

# 令和6年度 放課後児童クラブ 入所申込みのご案内(ポプラ児童クラブ)

当初申込期間:令和5年11月16日(木)~令和6年2月29日(木)  
(詳しくはP.2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)

### ◎ポプラ児童クラブの運営について

ポプラ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、受託者へお問い合わせください。  
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	P1
	(1)放課後児童クラブとは	P1
	(2)開所日、開所時間	P1
	(3)ポプラ児童クラブの所在地、連絡先	P1
	(4)ポプラ児童クラブの定員	P1
	(5)放課後児童クラブ利用手数料について	P1
2	入所申込みについて	P2
	(1)申込期間	P2
	(2)申込方法	P2
	(3)申込みできる児童	P3
	(4)育児休業から復帰予定の方	P5
	(5)申込みできない児童	P5
	(6)必要書類	P6
	(7)申込み時の注意点	P8
3	入所申込み後	P9
	(1)書類審査、入所選考	P9
	(2)結果の通知	P9
4	入所決定後	P10
	(1)申込内容に変更があった場合	P10
	(2)利用時の注意点	P10
	(3)入所を取りやめる場合	P11
	(4)児童クラブを退所する場合	P11
	(5)児童クラブを休所する場合	P12
5	長期休暇期間限定の児童クラブのご案内	P13
	<申込書類チェック表>	P14

# 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:令和6年4月1日～令和7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ない場合があります。

## (3) ポプラ児童クラブの所在地、連絡先

所 在 地:杉山字氏神廻2番地2

連 絡 先:0586-78-4447

## (4) ポプラ児童クラブの定員

定 員:21名

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.9「(1)書類審査、入所選考」をご確認ください。

## (5) 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) 申込期間

#### 【当初】

入所希望日	申込期間	選考方法	申込みできる方
R6.4.1	R5.11.16 ～R6.2.29	期間中の申込者で選考 (先着順ではありません)	R6.4.1 時点で保護者要件を 満たす方

#### 【随時】

令和6年3月1日以降も下表のとおり申込みが可能ですが、**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	申込期間	選考方法	申込みできる方
R6.4.1 (※1)	R6.3.1 ～R6.3.15	申込日ごとに 先着で選考	・R6.4.1 時点で保護者要件を満たす方の うち R6.2.29 までに申込みできなかった方 ・R6.4.2～R6.4.15 の間に保護者要件を 満たすようになる方(※1)
随 時 入 所	各月 1 日 (※2)	申込日ごとに 先着で選考	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)
	各月 16 日 (※2)		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 R6.4.2～R6.4.15 の間に保護者要件を満たすようになる方は、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.5「(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 「1 日～15 日」または「16 日～月末」のそれぞれの期間の途中から保護者要件を満たすようになる方は、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。

### (2) 申込方法

提出場所	提出可能時間 (※1)
市役所子育て支援課	月曜日～金曜日 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで
児童クラブ (※2)(※3)	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

※1 祝・休日は閉庁日・閉所日につき提出できませんのでご注意ください。

※2 児童クラブでも提出できますが、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。

※3 利用者のいない日やいない時間帯(全員帰宅した後など)は閉まっている可能性がありますので、お出かけ前に児童クラブにご確認ください。

### (3) 申込みできる児童

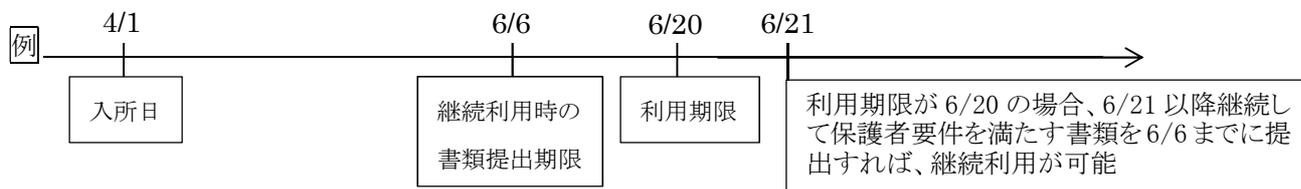
一宮市内に住所を有し、保護者および同居している 65 歳未満の祖父母が、次の保護者要件のいずれかに該当している一宮特別支援学校小学部在籍の 1 年生から 6 年生までの児童のうち、令和 6 年度を通じて放課後児童クラブの利用が必要な児童。

#### ●保護者要件

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)。

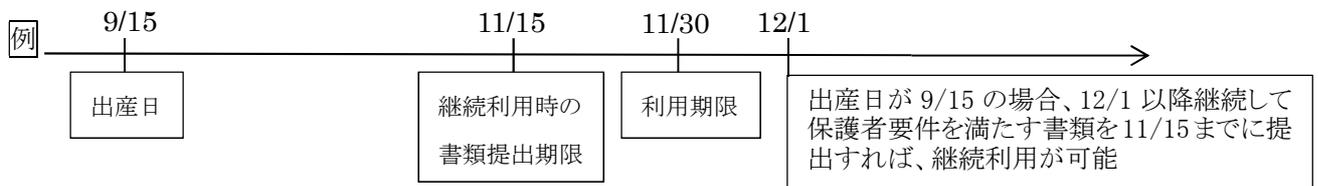
事由	申込みできる要件	
就労(※2)	①14:00～19:00 の時間帯を含む勤務 ②9 時間以上の勤務	①または②の勤務が 1 か月に 8 日以上あること
傷病等	保護者が傷病等により 1 か月以上の入院または安静加療が必要である	
障害等	・保護者が身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳を交付されている ・保護者が要支援認定・要介護認定を受けている	
看護・介護	保護者が親族の看護・介護をしている (時間・日数の要件は「就労」と同様)	
就学等	保護者が学校に通っている、または就労等のため技能訓練を受けている (時間・日数の要件は「就労」と同様)	
出産(※3)	保護者が分娩予定日の 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	保護者が震災、風水害、火災、その他の災害の復旧にあたっている	
求職(※4)	保護者が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 週間前までに就労証明書または就労外要件申立書を提出してください。

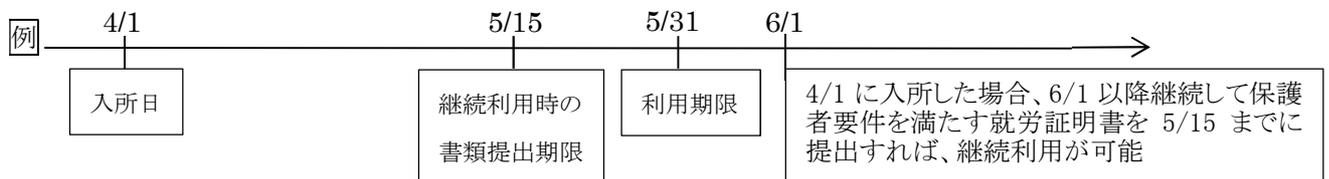


※2 通勤時間を含むことにより「就労」の要件を満たす場合は、就労証明書の他に通勤時間を記載した申立書を提出することにより、申込みが可能となります。ただし、選考となった場合は、保護者指数はすべて「0(ゼロ)」となります(保護者指数については、別紙「令和 6 年度一宮市放課後児童クラブ利用選考について(けやき児童クラブ・ポプラ児童クラブ)」参照)。

※3 出産日の2か月後の月末の翌日以降も、P.3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日までに就労証明書または就労外要件申立書を提出してください。



※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.3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日までに就労証明書を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」の祖父母の令和6年4月1日時点の年齢により、書類の提出が必要となる場合、不要となる場合がありますので、下表でご確認ください。

		R6.4.1 時点の年齢	同居の祖父母が、就労の要件、就労以外の要件を満たす場合	同居の祖父母が、就労の要件、就労以外の要件を満たさない場合
生 年 月 日	S34.4.2 以降	65 歳未満	就労(採用内定)証明書 または就労外要件申立書の <b>提出が必須</b>	申込みできません
	S24.4.2 ～S34.4.1	65 歳以上 75 歳未満	就労(採用内定)証明書 または就労外要件申立書の <b>提出は任意</b> (※1)	申込みできます (書類不要)(※1)
	S24.4.1 以前	75 歳以上	就労(採用内定)証明書 または就労外要件申立書の <b>提出は不要</b>	申込みできます (書類不要)

※1 就労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.3 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

令和 6 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.3 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があります。

申込期間	申込みできる方	利用開始日
令和 5 年 11 月 16 日～ <u>令和 6 年 2 月 29 日</u> (※1)	令和 6 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 日いずれか早いほう(※2)

※1 令和 6 年 3 月 1 日以降も申込みが可能ですが、復帰日によって申込みできる期間が異なります。P.2 の「(1) 申込期間」をご確認ください。なお、**申込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みます)。

- 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一住所に住んでおり、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

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。訂正する際は、修正ペンなどは使用せず、二重線で抹消のうえ書き直してください。

### 【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		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	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 ・単身赴任中の父、母 ・児童と同居している令和6年4月1日時点で65歳未満の祖父母
	就労外要件申立書	

※1 申込書は必ず「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

必要書類は以下の場所で配布しています。

- ・一宮市役所本庁舎 4階 46番窓口 子育て支援課
- ・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、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。

- ・ポプラ児童クラブ

### ◎就労(採用内定)証明書について

- ・提出日時時点で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のうえでご提出ください。
- ・提出後、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。勤務実績表などの写しを添付する場合も、必ず事業主の方が添付してください。
- ・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し又は改変を行ったことが確認された場合や、事実と異なる場合には、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。

### ◎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。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(申込み時点で最新のもの)

- ※金額部分は消しても構いません。
- ・確定申告書(控)(申込み時点で最新のもの)
  - ※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(開業初年度の場合に限る)

### ◎入所日時時点で単身赴任中の方について

入所日時時点で単身赴任中であることがわかる就労(採用内定)証明書の提出が必要です。

◎複数の勤務先で就労している方について

- ・勤務先ごとに就労(採用内定)証明書を提出してください。
- ・提出のあった就労(採用内定)証明書の同じ月の勤務日数を合算し、P.3の「就労」の要件を満たすか判断します。よって、就労(採用内定)証明書の「直近の実績または見込み」には、全ての勤務先について、同じ月の勤務日数の証明(3か月分)を受けてください。

## (7) 申込み時の注意点

◎個人情報の利用について

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、児童クラブの運営上必要な情報を児童クラブに共有します。

◎申込み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ご提出ください。不足がある場合は申込みができません。**

提出前にP.14の<申込書類チェック表>をご確認ください。

◎申込書類の返却について

申込書類は、子育て支援課または児童クラブで受け取った後は**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お申込みください。

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。

◎申込書類の保管について

放課後児童クラブ申込書、就労(採用内定)証明書、就労外要件申立書、放課後児童クラブ変更届出書、その他緊急時の連絡等に必要と思われる書類については、その写しを児童クラブにて保管します。

### 3 入所申込み後

#### (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、申し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、別紙「令和6年度 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。

#### (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		申込期間	通知予定日
4月1日入所		令和5年11月16日(木)から 令和6年2月29日(木)まで	3月中旬頃
		令和6年3月1日(金)から 令和6年3月15日(金)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

##### ◎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。

## 4 入所決定後

### (1) 申込内容に変更があった場合

申込み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子育て支援課または児童クラブへ提出してください。

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.3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.3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	就労外要件申立書
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
同居者が減る	放課後児童クラブ変更届出書
同居が増える (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。

### (2) 利用時の注意点

#### ◎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。

## (3)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」を子育て支援課または児童クラブ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 P.12 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。

## (4)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」を子育て支援課または児童クラブ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 P.12 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、児童クラブを退所後に、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 QR 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。

令和 6 年度 「退所・辞退届」電子申請ページ

<QR コード>



<URL>

<https://logoform.jp/form/Z3LR/399236>

(5) 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、あらかじめ子育て支援課または児童クラブ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や申込期間などは、市広報やウェブサイトでお知らせ予定です。

なお、定員に空きがない場合は申込みできませんのでご承知おきください。

利用期間	申込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(令和5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。

## < 申込書類チェック表 >

申込書類を提出する前に、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。

申込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ご提出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(ポプラ児童クラブ 通年用)	<input type="checkbox"/>
	・誓約書	<input type="checkbox"/>
	・就労(採用内定)証明書 または 就労外要件申立書	<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。	
	・就労(採用内定)証明書は提出日時点で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ご用意していますか。	<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。	
	・就労外要件申立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"/>

