

令和3年度 学童保育所 夏休み期間中の入所申し込みのご案内

夏休み期間中の学童保育所への入所申し込みの受付を下記のとおり行います。

入所を希望する人は、申請書及び就労証明書等保護者の状況を確認する書類を受付期間中に提出してください。

※現在入所中の児童は申し込みの必要はありません。

※申し込みに必要な書類は、那珂川市役所子育て支援課または各学童保育所でお受け取りください。

■対象者

市立小学校に通う家庭で保育することができない
1年生から6年生までの児童

※保護者が就労などで昼間不在となる世帯の児童(就労の場合、月48時間以上)

※定員を超える入所申し込みがあった場合などは、低学年を優先します。

■夏休みの入所期間

7月21日(水)～8月24日(火)

※夏休みのみの入所は、上記期間に限定されます。
期間途中の入所はできません。

■開所時間

・通常保育時間 平日 8:00～18:00
土曜日 8:00～17:30

※集団下校を行う場合は、17:00頃から下校を開始します。

・延長保育時間 18:00～19:00
※延長保育利用の場合は、保護者のお迎えが必要です。
※土曜日は延長保育がありません。

■利用料金

7,398円(内訳:7月分 2,164円 8月分 5,234円)

※保育料は、指定日までに郵便振込でお支払いいただきます(入所中の児童で口座振替中の児童は除く)。

納付書は、入所決定通知と併せて送付いたします。

※延長保育を行った場合の延長保育料は日額520円ですが、夏休み期間の平日全てで延長保育を希望する場合は、3,880円となります。

■申し込み受付期限

令和3年6月1日(火)から

令和3年6月30日(水)まで

※書類不備の場合は、受付できませんので、書類をすべて揃えてから申し込みください。

※入所決定など、入所審査の結果については、後日文書にてご連絡いたします。

※土曜日の申し込みは学童保育所でのみ受け付けます。

■申し込み先

各学童保育所

平日及び土曜日(日曜日・祝日は除きます)

※学童保育所の開所時間は日によって異なります。
受付時間はあらかじめご確認ください。

那珂川市役所子育て支援課

平日のみ(土日祝日は除きます)

※受付時間は、午前8時30分から午後5時までです。

■提出書類

入所申請書

就労証明書・事業従事証明書など

※詳しくは裏面をご覧ください。

《注意事項》

・定員を超える入所申し込みがあった場合は、低学年を優先します。

・学童保育所では昼食は出ません。必ず弁当を持参してください。

(弁当の注文代行サービスもあります。※費用は個人負担です。)

《見学のご案内》

学童保育所は、下記の時間帯に見学できます。
入所希望の人は、ぜひ一度見学してみてください。

平日 15:00～17:00 土曜 10:00～17:00

■問い合わせ先

・入所手続きに関するお問い合わせ

那珂川市役所 子育て支援課

TEL 953-2211(内線154)

・学童保育所の運営に関するお問い合わせ

株式会社テノ.サポート TEL 263-3580

学童保育所の連絡先

学童保育所名	電話番号
南畑学童保育所	953-3660
岩戸学童保育所	953-1768
岩戸北学童保育所	953-3141
安徳学童保育所	953-1766
安徳北学童保育所	952-8147
片縄学童保育所	952-8133
安徳南学童保育所	953-6221

■提出書類

【入所申請書】

- ・太わく内をご記入ください。
- ・「年齢」「学年」は、**令和3年4月1日**時点で記入してください。
- ・「勤務先・学校・保育所幼稚園等」には、保護者の勤務先名やきょうだいを通う学校・保育所・幼稚園名を記入してください。
- ・「連絡先①」は、携帯電話など緊急時に連絡がとれる番号を記入し、優先順位をつけてください。
- ・「連絡先②」は、閉所情報やお知らせメールを配信する際に必要となります。必ずご記入をお願いします。
- ・「入所児童の健康状態など」は児童の健康について記入してください。また、既往歴やかかりつけの病院などがある方は、保育を行う上で重要な情報になりますので具体的に記入してください。
- ・学童保育所ではおやつを用意しています。卵を使用したおやつなど、子どもに食べさせてはいけないものがありましたら、アレルギーの欄に具体的に記入をしてください。

【就労証明書・事業従事証明書】

- ・会社等に勤務している人は、指定の様式に勤務先から証明をもらってください。自営業の人は、法人登記簿の写し・営業許可証・開業届・請負契約書・受注表・直近の確定申告書の控えのコピーを添付するかお住まいの地区の民生委員から証明をもらってください。
- ※民生委員については子育て支援課にお問い合わせください。
- ※就労証明書の証明日と事業従事証明書の民生委員の確認日は6か月以内のもの、事業従事証明書の添付書類は1年以内の日付のもの。
- ※きょうだい児が市内の認可保育所に入所している場合は、就労証明書等の書類の提出は不要です。(勤務先に変更がない場合に限る)ただし、必ず入所申請書の勤務先等の欄に保育所名を記入してください。
- ※保護者以外の同居の人の就労証明書は不要です。

【必要に応じて提出する書類】

- ・保護者が就学や疾病等の理由で子どもの保育ができない場合は、現況申立書と添付資料を提出してください。
- ※状況や内容によっては、入所要件に該当しない場合があります。
- ※いずれも現況申立書の書類は子育て支援課窓口でお渡します。

■利用料金の請求と支払先

市立学童保育所は、指定管理者の株式会社テノサポートが運営しています。このため、利用料金は、株式会社テノサポートが請求しお支払いいただきます。

■利用料金助成制度

那珂川市では、市立学童保育所利用者の経済的な負担を軽減するため、下記に該当する人は利用料金の助成を受けることができます。

なお、助成申請手続きは、下記のとおり市役所子育て支援課で行ってください。

1. 助成要件

- (1)保護者が生活保護受給世帯である
- (2)保護者の世帯が(当該年度分)市町村民税非課税世帯である
- (3)保護者が児童扶養手当法に基づく児童扶養手当を受給している

2. 助成額

- 要件の(1)に該当する人 → 利用料金の全額
- 要件の(2)(3)に該当する人 → 利用料金の半額

3. 申請窓口

那珂川市役所 子育て支援課

※学童保育所では手続きできません。

4. 手続きに必要なもの

- 要件の(1)に該当する人 → 印かん
生活保護証明書(写し)
- 要件の(2)に該当する人 → 印かん
市町村民税非課税証明書
令和3年度分申請
⇒**令和3年1月2日以降**那珂川市に転入した人のみ必要
- 要件の(3)に該当する人 → 印かん
児童扶養手当証書(写し)

夏休み

令和3年度用

— 学童保育所入所申請書兼児童台帳 —

※消えるボールペンや鉛筆で記入しないでください。

(あて先) 那珂川市長 (誓約) 学童保育所入所案内を十分に理解し下記の事項について同意・誓約のうえ、学童保育所の入所申請します。 ①入所に際し提出する個人情報について、学童保育所の目的に限り指定管理者が使用することを了承します。 ②学童保育所の利用に当たっては、所内の規則を守り、規定の利用料金を納期内に納めます。 ③この申請書に記入の内容に変更が生じた場合、すぐに届出をします。 ④学童保育所の入所基準に該当しなくなった場合、退所となることを了承します。				児童No.	
				前児童No.	
				きょうだい児童No.	
申請日	令和 年 月 日	住所	〒 那珂川市		
保護者氏名					
フリガナ		性別	学校名	(新)学年	入所区分
入所希望児童名			小学校		<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 再入所
生年月日	平成 年 月 日生	年齢	才 (令和3年4月1日現在)		

○入所希望児童以外の全世帯員の状況

続柄	氏名	年齢	勤務先・学校・保育所幼稚園等
		歳	
		歳	
		歳	
		歳	
		歳	

○連絡先①

	電話番号	優先順位
自宅		
父携帯		
母携帯		
父職場		
母職場		

○連絡先②

※台風等、災害時の学童保育所閉所情報やお知らせメール配信のため必要です。児童の安全確保のためにも必ず記入ください。

携帯メールアドレス	@	誰の ()
-----------	---	--------

○申請理由及び入所を希望する期間

申請理由 (○をつけてください)	1.保護者が仕事をしているため。 2.その他(理由)		
入所を希望する期間	令和 3 年 7 月 21 日 ~ 令和 3 年 8 月 24 日 ※期間の変更はできません。		
入所日	令和 年 月 日	退所日	令和 年 月 日

※きょうだい児が市内の認可保育所に入所している場合は、就労証明書等の書類の提出は不要です。

○入所児童の健康状態など

既往症	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し 有りの場合は具体的に記入	手術経験	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し 有りの場合は具体的に記入
アトピー性湿疹	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し	アレルギー	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し 有りの場合は具体的に記入
喘息(ぜんそく)	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し		
けいれん性体質	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し		
平熱	度 分		
かかりつけの病院 (あれば記入ください)	内科(病院名)	外科(病院名)	その他(病院名)

○下校について

通常保育時の下校の手段・方法 (どちらかに○をつけてください)	お迎え ・ 集団下校
お迎えに来る人	父・母・祖父・祖母・その他()

<記入例>

夏休み

令和3年度用

学童保育所入所申請書兼児童台帳

※消えるボールペンや鉛筆で記入しないでください。

Application form header with fields for applicant name (那珂川市長), child info (児童No.), guardian name (那珂川 明子), address (那珂川市 西隈1丁目1番1号), child name (那珂川 クロス), sex (男), school name (岩戸 小学校), and age (7才).

○入所希望児童以外の全世帯員の状況

Table listing family members: 父 (那珂川 五郎, 38歳), 母 (那珂川 明子, 38歳), 妹 (那珂川 美里香, 5歳).

○連絡先①

Table listing contact information: 自宅 (000-000-0000), 父携帯 (000-0000-0001), 母携帯 (000-0000-0002), 父職場 (000-000-0003), 母職場 (000-000-0004).

○連絡先②

※台風等、災害時の学童保育所閉所情報やお知らせメール配信のため必要です。児童の安全確保のためにも必ず記入ください。

Field for mobile email address: 携帯メールアドレス @ ■■■■.ne.jp (誰の母)

○申請理由及び入所を希望する期間

Fields for application reason (1.保護者が仕事をしているため) and period (令和3年7月21日 ~ 令和3年8月24日).

※きょうだい児が市内の認可保育所に入所している場合は、就労証明書等の書類の提出は不要です。

○入所児童の健康状態など

Health status form with fields for past illness (アトピー性湿疹), surgery experience, allergies (アレルギー), and hospital visits (かかりつけの病院).

○下校について

Fields for drop-off method (通常保育時の下校の手段・方法) and person (お迎えに来る人).

(雇用されている方用)

児童氏名 生年月日(年齢)	年 月 日生(歳)	年 月 日生(歳)	年 月 日生(歳)	学童保 育所名
------------------	-----------	-----------	-----------	------------

就 労 証 明 書

※必要事項を記入又は該当するものに○を付してください。

※事業者記入欄

就労者住所			
就労者氏名			
就労開始年月日	昭和・平成・令和	年 月 日	(採用・採用予定)
雇用期限の有無	無・有(令和 年 月 日まで)	→更新の可能性について(有・無) →更新の可能性が有の場合()ヶ月毎更新	
就労形態	常勤 非常勤 パート 派遣 専従者 請負 その他()		
仕事内容			
実際の勤務地	※証明欄の事業所所在地と実際の勤務地が異なる場合のみ記入してください。 名称: 所在地: 電話 ()		
就労時間等 ※必ず①～③まで 記入して下さい	①休憩時間を含む雇用契約上の時間 _____ 時 _____ 分 ~ _____ 時 _____ 分 (1日あたり _____ 時間 _____ 分) ※シフト制の場合 ②1ヶ月あたりの勤務時間 _____ 時間 _____ 分/月 ③1ヶ月あたりの勤務日数 _____ 日/月		
就労日	月・火・水・木・金・土・日・シフト制	雇用主との 親族関係	無 有(就労者との続柄)
給与形態	[月給] _____ 円	[日給・時給]	_____ 円 ※通勤手当
育児休業の取得(予定)	平成・令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 (取得中・取得予定)		
職場復帰日	令和 年 月 日より (復帰予定・復帰済み)		

上記のとおり相違ないことを証明します。

令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

※必ず証明日をご記入ください。

事業所所在地
事業所名
代表者職・氏名
電話番号

印

(記入担当者名 電話番号) ※確認が必要な場合、問い合わせをすることがあります。

[注意事項]

- ・太枠内はすべて記入してください。記入がない場合は無効となります。
- ・記入は、ボールペン(消えるペン等は不可)を使用してください。
- ・証明内容を訂正する場合、訂正箇所を二重線で見え消しし、訂正印を押印してください。
- ・就労者本人が記入した場合は無効とします。
- ・証明発行日の記入がない場合は無効とします。
- ・証明内容に不正が認められた場合、施設利用の決定を取り消す場合があります。
また、記載に不備がある場合、利用調整における審査時に不利になる場合があります。
- ・代表者(証明者)は原則事業主としますが、就労先において就労者内容が証明できる
職責のある方でも結構です。

市受付印欄

(経営者・自営業(農漁業等)の方用)

児童氏名 生年月日(年齢)	年 月 日生(歳)	年 月 日生(歳)	年 月 日生(歳)	学童保 育所名
------------------	-----------	-----------	-----------	------------

事業従事証明書

※必要事項を記入又は該当するものに○を付してください。

従事者住所	
従事者氏名	
従事開始年月日	昭和・平成・令和 年 月 日 から
従事形態	経営者 ・ 請負 ・ その他 ()
事業所等の業種・内容	
従事者の業務内容	
事業所または従事先の 所在地・電話番号等	屋号： 所在地： 電話 ()
従事する(就労)時間等 ※必ず①～③まで 記入して下さい	①勤務時間帯 時 分 ～ 時 分 (1日あたり 時間 分) シフト制 ②1ヶ月あたりの勤務時間 時間 分/月 ③1ヶ月あたりの勤務日数 日/月
就労日	月・火・水・木・金・土・日・シフト制 []
事業の場所	<input type="checkbox"/> 主に自宅内で就労 <input type="checkbox"/> 主に自宅外で就労 ()
添付資料(コピー) ※1年以内の日付のもの ※代表者として本人の 氏名が確認できるもの	<input type="checkbox"/> 法人登記簿の写し <input type="checkbox"/> 営業許可証 <input type="checkbox"/> 開業届 <input type="checkbox"/> 請負契約書 <input type="checkbox"/> 受注表 <input type="checkbox"/> 直近の確定申告書控え(税務署の受付印があるもの・青色又は白色申告書を添付すること)

上記のとおり _____ 業に従事していることを確認しました。

令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

担当地区 _____ 区

※必ず確認日をご記入ください。

民生委員 _____ 印

[注意事項]

- ・本枠内はすべて記入してください。記入がない場合は無効となります。
- ・記入は、ボールペン(消えるペン等は不可)を使用してください。
- ・証明内容を訂正する場合、訂正箇所を二重線で見え消しし、訂正印を押印してください。
- ・証明内容に不正が認められた場合、施設利用の決定を取り消す場合があります。
- ・また、記載に不備がある場合、利用調整における審査時に不利になる場合があります。
- ・内容の確認のため、1年以内に発行された資料を添付又は居住地の民生委員の確認を受けてください。

市受付印欄