

令和8年度入所分 加東市アフタースクール (放課後児童健全育成事業) オンライン申請の手引き

オンライン申請の前に必ずお読みください。
※注意事項も含まれています。

お問合せ先
加東市こども教育課 ☎0795-43-0546

申請の前に確認をお願いします

共通事項

- ①全ての入力におよそ10分程度時間を要します。
- ②1つの申請で、5名まで申し込むことができます。
- ③10月27日(月)17時15分を過ぎても随時受け付けますが、期間内(10月27日(月)17時15分まで)の申込者を優先して利用調整を行います。
- ④家庭で保育を受けることができない事由を証する添付書類(就労証明書等)に**記載漏れがないか確認の上、入力を開始**してください。
- ⑤家庭で保育を受けることができない事由を証する添付書類(就労証明書等)は、ファイル(PDF、Excel、Word等)又は鮮明な画像データ(JPG、JPEG、GIF、PNG形式のもの。スマートフォンの写真でも可。)をアップロードしてください。
- ⑥添付書類の撮影の際は、手振れや強い光が入らないようご注意ください。**内容が判別できない場合や不備があった場合の再提出は、紙提出でお願いすることがあります**ので、ご了承ください。
- ⑦オンライン申請では、申請フォームで入力いただくため、「利用申込書」、「申立書」及び「確認書兼同意書」の作成・添付は不要です。
- ⑧就労証明書等の様式は、加東市ホームページ(令和8年度アフタースクール(放課後児童健全育成事業)入所申し込みについて内)からダウンロードすることができます。

申請の前に確認をお願いします

アフタースクール入所条件

事前に、「令和8年度加東市アフタースクール入所案内」をご覧ください、対象児童の条件、添付書類等の確認をお願いします。

添付書類(家庭で保育を受けることができない事由を証する書類)

18歳以上65歳未満の同一世帯全員分の添付書類が必要です。

(住民票上、同一世帯であるか否かで判断します。)

保護者(父母)が「単身赴任中」の場合は、住民票上、同一世帯であるか否かに関わらず必要です。

なお、保護者等が「求職活動中」、「休職中」又は「育児休業制度を利用中」の場合は対象となりません。

申請の前に確認をお願いします

添付書類(家庭で保育を受けることができない事由を証する書類)

家庭で保育を受けることができない事由	必要書類
就労	就労証明書
出産(出産予定日の前8週間・出産後8週間)	母子健康手帳の出産される方の名前が記載された表紙及び出産予定日が記載されているページ
保護者等の疾病・障害	疾病：診断書 障害：身体障害者手帳等の写し
同居又は長期入院等をしている親族の看護・介護	身体障害者手帳、介護保険被保険者証等 (看護・介護を受ける方がお持ちの場合は提供いただき、必ず添付してください。)
就学、職業訓練中	在学証明書、学生証、職業訓練を受けることを証する書類等

※就労証明書は、認定こども園、保育所申込時に提出する書類と同じものでも可としますが、事前にコピー等を取り、オンライン申請時に必ず添付してください。

※**自営業・農業の方**は、就労証明書のほか、確定申告をしていない場合のみ、収入を得ていることがわかる書類を添付してください。

※アフタースクールに入所を希望する児童が障害者手帳、療育手帳等をお持ちの場合は添付をお願いします。

申請フォームへのアクセス方法

①  兵庫県 加東市 Kato City

◆◆◆ ライフシーンで探す ◆◆◆

② 

入園・入学

③  学校教育

③ [令和 年度加東市アフタースクール（放課後児童健全育成事業）入所申し込みについて](#)

- ①加東市ホームページにアクセス
- ②ライフシーンで探す内の「入園・入学」をクリック
- ③該当年度の「アフタースクール(放課後児童健全育成事業)の入所申し込みについて」を選択
- ④「アフタースクールオンライン申請フォーム」をクリック

令和 年度加東市アフタースクール（放課後児童健全育成事業）入所申し込みについて

アフタースクール

- アフタースクールの利用についてアフタースクール

受付期間

1 令和 年4月から利用開始を希望される方

■オンライン申請の場合

オンライン申請受付期間

受付期間

※上記期間中は、スマートフォンやパソコンから、24時間、土曜日、日曜日も申請可能です。

④ [令和 年度アフタースクールオンライン申請フォーム](#)

ページ遷移

申請フォームへのアクセス方法

令和 年度アフタースクール利用申込

入力の状況

0%

加東市の「令和 年度アフタースクール利用申込」のオンライン申請ページです。

令和 年度アフタースクール利用申込

本申請により、令和 年度アフタースクールの入所申込ができます。

[入力を行う前に必ずお読みください]

①全ての入力におよそ10分程度時間を要します。

②家庭で保育を受けることができない事由を証する添付書類(就労証明書等)のアップロードが含まれていますので、事前にご準備のうえ、入力を開始してください。

[制度詳細についてはこちら](#)

▲必ずお読みください。

Grafferアカウントを利用する方

ログインしていただくと、申請書の一時保存や申請履歴の確認ができます。

[新規登録またはログインして申請](#)

または

Grafferアカウントを利用しない方

メールアドレスの確認のみで申請ができます。
一時保存や申請履歴の確認など一部機能は使えません。

[アカウント登録せずにメールで申請](#)

4ページの「アフタースクールオンライン申請フォーム」をクリックすると、左記の申請フォームに遷移します。

[入力を行う前に必ずお読みください]を必ずご確認ください。

Grafferアカウントを利用する方： 6ページ参照
Grafferアカウントを利用しない方：10ページ参照

●加東市のオンライン申請は、「Grafferスマート申請」を活用しています。アフタースクールのほか、各種行政手続きもオンラインで行うことが可能です。

●Grafferアカウントをご利用いただくと、申請内容等の一時保存や申請履歴の確認をすることができます。

●Grafferアカウントをご利用されない場合、申請内容に不備があり差し戻しになった場合は、1から申請し直しになります。

⇒ Grafferアカウントのご利用をおすすめします。

申請の前に (Graffer)

●Grafferアカウントを利用する方

Grafferアカウントを新規に作成する方又はアカウントをお持ちの方は、申請フォームの「新規登録またはログインして申請」を選択してください。

The screenshot shows a web form with two main sections. The top section is titled 'Grafferアカウントを利用する方' (Using Graffer account) and includes a sub-header 'Grafferアカウントを利用する方' and a description: 'ログインしていただく。申請書の一時保存や申請履歴の確認ができます。' (Log in to use. You can temporarily save the application form and check the application history). Below this is a blue button with white text: '新規登録またはログインして申請' (New registration or login to apply), which is highlighted with a red rectangular border. A horizontal line with the word 'または' (or) in the center separates this from the bottom section. The bottom section is titled 'Grafferアカウントを利用しない方' (Not using Graffer account) and includes a sub-header 'Grafferアカウントを利用しない方' and a description: 'メールアドレスの確認のみで申請ができます。一時保存や申請履歴の確認など一部機能は使えません。' (You can apply with only email address confirmation. Some functions like temporary saving and application history confirmation are not available). Below this is a blue button with white text: 'アカウント登録せずにメールで申請' (Apply by email without account registration).

アカウントをお持ちの方：7ページ参照
アカウントを新規に作成する方：8ページ参照

申請の前に (Graffer)

- Grafferアカウントを利用する方
【アカウントをお持ちの方】

 **Graffer**
スマート申請

加東市 ログイン

Grafferアカウントをお持ちの方

[Grafferアカウント規約](#)  [プライバシーポリシー](#)  をお読みの
うえ、同意してログインしてください。

 Googleでログイン

 LINEでログイン

 メールアドレスでログイン

[ログイン方法について教えてください](#) 

Grafferアカウントをお持ちの方は、
Grafferアカウント規約・プライバシー
ポリシーに同意の上、ログインをしてください。

申請の前に (Graffer)

●Grafferアカウントを利用する方

【アカウントを新規に作成される方】

Grafferアカウントを新規に作成される方は、「新規アカウント登録」をクリックしてください。

The screenshot shows a login interface with the following elements:

- A link at the top: [ログイン方法について教えてください](#) with an external link icon.
- A button: [GピズIDでログインする](#)
- A heading: **Grafferアカウントをお持ちでない方**
- A paragraph: Grafferアカウントに登録すると、申請書の一時保存や申請履歴の確認ができます。アカウント登録は無料です。
- A button at the bottom: **新規アカウント登録**, which is highlighted with a red rectangular border.

申請の前に (Graffer)

●Grafferアカウントを利用する方

【アカウントを新規に作成される方】

▶GoogleアカウントやLINEアカウント情報を使って作成する方法

加東市
新規アカウント登録

外部サービスで登録

[Grafferアカウント規約](#) [プライバシーポリシー](#) をお読みのうえ、同意してご登録ください。

① Googleで登録

② LINEで登録

[外部サービスでの登録とは？](#)

- ①Googleアカウントの情報を使いたい方
- ②LINEアカウントの情報を使いたい方

▶氏名、メールアドレス、パスワードを設定して作成する方法

情報を入力して登録

すべての項目を入力し、アカウント登録に進んでください。

姓 必須 名 必須

加東 太郎

メールアドレス 必須

.jp

パスワード 必須

8文字以上50文字以内で入力してください、半角英数字と記号を使用可能です

パスワードを表示

[Grafferアカウント規約](#) [プライバシーポリシー](#) をお読みのうえ、同意してご登録ください。

Grafferアカウントに登録

登録ボタンをクリック後に届くメール本文にある登録用URLをクリックすればアカウント登録は完了します。

申請の前に (Graffer)

●Grafferアカウントを利用しない方

(注意) 申請内容に不備があった場合、申請を差し戻すことがあります。Grafferアカウントの作成・使用をしなかった場合は該当箇所のみでの修正ができないため、1から申請し直しになりますのでご注意ください。

Grafferアカウントを利用する方

ログインしていただくと、申請書の一時保存や申請履歴の確認ができます。

新規登録またはログインして申請

または

Grafferアカウントを利用しない方

メールアドレスの確認のみで申請ができます。
一時保存や申請履歴の確認など一部機能は使えません。

アカウント登録せずにメールで申請

Grafferアカウントを利用しない方

メールアドレスの確認のみで申請ができます。
一時保存や申請履歴の確認など一部機能は使えません。

アカウント登録せずにメールで申請

申請に利用するメールアドレスを入力してください。
申請用のページのリンク (URL) をお送りします。

メールアドレス 必須

.jp

迷惑メール設定としてドメイン指定受信を設定されている方は「@mail.graffer.jp」を受信できるよう指定してください。

確認メールを送信

Grafferアカウントを作成・使用しない場合は、「アカウント登録せずにメールで申請」をクリックしてください。

メールアドレスを入力する項目が出てきますので、申請に利用するメールアドレスを入力し、「確認メールを送信」をクリックしてください。

申請の前に (Graffer)

●Grafferアカウントを利用しない方

送信者	noreply@mail.graffer.jp	
送信日時		
宛先	.lg.jp	
件名	【加東市】メールアドレスのご確認 (令和 年度アフタースクール利用申込)	★
<p>メール認証をして申請を行うためのステップとして、ご入力いただいたメールアドレスが正しいことを確認する必要があります。 以下のURLをクリックして、メールアドレスの認証を完了してください。</p> <p>https://ttzk.graffer.jp/smart-apply/api/v1/auth/verify-email-token?token=10059f0c-a9d4-4741-bfe7-15c041c1027c&redirectUrl=/city-kato/smart-apply/apply-procedure-alias/r7-afterschool-apply/door</p> <p>▼ 認証の有効期限が過ぎた場合 確認用URLは 30 分間有効です。有効期限が過ぎた場合には、お手数ですが再度操作を行ってください。</p> <p>※ 本メールは送信専用アドレスからお送りしています。ご返信いただいても受信できかねます。 ※ 本システムは、株式会社グラファーが運営しています。 ※ ご不明点やご質問は、加東市にて受け付けています。加東市まで直接お問い合わせください。</p> <p>▼ 送信者に関する情報 株式会社グラファー Copyright c Graffer, Inc.</p>		

入力したメールアドレスに、認証用のメールが届きますので、URLをクリックしてください。

利用規約に同意する

ログイン、メール認証等が終了すると、右記の画面に遷移します。
利用規約をご確認の上、「利用規約に同意する」にチェックし、「申請に進む」をクリックしてください。

令和 年度アフタースクール利用申込

入力状況

0%

加東市の「令和 年度アフタースクール利用申込」のオンライン申請ページです。

令和 年度アフタースクール利用申込

本申請により、令和 年度アフタースクールの入所申込ができます。

[入力を行う前に必ずお読みください]

- ①全ての入力におよそ10分程度時間を要します。
- ②家庭で保育を受けることができない事由を証する添付書類(就労証明書等)のアップロードが含まれていますので、事前にご準備のうえ、入力を開始してください。

[制度詳細についてはこちら](#) 

利用規約をご確認ください

[利用規約](#)  に同意して、申請に進んでください。

利用規約に同意する 必須

申請に進む

申請者（保護者）の情報を入力する

①申請者（保護者）の情報を入力します。

※自宅電話は任意です。
メールアドレスは自動で入力されます。

全て入力が終わりましたら、「次へ進む」をクリックしてください。

※Grafferアカウントを利用される方は、「一時保存して次へ進む」、
Grafferアカウントを利用されない方は、「次へ進む」が表示されます。

入力フォーム

記入例

申請者（保護者）の情報

名前 <small>必須</small>	加東 太郎	✓
住所 <small>必須</small>	加東市社50番地	✓
自宅電話 <small>任意</small>	0000-00-0000	✓
メールアドレス <small>自動入力</small>	自動入力 .jp	✕

一時保存して、次へ進む

< 申請の概要等の確認に戻る

対象者(入所児童)の情報を入力する

②対象者(入所児童)の情報を入力します。

※東条げんきクラブに入所希望の方は、加東市スクールバス利用に関する情報提供について、「同意します。」にチェックをしてください。

開始日は、2026年4月1日～4月30日の期間のみ入力可能です。

終了日は、2027年3月31日まで入力可能です。

なお、月の途中で入退所された場合でも、料金の日割りは行いません。

記入例) 2026年4月1日～2027年3月31日
2026年4月1日～2026年8月31日

対象者(入所児童)

記入例

必須 最大10件まで入力可能

1件目

小学校 必須
東条学園小中学校

利用施設名 必須
東条(東条げんきクラブ)

必須
加東市スクールバス運行に関する要綱第5条第1項の規定に基づく利用許可申請書を教育総務課に提出されたものとみなし、申請された情報を提供することに

同意します。

開始日 必須
月の途中で入所された場合も、日割り計算は行いません。
年 4 月 1 日

終了日 必須
月の途中で退所された場合も、日割り計算は行いません。
年 3 月 31 日

対象者(入所児童)の情報を入力する

記入例

児童の障害者手帳、療育手帳等をお持ちの方は、「ファイルを選択」をクリックし、書類をアップロードしてください。

入所を希望する児童が2名以上いる場合は、「新規追加する」をクリックし、2件目以降も入力してください。

※最大5件まで入力することができます。

「1件名をコピーして追加する」を押すと、1件目で入力した情報を複製し、2件目を作成します。開始日等が変わらない場合は、こちらをご活用いただくと便利です。

アフタースクールの土曜日利用の有無を選択は現時点の予定で選択してください。

※入所調整に影響はしません。

学年 必須
※利用開始日現在で入力してください。
1 年生

氏名 必須
加東鯉太郎

氏名(カナ) 必須
カトウ コイタロウ

性別 任意
 男
 女

生年月日 必須
20 年
5 月 5 日

障害者手帳、療育手帳等をお持ちの場合は添付してください。 任意
ファイルを選択...

1件目をコピーして追加する

新規追加する

同居親族等の情報を入力する

③同居親族等の情報を入力します。

就労されている方は、勤務先等、勤務先電話番号を入力してください。

同一世帯全員分の情報を入力してください。

※「+もう1件追加する」をクリックすると、項目を増やすことができます。

最大10件まで入力することができます。

同居親族等

記入例

必須 最大10件まで入力可能

保護者の情報も入力してください。

1件目

氏名 必須
加東 太郎 ✓

続柄 必須
父 ✓

生年月日 必須
1980 年 12 月 17 日 

年齢 必須
※利用開始日現在で入力してください。
39 歳 ✓

勤務先等 任意
〇〇株式会社 ✓

勤務先電話番号 任意
0000-00-0000 ✓

+ もう1件追加する

同居親族等の情報を入力する

2ページ及び3ページを参照の上、家庭で保育を受けることができないことを証する書類をアップロードしていただきます。

- ①保護者が就労している：18ページ参照
- ②保護者が出産の前後である：21ページ参照
- ③保護者等が病気等である：23ページ参照
- ④保護者等が看護、介護等をしている：25ページ参照
- ⑤保護者等が就学、職業訓練中である：27ページ参照
- ⑥その他：29ページ参照

添付書類

加東市内の小学校・義務教育学校及び特別支援学校の小学部に通う1～6年生の児童で、保護者及び同居する満18歳以上65歳未満の親族その他の者がいずれかの事由に該当し、昼間家庭において保育を受けることができない児童がアフタースクール利用対象となります。

(※住民票上、同一世帯であるか否かで判断します。)

なお、保護者等が「求職活動中」、「休職中」又は「育児休業制度を利用中」の場合は対象となりません。

家庭で保育を受けることができない事由 必須

保護者等が就労している

保護者等が出産の前後である（出産予定日の前8週間・出産後8週間）

保護者等が病気等である

保護者等が看護、介護等をしている

保護者等が就学、職業訓練中である

その他

同居親族等の情報を入力する

事由① 保護者等が就労している

家庭で保育を受けることができない事由の「保護者等が就労している」にチェックを入れてください。

「下記のとおり就労しているため、家庭で児童をみる事ができません。」にチェックを入れてください。

就労証明書等の「+追加する」をクリックしてください。

添付書類

加東市内の小学校・義務教育学校及び特別支援学校の小学部に通う1～6年生の児童で、保護者及び同居する満18歳以上65歳未満の親族その他の者がいずれかの事由に該当し、昼間家庭において保育を受けることができない児童がアフタースクール利用対象となります。

(※住民票上、同一世帯であるか否かで判断します。)

なお、保護者等が「求職活動中」、「休職中」又は「育児休業制度を利用中」の場合は対象となりません。

家庭で保育を受けることができない事由 必須

保護者等が就労している



必須

下記のとおり就労しているため、家庭で児童をみる事ができません。

就労証明書等 必須 最大5件まで入力可能

あと1件追加する必要があります

同居親族等の情報を入力する

事由① 保護者等が就労している

就労証明書の「ファイルを選択」をクリックし、就労証明書をアップロードしてください。
自営業・農業の方で、確定申告をしていない場合は、収入を得ていることがわかる書類の「ファイル選択」をクリックし、書類をアップロードしてください。

就労証明書等、家庭で保育を受けることができないことを証する添付書類は、**18歳以上65歳未満の同一世帯全員分の添付書類が必要**です。

「+もう1件追加する」をクリックすると、項目を増やすことができます。
就労証明書は、最大5件まで添付することができます。

「18歳以上65歳未満の同一世帯者全員の保育を受けることができない事由を証する書類を添付しました。」にチェックを入れてください。

就労証明書等 必須 最大5件まで入力可能

1件目 就労証明書等

就労証明書 必須

※保護者（父母）が「単身赴任中」の場合は、住民票上同一世帯であるか否かにかかわらず必要となります。

 ファイルを選択…

収入を得ていることがわかる書類 任意

※自営業・農業の方は確定申告をしていない場合のみ、収入を得ていることがわかる書類を添付してください。

 ファイルを選択…

 もう1件追加する

あと4件まで追加できます

必須



1 18歳以上65歳未満の同一世帯者全員の保育を受けることができない事由を証する書類を添付しました。

同居親族等の情報を入力する

事由① 保護者等が就労している

添付した書類を削除したい場合は、削除をクリックします。「削除しますか？」とポップアップが出ますので、「削除する」をクリックしてください。

The screenshot shows a document upload section titled "就労証明書" (Employment Certificate) with a red "必須" (Required) tag. Below the title is a note: "※保護者（父母）が「単身赴任中」の場合は、住民票上同一世帯であるか否かにかかわらず必要となります。" (If the guardian (parent) is "single assignment", it is necessary regardless of whether they are in the same household on the resident register). There is a "ファイルを選択..." (Select file...) button with a cloud icon. Below that, the file "就労証明書.png" is listed with a trash icon and the text "削除" (Delete), which is highlighted with a red box. Below the main interface is a confirmation dialog box with a red exclamation mark icon and the text "削除しますか？" (Delete?). Below this is the question "この添付ファイルを削除しますか？" (Do you want to delete this attached file?). At the bottom of the dialog are two buttons: "削除しない" (Do not delete) and "削除する" (Delete), with the latter highlighted by a red box.

添付書類に問題がなければ、「一時保存して次へ進む」又は「次へ進む」をクリックしてください。

The screenshot shows two buttons. The top button is blue with white text and says "一時保存して、次へ進む" (Save temporarily and go to the next step), highlighted with a red box. Below it is a smaller, light blue button with a left arrow and the text "戻る" (Back).

同居親族等の情報を入力する

事由② 保護者等が出産の前後である

家庭で保育を受けることができない事由の「保護者等が出産の前後である(出産予定日の前8週間・出産後8週間)」にチェックを入れてください。

「利用申込にあたり、下記のとおり申し立て、虚偽が判明した際、入所決定が取消されることを了承します。」にチェックを入れてください。

「母子手帳のとおり出産の前後であるため、家庭で児童をみる事ができません。」にチェックを入れてください。

家庭で保育を受けることができない事由 必須

保護者等が就労している

保護者等が出産の前後である(出産予定日の前8週間・出産後8週間)

利用申込にあたり、下記のとおり申し立て、虚偽が判明した際、入所決定が取消されることを了承します。

必須

母子手帳のとおり出産の前後であるため、家庭で児童をみる事ができません。

同居親族等の情報を入力する

事由② 保護者が出産の前後である

母子健康手帳（出産される方の名前が記載された部分）の「ファイル選択」をクリックし、出産される方の名前が分かる表紙をアップロードしてください。

また、同様に母子健康手帳（出産予定日が記載された部分）の「ファイル選択」をクリックし、出産予定日が記載されているページをアップロードしてください。

母子手帳（出産される方の名前が記載された部分） 必須

ファイルを選択…

母子手帳（出産予定日が記載された部分） 必須

ファイルを選択…

18歳以上65歳未満の同一世帯者全員の保育を受けることができない事由を証する書類を添付しました。

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

入力内容等に問題がなければ、「18歳以上65歳未満の同一世帯者全員～を添付しました。」にチェックを入れ「一時保存して次へ進む」又は「次へ進む」をクリックしてください。

添付書類の削除方法は、20ページをご覧ください。

同居親族等の情報を入力する

事由③ 保護者等が病気等である

家庭で保育を受けることができない事由の「保護者等が病気等である」にチェックを入れてください。

「利用申込にあたり、下記のとおり申し立て、虚偽が判明した際、入所決定が取消されることを了承します。」にチェックを入れてください。

「下記のとおり家庭で児童を見る事ができません。」にチェックを入れてください。

週間)

保護者等が病気等である

保護者等が看護、介護等をしている

必須

利用申込にあたり、下記のとおり申し立て、虚偽が判明した際、入所決定が取消されることを了承します。

必須

下記のとおり家庭で児童をみる事ができません。

診断書、身体障害者手帳等の写し 必須

同居親族等の情報を入力する

事由③ 保護者等が病気等である

診断書、身体障害者手帳等の「ファイル選択」をクリックし、書類をアップロードしてください。

※診断書、身体障害者等のいずれかを添付してください。

疾病名、障害名、身体の状態等、入院・通院状況、入院・通院先、日中の身体等の状態を入力してください。

※全て必須項目です。

※最大5件まで入力できます。

入力内容等に問題がなければ、「18歳以上65歳未満の同一世帯者全員～を添付しました。」にチェックを入れ、「一時保存して次へ進む」又は「次へ進む」をクリックしてください。

添付書類の削除方法は、20ページをご覧ください。

記入例

The screenshot shows a web form titled "診断書、身体障害者手帳等" (Medical Certificate, Disability Certificate, etc.). The form is enclosed in a red border. At the top, it says "1件目 診断書、身体障害者手帳等" and "最大5件まで入力可能". Below this, there is a section for "診断書、身体障害者手帳等" with a note "※いずれかを必ず添付してください。" and a "ファイルを選択..." button. The form has several input fields, each with a green checkmark indicating it is filled: "疾病名、障害名、身体の状態等" (Disease name, disability name, physical condition) with "〇〇病"; "入院・通院状況" (Hospitalization/Outpatient status) with "週〇回通院"; "入院・通院先" (Hospitalization/Outpatient destination) with "〇〇病院"; and "日中の身体等の状態" (Physical condition during the day) with "〇〇な状態". At the bottom right, there is a button "もう1件追加する" and a note "あと4件まで追加できます". Below the form, there is a checkbox section with a checked box and the text "18歳以上65歳未満の同一世帯者全員の保育を受けることができない事由を証する書類を添付しました。". At the very bottom, there is a button "一時保存して、次へ進む" and a note "入力内容に不備があります。内容を確認してください。".

同居親族等の情報を入力する

事由④ 保護者等が看護、介護等をしている

家庭で保育を受けることができない事由の「保護者等が看護、介護等をしている」にチェックを入れてください。

「利用申込にあたり、下記のとおり申し立て、虚偽が判明した際、入所決定が取消されることを了承します。」にチェックを入れてください。

「下記のとおり家庭で児童を見る事ができません。」にチェックを入れてください。

<input checked="" type="checkbox"/>	保護者等が看護、介護等をしている
<input type="checkbox"/>	保護者等が就学、職業訓練中である
<input type="checkbox"/>	その他
必須	
<input checked="" type="checkbox"/>	利用申込にあたり、下記のとおり申し立て、虚偽が判明した際、入所決定が取消されることを了承します。
必須	
<input checked="" type="checkbox"/>	下記のとおり家庭で児童をみる事ができません。

同居親族等の情報を入力する

事由④ 保護者等が看護、介護等をしている

身体障害者手帳、介護保険被保険者証等をクリックし、書類をアップロードしてください。
 ※看護、介護を受ける方がお持ちの場合は、必ずアップロードしてください。

看護、介護の相手、
 看護、介護の相手と保護者等との続柄、
 看護、介護の場所、頻度、内容を入力してください。

※全て必須項目です。
 ※最大5件まで入力できます。

申請時点での添付書類に関する確認事項をご覧ください、「以下の項目について、確認・承諾しました。」にチェックを入れてください。

「一時保存して次へ進む」又は「次へ進む」をクリックしてください。

添付書類の削除方法は、20ページをご覧ください。

身体障害者手帳、介護保険被保険者証等 必須
 お持ちの方は必ず添付してください。

看護、介護の相手 必須

保護者等との続柄 必須

看護、介護の場所 必須

保護者等の居宅内

保護者等の居宅外

看護、介護の頻度 必須

看護、介護の内容 必須

必須

以下の項目について、確認・承諾しました。

【申請日時点で添付書類がある方】
 18歳以上65歳未満の同一世帯者全員の保育を受けることができない事由を証する書類を添付しました。
 【申請日時点で添付書類がない方】
 看護、介護：状況の詳細を入力しました。
 就学、職業訓練：後日、こども教育課へ添付書類を提出します。

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

同居親族等の情報を入力する

事由⑤ 保護者等が就学、職業訓練中である

家庭で保育を受けることができない事由の
「保護者等が就学、職業訓練中である」にチェック
を入れてください。

「利用申込にあたり、下記のとおり申し立て、
虚偽が判明した際、入所決定が取消されることを
了承します。」にチェックを入れてください。

「下記のとおり家庭で児童を見る事ができません。」
にチェックを入れてください。

保護者等が就学、職業訓練中である

その他

必須

利用申込にあたり、下記のとおり申し立て、虚偽が判明した際、
入所決定が取消されることを了承します。

必須

下記のとおり家庭で児童をみる事ができません。

同居親族等の情報を入力する

記入例

事由⑤ 保護者等が就学、職業訓練中である

在学証明書、学生証、職業訓練を受けることを証する書類等の「+追加する」をクリックし、書類をアップロードしてください。

※最大5件までアップロードすることができます。

※学生等で入学前の方は、入学後にこども教育課窓口へ直接提出してください。

※上記以外の方は、必ず書類をアップロードしてください。

就学先、職業訓練先、場所を入力してください。

就学、職業訓練状況を入力してください。

申請時点での添付書類に関する確認事項をご覧ください、「以下の項目について、確認・承諾しました。」にチェックを入れてください。

「一時保存して次へ進む」又は「次へ進む」をクリックしてください。

添付書類の削除方法は、20ページをご覧ください。

在学証明書、学生証、職業訓練を受けることを証する書類等

任意 最大5件まで入力可能

※入学前の方は入学後にこども教育課窓口へ直接提出してください。
上記の方以外は、在学証明書、学生証、職業訓練を受けることを証する書類等を必ず添付してください。

就学先、職業訓練先、場所 任意

〇〇学校

就学、職業訓練状況 任意

就労、職業訓練先が決まっている方は、状況を詳しく入力してください。

平日8時30分～16時00分

必須

以下の項目について、確認・承諾しました。

【申請日時点で添付書類がある方】
18歳以上65歳未満の同一世帯者全員の保育を受けることができない事由を証する書類を添付しました。

【申請日時点で添付書類がない方】
看護、介護：状況の詳細を入力しました。
就学、職業訓練：後日、こども教育課へ添付書類を提出します。

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

同居親族等の情報を入力する

事由⑥ その他

家庭で保育を受けることができない事由の「その他」にチェックを入れてください。

「利用申込にあたり、下記のとおり申し立て、虚偽が判明した際、入所決定が取消されることを了承します。」にチェックを入れてください。

「下記のとおり家庭で児童を見る事ができません。」にチェックを入れてください。

<input checked="" type="checkbox"/>	その他
必須	
<input checked="" type="checkbox"/>	利用申込にあたり、下記のとおり申し立て、虚偽が判明した際、入所決定が取消されることを了承します。
必須	
<input checked="" type="checkbox"/>	下記のとおり家庭で児童をみる事ができません。

同居親族等の情報を入力する

事由⑥ その他

入所が必要と認められる事由を入力してください。

入力後、「一時保存して次へ進む」又は「次へ進む」をクリックしてください。

その他 必須

0/400

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

放課後児童健全育成事業利用の確認及び同意

放課後児童健全育成事業利用に関し、12項目について確認及び同意をお願いします。
※必ずお読みください。

確認が終わりましたら、「以下の事項に同意します。」にチェックを入れてください。

「一時保存して次へ進む」又は「次へ進む」をクリックしてください。

放課後児童健全育成事業利用に関する確認書兼同意書

必須

以下の事項に同意します。

- ・アフタースクール個人負担金（利用料）のほか市に納付すべき市税等に滞納がある場合は、入所できないこと。
- ・アフタースクール入所後に利用料のほか市税等の滞納が発生した場合は、利用許可を取り消されること。
- ・申込内容を確認するために、住民登録情報を閲覧すること。
- ・申込内容に虚偽があった場合、入所決定を取り消すことがあること。
- ・申込内容に疑義が発生した場合は、内容を確認するために勤務先等に問い合わせをする場合があること。
- ・世帯の状況や就労状況等、申込内容に変更があった時は、速やかに届け出ること。
- ・家庭で保育を受けることができない事由に該当しなくなったとき（退職、求職、休職、育児休業等）は、速やかに退所届をこども教育課へ提出すること。
- ・正当な理由なくアフタースクール個人負担金（利用料）を3箇月以上にわたり滞納した場合は、利用を取り消すことがあること。
- ・支援員等の指導に従わず、他の児童・支援員等への暴力・迷惑行為等を繰り返すなど、児童又は保護者が事業の実施に支障を及ぼすおそれがある場合は、利用許可を取り消すことがあること。
- ・故意に施設や備品等を損壊した場合は、保護者が費用を負担すること。また過失であっても、支援員等の指導に従わず施設や備品等を損壊した場合は、保護者が費用を負担すること。
- ・月の途中で入退所された場合も、日割り計算は行わないこと。（利用日数にかかわらず、月額料金を全額いただきます。）
- ・児童の健全育成のため、必要に応じ、認定こども園・保育所、小学校・義務教育学校及び関係機関と児童の生活状況等に関し、情報共有を行う場合があること。

一時保存して、次へ進む

その他(住所変更の有無)

申請日以降、住所変更があるかどうか回答してください。

ない場合	ある場合
	
<p>「ない」にチェックし、「一時保存して、次へ進む」をチェックしてください。 ※必須項目です。</p>	<p>①「ある」にチェックし、住所変更日(月まで入力)を選択してください。※必須項目です。 ②新住所が決定している場合は、入力してください。※任意項目です。</p>

申請内容の確認

申請内容を確認することができます。
申請内容を編集する場合は、「編集」をクリックし、適宜変更してください。
変更後は、「完了する」をクリックしてください。

申請内容の確認

申請者（保護者）の情報

申請者の種別 必須

個人

名前 必須

加東 太郎

住所 必須

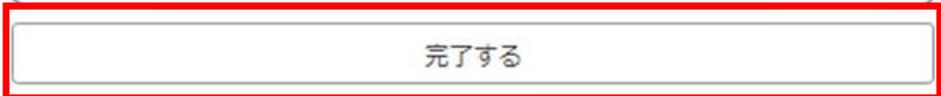
 編集

 編集

名前 必須

加東 太郎

完了する



申請内容の確認

申請内容に問題がなければ、「この内容で申請する」を必ずクリックしてください。

放課後児童健全育成事業利用に関する確認書兼同意書

必須

入所児童（申請児童）に関して、以下の事項に同意します。

 編集

この内容で申請する

申請内容の確認

申請が完了すると、下記の画面に遷移します。

「申請内容はこちら(申請詳細)をクリックすると、申請内容等を確認することができます。また、登録したメールアドレス宛に「申請受け付けのお知らせ」メールが届きます。メール本文のURLをクリックすると、申請内容を確認することができます。

※この時点で、受付は完了していません。

申請が完了しました

完了メールを登録頂いたメールアドレスに送信しました。また、[申請内容はこちら](#) (申請詳細) からご確認ください。

※メールが届かない場合は、迷惑メールフォルダに振り分けられている可能性がありますので、一度ご確認ください。

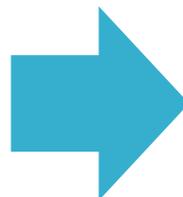
送信者	noreply@mail.graffer.jp
送信日時	2024-08-28 09:45
宛先	o.lg.jp
件名	加東市 令和7年度アフタースクール利用申込 申請受け付けのお知らせ

「加東市 令和7年度アフタースクール利用申込」の申請を受け付けいたしました。申請内容を確認後、順次処理を行いますので、今しば

- 申請の種類
加東市 令和7年度アフタースクール利用申込
- 申請日時
2024-08-28 09:45:39

申請の詳細は、以下のURLからご確認ください。

<https://ttzk.graffer.jp/smart-apply/applications/7215416963130214789>



申請一覧 / 申請詳細

令和 年度アフタースクール利用申込

[申請を取り下げる](#) [この申請をもとに新](#)

申請基本情報 申請内容

申請番号
7215-4169-6313-0214789

申請先
加東市

対応ステータス
受付済

手続き名称
令和 年度アフタースクール利用申込

申請受付完了

こども教育課で内容を確認し、不備等がなければ、申請の受付が完了となり、「処理完了のお知らせ」メールが届きます。

受付完了後は、申請内容等を修正することができません。修正がある場合は、こども教育課 (TEL : 43-0546) に直接連絡をしてください。

なお、申請内容の確認等のため、登録された電話番号又はメールアドレスに連絡することがあります。

送信者	noreply@mail.graffer.jp
送信日時	
宛先jp
件名	加東市 令和 年度アフタースクール利用申込 処理完了のお知らせ

「加東市 令和 年度アフタースクール利用申込」の処理が完了いたしました。

■ 申請の種類
加東市 令和 年度アフタースクール利用申込

■ 申請日時
2022-08-28 09:45:39

申請の詳細は、以下のURLからご確認いただけます。
<https://ttzk.graffer.jp/smart-apply/applications/7215416963130214789>