



令和9年度 加東市アフタースクール 入所案内



継続して入所を希望される場合も利用申込みが必要です。

※継続入所を確約するものではありません。

原則オンライン申請です。

※オンライン申請ができない場合は、紙申請でも受け付けます。

■令和9年度 利用申込の受付期間

○令和9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】

令和8年10月13日(火) 8時30分～10月26日(月) 17時15分

※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。
右記のQRコード又は下記URLから申請してください。

▼オンライン申請フォームURL

<https://ttzk.graffer.jp/city-kato/smart-apply/apply-procedure-alias/r9-afterschool-apply>



▲オンライン申請フォーム

【紙申請の場合】

令和8年10月13日(火)～10月26日(月)

※土曜日、日曜日を除く、平日の8時30分～17時15分

○令和9年5月以降に利用開始を希望される方

5月以降の入所申込みは、令和9年2月1日(月) 8時30分から受け付けます。

裏面の年間スケジュールを確認いただき、利用を開始される月の申込締切日までに提出してください。

※提出書類については3ページの「2利用申込みについて」をご覧ください。

■受付・問い合わせ

加東市教育委員会事務局こども未来部こども教育課（加東市役所4階）

〒673-1493 兵庫県加東市社50番地

電話 0795-43-0546 / FAX 0795-43-0559

アフタースクールとは・・・

小学校に通う児童が、放課後帰宅しても保護者の就労等の理由で保育を受けることができない場合に、家庭に代わる生活の場として児童の安全を確保し、健全な育成を図るとともに、保護者の仕事と子育ての両立支援を図ることを目的とした事業です。

■お願い

受入れ可能な人数には限りがありますので、高学年等でご自宅でお留守番のできる方は申請について今一度ご検討いただくなど、譲り合う観点からご理解とご協力をお願いします。

利用許可期間中でも、お子さまと相談しながら当日の利用を決めていただきますようお願いいたします。

■年間スケジュール

※オンライン申請は、土曜日、日曜日、祝日も申請可能

※オンライン申請の申込期限は、下表申込期限の17時15分まで

※紙申請は、土曜日、日曜日、祝日、年末年始(12月29日～翌年の1月3日)を除く

利用開始月	申込期限	結果通知発送時期
4月	令和8年10月13日(火)～10月26日(月)	令和9年1月下旬
5月	令和9年3月10日(水)	令和9年3月下旬
6月	令和9年4月12日(月)	令和9年4月下旬
7月	令和9年5月10日(月)	令和9年5月下旬
夏休み期間	令和9年5月31日(月)	令和9年6月下旬
9月	令和9年7月12日(月)	令和9年7月下旬
10月	令和9年8月10日(火)	令和9年8月下旬
11月	令和9年9月10日(金)	令和9年9月下旬
12月	令和9年10月12日(火)	令和9年10月下旬
令和10年1月	令和9年11月10日(水)	令和9年11月下旬
令和10年2月	令和9年12月10日(金)	令和9年12月下旬
令和10年3月	令和10年1月11日(火)	令和10年1月下旬

5月以降の入所申込みは、令和9年2月1日(月)8時30分から受け付けます。

注) 入所申込み後に、**家庭で保育を受けることができない事由(勤務時間の変更等)に変更が生じた場合は、速やかに子ども教育課に申告してください。**家庭で保育を受けることができない事由がなくなったときは、退所となります。詳しくは、7ページの「14各種届出について」をご覧ください。

■加東市アフタースクール施設一覧

アフタースクール名	定員	学校区	所在地	電話・FAX 番号	設置場所
やしろなかよしくらぶ	280名	社学園	社1-6	20-0023	社学園隣設：専用施設
滝野東小学校クラブ	144名	滝野東	新町88	48-2811	滝野東小学校併設：専用施設
滝野南小学校クラブ	36名	滝野南	高岡949-35	48-0321	滝野南小学校併設：専用施設
東条げんきクラブ	129名	東条学園	埴鹿谷56	47-0601	加東市コミュニティセンター東条会館2階

※定員は令和8年9月現在の人数です。変更する場合があります。

※入所希望者が定員を超えた場合は、入所できない場合があります。

1 対象児童

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（以下「保護者等」という。）が、以下の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対象です。（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」及び「休職中」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		必要な添付書類
①就労 ※内職は対象外です。また、無収入の労働はボランティアと同義のため、就労とみなしません。		・就労証明書 ※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となります。 ※自営業・農業の方については、上記就労証明書のほか、<u>確定申告をしていない場合のみ</u>、申請者本人が収入を得ていることがわかる書類も提出してください。
②出産 （出産予定日の前8週間、出産後8週間）		・申立書 ・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の写し
③育児休業取得中 ※就労を事由に入所しており、育児休業期間（令和9年4月以降開始分に限る）中及び復職後も同施設で継続した利用を希望される場合のみ。（利用新規入所児童は対象外）		・就労証明書 ・育児休業取得証明書兼申立書
④保護者等の 疾病・障害	疾病	・申立書 ・診断書の写し
	障害	・申立書 ・身体障害者手帳等の写し
⑤同居又は長期入院等している親族の 看護・介護		・申立書 ・身体障害者手帳、介護保険被保険者証等の写し （看護・介護を受ける方がお持ちの場合は、提供いただき必ず提出してください。）
⑥就学・職業訓練中		・申立書 ・在学証明書、学生証の写し、職業訓練を受けることを証する書類等 ※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。
⑦その他（上記以外）		・申立書 ※入所が必要であると認められる資料を提出いただく場合があります。

障害児の受入について

下記の要件を全て満たす児童は入所可能ですので、申込時にこども教育課にご相談ください。
なお、申込後、面談をさせていただきます。

更新の申込みをされた場合も、必要に応じて面談を行います。

- ① 医療行為を必要としない児童
- ② 次のいずれかに該当する児童
 - ア 身体障害者手帳の交付を受けている児童
 - イ 療育手帳の交付を受けている児童
 - ウ 特別児童扶養手当を受けている児童
- ③ 施設内において集団生活ができる児童
- ④ 食事や排泄等、身辺自立ができている児童

※障害者手帳、療育手帳等をお持ちの場合は、写しの提出をお願いします。

2 利用申込みについて

表紙の QR コードから、**原則オンライン申請**をお願いします。申請の前に、必ず下記 QR コードから「オンライン申請の手引き(※1)」をご覧ください。

紙申請の場合は、こども教育課に必要書類を持参していただくか、郵送(申込期限必着)で受け付けます。郵送の場合は、こども教育課に連絡の上、**必ず追跡可能な方法(例：特定記録郵便、簡易書留郵便)で郵送**してください。書類到達後、こども教育課より書類受理の連絡をします。

※1 市ホームページ「令和9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」内に掲載しています。▶



【提出書類】

継続入所を希望される場合も提出が必要です。

申込締切日については、表紙もしくは1ページの「年間スケジュール」をご覧ください。

(1) 放課後児童健全育成事業利用申込書

- ・オンライン申請、紙申請とも一度に5名まで申請できます。
- ・東条げんきクラブに入所を希望する児童については、加東市スクールバスの利用に関する情報提供の同意をお願いします。※同意いただくと、スクールバスの利用申請をしたこととみなします。

(2) 就労証明書・申立書等(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)

- ・2ページ「1 対象児童」を参照の上、必要書類を揃えてください。
9ページからの記入例をご覧ください。
- ・18歳以上65歳未満の同一世帯全員分の書類が必要です。
(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。
- ・1世帯に入所を希望する児童が2名以上いる場合でも、1枚のご提出で差し支えありません。
- ・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。
- ・前年度以前の就労証明書等が手元に残っている場合でも、**令和9年度分申込み用(令和8年9月14日以降発行)の就労証明書等**を新たに提出してください。

(3) 放課後児童健全育成事業(アフタースクール)利用に関する確認書兼同意書

- ・1世帯に入所を希望する児童が2名以上いる場合でも、1枚のご提出で差し支えありません。

※内容に虚偽が判明した場合は、入所決定を取り消すことがありますので、事実に基づいて正確に記入してください。

※必要な添付書類が全て揃った状態で提出してください。

※提出書類の内容に変更が生じた場合は、速やかにこども教育課まで申し出てください。

※オンライン申請の場合は、利用申込書、申立書、確認書兼同意書を申請フォームで入力いただくため、様式への記入及びこども教育課への提出は必要ありません。

3 入所決定等について

- ・先着順ではありません。定員を上回る利用申込みがあった場合は、「家庭で保育を受けることができない事由」の内容や年齢（低学年優先）を考慮して利用調整を行いますので、その結果によっては、入所できない場合があります。
- ・世帯構成員が、アフタースクール個人負担金（利用料）を滞納している場合は、入所できません。また、入所後に滞納が発生した場合は、利用許可を取り消します。
- ・申込締切日以降も随時受け付けますが、期間内の申込者から利用調整を行います。
- ・結果通知の発送時期は1ページの年間スケジュールをご確認ください。
- ・利用申込書は、就労証明書等必要な書類が全て揃った状態で提出してください。

4 開所時間

開所日	時間	備考
平日（月～金曜日）	授業終了後から 18時30分まで	入学式、始業式、終業式などの日は、式終了後から開所します。
開所する土曜日	7時30分から 18時30分まで	自宅からの児童の送りは、必ず保護者等が付き添い支援員に引き渡してください。
長期休業（夏休み・冬休み・春休み）・学校代休日		

- ・お迎えは必ず18時30分まで（時間厳守）に保護者が行ってください。
- ・やむを得ず、お迎えが18時30分以降になる場合は、10分ごとに100円の延長料金をいただきます。

5 アフタースクールの休所日

- ・日曜日
- ・国民の祝日
- ・年末年始（12/29～1/3）
- ・警報発令等による学校休校日
- ・感染症等による学校（学年、学級）閉鎖時
- ・市長が必要と認めた日

6 注意事項

- ・アフタースクールを欠席される場合は、欠席する日の午前10時までに必ず保護者連絡ツール「**tetoru**」に入力してください。（**tetoru**の登録については、別途ご案内します。）
万が一、午前10時を過ぎた場合は、下校時刻30分前まで（例：15時下校は14時半まで、16時下校は15時半まで）に電話で学校とアフタースクールのどちらにも連絡をお願いします。（アフタースクールの開所時間前は、留守番電話に残してください。）受付締切時間以降も電話は繋がりますが、対応が出来かねます。お子さまはアフタースクールへ移動しますので、施設まで迎えに来ていただきますようお願いいたします。
 - ・お子さまにも、当日朝にアフタースクールを利用するのか、しないのかをお伝えいただきますようお願いいたします。（夏休み・冬休み・春休み・学校代休日を除く）
- ※「**tetoru**」は市内小中学校、アフタースクール、地域子ども教室からの連絡配信及び保護者からの欠席連絡を行うためのスマホアプリです。

7 利用料（令和8年度）

	利用月	月額
アフタースクール 個人負担金（利用料）	4・5・6・7・9・10・11・12・1・2・3月 （7月は夏休み開始日の前日までの期間のみ）	6,000円
	8月（夏休み期間）	15,000円
延長料金	午後6時30分以降 10分ごとに100円 （利用月の翌月に、利用料と一緒に請求します。）	

利用料の納付方法	口座振替
利用料の口座振替日	毎月25日（25日が金融機関休業日の場合は翌営業日）

利用料の減免制度	生活保護世帯及び市民税非課税世帯に対する減額制度があります。 （上記に定めるアフタースクール個人負担金月額料金の2分の1の額を減額します。）	
	減額申請の締切日	6月までに入所…令和9年6月末 7月以降に入所…原則入所月の前月末 夏休みから入所…夏休み開始日の前日まで

- ・月の途中で入退所された場合も月額料金をいただきます。日割り計算はしません。
（※利用日数にかかわらず、月額料金は全額いただきます。）
- ・利用料を滞納された場合は、退所していただく場合があります。

8 土曜日の利用について

土曜日の利用を希望される場合は、事前にこども教育課にも申請が必要となります。こども教育課への事前申請後、施設に利用申請する流れとなります。

利用対象者は、2ページの「1対象児童」のうち、添付書類を提出している保護者等全員が①就労、②出産、④疾病・障害、⑤看護・介護、⑥就学・職業訓練中のいずれかに該当する児童です。また、①及び⑥については、土曜日に就労、就学していることが、利用申請時に提出いただいた添付書類又は追加で提出いただいた書類から確認できる場合に限りです。

詳細は、利用決定者に案内いたします。

9 お弁当・おやつ

学校で給食がないとき（1年生は4月の給食が始まるまで・入学式等の式典日・学校代休日等）や長期休業中は、お弁当を持参してください。（※長期休業中に限り、お弁当の注文も可能です。）カップラーメン等の調理するものは禁止です。

おやつの有無等については、各アフタースクールで決められています。詳しくは入所決定後にお知らせいたします。

10 傷害保険（児童クラブ共済制度）

入所児童の活動時間内及び学校・自宅との往復時等の万一の事故やけが等に対しては、児童が加入する「児童クラブ共済制度」の範囲で補償（通院日数に応じて共済金を支給）されます。

保険料については保護者負担です。

1.1 緊急時の対応について

(1) けが等の場合

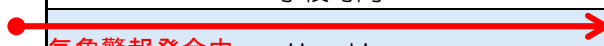
- ・軽度のけがの場合は、応急処置をしてお迎えの時に保護者に内容を報告します。
- ・けがの状況によっては、保護者に連絡しお迎えを要請しますので速やかな対応をお願いします。
- ・高熱が出た場合や病気を発症した場合は、保護者に連絡しお迎えを要請しますので速やかな対応をお願いします。
- ・体調不良により、学校からお迎えの要請があった場合や、保健室で下校時刻まで休養していた場合は、アフタースクールを利用できません。

(2) アフタースクールが休所する場合の判断基準について

気象警報の発令により休校になった場合、又は加東市に気象警報が発令されている場合

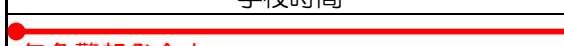
ア 登校日の放課後に開所する日

(ア) 登校前に警報発令

学校時間	アフタースクール開所時間
 気象警報発令中 休 校	休所 (休校になったため)

当日の一番早い下校時間
＝判断時間

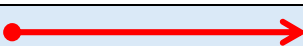
(イ) 登校後に警報発令

学校時間	アフタースクール開所時間
 気象警報発令中	休所 (警報発令中のため)
 気象警報発令 解除 通常下校	開所

(ウ) 悪天候 (気象警報の発令なし)

開校時間	アフタースクール開所時間
(例) 雷・激しい雨  保護者へ引き渡し	開所 ※利用することはできますが、原則安全上保護者の方で学校からアフタースクールへ送迎してください。

(エ) アフタースクール開所後に警報発令

アフタースクール開所時間
 開所後に警報発令 気象警報発令 休所 (警報が発令された時点で休所します。) ※tetoru でお迎えを要請します。

イ 午前7時30分に開所する日 (長期休業中・学校代休日・土曜日)

(ア) 午前7時現在で気象警報発令 → 休所

(イ) アフタースクール開所中に気象警報発令 → 休所 ※上記アの(エ)と同様、お迎えを要請します。

(3) 学級閉鎖・臨時休校等の場合

- ・臨時休校 (全校) の場合は、該当するアフタースクールを休所します。
- ・学年 (学級) 閉鎖の場合は、該当する学年 (学級) の児童はアフタースクールを利用できません。

(4)熱中症特別警戒アラートが発表された場合

(ア)放課後の場合

学校が臨時休校となった場合は、アフタースクールも休所します。

(イ)長期休業等1日の場合

アフタースクールは1日開所します。ただし、熱中症特別警戒アラートが発表されていますので、可能な場合は家庭保育にご協力をお願いいたします。なお、アフタースクールを利用されない場合は、通常どおり tetoru において欠席連絡をお願いいたします。

※上記(1)から(4)までの場合、利用料は返金いたしません。

※上記(2)から(4)以外にも、学校の判断により休校及び途中下校となった場合は、閉所になります。

12 利用の取消しについて

次の場合、利用許可を取り消すことがあります。

- ・申込書類の内容に虚偽があった場合
- ・アフタースクール個人負担金（利用料）を滞納した場合
- ・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

13 その他

- ・体調不良の場合、アフタースクールは休んでください。
- ・新型コロナウイルス感染症、インフルエンザ、はしか、水ぼうそうなどの感染症にかかった時は、周りの児童への感染を防ぐため小学校の出席停止期間に準じて、アフタースクールは休んでください。
- ・持ち物は各アフタースクールにより異なりますので、入所されるアフタースクールへお問い合わせください。
- ・新規入所される児童は、支援員が指定する日に保護者同伴で各アフタースクールにおいて入所前の面談を行います。日程は後日お知らせします。

14 各種届出について

届出が必要な事由	届出書類	提出期限	申請方法
入所決定通知後、入所日までに利用期間を変更したい場合 (※再度、利用調整をします。)	・入所変更申請書	変更して利用を開始される月の申込締切日まで(申込締切日は1ページの年間スケジュールのとおり)	申請フォームからオンライン申請が可能です。(下記QRコード参照) ※オンライン申請が難しい場合は、こども教育課窓口へ提出又は郵送してください。郵送の場合は、事前にご連絡願います。
・入所申込みをしたが取り下げ る場合 ・入所決定通知後に入所を辞退 する場合	・入所辞退届	入所する月の前月の平日 末日	
退所する場合	・退所届	退所する月の平日末日 ※7月退所は夏休み 開始前の最終平日	

「家庭で保育を受けることができない事由」に変更がある場合 ※勤務先の変更時にも必要	・就労証明書・申立書等	随時（変更後早急に） ※利用開始までに変更がある場合、再度利用調整することがあります。	 アフタースクール各種申請 (加東市ホームページ)
--	-------------	--	--

※必要書類は、加東市ホームページからダウンロードも可能です。また、こども教育課（市役所4階）にもあります。

※提出期限はいずれも上表の17時15分までです。

※退所届等を提出期限までに提出されない場合、利用料が発生しますのでご注意ください。

※転職、退職等により緊急連絡先が変更となる場合は、必ずアフタースクールに申し出てください。

15 相談窓口について

こども教育課又は各アフタースクールにご相談ください。

相談窓口	所在地	連絡先
加東市教育委員会事務局 こども未来部こども教育課	社50（市役所4階）	43-0546
やしろなかよしくらぶ	社1-6	20-0023
滝野東小学校クラブ	新町88	48-2811
滝野南小学校クラブ	高岡949-35	48-0321
東条げんきクラブ	埴鹿谷56	47-0601

16 ファミリー・サポート・センターについて

放課後の送迎や預かりに！「ファミリー・サポート・センター」をご利用ください。

アフタースクールの終了後や残業など、子育ての援助が必要なときに援助をする会員制の有償ボランティア組織です。

- ・アフタースクール終了後のお迎えや預かり
- ・習い事への送迎
- ・保護者の用事や体調不良時の対応など

※事前に会員登録(無料)が必要です。

依頼会員と協力会員をセンターがコーディネートします。

<ご利用にあたっての注意点>

- ・警報発令時等：安全確保のため、警報発令時や災害時は活動を行えません。
- ・引き渡しについて：必ず「大人から大人への引き渡し」が原則となります。
- ・事前登録が必須：いざという時にすぐ利用できるよう、事前の会員登録をお願いします。

お問い合わせ・詳細については、ホームページをご確認いただくか、下記までお問い合わせください。

加東市ファミリー・サポート・センター
加東市役所庁舎4階（こども教育課内）
TEL：0795-43-0444

加東市ファミリー・サポート・センターのページ
(加東市ホームページ内)



※次ページから申込書類の記入例を掲載しています。



記入例

放課後児童健全育成事業 利用申込書

2026 年 10 月 13 日

加東市長 様

申 込 者 (保護者)	住 所	加東市〇〇 △△番地	
	氏 名	加東 太郎	
	自 宅 電 話	0795 - 00 - 0000	
	携帯電話等	(確実に連絡がつく平日昼間の緊急連絡先を記入してください。) 080 - 0000 - 0000 (続柄: 父)	

1 人目の利用児童				
利 用 施 設 名	〇 〇 〇 〇 ←	希望するアフタースクールを記入してください。		
利 用 期 間	2027 年 4 月 1 日 ~ 2028 年 3 月 31 日			
学 校	加東市立 〇〇 学校	学 年	1 年生	
フ リ ガ ナ	かとう こいたろう			
氏 名	加東 鯉太郎			
性 別	男	女・回答しない	生年月日	2020 年 5 月 5 日
2 人目の利用児童				
利 用 施 設 名	〇 〇 〇 〇	生年月日は全て西暦で書いてください。		
利 用 期 間	2027 年 4 月 1 日 ~ 2028 年 8 月 31 日			
学 校	加東市立 〇〇 学校	学 年	5 年生	
フ リ ガ ナ	かとう さくら			
氏 名	加東 さくら			
性 別	男	女	回答しない	生年月日 2016 年 4 月 25 日
3 人目の利用児童				
利 用 施 設 名				
利 用 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日			
学 校	学校	学 年	年生	
フ リ ガ ナ				
氏 名				
性 別	男・女・回答しない		生年月日	年 月 日
4 人目の利用児童				
利 用 施 設 名				
利 用 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日			
学 校	学校	学 年	年生	
フ リ ガ ナ				
氏 名				
性 別	男・女・回答しない		生年月日	年 月 日

※裏面もご記入ください。

5 人目の利用児童						
利 用 施 設 名						
利 用 期 間		年 月 日 ～ 年 月 日				
学 校		学 校		学 年		年 生
フリガナ						
氏 名						
性 別		男・女・回答しない		生年月日		年 月 日
同居親族等	氏 名	続柄	生年月日	年齢	勤 務 先 等	勤務先電話番号
	加東 太郎	父	1987 年 12 月 17 日	39	〇〇株式会社	0000-00-0000
	加東 花子	母	1987 年 9 月 3 日	39		
	加東 鮎太郎	祖父	1956 年 5 月 1 日	70	←	満 65 歳以上の方の就労証明書等の書類は不要です。
	加東 雛子	祖母	1962 年 10 月 3 日	64	〇〇商店	0000-00-0000
	加東 桃子	叔母	1994 年 7 月 2 日	32	〇〇市役所	0000-00-0000
			年 月 日			
			年 月 日			
			年 月 日			
土曜日の利用予定 ※○をつけてください。		あり ・ なし				
情報提供の同意 ※ <u>東条げんきクラブの利用者</u>		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委員会事務局教育振興部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。 ☒ 同意します				

※学年及び年齢については、利用月現在でご記入ください。

東条げんきクラブを申し込む場合は
同意欄にチェックをお願いします。

就労証明書

記入例

加東市長

宛

証明日 西暦 2026 年 9 月 30 日

事業所名 ○○株式会社

代表者名 代表取締役 ○○ ○○

所在地 神戸市○○区 △丁目△△-△△

電話番号 0000 — 11 — 2222

担当者名 ○○ ○○

記載者連絡先 0000 — 11 — 2222

No. 1～7及び19の項目は必ず記入してください。
No. 8～18の項目については、該当する場合は必ず記入してください。

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には、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	☐ 農業・林業 ☐ 漁業 ☐ 鉱業・採石業・砂利採取業 ☐ 建設業 ☐ 製造業 ☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業 ☐ 運輸業・郵便業 ☐ 卸売業・小売業 ☒ 金融業・保険業 ☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス ☐ 宿泊業・飲食サービス業 ☐ 生活関連サービス業・娯楽業 ☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ その他()																																																																																											
2	フリガナ 本人氏名	カトウ タロウ 有期雇用の場合は、14(雇用契約の)満了後の更新の有無を必ず記入してください。 加東 太郎 生年月日 1987 年 12 月 17 日																																																																																											
3	雇用(予定)期間等	☐ 無期 ☒ 有期 期間 (無期の場合は雇用開始日のみ) 2026 年 6 月 1 日 ~ 2027 年 5 月 31 日																																																																																											
4	本人就労先事業所	名称 ○○株式会社 無期雇用の場合でも、雇用開始日は記入してください。 住所 神戸市○○区 △丁目△△-△△																																																																																											
5	雇用の形態	☐ 正社員 ☐ パート・アルバイト ☒ 派遣社員 ☐ 契約社員 ☐ 会計年度任用職員 ☐ 非常勤・臨時職員 ☐ 役員 ☐ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業者 ☐ 内職 ☐ 業務委託 ☐ その他()																																																																																											
6	就労時間 (固定就労の場合)	<table border="1"> <tr> <th>月</th> <th>火</th> <th>水</th> <th>木</th> <th>金</th> <th>土</th> <th>日</th> <th>祝日</th> <th>合計 時間</th> <th>月間</th> <th>時間</th> <th>分</th> <th>(うち休憩時間)</th> </tr> <tr> <td>☒</td> <td>☒</td> <td>☒</td> <td>☒</td> <td>☒</td> <td>☒</td> <td>☐</td> <td>☐</td> <td></td> <td>180</td> <td>0</td> <td></td> <td>1200</td> </tr> <tr> <td colspan="9">一月当たりの就労日数 月間 20 日</td> <td colspan="4">一週当たりの就労日数 週間 5 日</td> </tr> <tr> <td colspan="9">平日 8 時 30 分 ~ 17 時 30 分 (うち休憩時間 60 分)</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="9">休日 8 時 30 分 ~ 17 時 30 分 (うち休憩時間 60 分)</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="9">時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="9">時間 分 (うち休憩時間 分)</td> <td colspan="4"></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)	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐		180	0		1200	一月当たりの就労日数 月間 20 日									一週当たりの就労日数 週間 5 日				平日 8 時 30 分 ~ 17 時 30 分 (うち休憩時間 60 分)													休日 8 時 30 分 ~ 17 時 30 分 (うち休憩時間 60 分)													時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)													時間 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)																																																																																	
☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐		180	0		1200																																																																																	
一月当たりの就労日数 月間 20 日									一週当たりの就労日数 週間 5 日																																																																																				
平日 8 時 30 分 ~ 17 時 30 分 (うち休憩時間 60 分)																																																																																													
休日 8 時 30 分 ~ 17 時 30 分 (うち休憩時間 60 分)																																																																																													
時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)																																																																																													
時間 分 (うち休憩時間 分)																																																																																													
	就労時間 (変則就労の場合)	就労日数 ☐ 月間 ☐ 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)																																																																																											
7	就労実績 ※日数に有給休暇を含み、 時間数に休憩・残業時間を含む	<table border="1"> <tr> <th>年月</th> <th>2026 年 7 月</th> <th>年月</th> <th>2026 年 8 月</th> <th>年月</th> <th>2026 年 9 月</th> </tr> <tr> <td>20 日/月</td> <td>180 時間/月</td> <td>20 日/月</td> <td>180 時間/月</td> <td>20 日/月</td> <td>180 時間/月</td> </tr> </table>	年月	2026 年 7 月	年月	2026 年 8 月	年月	2026 年 9 月	20 日/月	180 時間/月	20 日/月	180 時間/月	20 日/月	180 時間/月																																																																															
年月	2026 年 7 月	年月	2026 年 8 月	年月	2026 年 9 月																																																																																								
20 日/月	180 時間/月	20 日/月	180 時間/月	20 日/月	180 時間/月																																																																																								
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																																																																																											
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 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	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 理由 ☐ 介護休業 ☐ 病休 ☐ その他() 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																																																																																											
11	復職(予定)年月日	☐ 復職予定 ☐ 復職済み 年 月 日																																																																																											
12	育児のための短時間勤務制度利用の有無 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 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	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無																																																																																											
14	(雇用契約の)満了後の更新の有無	☒ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無 ☐ 未定 無、未定の方は、雇用期間終了後の就労証明書を改めてご提出いただきます。																																																																																											
15	入所内定時育休短縮可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否																																																																																											
16	育休延長可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否																																																																																											
17	単身赴任期間(予定含む)	年 月 日 ~ 年 月 日 記入不要です。																																																																																											
18	備考欄																																																																																												
19	保護者記載欄	<table border="1"> <tr> <th>児童名</th> <th>生年月日</th> <th>施設名</th> <th>☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)</th> </tr> <tr> <td>加東 鯉太郎</td> <td>2020 年 5 月 5 日</td> <td>○○○○</td> <td></td> </tr> <tr> <th>児童名</th> <th>生年月日</th> <th>施設名</th> <th>☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)</th> </tr> <tr> <td>加東 さくら</td> <td>2016 年 4 月 25 日</td> <td>○○○○</td> <td></td> </tr> <tr> <th>児童名</th> <th>生年月日</th> <th>施設名</th> <th>☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)</th> </tr> <tr> <td></td> <td>年 月 日</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)	加東 鯉太郎	2020 年 5 月 5 日	○○○○		児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)	加東 さくら	2016 年 4 月 25 日	○○○○		児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)		年 月 日																																																																					
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)																																																																																										
加東 鯉太郎	2020 年 5 月 5 日	○○○○																																																																																											
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)																																																																																										
加東 さくら	2016 年 4 月 25 日	○○○○																																																																																											
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)																																																																																										
	年 月 日																																																																																												

※勤務内容や勤務時間について、事業所等に確認させていただくことがありますのでご了承ください。

利用施設名	〇 〇 〇 〇		
児童氏名	加東 鯉太郎	児童氏名	加東 さくら
児童氏名		児童氏名	
児童氏名			

入所を希望する児童(最大5名)を記載してください。

申 立 書

放課後児童健全育成事業利用申込書の提出にあたり、以下の事項について申し立てます。

なお、申立事項が事実と反したり、虚偽が判明した場合は、入所決定が取り消されることを了承します。

2026 年 10 月 13 日

申立者氏名 加東 花子 (児童との続柄: 母)

該当する箇所に☑を付け、必要事項を記入の上、各提出書類等をあわせて提出してください。

☐ 保護者等が出産の前後である方 (出産予定日の前8週間・出産後8週間)

別添「母子手帳の写し」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。

※出産される方の名前と出産(予定)日が記載された部分を添付してください。

☐ 保護者等が病気等である方 (診断書、身体障害者手帳等の写しを必ず添付してください。)

次のとおり病気等であるため、家庭で児童をみる事ができません。

疾病名、障害名、身体の状態等	入院期間や、通院頻度及び通院している時間等を記入してください。
入院・通院状況(期間等)	
入院・通院先	
日中の身体等の状態	

☒ 保護者等が看護、介護等をしている方

(看護、介護等を受ける方が身体障害者手帳、介護保険被保険者証等をお持ちの場合は相手方に提供いただき必ず写しを添付してください。)

次のとおり看護又は介護をしているため、家庭で児童をみる事ができません。

看護・介護の相手	加東 鮎太郎	(保護者等との続柄: 父)
看護・介護の場所	☒ 保護者等の居宅内 ☐ 保護者等の居宅外 ()	
看護・介護の頻度	週5日 8時~18時	看護・介護の頻度及び時間等を記入してください。
看護・介護の内容	食事、移動等の介助	

☐ 保護者等が就学、職業訓練中の方

(在学証明書、学生証の写し、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。)

次のとおり就学又は職業訓練中のため、家庭で児童をみる事ができません。

就学先・職業訓練先・場所	
就学・職業訓練状況	

☐ 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。

育児休業取得証明書 兼 申立書

【事業所記入欄】※必ず証明者（事業所）がご記入ください。

対象従業員の氏名 **加東 花子** (生年月日 **昭和**・平成 **62** 年 **9** 月 **3** 日)

上記の者は、以下のとおり育児・介護休業法に基づく育児休業を取得し、復職予定であることを証明します。

1. 対象児の氏名 _____ (生年月日：令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日)

2. 休業期間

**育児休業の対象となるお子様のお名前
と生年月日を記入してください。**

育児休業	令和 9 年 4 月 1 日 ~ 令和 10 年 3 月 31 日
復職予定日	令和 10 年 4 月 1 日

(事業所署名欄)

証明日 令和 **8** 年 **10** 月 **13** 日
 所在地 **神戸市○○区△丁目△△-△△**
 事業所名 **○○株式会社**
 電話番号 **0000-11-2222**
 証明者 **○○ ○○**

【保護者記入欄】

申立者氏名 **加東 花子** (児童との続柄：**母**)
 (育児休業を取得する保護者)

放課後児童健全育成事業利用申込書の提出にあたり、以下の事項について申し立てます。

なお、申立事項が事実と反したり、虚偽が判明した場合は、入所決定が取り消されることを了承します。

現在アフタースクールに入所中の以下の児童について、申立者が上記のとおり育児休業を取得しますが、復職後も継続してアフタースクールを利用したいため、同施設の継続利用を希望します。

1. 育児休業による保育の継続実施を希望する入所児童

利 用 施 設 名	児 童 氏 名	生 年 月 日
○○○○	加東 鯉太郎	2020 年 5 月 5 日
○○○○	加東 さくら	2016 年 4 月 25 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日

利用施設名	○ ○ ○ ○		
児童氏名	加東 鯉太郎	児童氏名	加東 さくら
児童氏名		児童氏名	入所を希望する児童(最大5名)を記載してください。
児童氏名			

放課後児童健全育成事業（アフタースクール）利用に関する確認書兼同意書

以下の事項を確認し、各項目のチェック欄に☑を入れ、署名をお願いします。

No.	確認事項	チェック欄
1	申込書類の内容を確認するために、住民登録情報を閲覧すること。	☑確認した
2	申込書類の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。	☑確認した
3	申請書類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。	☑確認した
4	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。	☑確認した
5	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、休職等）は、速やかに退所届をこども教育課へ提出すること。	☑確認した
6	児童の病気やケガ等により施設から連絡があった場合は、可能な限りご家族やその他の対応が可能な方と調整を行い、速やかに対応するよう努めること。	☑確認した
7	正当な理由なくアフタースクール個人負担金（利用料）に滞納がある場合は、入所できないことがあること。	☑確認した
8	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、利用許可を取り消すことがあること。	☑確認した
9	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。	☑確認した
10	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、支援員等が状況等を確認し、その内容によっては、保護者が費用を負担する場合があること。	☑確認した
11	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。）	☑確認した
12	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、放課後健全育成事業者、その他の関係機関と本申請内容及び児童の生活状況等に関し、情報共有することがあること。	☑確認した

加東市長 様

放課後児童健全育成事業（アフタースクール）の利用にあたり、上記の確認事項について同意します。

2026年10月13日

保護者署名 加東 太郎