞退する場合は、電子申請による届出が可能です。電子申請による届出を希望される方は、ご自宅のパソコンやスマートフォンから以下の二次元コードまたは URL より届出してください。届出は利用年度ごとに必要です。利用年度によって、申請ページが異なりますのでご注意ください。

2026(令和8)年度 「退所・辞退届」電子申請ページ

<二次元コード>



<URL>

<https://logofrm.jp/form/Z3LR/1276264>

(4) 児童クラブを休所する場合

以下の①～④のいずれかに該当するやむを得ない事情の場合にのみ、事前に休所届と必要書類を提出することで、該当期間放課後児童クラブを休所することができます。

なお、休所をご希望の方は、必要書類をご準備いただく前に、あらかじめ児童クラブまたは子育て支援課までご連絡ください。

休所届は一度提出すると、原則撤回できませんのでご注意ください。

【休所理由】

- ①登録児童本人のけがや入院などにより、学校から放課後児童クラブへ自力で下校できない場合
- ②登録児童本人のけがや入院などにより、学校を長期間休む場合
- ③登録児童本人が、医師の指示により療養のため休所が必要であることを、診断書の写しにより確認できる場合
- ④保護者のけがや入院などで児童の送迎ができないことを診断書の写しにより証明でき、かつ他に送迎できる者がいない場合

| 休所理由 | 必要書類 | 提出期限 |
|------|------------|---|
| ① | 休所届 | 休所開始日の前日 ※状況によっては休所できる要件に該当しない場合がありますので、余裕をもってご提出ください。 |
| ② | 休所届 | |
| ③ | 休所届+診断書の写し | |
| ④ | 休所届+診断書の写し | |

なお、休所月の利用手数料は、1日～15日の期間全てもしくは16日～月末の期間全て休所した場合は半月分となり、1日～15日と16日～月末の期間にそれぞれ1日でも在籍があれば1か月分の支払いが必要となります。

※減免申請書を提出し、減免承諾となっている場合は利用手数料がかかりません。

5 長期休暇期間限定の児童クラブのご案内

春休み、夏休み、冬休みについて、長期休暇期間限定での利用者の募集を予定しています。ご利用には、長期休暇期間ごとに申込みが必要です。申込みに必要な書類の配布期間、申込みの受付期間や申込方法などは、市広報やウェブサイトでお知らせ予定です。

なお、通年利用者の状況によっては募集のない児童クラブもありますのでご承知おきください。

| 利用期間 | 受付期間等のお知らせ時期(予定) | |
|-------|------------------|---------|
| | 市広報 | 市ウェブサイト |
| 4月春休み | 2月号 | 1月後半頃 |
| 夏休み | 6月号 | 5月後半頃 |
| 冬休み | 11月号 | 10月後半頃 |
| 3月春休み | 2月号 | 1月後半頃 |

※長期休暇期間限定の児童クラブの募集は現時点(2025(令和7)年11月時点)での予定です。変更になる場合がありますのでご了承ください。

※通年入所者については、長期休暇限定の申込みは不要です。

＜一宮市放課後児童クラブ利用選考について

(けやき児童クラブ・ポプラ児童クラブ) ＞

放課後児童クラブの申込児童の人数が定員を超える場合、以下の方法により選考します。

1. 申請内容から、児童の合計指数を算出します。算出方法は次によります。

○指数は、[1]学年指数、[2]保護者指数、[3]調整指数の3種類があります。

○[1]学年指数と[2]保護者指数の合計に、[3]調整指数により加算・減算を行い、合計指数を決定します。

2. 合計指数の高い児童から順に定員に達するまで入所承諾の決定をします。

○合計指数が同点の場合、以下の順に優先者を決定します。

①学年指数が高いこと

②同一住所地に居住する祖父母がいないこと（同一住所地に居住する祖父母すべてが保護者要件に該当し(求職に該当する場合、または通勤時間の申立てをすると就労の申込要件を満たす場合を除く)、就労証明書等により確認できる場合は、いないことと同様に扱います。)

※75歳以上の祖父母は、上記に拘わらずいないことと同様に扱います。

上記の順でも優先順位が決まらない場合は、総合的に判断します。

3. 定員を超えた場合は、欠席入所となります。

[1]学年指数

| 学年 | 指数 | 学年 | 指数 | 学年 | 指数 |
|-----|----|-----|----|-----|----|
| 1年生 | 75 | 3年生 | 45 | 5年生 | 15 |
| 2年生 | 60 | 4年生 | 30 | 6年生 | 0 |

[2]保護者指数

○父母について、就労の場合及び就労以外の場合の指数を算出します。

○父母すべてについて上記の指数を算出し、低い方の指数を保護者指数として採用します。

【就労の場合の保護者指数】

・就労証明書の「勤務時間」と「勤務日数」から算出します。

・P.18の「2. 勤務日数による加算」に該当する場合は、「1-①、1-②の内、該当する指数」に「2. 勤務日数による加算」を加算した指数を採用します。

・父母または65歳未満の祖父母の就労が申込要件を満たさず、通勤時間の申立てにより申込みされた場合は、P.18の点数表に拘わらず保護者指数は「0」となります。

1-① 14:00～19:00 の時間帯を含む
勤務の場合

| 勤務終了時刻 | 指数 |
|----------|--------|
| | 就労・就学等 |
| 14:00 以降 | 3 |
| 15:30 以降 | 5 |
| 16:00 以降 | 7 |
| 16:30 以降 | 8 |
| 17:00 以降 | 9 |
| 17:30 以降 | 10 |
| 18:00 以降 | 11 |

1-② 14:00～19:00 の時間帯を含まない
勤務の場合

| 勤務時間数 | 指数 |
|--------|----------|
| | 就労・就学等 |
| 9 時間未満 | 申込みできません |
| 9 時間以上 | 2 |

2. 勤務日数による加算

| 区分 | 状 況 | 指 数 |
|--------|----------------------|-----|
| 勤務日数加算 | 勤務日数(授業日数)が1か月に20日以上 | + 2 |

【就労以外の場合の保護者指数】

・各区分、状況によって以下の表の指数を採用します。

| 区 分 | 状 況 | 指 数 |
|-------|--|--------------------|
| 傷 病 等 | 入院(施設入所含む) | 13 |
| | 上記以外で、安静加療を要する場合 | 5 |
| 障 害 等 | 身体障害者手帳 1～2 級、療育手帳 A 判定 精神障害者保健福祉手帳 1 級、要介護 3～5 | 13 |
| | 身体障害者手帳 3 級、療育手帳 B 判定 精神障害者保健福祉手帳 2 級、要介護 1～2 | 9 |
| | 身体障害者手帳 4 級、療育手帳 C 判定 精神障害者保健福祉手帳 3 級、要支援 2 | 7 |
| | 身体障害者手帳 5～6 級、要支援 1 | 5 |
| | | |
| 看護・介護 | 自宅以外での親族の看護・介護で、児童の支援が必要と認められる場合 | 9 |
| | 自宅での親族の看護・介護で、児童の支援が必要と認められる場合 | 5 |
| 就学等 | 大学、職業訓練校、資格取得講習等(通信課程除く) | 就労の場合の 保護者指数を使用 |
| 出産 | 分娩予定日の3か月前より出産日の2か月後の月末までの期間 | 11 |
| 災害復旧 | 震災、風水害、火災その他の災害の復旧に当たっている | 13 |
| 求職 | 現在求職活動中または入所次第求職活動を開始する予定である | -13 |

[3]調整指数

○世帯の状況などによって、以下の指数を加算(マイナスの場合は減算)します。

| 状 況 | 指 数 |
|--|-------------|
| ①母子・父子家庭等 | + 6 |
| ②父または母が単身赴任(就労証明書の「単身赴任」欄により確認できる場合のみ) | + 2 |
| ③父または母が産前産後休業・育児休業期間明け | + 2 |
| ④(ア) 65歳以上75歳未満の祖父母が同一住所地に居住しており(※1)、その祖父母が保護者要件を満たすことが証明書等により確認できない場合 (イ) 65歳以上75歳未満の祖父母が同一住所地に居住しており(※1)、その祖父母が保護者要件の「求職」に該当する場合、または通勤時間の申立てをすると「就労」の申込要件を満たす場合(※2) (ウ) 65歳未満の祖父母が同一住所地に居住しており(※1)、その祖父母が保護者要件の「求職」のみに該当する場合 | - 6 (※3) |

(※1) 生計や世帯の状況を問わず、別棟の場合も含めて、「同居」として扱います。

(※2) (イ)の場合以外で申込要件を満たすことが証明書等により確認できる場合は、減算対象外です。

(※3) (イ)のうち通勤時間の申立てをすると「就労」の申込要件に該当する場合で、[2]保護者指数が6以下の場合、減算される指数は[2]保護者指数を上限とします。

[4]合計指数

○定員を超える申込みがあった場合、合計指数の高い順に入所承諾者を決定します。

| 学年指数 | + | 保護者指数(※4) | + | 調整指数 | → | 合計指数 |
|----------------|---|---|---|---------------------|---|---------------|
| 児童の学年 75点満点 | | 【就労・就学等】13点満点 (勤務時間11点、勤務日数加算2点) 【就労外(「就学等」を除く)】13点満点 | | 上記 [3]調整指数 参照 | | 高い順に 決定します |

(※4) 父母のうち、指数の低い方1名分を採用します。

【兄弟姉妹で同じ施設へ申込みをする場合】

- ・申込書で「兄弟姉妹を一組として選考する」を選択した場合は、兄弟姉妹それぞれの合計指数の平均を指数として採用します。(兄弟姉妹の合計指数は同じになります。)
- ・申込書で「兄弟姉妹を個別に選考する」を選択した場合は、別々に選考を行うため、1人だけが欠席入所となる場合があります。

※兄弟姉妹が別々の施設へ申込みをされる場合は、兄弟姉妹を個別に選考します。

< 必要書類チェック表 >

申込みをする前に、必要書類に不足がないか、内容に不備がないかをご確認ください。

必要書類に不足があると申込みができませんのでご注意ください。

受付期限間際での提出時に、必要書類に不足があることが判明した場合、結果的に期限までに申込みができない可能性があります。日にちに余裕をもって申込みくださいますようお願いいたします。

| | 確認内容 | チェック |
|---|--|--------------------------|
| 1 | この「入所申込みのご案内」はすべて読みましたか。 | <input type="checkbox"/> |
| 2 | 申込みに必要な書類がそろっていますか。 | |
| | ・放課後児童クラブ申込書(けやき児童クラブ・ポプラ児童クラブ 通年用) | <input type="checkbox"/> |
| | ・誓約書 | <input type="checkbox"/> |
| | ・減免申請書 | <input type="checkbox"/> |
| 3 | 提出書類はすべて消えないペンで記入されていますか。 (消えるインクのペン(フリクションペン)や鉛筆は不可) | <input type="checkbox"/> |
| 4 | 「就労」の要件に該当する方はこちらをご確認ください。 | |
| | ・必要な就労(採用内定)証明書を用意していますか。 | <input type="checkbox"/> |
| | ・就労(採用内定)証明書は申込時点で3か月以内に発行されたものですか。 | <input type="checkbox"/> |
| | ・就労(採用内定)証明書に記載されている事項は、実態に即していますか。 | <input type="checkbox"/> |
| | ・就労(採用内定)証明書に記載されている事項は、「就労」の要件を満たしていますか。 | <input type="checkbox"/> |
| | ・勤務実績表などの添付書類をご用意いただいている場合、添付書類に事業所名と就労者氏名が記載されていますか。 | <input type="checkbox"/> |
| | ・通勤時間を含めると「就労」の要件を満たす場合は、通勤時間を記載した申立書を用意していますか。 | <input type="checkbox"/> |
| ・自営業(親族経営含む)の方は、事業所名と就労者の氏名の記載のある添付書類を用意していますか。 | <input type="checkbox"/> | |
| 5 | 「就労」以外の要件に該当する方はこちらをご確認ください。 | |
| | ・必要な就労外要件申告書を用意していますか。 | <input type="checkbox"/> |
| | ・就労外要件申告書の裏面に記載されている必要な添付書類を用意していますか。 | <input type="checkbox"/> |
| 6 | 減免申請書は、減免理由3号に☑がついていますか。 | <input type="checkbox"/> |