

令和5年度 ちくご元気っ子クラブ 入所のしおり



令和5年度からの変更点 P4参照

【延長保育料】

- 1日につき150円の徴収
- 延長月極 1000円(月7回以上のご利用予定がある場合は月極の申込の方がお得です。)

【おやつ代】

- 月額 1,600円
- 土曜日おやつ代の徴収なし



問い合わせ先

★入所決定やちくご元気っ子クラブ全般に関して

筑後市役所 児童・保育課

〒833-8601 福岡県筑後市大字山ノ井898番地 TEL:0942-65-7017

★ちくご元気っ子クラブ運営に関して

業務委託先 株式会社テノ.サポート

〒812-0036 福岡県福岡市博多区上呉服町10-10 TEL:092-263-3580

ちくご元気っ子クラブは、令和4年4月から、株式会社 テノ.サポートが筑後市からの業務委託を受け、管理や事業運営を行っています。

【筑後学童保育所ホームページ】<https://chikugo-gakudo.com/>

または ちくご元気っ子クラブ

〒833-0005 筑後市大字長浜 2427 筑後保育所 2階 (A/B/Cクラス) TEL:0942-53-0108

〒833-0005 筑後市大字長浜 1285 筑後小学校内 (Dクラス/土曜) TEL:0942-52-3986





目次

1. 放課後児童クラブ（学童クラブ）の概要について
 - ・放課後児童クラブ（学童クラブ）の概要と運営方針について P1
 - ・ちくご元気っ子クラブの概要について P2

2. 入所申請に関わる手続きについて
 - ・入所申請に関わる手続きについて P3
 - ・各利用料金 P4
 - ・延長保育 P4
 - ・利用料金の減免 P5
 - ・利用料金納付方法 P5
 - ・入所決定後の各種変更手続き・退所について P6

3. ちくご元気っ子クラブでの生活全般について
 - ・学童クラブのスケジュール・お弁当・おやつについて . . . P7
 - ・登所とお迎えについて P8
 - ・送迎について P9
 - ・ご家庭との連絡について P10
 - ・健康管理・安全管理について P11
 - ・スポーツ安全保険について P12

4. 各種書類の記載例について
 - ・銀行自動払込申込書 P13
 - ・ちくご元気っ子クラブ入所申込書 P14
 - ・延長保育月極利用（開始・中止）申込書 P16



1. 放課後児童クラブ（学童クラブ）の概要について

放課後児童クラブ（学童クラブ）の概要と運営方針について

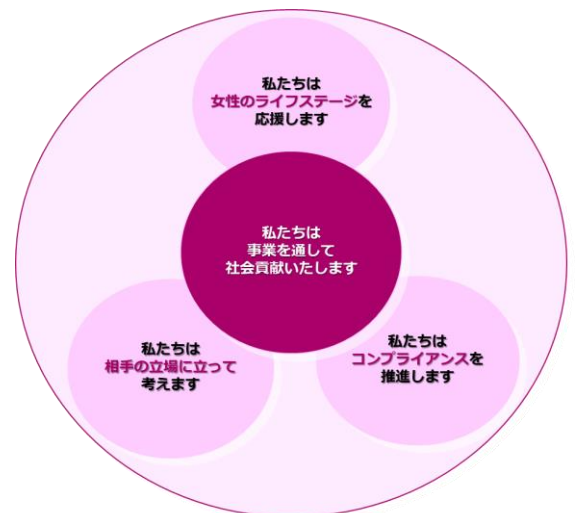
■放課後児童クラブ（学童クラブ）とは

児童福祉法第6条の3第2項の規定に基づき、保護者が労働等により昼間家庭にいない小学校の子どもたち（放課後児童）に対し、授業の終了後に児童館等を利用して適切な遊び及び生活の場を提供して、その健全な育成を図る「放課後児童健全育成事業」です。

放課後児童クラブは、学校や地域の様々な社会資源との連携を図りながら、保護者と連携して育成支援を行うとともに、その家庭の子育てを支援する役割を担い、児童の権利に関する条約の理念に基づき、子どもの最善の利益を考慮して育成支援を推進することに努めます。（厚生労働省「放課後児童クラブ運営指針」平成27年）より

■株式会社テノ、サポートの企業理念

- 私たちは女性のライフステージを応援します
- 私たちは相手の立場に立って考えます
- 私たちはコンプライアンスを推進します
- 私たちは事業を通して社会貢献いたします



■株式会社テノ、サポートの考える学童クラブの運営方針

- 自分で出来ることの範囲を広げながら、遊びの意欲を引き出します。
 - ・ 子どもたちが自分達で楽しく遊べるようサポートします。
 - ・ 子どもたちが創意工夫し、最後までやり遂げられるようサポートします。
 - ・ 命の大切さを理解できるサポートをします。
- 集団の中で生き生きと活動し、仲間を大切にできる心を育てます。
 - ・ 思いやりを大切にできる心の育成をサポートします。
 - ・ 楽しさを分かち合えるようそのきっかけづくりをサポートします。
 - ・ 「ありがとう」「ごめんなさい」を言える雰囲気づくりをサポートします。
- 様々な体験を通して感動し、伸び伸びと表現できる環境をつくれます。
 - ・ 子どもたちが感動を表現できるようサポートします。
 - ・ 考えたことを表現できるようサポートします。

株式会社テノ、サポートは子どもたちにとっての居場所、第二の家庭として、豊かな遊びと生活の場を保障し、保護者の皆様の気持ちに寄り添った子育て支援に努めてまいります。

ちくご元気っ子クラブの概要

- 設置者 筑後市 ※担当窓口 筑後市役所 児童・保育課
- 運営者 株式会社テノサポート
ちくご元気っ子クラブは、令和4年4月から株式会社 テノ、サポートが業務委託を受けて運営します。
 - 対象児童 放課後、家庭において適正な見守りができない児童。
筑後小学校に就学している1年生から6年生の児童。
市外の小学校に就学している場合は筑後市の住民基本台帳に登録されている児童。
※長期休暇中は市内全域児童対象（全校区対象）となります。
- 所在地 〒833-0005 筑後市大字長浜 2427 筑後保育所 2 階
- 開所時間

区 分	開 所 時 間	延 長 時 間 ※午後6時より有料延長
平日	下校時 ～ 午後6時	午後6時から午後7時まで
長期休み期間の平日	午前8時 ～ 午後6時	
学校休業日	午前8時 ～ 午後6時	
土曜日	午前8時 ～ 午後6時	

- *学童クラブは学校の下校時間に合わせて開所します。（特別時制、急な時制変更を含む）
- *利用者がいない場合は閉所となります。また、児童の退室状況等により、早く閉所となる場合があります。
- *土曜日は、児童の出席状況に応じて支援員を配置し保育しています。
入所申込書で土曜日の登所状況を申出されていない方で、土曜保育を利用される方は、利用の旨を必ずその週の木曜日までに申出ください。また土曜保育の申込みをしている場合で欠席される場合は必ずクラブに連絡をお願いします。
(クラブへの連絡は利用当日の9時までをお願いします。)

- 閉所日 日曜日、祝日、8月13日～15日
年末年始（12月29日～翌年1月3日）
臨時休所日（台風や災害、感染症等により臨時休校となった場合）
- 保育期間 令和5年4月1日～令和6年3月31日（1年間）
(※年度ごとの申請が必要です)
- 職 員 放課後児童支援員と補助員を筑後市の規定に基づいて配置します。



2. 入所申請に関わる手続きについて

入所申込書と入所要件に応じた添付書類を学童クラブまたは筑後市役所児童・保育課に提出してください。

【提出先】

	年度当初	途中入所
在籍児	学童クラブ	筑後市役所 児童・保育課
在籍児のきょうだい児	学童クラブ	
新規児童	筑後市役所 児童・保育課	

詳細は「学童保育所 利用案内」をご確認ください。

◎入所までの流れ

①利用申込

必要書類をすべて揃えて書類をご提出ください。

※利用要件、必要書類は児童・保育課の「学童保育所 利用案内」をご確認ください。

②選考

※入所申込書や就労証明書などにより、筑後市が入所資格の審査をします。

※定員を超える申込があった場合は、筑後市の入所選考基準に基づき、優先度が高いと判断された児童から利用内定となります。

③内定・保留通知発送

筑後市より申込の結果が発送されます。

④利用手続き

利用内定者に入所申込書等の利用に関わる書類をお配りします。

⑤利用開始

書類の提出後、利用開始となります。

各利用料金

【通年】

区分	保育料	おやつ代	合計
通年	月額 4,000 円	月額 1,600 円	月額 5,600 円

※月途中の入・退所の場合でも日割りはありません。月額料金となります。

※1日も利用がなかった月についても、学童利用終了届が未提出の場合は、
保育料・おやつ代が発生いたします。

※土曜日ご利用の方のおやつ代は、月額おやつ代に含まれます。別途徴収はありません。

延長保育について

午後6時までにお迎えが難しい方は、午後7時まで有料での延長保育のご利用が出来ます。

実施対象日	月曜日から土曜日
延長時間	対象日の午後6時から午後7時 ※お迎え時刻の厳守をお願いします。
時間の確認	クラブ設置の電波時計が基準となります。延長保育利用の申出がない場合でも、電波時計が午後6時になった時点で理由に関わらず、延長保育の料金が発生します。

～利用の流れ～

区分	単発利用	月極利用の場合
料金	児童1人につき1回 150 円	児童1人につき、月額 1000 円
納付方法	保育料と合わせて引き落とし（翌月払い）	保育料と合わせて引き落とし（翌月払い）
申込方法	事前に利用がわかっている場合は、連絡帳等により支援員まで連絡をお願いします。	翌月に利用を希望する場合は、前月 20 日までに書類を提出してください。（中止の場合も同様） ※申し込み後、中止の届出がない場合は翌年の3月31日まで自動的に更新されますので、注意してください。

利用料金の減免

【利用料金の補助制度】

「筑後市就学援助費交付要綱」の認定を受けている家庭については、おやつ代・延長保育料を除く利用料金が減免対象となります。減免を受けるには、筑後市役所児童・保育課で申請が必要です。

就学援助の認定内容	支援の内容
「要保護者」に該当する場合	利用料の全額を免除
「準要保護者」に該当する場合	利用料の半額を減額

※年度ごとの申請となります。

利用料金納付方法

◎口座振替になります。

【口座振替取扱金融機関・手数料・振替日】

金融機関	振替日
全ての金融機関に対応	毎月 20 日（前月分）※金融機関休業日の場合は翌営業日

〈継続入所の場合〉

4/1～入所	途中入所
初回の振替日は、5月20日となります。 （金融機関休業日の場合は翌営業日）	入所月の翌月20日より口座振替となります。 （金融機関休業日の場合は翌営業日）

※引き続き口座振替となります。口座に変更がある場合はお申し出ください。

〈新規入所の場合〉

4/1～入所	途中入所
初回の振替日は、5月20日を予定しておりますが、（金融機関休業日の場合は翌営業日） 手続きが完了するまでは払込票によるお支払いをお願いする場合があります。	<u>口座振替は、入所月のおおむね2ヶ月後から開始されます。</u> ※手続きが完了するまでは振込票でのお支払いをお願いします。

※新規児童には口座振込依頼書をお渡しします。新規児童の場合はお申し出ください。用紙は学童クラブで受け取り、必ず学童クラブにご提出ください。（銀行等へ提出されないように、ご注意ください。）

※きょうだい児の方が、新しく入所される場合は、改めて口座振替依頼書をご提出をお願いします。

●保育料の未納について

※継続申込者で過年度の保育料に未納がある場合、新年度の入所をお断りする場合があります。

※未納が3ヶ月以上となった場合は中途退所を命ずることがありますのでご注意ください。

※引き落としが出来なかったご家庭には、払込票を送付いたしますので必ずお支払いをお願いします。

入所決定後の各種変更手続き・退所について



★申請内容の変更について

◎住所、就業先、世帯の状況など当初申請した内容に変更があった場合は、クラブ変更届及び証明書を新たに提出してください。

◎就労等で、契約の更新があった場合は、改めて「就労証明書」を提出してください。また、転職などにより申請理由に変更が生じた場合も、必ず改めて「就労証明書」などを提出してください。

【緊急連絡先について】

児童のケガ・体調不良等で緊急に連絡が必要になった場合は、就業先に連絡を入れることがあります。緊急連絡先に変更があった場合はクラブへ申し出てください。

★退所について

○家庭内保育や転出等により学童を退所される場合は、必ず筑後市役所児童・保育課に

「学童利用終了届」を提出してください（電話連絡も可能です）。

○年度末の入所期間の満了による退所の場合は、提出の必要はありません。

○「学童利用終了届」は、退所希望月の前月末日までに提出してください。※遡っての退所は出来ません。

※「学童利用終了届」の提出がなければ、学童クラブへの登所がなくても、保育料はかかりますのでご了承ください。



3. クラブでの生活全般について

学童クラブのスケジュール

●通常

	放課後～		17:00～	18:00～
宿題	おやつ	自由活動	各自降所	延長保育

●土曜日・学校休業日（夏休み等）

8:00～	10:00～	12:00～	13:00～	15:00～	15:30～	17:00～	18:00～
学習タイム	自由活動	昼食	五色百人一首	おやつ	自由活動	各自降所	延長保育
読書タイム			室内活動				

※児童が健全な生活習慣を身につけられるよう宿題の時間を設けるなどの工夫をしますが、各家庭でも適切な支援をお願いします。

持ってくるもの

● 連絡帳(学童クラブ用)	※ 登所初日にお渡しします。毎日必ず持たせてください。
● 帽子	※ 帽子を忘れた場合、戸外の遊びはできません。
● 水筒	※ ジュース、スポーツドリンクは不可 夏場は多めにご持参ください。
● 学習できるもの	※ ドリルや学習帳など
● お弁当	〔午前中授業の日、土曜日、学校休業日（夏休み等）のみ〕
● マスク	※新型コロナウイルス感染症対策のため、予備のマスクも含め必ずご持参ください。
● 上靴	※ 学童保育所用のものをご準備ください。

※ 個人の持ち物には必ず名前の記入をお願いします。

お弁当・おやつについて

○クラブでの給食はありません。新1年生の入学当初（約1週間）・土曜日・長期休み・午前中授業の日など、給食のない日は、各自で昼食（弁当）の持参が必要となります。

○お弁当を持参できない場合は、前もって買ったものでも構いません。保育時間中に買いに行くことはできませんので、現金は持たせないようお願いいたします。長期休暇中については、希望により配食弁当の案内を行っております。詳細は、実施日が近づきましたらお知らせします。

○クラブではおやつを提供します。アレルギーの場合はご相談ください。

○衛生、食育・マナー向上の観点から、開封済みのおやつは所外への持帰りはしていません。

○未開封のおよつのは持ち帰りは当日のみとなります。ケーキ・アイス・生菓子の持ち帰りはできません。

登所とお迎えについて

○出欠、降所方法の変更のご連絡について

- ・決まった曜日の早迎え等は、その旨を『入所申込書』に記入し支援員に伝えてください。
- ・学童クラブを欠席する予定が事前にわかっている場合は、連絡帳・お電話（留守電可）にて学童クラブへお知らせください。お電話の場合、緊急時以外はできるだけ午後2時30分まで、または午後5時から午後7時の間にお願いします。
- ・当日の欠席の場合は、お電話にてお願いします。（必ず、保護者が連絡をしてください）
欠席の連絡がないときはクラブより安否確認のため、緊急連絡先へお申し出の順に連絡します。

○クラブへの登所について

- ・開所時間（午前8時）前の受入れは出来ません。土曜日や代休日、長期休みの1日保育の日は安全確保のため、できるだけ午前8時から9時までの間に登所してください。

○クラブからの帰宅について

- ・17時までは児童のみでの降所も可能です。（10月～3月は16時半まで）
- ・19時までの延長保育（有料）の利用もできます。
- ・小学校から学童クラブへ下校する場合を除き、児童の送迎は、必ず開所時間内に保護者の責任において行ってください。
- ・お迎えは、責任をもって帰宅させていただける方ならどなたでも構いませんが、保護者以外の方がお迎えに来られる場合はどなたが何時頃お迎えに来られるのかを保護者が事前に連絡ください。きょうだい児のお迎えでも構いませんが、17時以降（10月～3月は16時30分以降）は必ず保護者の方がお迎えをお願いします。
- ・保護者からの連絡がない場合には、児童をお渡しできませんので、保護者から確実に連絡をしてください。
- ・クラブ玄関でお子さまをお引き渡します。

○クラブからの外出について

- ・学童保育時間中の外出や自宅への最短経路による降所以外は、認めていません。
- ・学校休業日（夏休み、学校行事の代休日など）の保育時間内の外出（再度、クラブを利用する場合）については原則として、保護者の連絡・指示のもと対応しますが、特に学校敷地外への外出の場合は出来るだけ、保護者または保護者に依頼された、大人による同伴が望ましいと考えます。
- ・平日も保護者の連絡・指示のもと対応しますが、17時以降に帰室する場合、保護者または保護者に依頼された、大人による同伴が必須となります。
- ・小学校敷地内での活動（地区のプール・サマースクール・ミニバスケット・サッカー等）については、柔軟に対応いたしますが、支援員による送迎はいたしませんのでご理解をよろしくお願いします。また、帰室した際には、支援員に確実に声をかけるように、ご家庭でもお話しください。
- ・やむを得ない理由で外出、自宅以外へ降所する必要がある場合は、「学童保育所外出・降所願い」をお渡ししますので記入の上、支援員へお渡しください。
- ・外出先とその往復路、自宅への登降所最短経路外ではスポーツ安全保険は適用されません。

○送迎・駐車場について

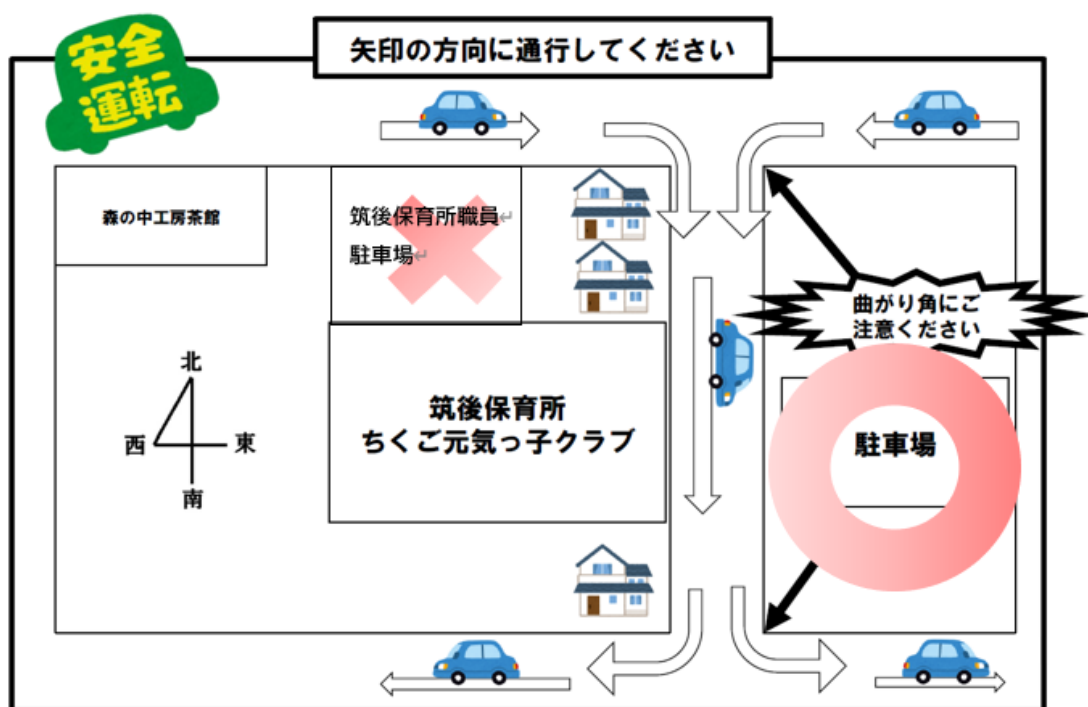
- 送迎の際の車の通行については、事故や混雑を避けるために、**北側からの一方通行**にご協力をお願いします。

※駐車場の一方通行の看板に従い、走行をお願い致します。

- ただし、保育所関係以外の方は反対方向に通行されることもあります。歩行者もいますので、特に曲がり角では注意して徐行をお願いします。

・筑後保育所の職員駐車場には、駐車をされないようお願いします。

- 車のバックや発車の際は、周りに十分気をつけてお願いします。
- 駐車するのを待っている方がいらっしゃらないか、周りの状況に気を配り、お互いが気持ちよくスムーズに送迎できるようご理解ご協力をお願いします。
- エンジンを切ってからお迎えをお願いします。
- 安全の為、施設前での直接のお迎えはご遠慮ください。必ず駐車場に駐車されてからのお迎えをお願いします。



ご家庭との連絡について



- 希望者には入所前に各クラブの支援員が事前説明を行いますので、食物アレルギー等をお持ちのお子さまは入所前に支援員に必ずお伝えください。
- クラブからの取り組みや状況を「おたより」として定期的に配布します。
- 毎日連絡帳の確認をお願いします。

緊急時について

様々な事態（災害・事件・事故等）に備えて緊急配信メールシステムや災害伝言ダイヤルを活用しています。利用契約後に登録の案内をします。

※基本的には、学校の措置に準じた取扱いになりますので、台風などで臨時休校となった場合は、クラブも閉所となり利用できません。夏休みなど学校休業期間は、筑後市と協議をして開所・閉所を決定します。

事 項	学校の措置	クラブの措置
台風の接近などの緊急時	一斉集団下校	市と協議し、決定。緊急配信メールにてお知らせします。
台風の接近などの緊急時	臨時休校	閉所（登所できません）
台風の接近などの緊急時	夏休みなど	市と協議し、決定。緊急配信メールにてお知らせします。
インフルエンザ コロナウィルスなど	学級、学年閉鎖	閉鎖の学級、学年に所属の児童は罹患の有無にかかわらず、「学級・学年閉鎖」が発表された日から解除されるまで登所できません。

- ・防災については、支援員全員が定期的に訓練を行い、日頃からどのような動きを取るか話し合い、消火器、火災報知器、非常口等の設置場所や使用方法を把握しておくようにしています。
- ・児童のけが等で保護者の方に連絡を取ることがあります。連絡先がわかるようにしておいてください。

健康管理

毎日健康で快適にお子さまが過ごせるよう、お子さまの健康管理には十分注意を払います。

○病気の場合は、登所をお断りする場合があります。

※37.5℃以上の熱がある場合は登所できません。

アレルギー、ぜんそく、その他の既往症、配慮すべき特性をお持ちのお子さまは必ず「入所申込書」に記入してお申し出ください。

○投薬について

支援員はお手伝いできません。薬を持参される児童は自己責任のもと管理を行えるようにしてください。

○学校が定める出校停止の感染症にかかった場合には、クラブへもお知らせください。医師の許可があるまで休ませてください。インフルエンザなど感染症で学級閉鎖・学年閉鎖となった場合、閉鎖対象となる学級・学年の児童はクラブへ登所できませんのでご了承ください。

○コロナウィルス対策について

- ・児童本人に限らず、ご家族に発熱(37.5℃以上)などの症状がある場合は登所をお控えください。
- ・児童およびご家族が感染または濃厚接触者に特定された場合は、速やかに学校及び学童クラブまでお知らせください。
- ・感染者や濃厚接触者の個人情報を守るため、学年、個人名等の情報をお知らせすることはできません。個人を特定するようなやりとりは、くれぐれもされないようお願いいたします。

安全管理

クラブでは、お子さまが安心して安全に過ごせるよう、万全の体制で取り組みます。

○保育中に、万が一お子さまがけがをした場合、支援員が必ず保護者に連絡を取り対応を確認します。

ただし、緊急を要する場合の治療については医師の判断に任せます。スポーツ安全保険の適用と手続きについては、支援員よりご連絡いたします。

○お子さまに病気の症状など体調の変化が見られた場合は、速やかにお迎えをお願いします。

○万一の場合に備えて利用者全員スポーツ安全保険（傷害・賠償責任保険）に加入します。

○保育時間外の事故等は責任を負いかねます。

○学童設備、備品を故意に破損させた場合は弁償していただくことがあります。

【スポーツ安全保険について】

万一の事故等に備えて 利用者全員に以下の保険に加入していただきます。この手続きがないと学童クラブを利用できませんので、ご理解・ご協力をお願いします。詳細はリーフレットを配布しますので、ご確認をお願いします。

〈 保 険 〉 スポーツ安全保険（財団法人スポーツ安全協会）

申請手続きについては、株式会社テノ、サポートで一括して行います。

その際、名簿提出が必要となりますので、利用者の氏名・性別・年齢の一覧をスポーツ安全協会に提出いたします。ご了承ください。

〈 掛 金 〉 1人当たり年額 800円（税込）

※ご家庭でのご負担はありません。

〈 概 要 〉

保険金額の種類		加入区分 A1型
傷害保険	入院（1日につき）	4,000円
	通院（1日につき）	1,500円
	死亡	3,000万円
	後遺障害（最高）	4,500万円
賠償責任保険	支払限度額（免責金額なし）	身体・財物賠償合算 1事故5億円 ただし、身体賠償は1人1億円
突然死葬祭費用保険	支払限度額	突然死（急性心不全・脳内出血など）葬祭費用 180万円

登録児童が学童クラブ活動の施設内において、又はクラブ支援員のもとに施設外の活動中に急激かつ偶然な外来の事故によりケガを被った場合に保険金が支払われます。

外出先とその往復路、自宅への登降所最短経路外ではスポーツ安全保険は適用されません。

◆補償対象となる事故の範囲

- ・学童クラブの管理下における活動中の事故
- ・学童クラブ、また学童クラブが指定する集合・解散場所と被保険者の自宅との通常の経路往復中の事故

※クラブから自宅へ直帰せず他の場所へ立ち寄る途中に発生のケガは対象外

◆入院・通院について 治療日数1日目から補償されます。

※傷害保険の入・通院保険金は医療費の実費ではなく上表のとおり1日当たりの定額保険金が支払われます。

記入見本

預金口座振替依頼書
〈自動会計サービス〉

株式会社 福岡銀行 御中 年 月 日

私は、下記の収納企業から請求された金額を私名義の下記預金口座から預金口座振替によって支払うこととしたいので、預金口座振替規定を確約のうえ依頼します。

委託者コード 1019570000

収納企業名 株式会社テノサポート

預金口座

預金者名	テノ 太郎	銀行への届出印	福岡銀行
フリガナ	手野 太郎	支店名	123
口座番号		口座番号	123456

振替日 収納企業の指定する日（銀行休業日の場合は翌営業日）

（注）「収納企業名」「委託者コード」の記入がない場合は無効になります。

（注）「預金口座振替規定」

1. 銀行口座振替依頼されたときは、必ず届出することから、請求書記載の振替口座に届出が完了するまで、この請求書、振替依頼書が有効です。届出が完了した後は、請求書記載の振替口座から振替が行われます。届出が完了しないままに請求書が到着した場合は、請求書記載の振替口座から振替が行われず、請求書記載の振替口座に届出が完了するまで、この請求書、振替依頼書が有効です。届出が完了しないままに請求書が到着した場合は、請求書記載の振替口座から振替が行われず、請求書記載の振替口座に届出が完了するまで、この請求書、振替依頼書が有効です。

取りまとめ店 奈良屋町

（収納企業使用欄）

契約者名	①ちくご元気っ子クラブ	収付	収納依頼書
住所	②1 ③ての はなこ	収付	請求書の届
支店		収付	収納依頼書
支店		収付	請求書の届

太枠の線内に

- ①預金者名・フリガナ
- ②銀行支店名
- ③預金口座番号
- ④お届け印を捺印

収納企業使用欄に

- ①学校名（ちくご元気っ子クラブ）
- ②学年
- ③児童名（ひらがな）

を記入してください。

※銀行には提出せず、他の書類と一緒に封筒に入れ、ご提出ください。

※UFJ 銀行の用紙を提出される場合は、1 枚目に記入見本が掲載されておりますので、そちらに従ってご記載をお願いいたします。

なお、銀行には提出せず、他の書類と一緒に封筒に入れ、ご提出をお願いいたします。

ちくご元気っ子クラブ入所申込書(兼児童台帳)

児童No. No.

株式会社テクノサポート 代表取締役社長 池内 比呂子 殿	【注意】 提出日をご記入ください	令和 年 月 日
	ふりがな 保護者名	ての たろう 手野 太郎

住 所	〒 XXXX-XXXX 福岡県筑後市000マンション000号室	※マンション TEL)
-----	------------------------------------	-----------------

【注意】学年
入所年度の学年を
記入してください

ふりがな 児童氏名	ての いちろう	性別	学年	生年月日
	手野 一郎	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	1年	令和5年 5月 1日

入所の期間	令和 5 年 4 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日まで (最長当年度末まで) ※月単位での入退所となります。
-------	---

世帯員の 状況	氏 名	児童との続柄	年齢	勤務先、学校名(学年)等	勤務先の電話番号
	手野 太郎	父	40	株式会社 0000	XXX-XXXX-XXXX
	手野 花子	母	40	0000 合同会社	XXX-XXXX-XXXX
	手野 次郎	兄	8	筑後市立 筑後小学校3年	XXX-XXXX-XXXX
	手野 花実	妹	2	筑後保育所	XXX-XXXX-XXXX

【注意】世帯員の状況
学校名(学年)等
学校名および入所年度の学年を
ご記入ください

申 込 理 由	①保護者が仕事をしているため。 2.その他(理由)
---------	------------------------------

現 状 (□にチェック)	<input type="radio"/> 現状の保育状況 <input type="checkbox"/> 親戚預 <input type="checkbox"/> 他人預 <input type="checkbox"/> 自宅 <input checked="" type="checkbox"/> 保育園 (テノ保育園) <input type="checkbox"/> 学童保育所 <input type="checkbox"/> その他 ()
-----------------	---

緊急 連絡 先	氏名(会社名)	続柄	電話番号・携帯番号	備考
	株式会社 0000 △△△課	父	XXX-XXXX-XXXX(会社携帯)	【注意】 緊急連絡先は上から順に かけていきます。職場の 電話番号は必須ではあり ませんが日中につながる 番号を記載ください。
	0000合同会社 □□□部×××課	母	XXX-XXX-XXXX(会社固定電話)	
	00スーパー××店	祖母	XXX-XXXX-XXXX(個人携帯)	
	000警備会社	祖父	XXX-XXXX-XXXX(個人携帯)	

チェック項目 (学童保育所で記入します)

学童 受付日	受付者印	【注意】 こちらは学童でご記入いただきますので、事前のご記入は不要です。	連絡日
/	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 再入		

健康 管理 台帳	常用薬	<input type="checkbox"/> 有り <input checked="" type="checkbox"/> 無し 有りの場合は具体的に記入 【注意】 常用薬の有無について確認するだけで、学童で投与することはありません。		手術歴	<input type="checkbox"/> 有り <input checked="" type="checkbox"/> 無し 有りの場合は具体的に記入		
	既往歴	<input checked="" type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し 有りの場合は具体的に記入 アナフィラキシーショック(蜂)		アレルギー	<input checked="" type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し 有りの場合は具体的に記入 乳製品、卵、小麦、甲殻類(エビせんべい不可)、柑橘類(オレンジ味のお菓子不可)、アルコール(消毒不可) 給食は除去食で対応 <input checked="" type="checkbox"/> している <input type="checkbox"/> していない		
	平熱	36.5		障害	障害・疾病の有無 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 () ☆障害者手帳・療育手帳等をお持ちの方、特別な配慮が必要な疾病をお持ちの方は、診断書のコピーを添付してください。 ☆その他保育時に注意すること等ありましたら記載ください。		
	かかりつけ	内科・小児科 (病院名・TEL)	〇〇〇〇クリニック(XXX-XXX-XXXX)				
		外科・整形外科 (病院名・TEL)	△△△整形外科(XXX-XXX-XXXX)				
耳鼻咽喉科 (病院名・TEL)		□□□□病院 耳鼻咽喉科 (XXX-XXX-XXXX)					
眼科 (病院名・TEL)		□□□□病院 眼科 (XXX-XXX-XXXX)					
歯科 (病院名・TEL)		◎◎◎◎デンタルクリニック (XXX-XXX-XXXX)					
基本の帰り方 どちらかに□	<input checked="" type="checkbox"/> 迎え 主な迎えの時間 17時 45分頃 主な迎えの方 (父) (母) (祖母) ※上記以外の方が迎えに来られる場合は必ず連絡をお願いします。		【注意】 入所時点で決まっているお迎えの方法を記載し、途中で変更した場合は連絡帳などでお知らせ下さい。				
習い事記入 学童保育所より行く習い事と学童保育所を出る時間をご記入ください。(申込時点での予定で構いません) 又、学童保育所を利用せず直接習い事に行く場合や、保護者の仕事が休みで学童保育所を利用しない場合は、「休み」とご記入ください。※土曜日は、別途、土曜保育申込書を提出してください。(毎週木曜日締切)							
登所 状況		月	火	水	木	金	土
	習い事	ピアノ 16:00		水泳 16:00		サッカー 16:00	
	降所時間	16:00	17:45	16:00	17:45	16:00	15:00
学童から自宅までの地図 ※通学路を赤で記入してください。※ 目印になるものを明記してください 国道〇号線 							

延長保育月極利用（開始・中止）申込書

（どちらかを○で囲みます）

ちくご元気っ子クラブ

令和 年 月より、

延長保育（月極）を 開始 中止 します。

（どちらかを○）

なお、閉所時間（19時00分）までに必ず迎えに行くことを約束します。

学年 年 氏名 _____

学年 年 氏名 _____

学年 年 氏名 _____

令和 年 月 日

保護者氏名 _____

*利用開始・中止 申込書は前月20日までに提出してください。

月極での申込を希望される場合は上記用紙の提出が必要です。

ご希望される場合は、学童保育所までお申し出ください。