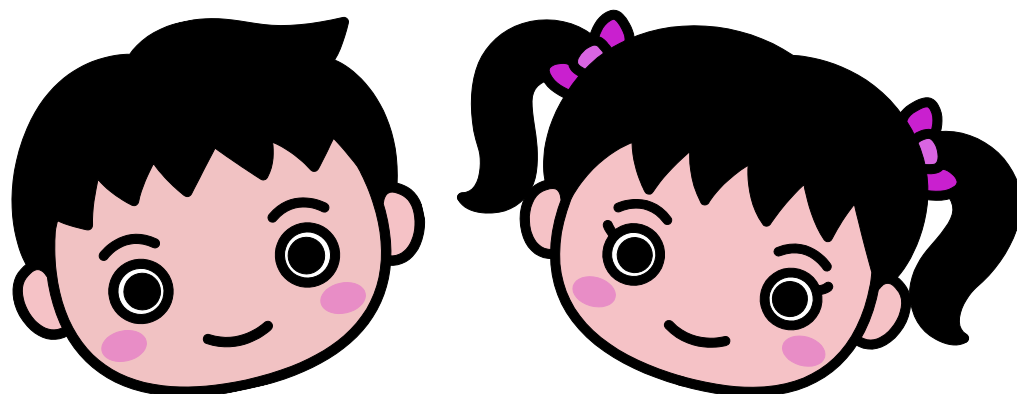


放課後児童クラブ利用のしおり

【令和9年度版】



このしおりには、放課後児童クラブの入級申込み等に関することを記載していますので、よくお読みになってから手続きをされますようお願いいたします。

《しおりの内容》

1. 放課後児童クラブの運営内容について 1
2. 利用にあたっての手続きについて 5

【参考資料】

- 審査指数表 11
- 申込書記入例 14

令和8年11月

山口市こども未来部こども未来課

TEL(083)934-2756（子育て応援担当）

1. 放課後児童クラブの運営内容について

●目的

小学校の放課後や長期休業期間中などに、保護者が就労等の理由により家庭で保育ができない児童に対し、適切な遊びや生活の場を提供し、その健全な育成を図ることを目的とした事業です。

●対象児童

山口市内の小学校に在学する児童のうち、保護者および同居する親族（以下「保護者等」という。）が以下の入級要件に該当するために、家庭において保育を受けられないと認められる児童です。

※同居する親族とは、同居・同一敷地内に住んでいる18歳以上64歳以下の3親等内の血族の方のことです。
同一敷地内には、隣接敷地内および集合住宅内を含みます。

●入級要件

①保護者等の状況

- ・保護者等が下表1～6のいずれかに該当すること。
※親族が65歳以上の場合は「高齢により保育ができない」とみなし、就労の要件はありません。
- ・就労（居宅外・居宅内労働）の場合は、月曜から土曜の間に3日以上仕事をしており、帰宅時間が通勤時間も含め14時00分以前でないこと。
※夜間・早朝勤務の場合は、勤務終了後に帰宅して睡眠・休息等就労に必要な時間を取るものと仮定し、勤務終了時間に8時間加えた時間を帰宅時間とみなします。

【入級要件の一覧】

保護者等の状況		要 件
1	居宅外労働	居宅外で、週に3日（日曜日を除く）以上仕事をしている
2	居宅内労働	居宅内で、週に3日（日曜日を除く）以上家事以外の仕事をしている
3	入院・出産等	病気やケガのため、入院・通院、常時安静であることが必要である ※出産の場合は産前・産後各8週（産後はその週の属する月末まで） ※多胎出産の場合は産前14週
4	病人等の看護	常時、病人や障がいのある方の看護をしている
5	技術習得・就学等	就労のため職業訓練施設や学校に通っている、求職活動を行っている ※求職の場合の入級期間は、2か月間 ※就学等の場合の入級期間は、在学期間プラス2か月間
6	災害	家屋の損失、その他の復旧のため、昼間家庭にいない

②児童の状況

- ・放課後児童クラブへの出席日数が週3日以上あること。
※習い事等で出席日数が週3日未満になったと判断される場合は、原則として当該月末をもって退級となります。
※放課後児童クラブ週2日利用、放課後等デイサービス週3日利用といった放課後等デイサービスとの併用の場合は、放課後児童クラブへの出席日数が週3日未満であっても、利用は可能です。
※保護者等の就労状況が変更になり、やむを得ず出席日数が週3日未満となった場合も同様です。

③保育料の状況

- ・児童クラブの保育料に滞納がないこと。
※児童クラブ保育料に滞納がある場合は、督促状等にてお知らせしております。滞納の有無が分からない場合は、市こども未来課に確認うえ、申込してください。なお、過去に滞納された場合でも、全て納付済みの場合は、入級可能です。

●実施期間

令和9年4月1日から令和10年3月31日までの1年間

※受け入れ人数に空きがある場合は、年度途中の入級や夏休み等の長期休業期間の入級もできます。

(▶6 ページ参照)

●開所時間

平日	放課後～18時
土曜日・長期休業期間中	8時30分～18時

※全放課後児童クラブにおいて、土曜日・長期休業期間中および振替休日は、別事業の「開所時間前延長事業」の申込みにより8時から利用可能です。(別途、開所時間前延長事業利用料がかかります。)

※一部の放課後児童クラブにおいて、別事業の「開所時間後延長事業」の申込みにより、午後6時30分まで利用可能です。(別途、開所時間後延長事業利用料がかかります。) 午後6時30分まで利用可能な放課後児童クラブについては、市のHPでご確認いただくか、お問い合わせください。

市HPはこちら



日曜日、国民の祝日・休日および年末年始(12月29日～翌年1月3日)はお休みです。

※上記以外にも台風、新型コロナウイルス・インフルエンザの流行等の状況でお休みする場合があります。

●保育料および開所時間延長事業利用料

保育料および開所時間延長事業利用料は、下表のとおりです。

途中の入退級の場合も、日割り計算は行いません。

区 分	金 額	
放課後児童クラブ保育料	通年利用(月額)	3,000円
	学年始め休業のみ利用 ★4/1～4/9(新1年生は入学式前日)	1,000円
	夏季休業のみ利用 ★7/21～8/27	8,000円
	冬季休業のみ利用 12/25～翌年1/7	2,000円
	学年末休業のみ利用 3/27(6年生は卒業式翌日)～3/31	1,000円
放課後児童クラブ 開所時間前延長事業利用料 (午前8時から午前8時30分まで)	小学校休業日で放課後児童クラブが開所する日 …通級日数×50円	
放課後児童クラブ 開所時間後延長事業利用料 (午後6時から午後6時30分まで)	放課後児童クラブが開所する日 …利用日数×50円	

※全放課後児童クラブにおいて、土曜日・長期休業期間中および振替休日は、別事業の「開所時間前延長事業」の申込みにより8時から利用可能です。

※一部の放課後児童クラブにおいて、別事業の「開所時間後延長事業」の申込みにより、午後6時30分まで利用可能です。午後6時30分まで利用可能な放課後児童クラブについては、市のHPでご確認いただくか、お問い合わせください。

※上記のほか、おやつ代等の実費が必要(放課後児童クラブに直接支払い)です。

※特別な理由なく、保育料を3か月以上滞納された場合は退級していただくこととなります。

●活動内容

1. 放課後児童クラブの運営内容について

年間を通じて、以下の活動を実施します。

- ①生活の指導 基本的な生活習慣を確立できるよう手助けをします。
- ②遊びの指導 遊びを通じて自主性、社会性、創造性を身に付けるよう手助けをします。
- ③安全確保と健康管理 出欠の確認をはじめとした安全の確保、健康状態の把握等を行います。
- ④家庭や地域との連携 各家庭への連絡や情報交換、地域の方々とのふれあい等を行います。

放課後児童クラブの円滑な運営のために

- ・集団で生活する場となりますので、各放課後児童クラブが決めたルール等を守ってご利用いただきますようお願いいたします。
- ・具体的な内容は、▶3～4ページや各放課後児童クラブが配布する資料によりご確認ください。

●連絡をお願いする事項

利用当初には、通常時の帰宅方法（徒歩・お迎え）および時間をはじめ、放課後児童クラブの運営上必要な情報をお知らせください。

通常と異なる以下のような場合は、その都度、放課後児童クラブにご連絡いただきますようお願いいたします。

- ・体調の異変等に関する事
- ・帰宅時間や方法の変更に関する事
- ・学校と放課後児童クラブの欠席、長期に及ぶ場合は欠席後の出席再開等に関する事

これらの状況については、

- ・事前に分かっている場合…前日までに、コドモン（簡単な説明）、電話等でお知らせください。
- ・急な場合…放課後児童クラブ開所後に保護者が直接ご連絡ください。

※特別の理由なく2か月以上継続して休まれた場合は、退級していただく場合があります。

●協力をお願いする事項

①通級と帰宅について

通級は、開所時間前にならないよう、ご協力をお願いします。

お迎えに来られる場合は、開所時間内にご対応いただきますよう、ご協力をお願いします。

②安心安全な管理運営について

異学年の集団の中での生活や遊びを通して、一人一人の発達や成長、自立を促すとともに、協調性や社会性を養いながら、集団の中で楽しく過ごすことができるよう運営を行っているため、各放課後児童クラブが決めたルール等を守ってご利用いただきますよう、ご協力をお願いします。

集団生活の場ですので、クラブでの秩序を乱したり、他の児童に迷惑をかけたりした場合、退級していただくことがあります。

③台風等自然災害による小学校の臨時休校時の対応について

児童を安心安全にお預かりすることを第一に考え、学校が児童の安全を考慮して事前に臨時休校を決定した日は、放課後児童クラブも臨時休所とさせていただきます。ただし、天候の回復や放課後児童クラブの周辺も含めた状況により開所する場合があります。

④感染症の流行等による対応について

学校（学年・学級を含む）閉鎖となった児童は、その期間は放課後児童クラブも利用することができません。また、放課後児童クラブは、支援員等の感染により、運営が困難と判断した場合は、児童の感染の有無に関わらず休所とします。

なお、児童の体調がすぐれない場合には、登級を控えていただき、家庭保育が可能な曜日・時間帯には、原則として家庭保育での対応をお願いします。

疾病の感染拡大を防止するための措置ですので、ご理解とご協力をお願いします。

●その他の事項

①宿題について

自主的に取り組めるように声掛けを行います。学習指導までは行いませんので、内容についてはご家庭で確認をお願いします。

※下校時刻が遅くなったときや行事に参加するときなどは、放課後児童クラブで宿題ができない場合があります。

②お弁当・おやつについて

原則、学校で給食のない日はお弁当と水筒を持たせてください。

おやつについては、各放課後児童クラブで準備されますので、実費をご負担ください。

※アレルギー等がある場合は、事前に各放課後児童クラブにご相談ください。

③保険について

放課後児童クラブ活動中の事故に備え、各放課後児童クラブで保険加入します。

※利用者の負担はありません。

④医療行為について

投薬等の医療行為については、原則、各放課後児童クラブで対応することができません。服薬についても、児童自身で行っていただきます。

※薬の用途や服薬時刻を事前にお知らせいただければ、児童に服薬を促すことはできます。

2. 利用にあたっての手続きについて

放課後児童クラブでは、令和9年4月1日から令和10年3月31日までの入級を受け付けています。現在、入級されているお子さまであっても、新年度の入級については改めてお申し込みください。申し込みができるのは、お子さまが通われる小学校区にある放課後児童クラブです。

(1) 新年度入級申込の流れ

入級説明会	令和8年11月17日前後 ※各放課後児童クラブにより開催の有無が異なりますので、詳しくは各放課後児童クラブへお問い合わせください。
申込書配布期間	令和8年11月13日から各放課後児童クラブで配布します ※配布時間は原則、平日の14時から18時
申込受付期間	令和8年11月13日から令和8年12月中旬～下旬 ※受付期間は、各放課後児童クラブにより異なりますので、詳しくは各放課後児童クラブへお問い合わせください。 申込書は、各放課後児童クラブへ直接持参してください
入級審査結果 通知書の発送	令和9年2月下旬 ※2月中には保護者の方へ結果を通知します。 電話によるお問い合わせにはお答えできません。

■年度途中の入級について

年度の途中に保護者の方が就職された場合などで放課後児童クラブへの入級が必要になったときは、随時、入級の申請ができます。入級要件や申請書類等は、通年入級と同じです。空きがない場合は入級できませんので、あらかじめ各放課後児童クラブに空き状況をご確認ください。なお、空きがない場合でも、「待機」を希望される場合には、入級申込をしてください。

●入級要件

- ・通年入級と同じ

●申込受付期間

- ・随時 入級希望日の1ヵ月程度前を目安に各放課後児童クラブへお問い合わせください。

■長期休業期間中（学年始め、夏休み、冬休み、学年末）のみの入級について

各放課後児童クラブの受け入れ人数に空きがある場合に限り、長期休業期間中に入級申込を受け付けます。空きがない場合は入級できませんので、あらかじめ各放課後児童クラブに空き状況をご確認ください。なお、空きがない場合でも、「待機」を希望される場合には、入級申込をしてください。

●入級要件

- ・通年入級と同じ
- ※ただし、就労（居宅外・居宅内労働）については、帰宅時間の制限がありません。

●申込受付期間

- ・学年始め 新年度入級申込と同じ（令和8年11月13日から令和8年12月中旬～下旬）
- ・夏休み 6月上旬を目安に各放課後児童クラブへお問い合わせください。
- ・冬休み 11月下旬を目安に各放課後児童クラブへお問い合わせください。
- ・学年末 2月下旬を目安に各放課後児童クラブへお問い合わせください。

(2) 申し込みに必要な書類

下記の1、2の書類の提出が必要になります。

「申込書」に必要事項を記入の上、「就労等の状況を証明する書類」を添付して受付期間内に（もしくは随時）利用を希望する放課後児童クラブへ持参（原則郵送不可）してください。

1. 申込書 各放課後児童クラブ又は放課後児童クラブの事務局で配布

申込書は、児童ひとりにつき、1部提出してください。

2. 就労等の状況を証明する書類

保護者ひとりにつき、1部提出してください。

※ごきょうだいで申し込む場合も、保護者ひとりにつき、1部の提出でかまいません。

※単身赴任等により住民票が別になっている場合も、就労証明書をご提出ください。

※前年度と状況が変わっていない場合も、改めて提出が必要です。

【必要書類 ※1】 「就労証明書」、「自営申立書」は、山口市ホームページからも入手可能

保護者の状況	必要書類名	内容
雇用されている方	就労証明書 ※2 直近3ヵ月分の勤務表 ※3	勤務先で記入してもらってください。
自営、個人事業主の方	自営申立書 + 確定申告書又は営業許可書又は開業届の写し	申立書は、ご自身で記入してください。
会社経営（法人の代表者）の方	就労証明書 ※2	勤務先で記入してもらってください。
自営手伝いの方	就労証明書 ※2 + 中心者（雇用者）の確定申告書又は 自営手伝い（本人）の確定申告書又は 源泉徴収票の写し	勤務先で記入してもらってください。 ※同居する親族については、就労証明書のみ提出してください。確定申告書や源泉徴収票の写しは不要です。
求職活動中	公共職業安定所等の証明又は 採用試験の結果通知 等	※4 就労支援プログラム等の公的支援を受けている方は別途お申し出ください。
就学	在学（入学）証明書又は学生証の写し + カリキュラム	就学先で証明された在学証明書・入学許可証明書等と4月以降のカリキュラム（時間割）など状況のわかるものを添付してください。
出産 ※育休期間が利用できません。	母子健康手帳の写し	出産予定日が記載されたページ ※産前・産後各8週のみ利用可能。 （多胎の場合は産前14週）
疾病、負傷、心身障がい	診断書原本又は各種手帳の写し等	
看護、介護	介護者：介護・看護状況申告書 要介護者：診断書原本又は各種手帳の写し 又は介護認定通知書 等	申告書は、ご自身で記入してください。
災害	罹災証明書	

※1 必要書類は、保護者、同居親族（18歳以上64歳以下の方）のそれぞれ必要となります。また、保育施設入園時の申請書（保育幼稚園課に提出）とは、提出書類が異なりますのでご注意ください。

※2 「就労証明書」は、保育園に提出するものとは別に、放課後児童クラブ専用様式での提出が必要です。
現在、就労していないものの就職先が決まっている方は、勤務予定として就労証明書を提出してください。
勤務開始後、改めて就労証明書の提出をお願いします。

※3 シフト制など、勤務の終了時間が不規則である又は勤務の終了時間が不規則で、かつ、夜間・早朝勤務である場合は、直近3ヵ月分の勤務表を添付してください。

※4 求職活動の欄に「公的支援」とは、生活保護受給者で社会福祉事務所の就労支援プログラムを受けているものをいいます。

■産休中の場合

母子手帳の写し（出産予定日が記載されたページ）を申込書に添付して、提出して頂ければ産前8週（多胎の場合は産前14週）、産後8週（産後はその週の属する月末まで）の間、放課後児童クラブを利用することができます。

■育児休業取得の場合

育児休業取得中は、原則として、放課後児童クラブを利用することができません。

就労で入級した後、年度の途中から育児休業を取得する場合は、育児休業開始日の属する月の末日まで利用ができます。

復職を機に利用を希望される場合は、復職する日の属する月の初日から利用ができます。入級希望日の1ヶ月程度前を目安に、利用を希望する放課後児童クラブへお問い合わせください。

なお、就労証明書には、勤務先にて本来の勤務日や勤務時間等を記入してもらい「休暇等の取得状況」欄に育児休業期間を記入してもらってください。また、復職後、育児短時間勤務となる場合は、勤務終了時間も記入してもらってください。

■離婚調停中の場合

離婚を前提として別居しているという場合には、以下の（例）のような書簡の写しを添付していただければ、別居の方の就労証明書等は不要です。（もう一方の保護者の就労証明書等は必要です。）

（例）・離婚協議中の場合

行政書士等が作成した「離婚協議中の証明書」や「離婚協議書」等の写し

・離婚調停中の場合

家庭裁判所における「事件係属証明書」や「調停期日呼出状」、「調停不成立」等の写し、裁判所協議離婚申し入れの係る内容証明郵便の写し等

3. 同居・同一敷地内に18歳以上64歳以下の親族（3親等内の血族）がいる場合

※同一敷地内には、隣接敷地内および集合住宅内を含む。

同居・同一敷地内に18歳以上64歳以下の親族がおり、就労等により児童の保護に当たれない理由がある場合は、前ページの「2. 就労等の状況を証明する書類」に該当する必要書類を提出してください。

4. 特別な支援が必要なお子さんの受け入れについて

障がい等により特別な支援が必要なお子さんについては、該当の放課後児童クラブで支援員（あるいは補助員）を追加で配置するなどし、人員体制が整う範囲内において受け入れをいたしますが、面談等により集団生活に支障があると判断した場合や、受入体制が整わない場合は、入級できないことがありますので、あらかじめご了承ください。

お子さんを安心・安全にお預かりするために、障がい等により特別な支援が必要なお子さん（特別支援学級に在籍している若しくは在籍を考えられているお子さんも含む。）については、「児童の状況に関する調査票」をご提出ください。

また、「児童の状況に関する調査票」には、下記のいずれか一点の書類を添付してください。

提出が必要な書類（いずれか一点）

- ・各種手帳（身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳）（写し）
- ・診断書（原本）
- ・特別児童扶養手当証書（写し）
- ・自立支援医療等受給証（写し）
- ・特別支援学校・特別支援学級に在籍していることの判る証明書（原本）
- ・医師が配慮の必要性を診断した意見書（原本）

参考 障害児通所支援として、授業の終了後又は休業日に支援が必要と認められた就学児を対象に、生活能力の向上のために必要な訓練、社会との交流の促進その他必要な支援を行う「放課後等デイサービス」があります。 お問い合わせ：山口市障がい福祉課(TEL083-934-2794・FAX083-934-4142)

5. 利用の決定

- ・申込書類や就労証明書等の添付書類を審査し、入級要件を満たしているかどうかを確認します。入級要件を満たしていない方は、「不承認」の決定とします。
- ・各放課後児童クラブの受入可能数を超える申込みがあった場合は、審査指数表【▶12 ページ以降参照】により指数の高い児童から順に「承認」を決定します。そのため、入級希望者数が受入可能数を超えた場合は、入級できない場合があります（「待機」の決定となります）。

(3) その他の手続き

1. 申込時点の記載内容に変更があった場合

- ・勤務先、住所、家族状況等に変更がありましたら、各放課後児童クラブで「放課後児童クラブ申込事項変更届」を入手し、必要事項を記入の上、ご提出をお願いします。
- ・勤務先の変更の場合は、就労証明書の再提出が必要となります。また、年度途中で雇用期間が更新される場合は、更新後、新たな就労証明書を提出してください。

2. 利用の辞退、退級

- ・放課後児童クラブに通う前に利用を辞退される場合は、決定通知書を各放課後児童クラブにお返しください。
- ・利用中に入級要件を満たさなくなった場合や利用する必要がなくなった場合は、各放課後児童クラブで「放課後児童クラブ退級届」を入手し、必要事項を記入の上、ご提出をお願いします。

※退級届のご提出がない場合、利用をしていない場合でも保育料がかかります。日付を遡っての退級はできませんのでご注意ください。

3. 利用の取り消し

- ・利用申込内容に虚偽や不正があった場合には、「承認」を取り消す場合があります。

4. 保育料・開所時間延長事業利用料の請求および納付

- ・納付方法は、原則として口座振替です。口座振替日は、保育料は利用された月の翌月末、開所時間延長事業の利用料は利用された月の翌々月末です。

【令和9年度の振替予定日】

4月保育料 学年始め休業保育料	令和9年 5月31日	8月保育料 7月延長利用料	9月30日	12月保育料 11月延長利用料 冬季休業保育料	令和10年 1月31日
5月保育料 4月延長利用料	6月30日	9月保育料 8月延長利用料	11月1日	1月保育料 12月延長利用料	2月29日
6月保育料 5月延長利用料	8月2日	10月保育料 9月延長利用料	11月30日	2月保育料 1月延長利用料	3月31日
7月保育料 6月延長利用料 夏季休業保育料	8月31日	11月保育料 10月延長利用料	12月28日 (変更の可能性有)	3月保育料 学年末休業保育料 2月延長利用料 3月延長利用料	5月1日 5月31日

※月の末日が金融機関の営業日ではない場合、翌営業日に振替となります。

◆3月延長利用料の請求が、翌年度の5/31まであります。口座の解約をされる場合などは、新たな口座の届出や、納付書の発行への切り替えが必要となりますので、事前に山口市こども未来課（☎083-934-2756）までご連絡をお願いします。

5. 保育料・延長事業利用料の督促

- ・納期限までに納付されなかった（残高不足等で口座振替が不能だった場合を含む）保育料・開所時間延長事業利用料については、請求月の翌月の20日をめどに放課後児童クラブを通じ督促をしています。

※引き落としは1回のみです。延長事業利用料も含めまして、残高にご留意いただきますようお願いいたします。

※特別な理由なく、保育料を3か月以上滞納された場合は退級していただくこととなります。

6. 保育料・延長事業利用料の免除

- ・生活保護世帯、市民税所得割非課税世帯の方は、申請により放課後児童クラブの保育料・利用料を免除する制度があります。保育料が免除となれば、開所時間延長事業の利用料も免除となります。
- ・審査により決定となれば、申請月分から免除となります。

【免除申請の手続きについて】

- 申請は、年度を通じて1回です。
- ただし、例年6月に市民税額が切り替わりますので、それに合わせて審査をやり直します。このため、同一年度に2回の審査を行うことになります。
 - ・4～6月分…4月1日を基準に前年度（令和8年度）の市民税所得割
 - ・7～3月分…7月1日を基準に当該年度（令和9年度）の市民税所得割 で審査
- ◆令和8年1月1日時点から住民票が山口市にある方
所得・課税証明書の提出は不要です。
- ◆令和8年1月2日から令和9年1月1日の間に山口市に住民票を移された方
6月分までの審査で令和8年度所得・課税証明書を提出していただく必要があります。
- ◆令和9年1月1日時点で住民票が山口市になかった方
6月分までの審査で令和8年度所得・課税証明書、7月分以降の審査で令和9年度所得・課税証明書を提出していただく必要があります。

- ・前年度等に免除だった方も、改めて新年度分の手続きが必要です。
- ・ひとり親家庭であることは免除要件ではありません。
- ・免除決定は、児童及び保護者と同居する親族（住民票上の世帯分離を含む）並びに単身赴任等により住民票が別になっている父母の課税状況を確認して行います。
- ・原則、遡っての免除はできません。ただし、下記の②に該当する場合は、当該月まで遡及します。

◆修正申告を行った場合など◆

- ①年度途中に市民税の所得割非課税世帯となったとき
申請により税の更正がかかった翌月からが免除となります。
- ②事業所等の報告間違い等、ご自身以外の何らかの理由により修正されたとき
申請により適用月まで遡及して免除となります。

7. 口座振替の手続き

- ・「山口市放課後児童クラブ保育料口座振替依頼書」に必要事項を記入の上、預貯金口座を開設している金融機関の窓口へ提出してください。

なお、金融機関の窓口には書類は備え付けていませんので、放課後児童クラブで入手してください。

- ・口座振替開始月は、金融機関の窓口にて申し込みをいただいた翌月からとなります。

※保育料は利用月の翌月末日に引き落としとなりますので、令和9年4月末日までに手続きをされますと、4月分の保育料から口座振替（5月引き落とし開始）となります。

- ・口座振替依頼書は、児童1人につき1枚ずつ記入していただくこととなります。

- ・新たに児童のきょうだいが入級する場合は、新たに入級した児童分の届け出が必要となります。届出内容は、「新規」となります。

- ・令和8年度以前に口座振替の手続きをしている児童については、口座情報に変更がない場合、改めて令和9年度用に金融機関への届け出をする必要はありません。

◆山口市外の金融機関（支店）を利用される場合◆

依頼書は3枚複写となっています。（金融機関・申込者・山口市）このうち、山口市用の控えも一緒に渡された場合は、放課後児童クラブにご提出いただきますようお願いいたします。

(1-1) 審査指数表 保護者の就労状況等【通常の期間中】

	保護者の状況（就労）			指数			期間
	就労等の形態	就労等の日数および時間		週5日以上	週4日	週3日	
1	[居宅外] ・労働・就学 ・技術習得 ※居宅外の自営を含む	①終了時間が決まっている場合	終了時間（通勤時間を含む）により審査				入級要件に該当しなくなるまで
			17時1分～18時	10	9	5	
			16時1分～17時	8	7	3	
			15時1分～16時	6	5	2	
		14時1分～15時	4	3	1		
		②終了時間が不規則な場合	月曜から金曜までの14時から18時まで、及び、土曜の8時から18時まで（計30時間）のうち、通勤時間を含めた勤務時間の合計で審査				
			16時間以上	10	9	5	
			11～16時間未満	8	7	3	
6～11時間未満	6		5	2			
6時間未満	4	3	1				
③夜勤の場合	終了時間（通勤時間を含む）に8時間を足し、①もしくは②に当てはめて審査						
2	[居宅内] ・労働	「（1の指数の該当箇所）－1」					
保護者の状況（就労以外）					指数		期間
3	[疾病等] ・疾病 ・負傷 ・心身障がい	疾病 負傷	入院	1か月以上		10	入級要件に該当しなくなるまで
			居宅での療養・通院	精神性・感染性		10	
				常時臥床		10	
				安静（1日4時間以上就床）		8	
				一般療養		6	
			入院・通院	入・通院の繰り返し		8	
		心身障がい	身体障害者手帳1～2級 療育手帳A 精神障害者保健福祉手帳		10		
			身体障害者手帳3級		8		
身体障害者手帳4級 療育手帳B			6				
4	[看護・介護]	入院・通院等付添	週5日以上かつ昼間4時間以上の付添を常態		10	入級要件に該当しなくなるまで	
			週3日以上かつ昼間4時間以上の付添を常態		8		
		自宅看護・介護	重度障がい児・者、精神性疾患等で常時看護・介護を常態		9		
			上記以外の自宅看護・介護を常態		7		
5	[出産]	出産（産前8週（多胎の場合は産前14週）、産後8週）			10	産前・産後各8週 （多胎の場合は産前14週）	
6	[災害]	家屋の損失、その他復旧のために昼間家庭にいない場合			10	復旧期間	
7	[求職]	公的支援を受けている場合			10	必要な期間	
		就労のため求職する場合			1	2か月以内	
8	[特例]	児童相談所長等から保育の実施が必要である旨の報告を受けた場合など			別枠	必要な期間	

※終了時間には、残業時間は含まない

※審査会の時点で証明できる書類の提出がない場合は「0」とする

(1-2) 審査指数表 保護者の就労状況等【長期休業期間中】

	保護者の状況（就労）				指数			期間
	就労等の形態	就労等の日数		週5日 以上	週4日	週3日		
1	[居宅外] ・労働 ・就学 ・技術習得 ※居宅外の自営を含む	①終了時間が決まっている場合	終了時間（通勤時間を含む）により審査				入級要件に該当しなくなるまで	
			16時1分～18時	10	9	5		
			14時1分～16時	8	7	3		
			12時1分～14時	6	5	2		
		12時以前	4	3	1			
		②終了時間が不規則な場合	月曜から土曜までの8時から18時まで（計60時間）のうち、通勤時間を含めた勤務時間の合計で審査					
			40時間以上	10	9	5		
			30～40時間未満	8	7	3		
20～30時間未満	6		5	2				
20時間未満	4	3	1					
③夜勤の場合	終了時間（通勤時間を含む）に8時間を足し、①もしくは②に当てはめて審査							
2	[居宅内] ・労働	「（1の指数の該当箇所）－1」						
保護者の状況（就労以外）					指数		期間	
3	[疾病等] ・疾病 ・負傷 ・心身障がい	疾病 負傷	入院	1か月以上		10	入級要件に該当しなくなるまで	
			居宅での療養・通院	精神性・感染性		10		
				常時就床		10		
				安静（1日4時間以上就床）		8		
				一般療養		6		
			入院・通院	入・通院の繰り返し		8		
		心身障がい	身体障害者手帳1～2級 療育手帳A 精神障害者保健福祉手帳		10			
			身体障害者手帳3級		8			
			身体障害者手帳4級 療育手帳B		6			
4	[看護・介護]	入院・通院等付添	週5日以上かつ昼間4時間以上の付添を常態		10	入級要件に該当しなくなるまで		
			週3日以上かつ昼間4時間以上の付添を常態		8			
		自宅看護・介護	重度障がい児・者、精神性疾患等で常時看護・介護を常態		9			
			上記以外の自宅看護・介護を常態		7			
5	[出産]	出産（産前8週（多胎の場合は産前14週）、産後8週）			10	産前・産後各8週 （多胎の場合は産前14週）		
6	[災害]	家屋の損失、その他復旧のために昼間家庭にいない場合			10	復旧期間		
7	[求職]	公的支援を受けている場合			10	必要な期間		
		就労のため求職する場合			1	2か月以内		
8	[特例]	児童相談所長等から保育の実施が必要である旨の報告を受けた場合など			別枠	必要な期間		

※終了時間には、残業時間は含まない

※審査会の時点で証明できる書類の提出がない場合は「0」とする

(2) 審査指数表 児童の状況

		指数	備考
1	児童の状況	小学1年生	16
		小学2年生	15
		小学3年生	8
		小学4年生	3
		小学5年生	2
		小学6年生	1

(3) 審査指数表 調整事項

	児童を取り巻く（児童自身の）特殊事情等	調整指数	備考
1	ひとり親世帯	+3	
2	単身赴任・長期入院等で児童と日常生活をともにしていない親がいる世帯（ひとり親世帯を除く）	+2	
3	両親が不存在の世帯	+3	
4	生活保護受給世帯	+2	
5	身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳の写しを提出	+4	
6	5以外で、医師が心身の障がい診断（診断書原本、特児証書・自立支援医療等受給証の写しを提出）	+3	
7	5、6以外で学校や医師が配慮の必要性を判断（特別支援学級在籍支援証明書、医師意見書）	+2	
8	保護者が幼稚園教諭・保育士として現に市内で勤務	+3	
9	保護者が放課後児童支援員又は補助員として現に市内で勤務	+20	
10	保護者が身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳の写しを提出	+2	
11	おやつ代の滞納がある	△2	前年度までの利用者。兄弟の滞納も含む
12	自営協力・農業などで、給与の支払いが確認できない場合	△2	

(4) 同一指数の場合の優先順位

	優先する項目
1	学年が低い児童を優先
2	ひとり親世帯で、同一校区内に親族（祖父母）が居住していない児童を優先
3	身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳所持児童を優先
4	保護者の勤務日数が多い児童を優先
5	保護者の帰宅時間が遅い児童を優先
6	同一校区内に親族（祖父母）が居住していない児童を優先
7	（継続利用児童同士の場合）前年度の出席日数の多い児童を優先
8	おやつ代の滞納がない児童を優先

入級要件を満たす申込者が、放課後児童クラブの受入可能数を超えていた場合は、（1）～（3）までの指数の合計と、同一指数の場合は（4）により入級を決定します。

◆記入例

【入級申込書表面】

保護者氏名		山口 太郎		電話番号(自宅)		9 3 4 - 1 2 3 4	
郵便番号		7 5 3 - 1 2 3 4		住所		山口市 魚山町 1 - 1	
携帯電話番号		(父) 0 9 0 - 1 2 3 4 - 5 6 7 8		(母) 0 8 0 - 1 2 3 4 - 5 6 7 8			
入級希望 児童氏名	(ふりがな) やまぐち じろう	男 女	生年 月日	平成 25 年 4 月 5 日	3月までの保育園・幼稚園等の名称		
	やまぐち 保育園・幼稚園						
					4月からの学校名・学年		
					山口 小学校・1 年		
同居家族	続柄	氏名	年齢 (4/1)	生年月日	勤務先、学校名 (R2/4/1)	③ 児童の状況について 1. 健康状態等で特に配慮すべき事項 ぜんそく 2. 今までにかかった病気 風しん、みずぼうそう 3. 長所、短所、くせ等 誰とでも仲良くできる 4. 食物アレルギー (有 ・ 無) 小麦アレルギー 5. 特別な配慮を必要とされますか ADHDなので、支援が必要 6. その他、特に伝えておきたいこと 体調により抗生物質を服用	
	父	山口 太郎	32	S62. 7. 13	山口商事		
	母	山口 花子	37	S57. 9. 16	山口マート		
	弟	山口 一郎	18	H13. 10. 18	やまぐち大学		
	祖父	山口 山夫	65	S30. 3. 28	無職		
	祖母	山口 川子	57	S38. 10. 10	山口薬局		
世帯の状況 (該当するものに/を記入)		☐ 生活保護世帯 ☐ ひとり親世帯 ☐ その他 ()					
放課後児童クラブの利用希望 (希望する欄に「○」を記入してください。)							
		月	火	水	木	金	土
		午前		○	○	○	○
		午後		○	○	○	○
午後5時まで	○	○	○	○	○	○	○
午後6時まで	○	○	○	○	○	○	○
放課後児童クラブを利用しない日の児童の予定							
放課後児童クラブから自宅までの経路 (略図)							

【入級申込書裏面】

就 労 の 場 合	勤務先	父の状況		母の状況			
	所在地						
	電話番号						
	勤務日数 就労時間	週平均 時 分	日勤務 時 分	休日 (曜日)	週平均 時 分	日勤務 時 分	
就 労 以 外 の 場 合	出産	障がい名 () 障がい等級 級		障がい名 () 障がい等級 級			
	疾病、 負傷	入院 ・ 通院 ・ 入院予定 期間 年 月 日 ~ 年 月 日	入院 ・ 通院 ・ 入院予定 期間 年 月 日 ~ 年 月 日		入院 ・ 通院 ・ 入院予定 期間 年 月 日 ~ 年 月 日		
	看護、 介護	看護等を必要とする方の氏名 () 時 ~ 時 期間 年 月 日 ~ 年 月 日	看護等を必要とする方の氏名 () 時 ~ 時 期間 年 月 日 ~ 年 月 日		看護等を必要とする方の氏名 () 時 ~ 時 期間 年 月 日 ~ 年 月 日		
	その他						
	祖父母の状況について、次の(1) (2)に記入してください。(なお、祖父母が市内に居住している場合は(3)~(5)についても記入してください。)						
父 方	(1)住所	(2)祖父氏名		(2)祖母氏名			
	(3)祖父年齢	才	(3)祖母年齢	才			
	(4)連絡先	(4)祖父勤務先		(4)祖母勤務先			
	(5)祖父勤務先	(5)祖母勤務先					
	母 方						
添 付 書 類	1. 保護者が就労の場合 就労証明書又は自営申立書 (原本) ※きょうだいが申し込んでいる認可保育園からの就労証明書の取り寄せはできません。よって、保育園に提出する就労証明書とは別に、放課後児童クラブ専用様式での就労証明書の取得が必要ですので、ご留意ください。						
	2. 保護者が就労以外の場合 上記の記載事項を証明する書類 (例: 在学証明書、入院証明、診断書、身体障害者手帳等)						
	3. 介護・看護の場合、2. の証明書類に加えて、介護・看護状況申告書						

①世帯の状況欄

・単身赴任等の場合は、「その他」にチェックしてください。

②利用予定欄

・利用を希望する曜日と時間にマルをつけてください。

※土曜日は、
午前5時までの利用の場合は上段、午後5時までの場合は中段、午後6時までの場合は下段にマルをつけてください。

③児童の状況記載欄

・受入可能数を判断する情報にもなりますので、該当のある箇所には記入をお願いします。
・別に「児童の状況に関する調査票」や放課後児童クラブ独自の書類の提出をお願いする場合もあります。

④勤務日数

・日曜・祝日も含め週単位で記入してください。
・三交代制など、就業時間が不規則な勤務の場合、最も多い勤務時間を記入してください。

⑤就学・求職の場合

・「その他」欄に記入してください。
就学…通学期間プラス2か月
求職…最長2か月
※どちらも、そのままの状態で期間満了となった場合は、一旦、退級となります。

⑥祖父母の同居の有無にかかわらず記載してください。

<親族が同居する場合>

・65歳未満は就労が要件
・65歳以上であれば無職で可

⑦就労の場合

・就労証明書は、放課後児童クラブの専用様式をご利用ください。
※保育園用の就労証明書は使用できません。