



安芸高田市 放課後児童クラブのしおり

目次

放課後児童クラブ一覧	P.1
I 安芸高田市放課後児童クラブの運営内容	
1 目的	P.2
2 対象児童	P.2
3 実施期間	P.2
4 開会時間	P.2
5 主な活動内容	P.3
6 利用料	P.3
7 定員基準	P.3
8 連絡事項・注意事項	
(1) 欠席について	P.3
(2) 送迎について	P.3
(3) 宿題について	P.4
(4) お弁当・おやつについて	P.4
(5) 服薬について	P.4
(6) 学級閉鎖等の場合について	P.4
(7) 異常気象時等の対応について	P.4
児童クラブ異常気象時等の対応表	P.5
(8) 保護者の方に連絡する場合について	P.6
(9) その他注意点など	P.6
II 利用手続き（2026 年度利用）	
1 2026 年4月から利用を希望する方	P.7
2 長期休業利用（春休み、夏休み、冬休み）を希望される方	P.8
3 年度途中で入会を希望される方	P.9
4 申込み事項の変更について	P.9
5 入会取り下げ・退会	P.9
6 利用の取消しについて	P.9
ご利用手続きの流れ	P.10
7 放課後児童クラブ申請書記入例	P.11

問い合わせ・郵送先

〒731-0592

安芸高田市吉田町吉田 791

安芸高田市 児童保育課 (0826) 47-1283

【放課後児童クラブ 一覧】

小 学 校 区	施 設 名	定員	所在地	電 話 番 号
吉田小学校	イルカクラブ（１）	40 人	吉田町吉田 1970	4 2 - 5 0 0 8
	イルカクラブ（２）	40 人		
	第２イルカクラブ	30 人	吉田町吉田 866 (吉田小学校内)	4 2 - 1 0 6 0
愛郷小学校	愛郷児童クラブ（１）	40 人	吉田町山手 1165-3 (愛郷小学校内)	4 3 - 0 0 3 4
	愛郷児童クラブ（２）	40 人		
八千代小学校	刈田児童クラブ	30 人	八千代町勝田 1647	5 2 - 3 3 2 3
	根野児童クラブ	40 人	八千代町上根 1375	5 2 - 2 8 7 4
美土里小学校	めだか児童クラブ	40 人	美土里町本郷 14535-2	5 4 - 1 0 3 0
	第２めだか児童クラブ	35 人		5 4 - 1 2 6 6
高宮小学校	たかみや児童クラブ（１）	40 人	高宮町佐々部 962-1	5 7 - 0 6 6 8
	たかみや児童クラブ（２）	40 人		
甲田小学校	甲田児童クラブ（１）	40 人	甲田町上甲立 387-2	4 5 - 5 1 1 2
	甲田児童クラブ（２）	40 人		
	甲田児童クラブ（３）	40 人		
向原小学校	向原児童クラブ	40 人	向原町坂 10060-1	4 6 - 3 6 1 1
	第２向原児童クラブ	40 人		

スポーツ保険の加入が必要なため手続きに時間を要します。

途中入会の場合、受付締切日があります。

しおり P.9 「3 年度途中で利用を希望される方」をご覧ください。



I 安芸高田市放課後児童クラブの運営内容

1. 目的

児童クラブは、放課後や長期休業中（春・夏・冬休み）に、就労などにより保護者が家庭にいない児童に、適切な遊びや生活の場を提供し、その健全な育成を図ることを目的として運営を実施しています。

2. 対象児童

次の(1)～(2)までの条件全てを満たす児童が対象となります。

(1)小学校に在学している児童。

(2)保護者及びすべての同居する者（※利用児童の兄弟、70歳以上の方を除く）が次のうちいずれかの事由に該当する児童。

① 保護者等が就労及び通勤のため、

1～3年生は1週間のうち3日以上、午後3時頃まで、

4～6年生は1週間のうち4日以上、午後4時頃まで家庭にいないこと。（※1）

②保護者が出産月（出産予定の場合は予定月）から産後2カ月の間にあること。

i 入会児童 7月1日出産した場合

9月30日まで利用可能。利用形態は通年利用とします。

ii 未入会児童 6月30日が出産予定日の場合

6月1日から8月31日まで利用可能。利用形態は通年利用とします。

③保護者等が大学・専門学校等へ通学中であること。

④その他児童を保護できない特別の事由があること。（P.7を参考にしてください）

※1 長期休業利用については、定員または2026年度の受入可能人数を超過せず、児童クラブの運営に支障がない範囲で受け付けます。この場合、保護者等の就労時間の要件を「昼12時頃まで就労していること」に緩和します。

3. 実施期間

2026年4月1日から翌年3月31日まで。ただし、次の休会日を除きます。

【休会日】

- ・日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日
- ・年末年始（12月29日～翌1月3日）

4. 開会時間

○月曜日から金曜日まで

午後2時～午後6時30分

○土曜日

午前8時～午後6時30分

○長期休業中及び学校代休日

午前8時～午後6時30分



5. 主な活動内容

(1) 生活の指導

基本的な生活習慣についての援助、自立に向けた手助けを行います。

(2) 遊びの指導

遊びを通しての自主性や社会性、創造性を培います。

(3) 安全確保・健康管理

出欠確認を始めとした安全の確保、健康管理や情緒の安定を図ります。

(4) 家庭との連絡

家庭との日常的な連絡や情報交換を行うとともに、地域との連携を図ります。



6. 利用料

通年利用	長期休業利用			
	全部（春・夏・冬）	春のみ	夏のみ	冬のみ
月 3,000 円	年 7,000 円	1,500 円	6,000 円	1,500 円
月末払い	7 月支払	年度末支払	7 月支払	12 月支払

【減額・免除】

- ・2人以上の子が児童クラブを利用する場合は、2人目からの利用は負担金が減額されます。
 - ・生活保護世帯、就学援助受給世帯については、利用は無料です。
- 別途、「被保護者証明書」の写し、または「就学援助費の支給決定通知」の写しを、**年度内**に提出してください。 ※例年、5月末頃に就学援助費の支給決定通知が届きます。

7. 定員基準

放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準において、児童1人あたりの面積（概ね1.65㎡以上）やクラスの児童数（概ね40人以下）の基準を定めたことから、各児童クラブにおいて定員を設定しています。 ※ただし、受入可能人数を別に設定している児童クラブがあります。

8. 連絡事項・注意事項

※連絡先に変更があった場合は、必ずお知らせください。

(1) 欠席について

- ◎ 事前に保護者の方が児童クラブへご連絡ください。
 - ◎ お子さまの口頭による連絡の場合、安全のために保護者の方へ直接確認の電話をさせて頂くことがあります。
 - ◎ 学校を欠席又は早退した場合には、必ず児童クラブにもご連絡ください。
- ※児童クラブに連絡がなく欠席の場合、安全のために保護者の方へ直接確認の電話をさせて頂きます。

(2) 送迎について

- ◎ お迎えに来られる方が普段と違う方の場合には事前に電話でお知らせください。
- ◎ 夏休みなどの長期休業中や土曜日の開会時間は午前8時です。安全確保のため、開会時間より前に来所しないようご注意ください。
- ◎ お迎えは午後6時30分厳守でお願いします。

※来所が午前8時より前、お迎えが午後6時30分を過ぎる場合は、ファミリー・サポート・センター事業の利用等をご検討いただきますよう、ご協力をお願いします。

※ファミリー・サポート・センター事業は、安芸高田市社会福祉協議会で行っている事業です。 詳しくは安芸高田市社会福祉協議会（47-1131）にお問い合わせください。

(3)宿題について

- ◎ 宿題は来所後すぐに自主的にするように声掛けをし、習慣づけの指導をします。なお、学習指導は行いませんので、宿題の内容についてはご家庭での確認をお願いします。
- ◎ 下校時刻が遅くなった時や行事に参加する時などには宿題ができないことがありますので、ご理解をお願いします。

(4)お弁当・おやつについて

- ◎ 長期休業中、学校代休日、土曜日、短縮授業日など給食の無い日には、お弁当と水筒を持たせてください。来所後に、お弁当やパンなどを買いに行くことはできません。現金は紛失等、トラブルの原因になる可能性もありますので持たせないようにお願いします。
- ◎ おやつについては、利用料とは別に各児童クラブにておやつ代を徴収しています。

(5)服薬について

- ◎ 投薬は医療行為にあたるため、児童クラブの指導員は投薬を行うことができません。
- ◎ 服薬する場合には、お子さまが自分で行うことになります。服薬する場合には安全管理のために、必ず保護者の方からのご連絡が必要ですので、薬の用途や服薬時刻などについてお知らせください。



(6)学級閉鎖等の場合について

- ◎ 学級閉鎖（学校閉鎖も含む）となったクラスのお子さまは、感染の有無に関わらず児童クラブをご利用頂けません。学級閉鎖は疾病の感染拡大を防止するための措置ですので、ご理解ください。

(7)異常気象時等の対応について（次ページ児童クラブ異常気象時等の対応表 参照）

- ◎ 異常気象時等とは、次の場合をいいます。
 - ・ 安芸高田市に「暴風警報」「大雨警報」「洪水警報」のいずれか 1 つ以上が発表された場合。
ただし、「大雪警報」については、小学校ごとに個別に対応します。
 - ・ 台風の接近等により安芸高田市域に暴風警報等の警報が発表されると判断した場合、もしくは、判断できないものの、何らかの影響を受けると予測され、児童の安全管理上保護者の保護・管理下におくほうが適切である場合。
 - ・ 児童クラブがある小学校区に警戒レベル 3 以上が発令された場合。
警戒レベルが発令された場合、小学校区ごとに対応します。各児童クラブから「すぐる」で保護者へ連絡しますのでご確認ください。（※発令期間が長期化する場合や小学校区の一部で発令されている場合などは、各小学校区で児童クラブの開会を検討し、保護者へ連絡します。）
 - ・ 不審者の出没・事件・事故など児童の安全管理上、保護者の保護・管理下におくほうが適切である場合。
- ◎ 異常気象時等の場合は、危険性等状況に応じ、臨時閉会する場合や保護者へ早めのお迎えを依頼することがありますので、連絡が取れるようにしておいてください。

児童クラブ異常気象時等の対応表

【小学校登校日の場合】 小学校が開いている日(月曜日～金曜日)

気象状態	児童クラブの対応
異常気象時すべて	各小学校の判断基準に合わせる

【小学校休業日の場合】 土曜日、長期休業日(春・夏・冬休み)、振替休日

※小学校の判断基準とは異なりますのでご注意ください。

気象状態	児童クラブの対応
午前6時の時点で警報 (大雪警報以外) が 「1 つ以上」 発表されている場合	全児童クラブ 終日閉会
午前6時の時点で 「警戒レベル 3 以上」 が発令されている場合	「警戒レベル 3 以上」が発令された小学校区の 児童クラブ 終日閉会
午前 6 時より後に警報が 「1 つ以上」 発表された場合 午前 6 時より後に 「警戒レベル 3 以上」 が発令された場合	開会しますが、 自宅待機ができる場合は来所を見合わせてください。

※危険性等状況に応じ、臨時閉会する場合や保護者へ早めのお迎えを依頼することがあります。

※異常気象に伴い臨時閉会とする場合には、各クラブから「すぐーる」にて連絡します。



(8) 保護者の方に直接連絡する場合について

以下の場合には、お子さまの安全確保のために保護者の方に直接連絡することがあります。

① 異常気象時等で、お迎えをお願いする場合。

- ・ 台風接近時や大雨時には、気象情報に注意してください。

② お子さまがケガをしたり、体調が悪くなったりした場合。

- ・ お子さまの状態により、お迎えをお願いすることがあります。

③ 欠席の連絡がないのに、来所されない場合。

- ・ 欠席される場合には、必ず事前にご連絡ください。

④ その他、お子さまの安全確保のために至急連絡が必要となった場合。

※連絡先に変更があった場合は、必ずお知らせください。

(9) その他注意点など

- ・ 新型コロナウイルス感染症やインフルエンザなど感染症対策にご協力をお願いします。本人に発熱などの症状がある場合は、児童クラブを休会してください。
- ・ 持ち物には必ず児童のお名前をご記入ください。



Ⅱ 利用手続き（2026 年度利用）

1 2026 年4月から利用を希望する方

申込書の配布	2025 年 12 月 1 日（月）～
配付場所	児童保育課・各支所・各児童クラブ 安芸高田市ホームページからダウンロード可能です。
受付期間	2025 年 12 月 1 日（月）～2026 年 1 月 9 日（金）
申込書の提出先	児童保育課・各支所 受付期間内は、郵送または各児童クラブに提出できます。 （不備がある場合は、返送しますのでご注意ください。）
入会の決定	3 月上旬頃



必要書類

提出書類	注意事項
◎放課後児童クラブ入会申請書	鉛筆・消えるペンでの記入、修正液（テープ）を使用された書類は、受け付けません。 提出時、必要書類に不備があった場合は、必要書類が揃うまで受付できません。 就労証明書を保育所へ提出される方は、児童保育課でコピーします。
◎入会基準に該当する事項の証明書（就労証明書 等） ※発行日から 3 ヶ月以内のもの	
◎入会申請チェックリスト	

児童をご自宅でみることができない事由	必要書類（※1）
常勤、パート等で就労している場合 自営業で就労している場合 専業農家の場合	就労証明書
保護者等が疾病・負傷の場合	申立書 診断書（写し可）※在宅の場合は、入会できない場合もあります。
親族等を常時介護している場合（※2）	申立書 診断書・介護保険被保険者証（写し可）※要介護認定を受けている方 ※在宅で介護している場合は、入会できない場合もあります。
産後による場合	母子健康手帳（写し）（表紙及び出産予定日が分かるページ）
大学・専門学校等へ通学している場合（※3） ※利用児童の兄姉の証明書は必要ありません。	申立書 在学証明書（写し可）
その他の事由	申立書 （当該児童を保護できない理由、状況を記載）

※1 必要書類は、保護者、同居する者それぞれ必要となります。

なお、利用児童の兄姉、70歳以上の方については証明証等の提出の必要はありません。

※2 介護者と要介護者両方の必要書類を提出してください。

児童クラブは、放課後留守家庭の児童を対象としていますので、入院している方の介護、通院している方の付き添いなど、児童の帰宅時間に間に合わない場合に入会できます。

（※在宅介護の場合、入会できないこともあります。）

- ※3 入学予定のため、在学証明書を提出できない方は、合格通知書や入学書類など入学予定が確認できる書類を提出してください。まだ合格発表されていない場合は、後日、入学が確認できる書類を提出してください。

利用の承諾等

- ◎ 利用申込書や就労証明書などの添付書類により、対象児童の要件を満たしているかどうかの確認をし、利用の承諾・不承諾を決定し通知します。
- ◎ 利用希望児童数が多く、定員又は受入可能人数（以下「定員等」という）を超過するため、対象児童の要件を満たす方全員の利用を承諾できない場合は、以下の優先順位に基づき、順位を付した上で、順位の上位の方から順に定員等に達するまで、利用を承諾します。

※受付期間内の提出には、学年の低い児童を優先しますのでご理解ください。受付順ではありません。

【優先順位】

学年の低い児童を優先（小学校1年生→2年生→3年生→4年生→5年生→6年生）

※保護者負担金の滞納がある方は、優先順位を下げる場合があります。

- ◎ 対象児童の要件を満たしているにも関わらず、上記の順位により利用が承諾されなかった方については、利用の承諾を保留します。申込み先の児童クラブが利用可能となった場合には、上記順位の上位の方から順に利用の承諾を決定します。

【利用上の注意点】

- ・利用に際し、通年利用登録されている方で実際の利用が1ヶ月に数日しかない方、長期休業利用登録されている方で期間中の実際の利用が数日しかない方につきましては、退会を勧奨させていただきます。
- ・送迎時間を守られない方、保護者負担金の滞納がある方、利用の約束が守られていない場合は、入所決定時の審査対象とさせていただき、不承諾となる場合があります。

2 長期休業利用（春休み、夏休み、冬休み）を希望される方

※配布開始日、受付期間、必要書類は、P.7「1 2026年4月から利用を希望する方」と同じです。

※長期休業期間利用をご検討いただいている方も、上記受付期間内での申請をお願いします。

(1) 申込み

- ◎ 長期休業利用については、保護者等の就労時間の要件を「昼12時頃まで」に緩和します。
- ◎ 「放課後児童クラブ入会申請書」に必要事項を記入の上、必要書類を揃えて申し込んでください。（P.7 必要書類をご確認ください。）

(2) 利用の承諾等

※P.7「1 2026年4月から利用を希望する方」と同じです。



3 年度途中で利用を希望される方

◎ 児童クラブの定員に空きがある場合、下記のとおり受け付けます。※利用料の日割りは致しません。

受付期間	利用可能日
入会を希望する月の前月の15日まで	入会を希望する月の前半(1日～15日)
入会を希望する月の前月の末日まで	入会を希望する月の後半(16日～末日)

例) 2026年6月2日から利用したい場合

⇒2026年5月15日までにお申し込み

2026年7月22日(夏休み)から利用したい場合

⇒2026年6月末日までにお申し込み

- ・受付期間の末日が、土曜・日曜・祝日・年末年始(12月29日から1月3日)の場合は、その前日までの受け付けとなります。
- ・年度途中で入会申請をされた方は、申請をされた児童クラブへ連絡し、子どもさんと一緒に面談を行ってください。児童クラブから利用ルールの説明を行います。

4 申込み事項の変更について

◎ 次の場合、「放課後児童クラブ入会現況変更届」を市役所児童保育課、または各支所に提出してください。

- ・住所、保護者、家族状況、利用形態など申込事項の変更があった場合。
(利用形態の変更があった場合、きょうだい関係も含め、利用料金が変わる場合があります。)

◎ 勤務先が変更となった場合には就労証明書の再提出が必要になります。また、就労証明書の雇用期間が利用期間中に更新される方は、更新後速やかに更新後の就労証明書を提出してください。
なお、提出がない場合は職場に確認させていただく場合がありますのでご協力をお願いします。

5 入会取り下げ・退会

◎ 次の場合、「放課後児童クラブ入会取り下げ書」「放課後児童クラブ退会届」を市役所児童保育課、または各支所に提出してください。

- ・入会取り下げ：利用申込みをしたが、利用承諾通知を受け取る前に申込みを取り下げる場合。
- ・退会：利用を辞退する場合。

※退会について、届出月の料金までとしますので、ご注意ください。
退会届がない場合は、ご利用がなくても料金がかかります。



◎ 保護者の方の就労時間の変更などにより、対象児童の要件を満たさなくなった場合は、利用を継続することはできません。(退職・求職活動・育児休暇の場合、退会をお願いします。産前産後で利用されたい方は、必要書類の提出をお願いします。)

◎ 年度末など、利用期間満了による場合の届出は不要です。

6 利用の取消し(安芸高田市放課後児童クラブ条例第9条)

- (1) 安芸高田市放課後児童クラブ条例に基づく規則の規定に違反した場合。
- (2) 詐欺その他の不正な行為により利用の承諾を受けた場合。
- (3) 入会承諾の条件又は関係職員の指示及び指導に従わない場合。
- (4) その他管理上支障があるとき又は市長が適当でないと認める場合。



ご利用手続の流れ（4月からのご利用の場合）

1 申込書等の配布

市役所児童保育課、各支所、各児童クラブにおいて配布

安芸高田市ホームページでも、「放課後児童クラブ入会申請書」「就労証明書」等をダウンロード可能。

・「就労証明書」、「申立書」は、市役所児童保育課又は各支所窓口で入手可能。



2 受付

市役所児童保育課、各支所、各児童クラブに、必要書類を受付期間内に提出（郵送可）。

①放課後児童クラブ入会申請書

②必要書類（詳細はP. 7 参照）



3 審査

市役所児童保育課にて、提出された書類をもとに対象児童の要件を満たしているかどうかを確認。

※申請書類に確認が必要な場合、電話確認させていただくことがあります。



対象児童の要件を満たさない場合



4 利用不承諾の通知

2月中旬～3月上旬頃に

「児童クラブ入会不承諾書」を送付。



対象児童の要件を満たしている場合

全員受け入れても定員等
を超えない場合

4 利用承諾の通知

2月中旬～3月上旬頃に

「児童クラブ入会承諾書」を送付。

全員を受け入れると定員等
を超える場合

4-1 順位付け

・学年の低い児童を優先。



4-2 利用承諾・保留の決定

・上記の順位の上位から順に定員等に達するまで、利用を承諾。
・定員を超えた場合、それ以降は順位を付した上で、利用の承諾を保留。



4-3 利用承諾の通知

2月中旬～3月上旬頃に「児童クラブ入会承諾書」を送付。



保留

4-3 利用承諾保留の通知

2月中旬～3月上旬頃に「児童クラブ入会不承諾書」を送付。



申込先の児童クラブが利用可能となった場合には、先に付した順位の上位の方から順に利用を承諾。
（再度申請していただく必要はありません。）



5 利用開始

「児童クラブ入会承諾書」に記載した利用期間の開始日から利用。

※記入例

放課後児童クラブ入会申請書

2026年度用

安芸高田市長様

2025 年 12 月 16 日 提出

保護者住所	安芸高田市 吉田町吉田791
ふりがな	あ き た ろ う
保護者氏名	安 芸 太 郎
電話番号	(0826) 47 - 1283

次のとおり、児童クラブの入会について申し込みます。

入 会 児 童	イルカ		クラブ	吉田		小学校
	ふりがな	あ き じ ょ う	生 年 月 日	利用年度4月1日時点	平熱	
	氏 名	安芸 次郎	男・女	2014年 5 月 5 日	6 学年	36.5 ℃
	【利用期間区分】	1: 通年利用 (1年間を通して利用する ※長期休業期間利用) 長期休業すべてに利用希望される場合は、全部に○をしてください。				
	1、2のどちらかに「○」をしてください。 (翌年3月31日まで)	2: 長期休業利用 春休み 夏休み 冬休み ※長期休業期間を○で囲んでください。				
	年度途中利用の場合 【 年 月 日 ~ 年 月 日 】					
	就学までの施設	吉田 保育所(園)・幼稚園・認定こども園				
	【配慮事項】	有・無 集団生活での配慮事項 内容: ○○することが苦手です。				
	記載内容を確認し、有無のどちらかに○をつけ、内容を記載してください。	有・無	アレルギーを含む持病 内容:			
		有・無	発育や発病について、相談している病院や機関			
有・無		症状: 病院・機関名:				
有・無		特別支援学級に在籍又は通級の有無 (予定含む) □特別支援学級 ☒ 通級				
その他伝えておきたい児童の特性等(性格・くせ等)があれば記入してください。						
例: 人見知りで、初めての場所には不安があります 集中すると周りが見えなくなるので、切り替えが難しいです など						
入 会 児 童	イルカ		クラブ	吉田		小学校
	ふりがな	あ き は な こ	生 年 月 日	利用年度4月1日時点	平熱	
	氏 名	安芸 花子	男・女	2017年 8 月 25 日		
	【利用期間区分】	1: 通年利用 (1年間を通して利用する ※長期休業期間利用) 年度途中から通年利用を希望される場合、通年利用に○をし、利用開始希望日を記載ください。				
	1、2のどちらかに「○」をしてください。 (翌年3月31日まで)	2: 長期休業利用 【 春休み ・ 夏休み ・ 冬休み 】 ※長期休業期間を○で囲んでください。				
	年度途中利用の場合 【 2026年 5 月 1 日 ~ 2027年 3 月 31日 】					
	就学までの施設	吉田 保育所(園)・幼稚園・認定こども園				
	【配慮事項】	有・無 集団生活での配慮事項 内容:				
	記載内容を確認し、有無のどちらかに○をつけ、内容を記載してください。	有・無	アレルギーを含む持病 内容:			
		有・無	発育や発病について、相談している病院や機関			
有・無		症状: 病院・機関名:				
有・無		特別支援学級に在籍又は通級の有無 (予定含む) □特別支援学級 □通級				
その他伝えておきたい児童の特性等(性格・くせ等)があれば記入してください。						

○裏面も記入してください。

児 童 の 家 庭 状 況 (同居するすべての者の状況を記入してください。)					
氏 名	続柄	年齢	勤務先・学校名	勤 務 場 所	電 話 番 号
安芸 太郎	父	45	(株)たかたん工業	吉田町	XXXX-XX-XXXX
安芸 高子	母	47	たかたん美容室	吉田町	XXXX-XX-XXXX
安芸 一郎	兄	18	たかたん大学	広島市	
安芸 次郎	本人	11	吉田小学校		
安芸 花子	本人	7	吉田小学校		
安芸 実男	祖父	70	たかたん農園	吉田町	XXXX-XX-XXXX
安芸 ヨシノ	祖母	65	たかたん農園	吉田町	XXXX-XX-XXXX
70歳以上の方と、児童のきょうだい以外は証明書または申立書が必要です。 きょうだいの学校名は、新学期のものを記入して下さい。					
家庭に関する備考					
※家族が単身赴任しているなど、考慮事項がある場合は記入をおねがいします。					
連 絡 先 (同居・別居に関係なく、連絡の取りやすい順番をお書きください。)					
優先順位	氏名	続柄	該当に○	電 話 番 号	
1	安芸 高子	母	携帯・自宅・職場・()	XXX-XXX-XXXX	
2	安芸 高子	母	携帯・自宅・職場・()	XXXX-XX-XXXX	
3	安芸 ヨシノ	祖母	携帯・自宅・職場・()	XXX-XXX-XXXX	
4	安芸 実男	祖父	携帯・自宅・職場・()	XXX-XXX-XXXX	
申 請 に お け る 同 意					
放課後児童クラブを利用したいので、以下の事項に同意し、「安芸高田市放課後児童クラブのしおり」の内容を了承のうえ、申請書記載内容のとおり申請します。					
・申請書記載内容について、雇用主、学校、保育所等、その他関係機関に調査することに同意します。 ・これらの情報について、児童クラブに提示することに同意します。 ・申請者及び児童(その属する生計を一にする世帯の構成員を含む。)の個人情報(住民基本台帳、市の債権(保護者の所得状況、児童手当、児童扶養手当等の受給状況等)を確認することに同意します。 ・本申請書記載事項に虚偽があった場合や放課後児童クラブ保護者負担金及びおやつ代を正当な理由なく滞納した場合は、いかなる処分を受けても異議を申し立てません。					
※以下該当者のみ 新4～6年生が児童クラブの利用を申し込む場合のみ記入してください。					
1. 児童クラブ利用について、児童と話し合いをしましたか。 ※児童が高学年になると承諾後、児童クラブを利用しないことがありますので、申請前に話し合いをお願いします。 ☒ はい ☐ いいえ					
2. (必須) 高学年でも児童クラブの利用が必要な理由、心配事などを記入してください。 例：子供だけで留守番をさせるのは不安なので 近所に頼れる人がいないので、何かあった時が心配 など 新4～6年生が 児童クラブ利用を希望 する場合は 必ず記入して下さい					
3. 児童の祖父母のこについて記入してください。					
		住所(別居の場合は住所を記入して下さい)	年齢	状 況	
父方	祖父	同居・別居:	70	高齢・疾病・介護・農業・遠方 就労(勤め先: たかたん農園)	
	祖母	同居・別居:	65	高齢・疾病・介護・農業・遠方 就労(勤め先: たかたん農園)	
母方	祖父	同居・別居: 広島市〇区〇町X-X	68	高齢・疾病・介護・農業・遠方 就労(勤め先:)	
	祖母	同居・別居: 広島市〇区〇町X-X	67	高齢・疾病・介護・農業・遠方 就労(勤め先:)	