

特定非営利活動法人 子ども支援ホーム

# 学童保育じゃんぷ ガイドブック

みんなで  
**WAKUWAKU**  
しよう!



学童保育じゃんぷ  
イメージキャラクター  
じゃんぷーどるです!  
皆さん  
よろしくお願いします!

学童  
保育

千僧クラブ



# 運営概要

## <民間学童保育>

- 千僧クラブ(兵庫県伊丹市)  
TEL) 080-4345-9785  
〒664-0898 兵庫県伊丹市千僧3丁目1-13 ONLY ONE伊丹千僧
- 
- 甲子園クラブ(兵庫県西宮市)  
TEL) 080-7135-9369 / 0798-44-6217  
〒663-8181 兵庫県西宮市若草町2-10-13 カーサカペラ1-D
- 甲子園南クラブ(兵庫県西宮市)  
TEL) 080-4639-9380 / 0798-61-1366  
〒663-8179 兵庫県西宮市甲子園九番町14-19 マリオン甲子園1階
- 
- 中青木クラブ(本部・埼玉県川口市)  
TEL)080-3917-0177 / 048-253-5949  
〒332-0032 埼玉県川口市中青木1-9-18ハイリーハイツ中青木103
- 
- 鷺宮クラブ(東京都中野区)
- 東元町クラブ(東京都国分寺市)
- 千寿クラブ(東京都足立区)
- 小川クラブ(東京都小平市)
- 下戸田クラブ(埼玉県戸田市)
- 川岸クラブ(埼玉県戸田市)
- 中道クラブ(北海道函館市)
- 昭和クラブ(北海道函館市)
- 大麻泉第2クラブ(北海道江別市)
- 中野中央クラブ(東京都中野区)
- 東戸倉クラブ(東京都国分寺市)
- 九段クラブ(東京都千代田区)
- 下前クラブ(埼玉県戸田市)
- 下前2号クラブ(埼玉県戸田市)
- 本町クラブ(東京都国分寺市)
- 杉並クラブ(北海道函館市)
- 大麻泉クラブ(北海道江別市)

## <公立学童委託運営>

- 舟戸小放課後児童クラブ
- 並木小放課後児童クラブ
- 芝小放課後児童クラブ
- 新郷小放課後児童クラブ
- 慈林小放課後児童クラブ
- 蕨留守家庭児童指導室塚越地区(B館)
- 蕨留守家庭児童指導室北町地区(C館)

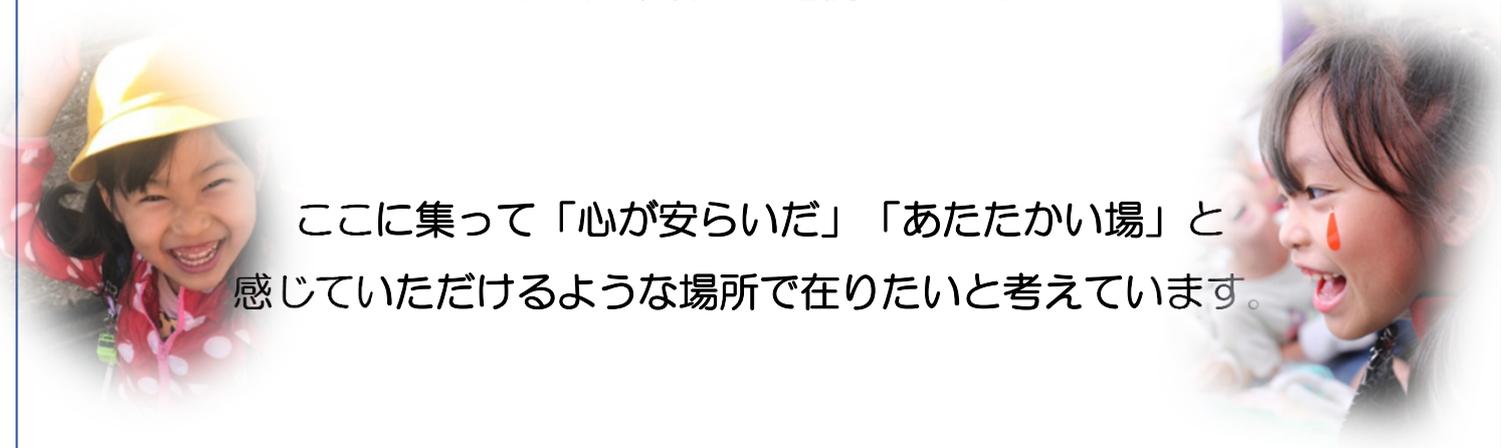
## <放課後子供教室>

- ◎新郷小放課後子供教室
- ◎芝中央小放課後子供教室
- ◎根岸小放課後子供教室
- ◎戸塚綾瀬小放課後子供教室
- ◎青木北小放課後子供教室
- ◎舟戸小放課後子供教室



# <運営指針>

- WAKUWAKUを提供します。
- 挑戦をする事で自己肯定感を醸成し、自分と他者を愛せるような育成支援をします。
- 一人ひとりの個性や想いを尊重し、「居場所」を作れるようにします。
- 子どもを真ん中にして考え、保護者と連携して生きる力をはぐくみます。



ここに集って「心が安らいだ」「あたたかい場」と感じていただけるような場所で在りたいと考えています。

## 学童保育じゃんぷとは？

学童保育じゃんぷとは、平成21年3月にオープンした民間学童保育です。ダンススクールを運営していた代表内田が20代の頃スクール生の保護者から学童保育の現状を聞き、子ども達の放課後の環境が整っていないことを知りました。

その後、学童保育の改善を訴えていた保護者団体「学童保育を考える会」の協力を得て、埼玉県川口市にて民間学童を開設したのが始まりとなり、そのため、学童保育じゃんぷは、保護者の意見を取り入れて作り出したクラブとなっています。

兵庫県では2021年度に西宮市に開設いたしました。



# 対象学年と定員数

- ・ 1～6年生 定員数：34名

# 開室時間

- ・ (平日) 学校終了後～20:00
- ・ (土曜) 8:00～17:00 (延長なし)
- ・ (長期休暇期間) 8:00～20:00 (土曜日は延長なし)

※17:00～20:00までは、延長料金が発生します。

※土曜日の保育を利用する場合、原則利用日の3日前までに申請していただきます。

※放課後児童健全育成事業としての開室は19:00まで。19:00以降は自主事業となります。



# 休室日

- ・ 日曜日、祝日
- ・ 年末年始(12月29日～1月3日)
- ・ 台風等の影響により運営に支障が生じる場合や、暴風又は大雨警報等が発表された場合、休室となることがあります。



# おやつ

- ・ 16:00頃におやつ(菓子)を提供します。



# 昼食・軽食(ペロッピー)について

- ・ 昼食は長期休暇前後の給食の無い日と長期休暇のみ、希望者は弁当を注文することが可能です。注文希望の方は必ずコードモンに入力してください。注文しない方は、お弁当をお持ち下さい。また、注文数が5食未満の場合は、配達の関係上提供できませんことをご了承ください。(600円/1食)
- ・ 希望者には軽食(ペロッピー)を提供いたします。軽食(ペロッピー)の注文を希望する場合は、必ずコードモンに入力してください。(17:00～18:00頃に提供 550円/1食)
- ・ 昼食、軽食(ペロッピー)の追加・キャンセルについては、基本前日17:00までにご連絡ください。休業日にご連絡いただいても対応出来かねる場合もございます。前日17:00以降の連絡の場合、キャンセル料が発生いたします。(週明けの追加・キャンセルは金曜日の17:00まで、それ以降はキャンセル料が発生いたします)
- ・ プログラム参加の場合は軽食時間が前後いたします。

※景気状況や業者の状況により、年度途中でもお弁当・軽食の値段が変更となる場合がございます。

# 送迎について

- 校区内で17:00までにクラブから一人で帰宅させる場合は事前にお知らせください。事前のお知らせが無い場合や保護者の確認がとれない場合は、帰宅させることが出来ない事もございます。17:00以降は保護者のお迎えが必要となります。
- 校区外でクラブから帰宅させる場合には、全学年降室時間に関わらず原則保護者のお迎えが必要となります。
- クラブから一人で外出、帰宅する際、一切の責任を負いかねます。クラブから習い事に向かう際に事故があった場合は、保険の対象外となりますのでご了承ください。
- いつもと迎えに来る人が違う場合は、事前にコドモン等で連絡をしてください。予定の時間から変更がある場合は早めに連絡をお願いします。
- 駐車場はございませんので、お車でのお迎えは極力ご遠慮ください。やむを得ずお車で迎えの際は、必ず近隣のコインパーキングをご利用ください。近隣の迷惑となるため、お守りいただけない場合は通所をお断りさせていただくこともございます。
- 稲野小学校（学区内）は1年生のみ4月中徒歩の送迎をいたします。伊丹小学校（学区外）は全学年徒歩による送迎を行います。



# スケジュール管理・通所について

- 入退室管理システムはコドモンを使用します。
- 通所のスケジュールは必ず、コドモンアプリにて入力期限までに入力をお願いいたします。入力確認が取れない場合、**じゃんぷでの送迎ができない事**もございますので、お忘れのないようお気を付けてください。
- 欠席する場合、原則通常通所日は、12:00までにご連絡ください。
- 学校休業日の当日の急な欠席・変更等は、9:00までにご連絡ください。

# 入会、退会、その他変更について

- 入会を希望する場合は、入会する月の前月10日（厳守）までに届け出を提出してください。
- 退会を希望する場合は、退会をする月の月末（厳守）までに届け出を提出してください。
- その他各種変更に関して、20日（厳守）までに届け出を提出してください。  
なお、延長利用申請書兼契約書は前月の20日（厳守）までに届け出を提出してください。提出締め切りは、必着かつ締切日が土曜・日曜・祝日の前はその直前の平日となります。
- 長期期間お休みする場合も届け出を必ずお願いします。
- 休会中も月謝は発生します。
- 退会する場合は、最終日に諸経費の清算をお願いします。
- 退会后1ヶ月以内に荷物をすべて取りに来てください。1ヶ月以上経った場合処分いたします。

# 病気・怪我について

## ■伝染病について

- ・ 伝染病にかかった場合は、すみやかに職員に連絡をしてください。
- ・ 学校保健法により以下の病気の場合、医者 of 許可なく通所できません

伝染病の種類	通所停止期間の基準
インフルエンザ	発症した後5日を経過し、かつ解熱した後2日を経過するまで
新型コロナ	発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで
百日咳	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
麻疹	解熱した後3日を経過するまで
流行性耳下腺炎	耳下腺、顎下線又は舌下線の腫脹が発現した後5日経過し、かつ全身状態が良好になるまで
風疹	発疹が消失するまで
水痘	すべての発疹が痂皮化するまで
咽頭結膜炎	主要症状が消退した後2日経過するまで
結核	伝染の恐れが無くなるまで
溶連菌感染症	解熱後、発疹が消失するまで

※アタマジラミについては、シラミ取りシャンプーを適切に使い駆除をすれば通所可能です。完全に駆除されるまでは、タオルなどの共有は避け、午睡時は頭を覆うなどの対応が必須となります。

※年度途中でも学校保健法の改正があった場合、変更させていただきます。

## ■病気の時の対応について

発熱があり、元気が無い場合は必ず診察を受け、医師の指示を受けてください。

朝から37.5度以上ある場合はお休みください。

急な発熱などがあった場合、一度連絡をいたします。保護者の同意の上で保育をするか決めます。37.5度以上あり保育の継続が困難な場合はお迎えをお願いいたします。

## ■下痢の時にについて

ウィルス性の下痢(嘔吐症)の場合は速やかに医師の指示を受けてください。

## ■投薬について

医師の処方した薬のみ服用可能としますが、なるべく朝夕2回に処方をお願いし、ご家庭にて服用するようお願いいたします。

やむを得ずじゃんぷにて服用する場合には、職員に服用する旨の連絡をお願いいたします。薬の服用に関しては、クラブ室に通っていることを主治医にご相談の上、指示に従ってください。重篤なアレルギー、疾患がある場合は主治医との連携が必要になりますので、別途ご相談ください。やむを得ずクラブ室にて服用する場合には、職員に服用する旨の連絡をお願いいたします。薬には名前・日付・服用時間(食用・食後等)が分かるように記入してください。

## ■怪我発生時について

事故が起こらないよう万全の態勢を整えますが、万が一怪我が発生した場合には、発生時すぐに保護者に必ずご連絡を差し上げます。じゃんぷにて受診したほうが良いと判断をした場合は近くの病院へ連れて行きます。

料金につきましては保険外にて当方にて立て替えいたします。

後日保護者の方より、当該病院へ保険証を持参していただき料金返還を受け取る形になります。スポーツ保険に加入している為、お見舞金が支払われる場合がございます。

# 学級閉鎖や休校時の対応について

## ■感染症による学級閉鎖について

クラブ室参加条件は下記の通りになります。

1. 本人が感染していないこと。
2. 学級閉鎖時の預かりについて：学級閉鎖中のクラスに在籍していないこと。
3. 学年閉鎖時の預かりについて：閉鎖中の学年に在籍していないこと。
4. 学校閉鎖時の預かりについて：閉鎖中の学校に在籍していないこと。

※上記の4つに該当しないお子様につきましても、咳・鼻水・発熱など感染症に類似する諸症状がまったくないことを条件といたします。

- 感染後のお預かりについて：完治し、医師の診断を経て許可をもらっている場合に限りです。
- クラブ室内で感染者が出た場合について：基本的には、通常開室いたしますが、状況により開室を変更する可能性がございますので、予めご了承ください。
- 感染症の予防については入室時に手洗いを行い、クラブ室内も順次消毒をし、感染予防をいたします。

## ■自然災害による休校等について

### (1) 登校前

学期中や学校の休業日（春季休業・夏季休業・冬季休業・土曜日・代休日等）に関わらず、午前7時現在、伊丹市に「暴風警報」・「大雨警報」・「洪水警報」・「暴風雪警報」・「大雪警報」のいずれかが発令されている場合、児童は「自宅待機」し、その後、午前9時までに警報が解除されない場合は「臨時休所」、午前9時までに警報が解除された場合は、解除になった時点で開所しますので弁当持参で登所してください。

### (2) 登校後

児童が登校後に、伊丹市に「暴風警報」・「大雨警報」・「洪水警報」・「暴風雪警報」・「大雪警報」のいずれかが発令された場合は「臨時休所」とします。特別警報が発令された場合

(1) 伊丹市に「特別警報」が発令された場合は「臨時休所」とします。

(2) クラブの開所中に「特別警報」が発令された場合は、クラブから保護者に連絡し、児童全員「お迎え」の依頼を行います。

※ガイドブック最終ページに、地震が発生した場合、緊急時における対応を含め、まとめていますのでご覧ください。

## ■避難場所

稲野小学校



# 料金等について

- 入会料 ￥10,000
- 保険料 ￥800（毎年4月の月謝または入会月の月謝に加算）
- カード作成費及びシステム運営費  
 カード作製費 ￥1,000/入所時（紛失の場合再発行 ￥1,000）  
 システム運営費 ￥1,000/月

料金表	週6(月～土)	
基本料金	￥8,000/月 ※市の基準に準ずる	
おやつ代等	￥2,000/月	
延長料金 (希望者のみ)	●月極① 17:00～19:00 1日のみ（スポット）	￥3,000/月 ￥500/日
	●月極② 19:00～20:00 1日のみ（スポット）	￥2,000/月 ￥500/日

月極①②は延長申請されていない場合でも1日でも利用の場合には延長料金が加算されます。

## 昼食・軽食（ペロッピー）料金について

昼食・軽食（ペロッピー）の料金は翌月の月謝にて清算いたします。  
 例：4月分の昼食・軽食料金は5月分にて請求

## 月謝引き落としについて

支払いは、月謝にて精算させていただきます。  
 月謝は、原則当月10日ゆうちょ銀行から引き落としをさせていただきます。  
 お子さま名義のゆうちょ銀行の口座をお持ちでない方は、お子さま名義の口座のご準備  
 もしくは保護者の方名義の口座の準備をお願いいたします。  
 自動払込利用申込書をご記入の上、通帳、お届け印と一緒に近隣の郵便局ゆうちょ窓口  
 へお持ちいただきお手続きください。引き落とし名義はコドモシエンホームと通帳に記載  
 されます。



## 児童虐待防止のための措置

利用児童の人権の擁護及び虐待の防止を図るため、必要な体制の設備を行うとともに、職員に対する研修の実施、その他必要な措置を講じるものです。

職員は児童に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等の行為を行いません。

- ・ 殴る、蹴る等直接児童の身体に侵害を与える行為。
- ・ 合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為。
- ・ 乱暴な言葉使いや児童をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。
- ・ 性的な嫌がらせをすること。

上記の類する行為、もしくは虐待が疑われる行為が行なわれること。

※なお、職員は利用児童への保護者による人権侵害及び虐待の可能性が見られる場合、すみやかに関係機関に届け出を行います。

## 個人情報・苦情

### ●苦情等への対応

福祉サービス及び個人情報への取り扱いに関する苦情・要望・質問に対して適切かつ迅速な対応に努めます。お困りのことがありましたら、職員にご相談ください。

職員にご相談しづらいことがありましたら、

下記本部までご連絡ください。

法人本部：048-253-5949

メール連絡：<https://www.g-jump.com/contact.php>（右記QR）



### ●個人情報の適切な保護

個人情報の取り扱いに関するルールを策定し児童や保護者等の個人情報の取り扱いに留意し、情報の紛失、漏えい、改ざん等を防ぎ保護者、地域から信頼される学童保育となるように努めていきます。イベント等で撮影した画像はブログやチラシ等で使用いたしますので、肖像権に問題がございましたら事前にお知らせください。



# じゃんぷの特色

ピニャータ (by先生作)



## 利用時間は朝8:00～夜8:00まで

朝8:00～は延長料金なし！

夜8:00までお預かり可能。急な残業にも対応できます。



## 小学校までお迎え

学区内の小学校は1年生のみ慣れるまでの4月中、学区外の小学校は全学年通年で、じゃんぷの名札をつけたスタッフが小学校校門等でお子様をお待ちします。



## 希望者には軽食を提供

毎日違うメニューで多種のお弁当をご用意。



## 各種多彩なプログラム

子ども達に自分の得意な事・好きな事が見つかるよう多様なプログラム（ダンス・英語・習字・漢字検定等）を用意。まずは「やってみる！」を大切にしています。



## 多様なイベント開催

春・夏・冬の長期休暇には流しそうめん、かき氷、工作等、沢山のイベントを開催。季節に合わせたイベントももちろんやります！学校休業日に可能な時には近場にお出かけもします。



## ダンスイベントにも出演

ダンス受講者はお祭り等のイベントにてダンス出演予定！年に1度じゃんぷ主催の発表会も開催します。

大勢の前で踊ることにより、自信を持つことができます！



# じゃんぷの一日



## 放課後…

14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00
下校・お迎え	宿題	各種プログラム				閉室
		おやつ	かなづけ そろじ	ペロッピー		
		あそびタイム				








## 一日開所日(土曜日、夏休み等)

8:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00
開室	自由遊び	勉強	外遊び・自由遊び	お昼ごはん	DVD







14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00
休息	勉強	土曜閉室			各種プログラム	閉室
		おやつ	かなづけ そろじ	ペロッピー		
	工作、外遊び ワークショップ等	あそびタイム				








# プログラム一覧

2025年度予定（※現在調整中のため、時間、曜日、料金等変更の可能性があります。）

対象店舗	千僧クラブ
月曜日	漢字検定練習
火曜日	英語
水曜日	ダンス
木曜日	習字
金曜日	手作りおやつ※不定期

## 漢字検定練習

無料

- 【日時】 月曜日 16:00-16:40  
 【料金】 無料（じゃんぷ利用者のみ）  
 ※別途 テキスト代、模擬試験、検定料などの料金が発生します。  
 【講師】 じゃんぷ職員  
 【内容】 漢字検定にチャレンジ！

2022年度受講者数 合格率97.3%  
 2023年度受講者数 合格率97.5%



## 英語

- 【日時】 火曜日 17:30~18:30  
 【料金】 ￥3,000/月  
 教材代金別途 ￥3,500/年  
 【講師】 専門講師  
 【内容】 「英語が楽しい！」と思えるようなレッスンを行います。



## 手作りおやつ

無料

- 【日時】 不定期  
 【料金】 無料（じゃんぷ利用者のみ）  
 【講師】 じゃんぷ職員  
 【内容】 皆で協力しながら楽しくワイワイおやつを作って、美味しく食べています。



## 習字教室

- 【日時】 木曜日 17:30~18:15  
 【講師】 専門講師  
 【料金】 ￥3,000/月 お手本、教本代 ￥1,000 /月  
 用具、半紙や墨汁等の備品・消耗品代 ￥5,500/年  
 ※用具は全てクラブで用意します。  
 【内容】 心を落ち着け、集中力を鍛え、毛筆の楽しさ美しさを理解することを目的とします



## ダンス基礎

- 【日時】 水曜日 17:30~18:30  
 【料金】 ￥3,000/月 年会費 ￥12,000/年  
 イベント参加費 ￥1,000/回  
 別途衣装代 実費負担  
 【講師】 専門講師  
 【内容】 ストリート系ダンス。地域のイベントに出演。  
 現在では6割以上の児童が受講している大人気のプログラムです。



# イベント紹介

2023年度～2024年度実績(西宮市)

## ダンスイベント

甲子園キッズフェスタ、地域のイベントに多数出演



## 夏休みイベント

『スイカ割り』『かき氷』『流さない!?流しそめん』『マジックショー』など  
1週間に1回以上イベントやワークショップを開催☆



## イングランドの丘遠足



## ハロウィンパーティー



## 発表会・振替休日などなど

振替休日にはみんなでなにかを作ったり、遠足に行ったり…



# 学童保育じゃんぷ入所希望者へ ご案内



## ■写真・動画撮影について

学童保育じゃんぷでは、日常の様子や、プログラムの風景、イベント風景を頻繁にSNS等に投稿しております。

動画では動きが多く、モザイク処理等が困難になります。学童保育じゃんぷをご利用される方は動画・写真がSNS等に投稿されることを考慮した上で入所申込をしていただけますようお願いいたします。

## ■利用規約について

下記QRコードよりご覧ください



# ダンスプログラム受講希望者へ ご案内



## ダンスイベントについて

じゃんぷでは、クラス毎に毎年衣装を購入しております。

イベント出演時に必要となりますので、ダンスプログラム受講される方はイベント参加有無に関わらず、

**指定のダンス衣装**をご購入いただきます。

また、イベント出演される際、イベント毎に出演費が発生いたします。

2025 年度

学童保育じゃんぷ 千僧クラブ

## 臨時休所等となる場合

※基本的に伊丹市クラブの利用案内に沿っています。

### (1) 暴風警報・大雨警報・洪水警報・暴風雪警報・大雪警報のいずれかが発令された場合

#### ① 登校前

- 午前7時までに警報が発令されている場合は、自宅待機です。
- 午前9時までに警報が解除された場合は、弁当持参で登所してください。
- 午前9時までに警報が解除されない場合は、臨時休所です

#### ② 登校後

児童が登校後に、伊丹市に「暴風警報」・「大雨警報」・「洪水警報」・「暴風雪警報」・「大雪警報」のいずれかが発令された場合は「臨時休所」とします。児童の下校方法につきましては、以下のとおりです。

- 警報発令時点で、児童が在校中の場合

⇒ 学校の指示に従い、クラブに登所していない児童と一緒に一斉下校します。

- 警報発令時点で、クラブに登所している場合

⇒ クラブから保護者に連絡し、お迎えにきていただきます。★じゃんぷでは「一人帰り」という申請がある児童も帰宅方法を確認させていただき、保護者に確認が取れるまでは一人で帰宅はさせません。

【例】1・2年生がクラブに登所後、「暴風警報」・「大雨警報」・「洪水警報」・「暴風雪警報」・「大雪警報」のいずれかが発令され、クラブに登所前の3年生以上が一斉下校となった。

⇒ 1・2年生の児童は、クラブから保護者に連絡し、お迎えにきていただきます。

★「一人帰り」という申請がある児童も帰宅方法を確認させていただきます。保護者に確認が取れるまでは帰宅させません。

⇒ 3年生以上は一斉下校となります。(クラブ通所はできません)

※ その他気象状況により、臨時休所及びお迎えの依頼を行う場合があります。

※ 帰宅方法は、児童へも説明して下さい。また、必要に応じて「自宅の鍵」を持たせるなど各ご家庭でご検討をお願いします。特に3年生以上になると突然一斉下校となる可能性がありますので、お気をつけください。

# 【入所までの流れ 千僧クラブ】

## ■入所希望の方の提出書類

必ず提出が必要な書類	必要な方のみ提出
1.入所許可申請書等 2.児童状況表 3.適切な保育を受けられないことを証明する書類 (就労証明書 他) →詳細は別紙<資料01>参照	4. 支援を要する児童用の状況表 ※児童状況表で障害者手帳「あり」又は特別支援学級「あり」 を記入した場合のみ  右記よりダウンロードしてください ※市の書式を使います



## ■入所申し込み受付期間:令和6年 10月28日(月)~令和6年 11月 29日(金) ※消印有効

## ■申し込み方法

法人本部下記住所に、必ず書留にてご郵送ください。また、ご郵送された旨をメールにてお知らせください。

<送付先住所>

〒332-0032 埼玉県川口市中青木 1-9-18 ハイリーハイツ中青木 103  
学童保育じゃんぷ 法人本部 千僧クラブ担当者 宛

## ■結果通知:令和5年12月11日(水) じゃんぷホームページにて(申込番号にて発表)

※申込書をお送りいただいた方に、メールにて申込番号をお伝えします。

■書類郵送:入所に際して必要な書類を郵送します。1月中旬~下旬予定(口座振替手続きの書類も同封いたします。説明会までに手続きをお願いします)

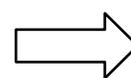
■入所確定者説明会:郵送書類に入所確定者説明会の案内を同封いたします。

問合せ&連絡先(学童保育じゃんぷ 法人本部)

〒32-0032 埼玉県川口市中青木 1-9-18 ハイリーハイツ中青木

TEL: 048-253-5949 (平日:11:00~18:00)

jump.senzo@gmail.com (QRコードよりメールを送れます。)



②令和7年度(2025年度)

## 児童状況表



※伊丹市立児童くらぶに入所される際の資料となりますので、具体的にご記入ください。

児童氏名		学校名	小学校	新 現	年 組	平熱	度
------	--	-----	-----	--------	--------	----	---

【家族構成】(生計を同一とする家族の状況) ※児童本人以外についてご記入ください。

	氏名	児童との続柄	生年月日	就労先・学校等	勤務地(市町) [就労の方のみ]	(担当課使用欄)
代表 保護者			年 月 日			就労日 月・火・水・木・金・土 固定・シフト 週 日 終業時間 時 分 通勤時間 分
保護者			年 月 日			就労日 月・火・水・木・金・土 固定・シフト 週 日 終業時間 時 分 通勤時間 分
Wワーク 記載欄	Wワークされている場合記入してください。		-			就労日 月・火・水・木・金・土 固定・シフト 週 日 終業時間 時 分 通勤時間 分

生計を同一とするきょうだいやその他家族については下の表に記入してください。

氏名	児童との続柄	生年月日	就労先・学校等	学校・保育所等 在籍状況
		年 月 日		在学・在園・申請中
		年 月 日		在学・在園・申請中
		年 月 日		在学・在園・申請中
		年 月 日		在学・在園・申請中
		年 月 日		在学・在園・申請中

【緊急連絡先】※警報発令時等に連絡が付きやすい順にご記入ください。①→②の順で、個人は③→④も記入。

個人	①	保護者氏名(続柄)	電話番号	②	保護者氏名(続柄)	電話番号
		(続柄: )			(続柄: )	
	③	氏名(続柄)	電話番号	④	氏名(続柄)	電話番号
		(続柄: )			(続柄: )	
勤務地	①	就労先名(続柄)	電話番号	②	就労先名(続柄)	電話番号
		(続柄: )			(続柄: )	

1. アレルギー等	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり ⇒(アレルギー名)
2. エピペンの所持	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり ※エピペンとは、医師の治療を受けるまでの間、アナフィラキシー症状の進行を一時的に緩和し、ショックを防ぐための補助治療剤のことです。
3. 障害者手帳の交付状況	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり ※ありの場合、手帳の写しを添付してください。また、「支援を要する児童用の状況表」を提出してください。
4. 特別支援学級への在籍(予定含む)	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり ※ありの場合、「支援を要する児童用の状況表」を提出してください。
5. 就学前施設(保育所等)での特別支援学級等への在籍	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり
6. サポートファイル「ステップ★ぐんぐん」の所持	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり
7. 既往病歴、持病、特記事項等(現在または過去にかかった病気があれば、☑をつけてください。)	<input type="checkbox"/> 特になし <input type="checkbox"/> けいれん <input type="checkbox"/> てんかん <input type="checkbox"/> 心臓病 <input type="checkbox"/> 腎臓病 <input type="checkbox"/> ぜんそく <input type="checkbox"/> その他( )
8. 児童について児童支援員に伝えておきたいこと	<input type="checkbox"/> 特になし <input type="checkbox"/> あり⇒
9. かかりつけの医院	医院名 _____ 電話 _____ 医院名 _____ 電話 _____

①令和7年度(2025年度)

伊丹市立児童くらぶ様式と併用。複製でも可。

(次世代育成課使用欄)		コドモン入力	入力	確認	利用可能日	月	火	水	木	金	土
受付	入力	確認	加配配置	あり・なし	延長利用	あり・なし	きょうだい同時入所			あり・なし	
入所予定月		月		口座情報	継続・新規・なし					宛名コード	
申請書	状況表	支援	確認書	就労証明	就労証明	確定申告	開業届	診断書	介護	口振依頼	口振確認

伊丹市立 \_\_\_\_\_ 児童くらぶ

入所許可申請書  
延長保育利用承認申請書  
育成料減免申請書

新規・継続

伊丹市長様  
保護者(申請者)

〒664- \_\_\_\_\_

提出日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

住所 \_\_\_\_\_

方書(マンション名等) \_\_\_\_\_

フリガナ \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 連絡先 \_\_\_\_\_

伊丹市立児童くらぶを次の期間に利用したいので、伊丹市立児童くらぶ条例施行規則第6条の規定により、関係書類を添えて申請します。

通年 \_\_\_\_\_ 月から利用希望  夏季休業期間のみ( \_\_\_\_\_ 月 ~ \_\_\_\_\_ 月までを予定)

【児童情報】  ※利用月も記入してください。↑

フリガナ	_____	学校名	_____	新	_____	年
氏名	_____	出身保育所(園)・幼稚園名	_____	現	_____	年 組
生年月日	_____ 年 _____ 月 _____ 日生	きょうだいの同時入所	_____	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし		
入所希望理由	※ 該当する入所希望理由に <input checked="" type="checkbox"/> してください。 <input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障害 <input type="checkbox"/> 親族の介護・看護 <input type="checkbox"/> その他					

【利用予定日】

週(月~金)利用予定日数	<input type="checkbox"/> 毎日利用 <input type="checkbox"/> 週 _____ 日 程度利用予定 (土曜日を除く)
土曜日利用の有無	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり ※就労証明書にて土曜日に勤務している旨の記載が必要です。

【延長保育の希望】

※延長保育を希望する場合、就労証明書の終業時間が通勤時間を含め午後5時を超えている必要があります。

延長保育を希望する  延長保育を希望しない

延長保育のお迎え予定時間 午後 \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分頃予定 お迎えに来る方(予定) [ \_\_\_\_\_ ]

【児童くらぶ育成料減免】

<input type="checkbox"/> 該当なし	じゃんぷの場合記載必要無		
<input type="checkbox"/> 生活保護受給世帯(全額免除)	・(添付)		
<input type="checkbox"/> 市民税非課税世帯(全額免除)	・(添付資料) 令和6年度市民税・県民税課税証明書		
<input type="checkbox"/> 市民税低所得世帯(2分の1免除)	※令和6年1月1日現在、伊丹市に住民票がある方は不要です。		
<input type="checkbox"/> きょうだい同時入所(2分の1免除)	一番年齢が低い児童氏名	_____	学年 _____ 年 _____
<input type="checkbox"/> その他(全額・2分の1免除)	(理由) _____		

本申請の同意事項

本申請に関して、伊丹市長が申請者の課税状況、生活保護の受給状況及びその他の必要な情報について、伊丹市立児童くらぶを退所するまで、調査または確認することを承諾します。

自署 \_\_\_\_\_

※申請者と同じ世帯の配偶者は、調査等の対象となるため署名してください。

自署 \_\_\_\_\_

※申請された内容は放課後児童健全育成事業のために利用し、それ以外の目的で利用することはありません。

※入所許可申請書の記載事項と事実が大きく異なることが判明した場合や、育成料を滞納した場合は、入所を取り消す場合があります。

## 就労証明書

伊丹市長 宛

証明日	西暦	年	月	日
事業所名				
代表者名				
所在地				
電話番号	—	—	—	—
担当者名				
記載者連絡先	—	—	—	—

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

**※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときは、刑法上の罪に問われる場合があります。**

No.	項目	記載欄																																																																											
1	業種	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業・物品賃貸業 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> その他( )																																																																											
2	フリガナ 本人氏名	生年月日 年 月 日																																																																											
3	雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期    期間 (無期の場合は雇用開始日のみ)    年 月 日 ~ 年 月 日																																																																											
4	本人就労先事業所	名称 住所																																																																											
5	雇用の形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 役員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他( )																																																																											
6	就労時間 (固定就労の場合)	<table border="1"> <tr> <td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td><td>日</td><td>祝日</td><td rowspan="2">合計 時間</td><td rowspan="2">月間</td><td rowspan="2">時間</td><td rowspan="2">分 (うち休憩時間</td><td rowspan="2">分)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2">一月当たりの就労日数</td><td colspan="2">月間</td><td colspan="2">日</td><td colspan="2">一週当たりの就労日数</td><td colspan="2">週間</td><td colspan="2">日</td> </tr> <tr> <td colspan="2">平日</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分</td><td colspan="2">~</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分 (うち休憩時間</td><td colspan="2">分) 通勤時間:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">土曜</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分</td><td colspan="2">~</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分 (うち休憩時間</td><td colspan="2">分)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">日祝</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分</td><td colspan="2">~</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分 (うち休憩時間</td><td colspan="2">分)</td> </tr> </table>	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計 時間	月間	時間	分 (うち休憩時間	分)	<input type="checkbox"/>	一月当たりの就労日数		月間		日		一週当たりの就労日数		週間		日		平日		時		分		~		時		分 (うち休憩時間		分) 通勤時間:		土曜		時		分		~		時		分 (うち休憩時間		分)		日祝		時		分		~		時		分 (うち休憩時間		分)								
		月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計 時間						月間	時間	分 (うち休憩時間	分)																																																										
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																				
	一月当たりの就労日数		月間		日		一週当たりの就労日数		週間		日																																																																		
	平日		時		分		~		時		分 (うち休憩時間		分) 通勤時間:																																																																
	土曜		時		分		~		時		分 (うち休憩時間		分)																																																																
日祝		時		分		~		時		分 (うち休憩時間		分)																																																																	
就労時間 (変則就労の場合)	合計時間	<input type="checkbox"/> 月間	<input type="checkbox"/> 週間	時間	分 (うち休憩時間	分)																																																																							
	就労日数	<input type="checkbox"/> 月間	<input type="checkbox"/> 週間	日																																																																									
	主な就労時間帯・シフト時間帯	時	分 ~	時	分 (うち休憩時間	分) 通勤時間:																																																																							
7	就労実績 <small>※日数に有給休暇を含み、 時間数に休憩・残業時間を含む</small>	<table border="1"> <tr> <td>年月</td><td>年月</td><td>年月</td><td>年月</td><td>年月</td><td>年月</td> </tr> <tr> <td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td> </tr> </table>	年月	年月	年月	年月	年月	年月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月																																																															
年月	年月	年月	年月	年月	年月																																																																								
日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月																																																																								
8	産前・産後休業の取得 <small>※取得予定を含む</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																																																																											
9	育児休業の取得 <small>※取得予定を含む</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																																																																											
10	産休・育休以外の休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み   理由 <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他( ) 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																																																																											
11	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み   年 月 日																																																																											
12	育児のための短時間勤務制度利用有無 <small>※取得予定を含む</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中   期間 年 月 日 ~ 年 月 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)																																																																											
13	保育士等としての勤務実態の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無																																																																											
14	(雇用契約の)満了後の更新の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定																																																																											
15	入所内定時育休短縮可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可(予定) <input type="checkbox"/> 否																																																																											
16	育休延長可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可(予定) <input type="checkbox"/> 否																																																																											
17	単身赴任期間(予定含む)	年 月 日 ~ 年 月 日																																																																											
18	備考欄																																																																												
19	保護者記載欄 (子の児童くらぶ在籍状況)	<table border="1"> <tr> <td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td rowspan="2"><input type="checkbox"/> 利用中   <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)</td> </tr> <tr> <td></td><td>年 月 日</td><td>児童くらぶ</td> </tr> </table>	児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)		年 月 日	児童くらぶ																																																																				
		児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)																																																																								
			年 月 日	児童くらぶ																																																																									
		<table border="1"> <tr> <td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td rowspan="2"><input type="checkbox"/> 利用中   <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)</td> </tr> <tr> <td></td><td>年 月 日</td><td>児童くらぶ</td> </tr> </table>	児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)		年 月 日	児童くらぶ																																																																				
児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)																																																																										
	年 月 日	児童くらぶ																																																																											
<table border="1"> <tr> <td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td rowspan="2"><input type="checkbox"/> 利用中   <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)</td> </tr> <tr> <td></td><td>年 月 日</td><td>児童くらぶ</td> </tr> </table>	児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)		年 月 日	児童くらぶ																																																																						
児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)																																																																										
	年 月 日	児童くらぶ																																																																											
<table border="1"> <tr> <td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td rowspan="2"><input type="checkbox"/> 利用中   <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)</td> </tr> <tr> <td></td><td>年 月 日</td><td>児童くらぶ</td> </tr> </table>	児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)		年 月 日	児童くらぶ																																																																						
児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)																																																																										
	年 月 日	児童くらぶ																																																																											

< 資料01 >

表2 適切な保育を受けられないことを証明する書類 ※就労等の状況によって必要書類が変わります。

	事由	必要な書類	備考
就労している	常勤・非常勤で就労している人	<input type="checkbox"/> 就労証明書	<p>✓ きょうだい分を同時に申請する場合はコピー可。</p> <p>✓ 証明日（書面右上日付）は申請日から3か月以内。</p> <p>✓ 保護者記載欄以外は、勤務先の担当者が記入。</p>
	自営業の人	<input type="checkbox"/> 就労証明書 <input type="checkbox"/> 開業届 または 確定申告書 の写し	就労証明書は、ご自身で記入・作成してください。
就労していない	就学中の人	<input type="checkbox"/> 在学証明書 または 合格通知書の写し <input type="checkbox"/> 日付・時間・就学場所のわかる書類の写し <input type="checkbox"/> 授業のカリキュラムの写し	
	妊娠・出産 【産前6週間前から 産後8週間後までの間】	<input type="checkbox"/> 母子健康手帳（名前のわかる部分と出産予定日の記載がある部分）の写し	予定日もしくは分娩日のわかるもの。妊娠証明書も可。
	病気や心身に障がいがある人	<input type="checkbox"/> 伊丹市立児童くらぶ用の診断書 ※指定様式以外は不可。	児童を放課後等に保育することが困難な事由が記載されているもの。
	病気の人や心身に障がいがある人を介護・看護している人	<input type="checkbox"/> 介護・看護・付添状況申告書 <input type="checkbox"/> 手帳・診断書等のコピー	
	きょうだいの付添が必要な人	<input type="checkbox"/> 介護・看護・付添状況申告書 <input type="checkbox"/> 手帳・診断書等のコピー	

### 伊丹市立児童くらぶ入所申請書類チェックシート

本シートで必要書類をご確認の上、不足・不備書類がないよう受付期間内にご提出ください。  
年度途中の入所を希望される場合は、希望される入所月の前々月の月末（郵送の場合、~~入所前々月の25日消印~~）となります。郵送の場合、申請に必要な書類のみ送付してください。

<b>① 伊丹市立児童くらぶ入所許可申請書等</b>	
<input type="checkbox"/>	入所希望の児童くらぶ名を記入していますか。
<input type="checkbox"/>	通年又は夏季休業期間のみに☑し、夏季休業期間のみの場合は利用月も記入していますか。
<input type="checkbox"/>	延長保育の希望について、いずれかに☑を記入していますか。
<input type="checkbox"/>	本申請の同意事項に保護者の自署を記入していますか。（保護者それぞれの自署が必要です）
<b>② 児童状況表</b>	
<input type="checkbox"/>	同居されている家族構成に記入漏れはないですか。
<input type="checkbox"/>	緊急連絡先は、個人及び勤務地の連絡先を記入していますか。
<input type="checkbox"/>	障害者手帳の交付「あり」の場合、手帳の写し（コピー）を添付していますか。
<input type="checkbox"/>	障害者手帳「あり」又は特別支援学級「あり」を記入した場合、 <b>⑦ 支援を要する児童用の児童状況表</b> を記入していますか。
<b>③ 適切な保育を受けられないことを証明する書類（就労の場合は、就労証明書）</b>	
<input type="checkbox"/>	児童くらぶの就労証明書の様式ですか。
<input type="checkbox"/>	就労証明書は、保護者全員分揃っていますか。
<input type="checkbox"/>	就労証明書の証明日は、3か月以内になっていますか。
<input type="checkbox"/>	保護者記載欄（児童名・生年月日・本人との続柄・施設・事業所等の利用状況等・通勤時間：交通手段のその他にご記入ください）は、記入していますか。
※ きょうだいで同時に入所する場合、就労証明書の保護者記載欄の児童名を全て記入し、就労証明書をコピー（コピーで提出される方は、「原本は、兄〇〇に添付」と欄外に記入してください）してご提出ください。	
<input type="checkbox"/>	診断書の提出の場合、児童くらぶ用の診断書ですか。
<input type="checkbox"/>	介護・看護・付添状況申告書の添付資料は、揃っていますか。
<b>④ 伊丹市立児童くらぶ確認書</b>	
<input type="checkbox"/>	記載内容を確認し、全ての項目に☑していますか。児童くらぶ育成料に滞納がある場合、入所をお断りする場合があります。
<input type="checkbox"/>	保護者自署欄に自署を記入していますか。（保護者それぞれの自署が必要です）
<b>⑤ 伊丹市立児童くらぶ育成料口座振替依頼書</b>	
<b>⑥ 伊丹市立児童くらぶ育成料口座振替確認書</b>	
※ ⑤及び⑥の書類は、以前児童くらぶに入所された方で、口座の変更がない方は提出不要です。	
<input type="checkbox"/>	育成料の口座は、取扱い金融機関ですか。（別紙参照）
<input type="checkbox"/>	保護者の住所・氏名・電話番号等に記入・押印漏れはありませんか。
<input type="checkbox"/>	金融機関コード・店番号・預金種目・口座番号を記入していますか。
<input type="checkbox"/>	書類の訂正がある場合、銀行の届出印で訂正印を押印していますか。
<b>児童くらぶ育成料の算定資料の添付書類</b>	
<input type="checkbox"/>	令和5年度市民税・県民税課税証明書（令和5年1月1日伊丹市在住の場合、不要） ※保護者それぞれ必要です。
<input type="checkbox"/>	生活保護受給証明書（生活保護を受給している方）