



社会福祉法人永照福祉会  
ロータス放課後児童クラブ牛田

令和4年度版しおり

目次

I	ロータス放課後児童クラブの運営内容	
1	目的	1
2	対象児童	1
3	実施期間	1
4	開設時間	2
5	主な活動内容	2
6	費用	3
7	定員	3
8	連絡事項・注意事項	3
II	利用手続（令和4年度利用）	
1	令和4年4月から利用を希望される方（「春休み」のみの利用は除く）	8
2	長期休業中（春休み、夏休み、冬休み）のみの利用を希望される方	11
3	年度の中途からの利用を希望される方	12
4	申込事項の変更について	13
5	利用申込取下げ・辞退・中止等	13
6	利用承諾の取消し	13
III	長期休業中の朝の開設時間の延長利用	
1	長期休業中の朝の開設時間の延長内容	14
2	延長利用手続	15
3	その他	15
別添1	利用手続の流れ	
別途2	書類提出用チェックシート（保護者用）	

# I ロータス放課後児童クラブの運営内容

## 1 目的

ロータス放課後児童クラブ（以下「クラブ」という。）は、放課後や長期休業中に、就労などにより保護者が家庭にいない小学生に対し、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実施しています。

## 2 対象児童

次の(1)～(3)までの条件を全て満たす場合に対象となります。

- (1) 広島市内に住所を有している児童
- (2) 小学校に在学している児童
- (3) 保護者及び同居する親族（18歳未満又は75歳以上の者を除く。以下「保護者等」という。）が次のいずれかの事由に該当することで、家庭において適切な保護を受けられないことが常態であると認められる児童
  - ①保護者等が、就労のため、1週間のうち概ね4日以上（月16日以上）、午後5時頃まで家庭にいないこと（※1）（※2）。
  - ②保護者等が、疾病又は負傷の状態にあるか障害があること。
  - ③保護者等が、疾病又は負傷の状態にあるか障害がある親族等を、常時介護していること。
  - ④保護者等が、出産予定日前8週間（多胎妊娠の場合は14週間）に当たる日から出産日後8週間に当たる日までの間（以下「産前産後期間中」という。）であること。
  - ⑤保護者等が、大学・専門学校等へ通学中であること。
  - ⑥その他児童を保護できない特別の事由があること（※3）。

※1 長期休業中のみの利用については、通年利用者が、クラブの定員を超過していない場合についてのみ、長期休業期間中の利用申込を受け付けます。この場合、保護者等の就労時間の要件は、「午後5時頃」とあるのを「正午頃」に緩和します。

※2 夜勤明けの休日等において、休息が必要なために、午後5時頃まで児童を保育できない場合も、日数に含まれます。

※3 求職活動による場合には、1週間のうち概ね4日以上、午後5時頃まで家庭にいないことが必要です。承諾する利用期間は、「利用開始日から起算して、3か月が満了する日まで」です。

## 3 実施期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで（ただし、次の休所日を除く。）

【休所日】

- ・日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日
- ・広島市立幼稚園・学校夏季一斉閉庁日（令和4年度は8月12日、15日、16日の予定）
- ・年末年始（12月29日～1月4日）

## 4. 開設時間

月曜日から金曜日まで	13:00~18:30
※ 18:30~19:30までは有料延長	
土曜日	8:30~17:00
※ 8:00~8:30、17:00~17:30までは有料延長	
長期休業中及び学校代休日	8:30~18:30
※ 8:00~8:30、18:30~19:30までは有料延長	
短縮授業日	下校時~18:30
※ 18:30~19:30までは有料延長	

## 5. 主な活動内容

原則として、年間を通じて次の活動を行います。

### (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うとともに、その力を身につけさせます。

### (2) 遊びの指導

遊びを通しての自主性、社会性、創造性を培います。

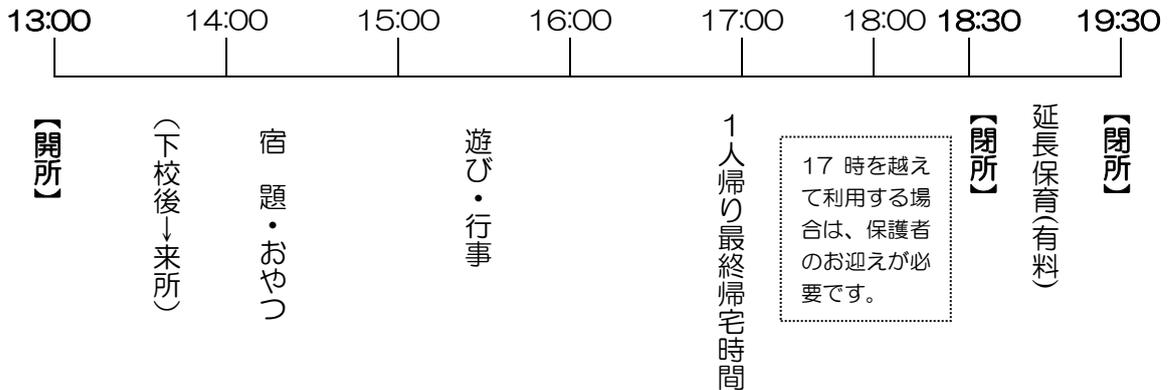
### (3) 安全確保・健康管理

出欠確認をはじめとした安全の確保、健康管理や情緒の安定を図ります。

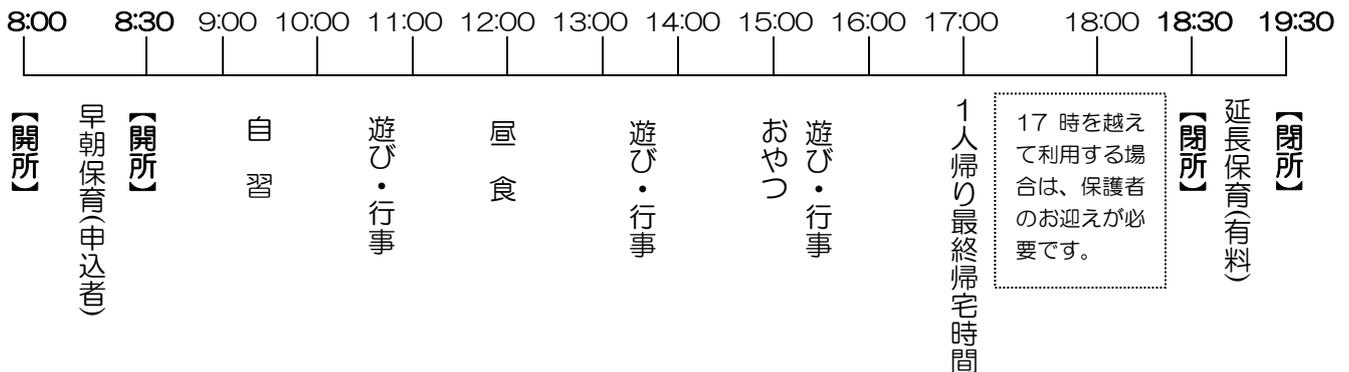
### (4) 家庭との連絡

家庭との日常的な連絡や情報交換を行うとともに、地域と連携を図ります。

### ○ 放課後児童クラブの一日（平日の場合）



### ○ 放課後児童クラブの一日（長期休業中の場合）（土曜日は17:00閉所）



## 6 費用

利用料：無料

おやつ・材料代：月額 3,000円

⇒ 月末頃に請求します。

保険料：年額 800円（入所月によって変わります。）

⇒ 入所時に徴収します。

早朝保育利用料：1年間 2,400円

⇒ 申込時に徴収します。

緊急延長 8:00～8:30（通年申込者以外）、18:30～19:30、17:00～17:30（土曜のみ）

利用料：1回利用ごとに500円 ⇒ 翌月以降におやつ・材料代等と一緒に請求します。

※別途、冷暖房費500円（7～9月、12～3月）を徴収いたします。

## 7 定員 44名

広島市児童福祉施設設備基準等条例（以下「条例」という。）において、児童1人あたりの面積（おおむね 1.65 m<sup>2</sup>以上）やクラスの児童数（おおむね40人以下）の基準を定めたことから、クラブにおいて定員を設定しています。

## 8 連絡事項・注意事項

### (1) 家庭との連絡について（連絡ノートアプリ「hugnote」）

- ◎ ご家庭とクラブとの連絡に使用します。職員がクラブでの様子、気付き、連絡事項などを記入します。出欠・帰宅時間の連絡・クラブからのお知らせ等にも使用しますので、毎日、目を通してください。
- ◎ 平日は昼12時まで、土曜日・長期休暇時は前日または当日朝7：30分までに入力してください。
- ◎ お子さまの気になる事や、帰宅の方法が通常と異なる場合など、連絡事項がある場合は必ずご記入ください。

### (2) 欠席について

- ◎ 欠席することが事前に分かっている場合は、前日までにアプリに入力をお願いします。  
急な場合は、電話で保護者の方が直接ご連絡ください。
- ◎ お子さまの口頭による連絡では正確に確認できないことがあります。その場合は安全確保のために、保護者の方へ確認の電話をさせていただくことがあります。
- ◎ 学校を欠席又は早退した場合には、必ずクラブにもご連絡ください。

### (3) 帰宅と来所について

◎ 保護者の方が希望される時刻を必ずアプリに記入してください。クラブの状況によっては、帰る時刻は 10 分ほど前後する場合があります。

◎ クラブから帰る時刻が 17:00 を過ぎる場合は、安全確保のため、必ず 18:30 までに保護者の方のお迎えをお願いします。(緊急延長の場合は 19:30 まで (有料))

※お迎えが間に合わない場合は、広島市ファミリー・サポート・センター等の利用もご検討ください。ファミリー・サポート・センターの連絡先は、電話 082-246-4455 です。

◎ お迎え予定時刻を 15 分以上過ぎる場合は、クラブへご連絡ください。

◎ お迎えの有無やお迎えに来られる方の名前などについては、アプリに入力してください。なお、クラブには専用の駐車場はありません。

◎ 夏休みなどの長期休業中や土曜日の開所時刻は 8:30 (早朝保育利用の場合は 8:00) です。安全確保のため、お子さまの来所が開所時刻より前にならないように、ご協力をお願いします。

◎ 塾や習い事等での途中退室後の再来所は保険の適用外になります。

◎ ご家庭でも、来所途中・帰宅途中の安全指導 (寄り道をしない、不審者に気をつけるなど) や通学路の確認をされますようお願いします。

### (4) 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かけをし、習慣づけの指導をします。学習指導は行いませんので、宿題の内容については、ご家庭で確認をお願いします。

◎ 下校時刻が遅くなったときや行事に参加するときなどには、宿題をする時間の確保ができないことがあります。

◎ 土曜・長期休暇時も必ず 30 分程度の勉強道具を持参してください。

### (5) お弁当・おやつについて

◎ 学校代休日、土曜日、短縮授業日など給食のない日には、お弁当と水筒を持たせてください。(長期休業中に限り希望者に給食を提供いたします。) 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。現金は持たせないようお願いします。

◎ おやつは、基本的に毎日提供します。おやつ代及び行事費用として月額 3,000 円集金しています。

◎ お子様にアレルギーがある場合は入所決定後に「アレルギー疾患生活管理指導表」を提出してください。書類はクラブで配布いたします。

## (6) 賠償責任保険について

◎ 当クラブでの事故に備えて、全国私立保育園連盟の児童団体傷害保険に加入しています。入所時に保険料を徴収します。

### 【支払いの対象となるもの】

- ・学童保育管理下(学校・クラブ・自宅の往復途上を含む)の事故
- ・学童保育の行事としての遠足などに参加している間(支援員が引率するもの)
- ・住居と行事集合場所を合理的な経路および方法により往復している間

◎ クラブの施設的な瑕疵により、お子さまがケガをした場合には、30万円までの治療費を保険で対応できる契約内容にしています(子ども同士のけんかによるケガなど、事故の発生状況により保険で対応できない場合があります)。

◎ 来所途中・帰宅途中の事故については、賠償責任保険の対象にはならない場合があります。

## (7) 服薬について

◎ 投薬は医療行為にあたるため、職員は行うことができません。

◎ 服薬する場合には、お子さまが自分ですることになります。安全管理のため、必ず保護者の方からの連絡が必要ですので、薬の用途や服薬時刻などについて、アプリに記入していただくか、職員へ直接伝えてください。

## (8) 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、感染の有無にかかわらずクラブを利用できません。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、ご理解くださいますようお願いいたします。

※ 広島市では、病気の回復期にあり、医療機関による入院治療の必要はないが、安静の確保に配慮する必要がある児童で、かつ保護者の方が勤務等の都合により家庭で育児を行うことが困難な小学生までのお子さまを医療機関に併設した託児施設(病児保育室)でお預かりする事業(病児・病後児保育事業)を行っています。利用方法などの詳細については、広島市ホームページをご覧ください。

◎ 新型コロナウイルスの陽性者又は濃厚接触者となった場合は、療養期間や健康観察期間として保健センター等から指示される期間内は、クラブを利用できません。

(9) 非常変災状態になった場合の対応について

- ◎ 非常変災状態とは、次の場合をいいます。
  - ・ 広島市域に警報が発表された場合又は学区内に避難情報が発令された場合
  - ・ 台風の接近等により広島市域に警報が発表される（もしくは学区内に避難情報が発令される）と判断した場合又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
  - ・ 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
- ◎ 非常変災状態になった場合には、クラブは原則として次表の対応になります。
- ◎ 気象情報・避難情報等は、広島市の「防災メール」や「防災ポータル」等で確認できます。

【小学校登校日の場合】

非常変災状態		放課後児童クラブの対応
小学校の対応	「臨時休校」の場合 (自宅待機後の臨時休校を含む)	臨時休所
	「登校」の場合 (自宅待機後の登校、登校後授業打ち切り及び一斉下校・集団下校時を含む)	通常の開所時刻から開所(注1)

【小学校休業日の場合】

非常変災状態		放課後児童クラブの対応
午前7時の時点	台風接近時、広島市域に「暴風警報」、「大雨警報」、「洪水警報」のいずれかが発表されている場合	臨時休所
	当該地区に、「避難指示(警戒レベル4)」又は「緊急安全確保(警戒レベル5)」が発令されている場合	臨時休所
	「避難指示(警戒レベル4)」又は「緊急安全確保(警戒レベル5)」が発令されているが、当該地区ではない場合	開所(注1)(注2)
	当該地域内に、「高齢者等避難(警戒レベル3)」が発令されている場合、又は広島市域に「大雨警報」、「洪水警報」のいずれかが発表(台風接近時以外)されている場合	開所(注1)(注2)
午前7時より後に 非常変災状態になった場合		開所(注1)(注2)

※当該地区とはクラブの所在地・登録児童の住んでいる地区の事を言います。

- (注1) 原則として、保護者の方へ連絡し、お迎えを依頼します(天候及びその他の事情により、閉所時刻以前にお迎えを依頼することがあります)。
- (注2) 保護者の方の送迎(クラブ入口まで)を依頼します。天候及びその他事情により、開所時刻を変更する場合があります。

(10) 震度5弱以上の地震が発生した場合の対応について

原則として次表の対応になります。

【小学校登校日の場合】

①	在校中に地震が発生した場合 地震発生後に来校した場合	小学校が児童を学校所定の避難場所で待機させます。 クラブは地震発生後は臨時休所になります。
②	開所前に地震が発生した場合	当日は臨時休所になります。 ※ 地震発生後に児童が来所した場合は④の対応です。
③	閉所後に地震が発生した場合	翌日は臨時休所になります。
④	在所中に地震が発生した場合 地震発生後に来所した場合	余震や周囲の状況を確認の上、児童を引率し、学校所定の 避難場所に移動します（避難場所で保護者に引渡し）。

【小学校休業日の場合】

前記の「小学校登校日の場合」と同じです。（ただし、①の対応はありません。）

(11) 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、保護者の方に直接連絡することがあります。  
場合によっては、勤務先に連絡することもありますのでご了承ください。

- ① 非常変災状態などで、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・避難情報に注意しておいてください。
- 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 お子さまがクラブから帰る時刻やお迎えの有無などについて、確認が必要になった場合
  - ・ 帰る時刻やお迎えの有無などについては、アプリに必ず入力してください。
- ⑤ その他、お子さまの安全確保のため、至急連絡が必要となった場合

(12) 利用時に用意するものについて

- ・ 置き傘（折り畳み傘など。希望者のみ。見えやすい場所に名前をご記入ください。）
- ・ 着替え（名前をご記入ください。）

(13) その他

- ・ 持ち物には必ず名前をご記入ください。

## II 利用手続（令和4年度利用）

- 定員を超過する場合、選考により利用できない場合があります。
- 複数の放課後児童クラブへ同時に申込みはできません。場合によってはすべての申込みが取り消しとなる場合があります。
- 新型コロナウイルス感染症の拡大状況等によっては、利用を制限する場合があります。

### 1 令和4年4月から利用を希望される方（「春休み」のみの利用は除く。）

#### (1) 申込み（別添1「利用手続の流れ」を参照）

クラブへ、「ロータス放課後児童クラブ利用申込書」に必要事項を記入の上、必要書類(在職証明・同意書)をそろえて、受付期間内に持参（原則郵送は不可）により、申し込んでください。

※「早朝延長保育」を希望する方は併せて「早朝保育利用申込書」を提出してください。詳しくは14～15ページをご覧ください。

#### 【受付期間】

区分	対象学年	受付期間	
通年利用	新1年生～新3年生	1次受付	令和4年1月7日(金)～1月20日(木)
	新1年生～新6年生	2次受付	令和4年2月17日(木)～2月28日(月)

※利用開始日が4/1～4/15の場合に、通年利用として上記期間に申し込むことができます。

※受付期間内に申込みができなかった場合には、年度の中途からの利用を希望される方（P12を参照）と同じ受付期間で受け付けます。

※受付期間ごとに優先順位を定めます（P10を参照）ので、利用を希望する新1年生から新3年生におかれましては、1次受付で申込みされることをおすすめします。

【必要書類】「在職証明書」、「就労申立（証明）書」、「申立書」、「求職活動状況報告書（継続用）」、「同意書」は、ホームページから入手可能

確認が必要な事由	必要書類（※1）
常勤、パート等で就労している場合 （雇用主に雇用されている場合）	在職証明書（※2）
自営、内職、農業等で就労している場合	就労申立（証明）書
保護者等が疾病・負傷の場合	診断書（写しでも可）又は介護保険被保険者証（要介護3～5の場合のみ可）の写し
親族等を常時介護している場合（※3）	介護者：申立書(当該児童を保護できない理由を記載したもの)要介護者(非同居の要介護者も含む)：診断書(写しでも可)若しくは、介護保険被保険者証（要介護3～5の場合のみ可）、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳、障害児通所支援受給者証、日中一時支援事業受給者証、移動支援事業受給者証、障害福祉サービス受給者証、自立支援医療等受給者証(精神通院)、又は特別児童扶養手当の証書の写し

障害がある場合（保護者等）	身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳、日中一時支援事業受給者証、移動支援事業受給者証、障害福祉サービス受給者証、又は自立支援医療等受給者証(精神通院)の写し
産前産後期間中の場合	母子健康手帳の写し（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	在学証明書（写しでも可）（※4）
求職活動中の場合	申立書（当該児童を保護できない理由、状況を記載したもの） （前年度からの継続利用及び年度中途の継続利用は求職活動状況報告書（継続用）も併せて提出）
その他の事由	当該事由が確認できる書類又は申立書（当該児童を保護できない理由、状況を記載したもの）

※1 必要書類は、保護者(単身赴任の場合も)、同居する親族（18歳未満又は75歳以上の者を除く。）それぞれ必要です。

※2 就職先が決まっている方は、勤務予定として在職証明書を提出してください。勤務開始後、改めて在職証明書を提出してください。

※3 介護者と要介護者の両方の必要書類を提出してください。

※4 入学予定のため、在学証明書を提出できない方は、合格通知書や入学手続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、入学時期を申立書に記入の上、提出してください。後日、入学予定が確認できる書類を提出してください。

### 【優先利用】

優先利用に該当する児童（ひとり親家庭の児童、障害（※1）のある児童）について、優先利用を希望する場合は、利用申込書の「優先利用を希望する」に○をしていただき、必要書類を申込時に提出してください（希望しない場合は必要書類の提出は不要です。）。

確認が必要な事由	必要書類
障害のある児童の場合	身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳、障害児通所支援受給者証、日中一時支援事業受給者証、移動支援事業受給者証、障害福祉サービス受給者証、自立支援医療等受給者証（精神通院）、又は特別児童扶養手当の証書の写し（※2）
ひとり親家庭の児童の場合	遺族年金の証書、児童扶養手当の証書、又はひとり親家庭等医療費受給者証の写し（※3）

※1 知的障害、身体障害、精神障害、発達障害等

※2 障害のある児童で必要書類が提出できない場合、特別支援学級、通級指導教室の在籍が確認できる書類（個別の指導計画の写し、個別の教育支援計画の写し、成績表の写しなど（いずれもクラス及び児童氏名が分かるページ））を提出してください。

※3 ひとり親家庭の児童で必要書類が提出できない場合、「戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）」と「住民票の写し」（写しでも可）の両方を提出してください。

## (2) 利用の承諾等

◎ 利用申込書や在職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を審査して、利用の承諾・不承諾を決定します。

※ 求職活動による場合、承諾する利用期間は、「利用開始日から起算して、3か月が満了する日まで」です。

例① 利用開始日が4月1日→6月30日までの利用期間

例② 利用開始日が4月16日→7月15日までの利用期間

利用期間終了後も求職活動を理由に、継続して利用を希望する場合は、申立書と併せて求職活動状況報告書（継続用）を添付の上、新しく申し込んでください（例①の場合で、7月1日から求職活動を理由に利用継続する場合、6月1日～15日に申込みが必要です）。

◎ 利用希望児童数が多く、定員を超過するため、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に達するまで、利用を承諾します。

### 【優先順位】

ア 学年が低い児童を優先します(小学校1年生→2年生→3年生→4年生→5年生→6年生)。

イ なお、同一学年内の順位は次のとおりです(①→②)。

① 優先利用に該当する児童(ひとり親家庭の児童、障害のある児童)

② ①以外の児童

上記①、②内で順位付けが必要となった場合は、抽選により順位を付けます。

◎ 対象児童の要件を満たしているにもかかわらず、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。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の承諾を決定します。

◎ 令和3年度に延長利用をされた方で、まだ延長利用料金の納付がない方は、納付が確認できるまで令和4年度利用を承諾することができません。

◎ 各受付期間に対する利用承諾又は利用承諾保留の通知の送付の目安は以下のとおりです。

【1次受付】令和4年 2月15日まで

【2次受付】令和4年 3月 9日まで

## 2 長期休業中（春休み・夏休み・冬休み）のみの利用を希望される方

### (1) 申込み

- ◎ クラブの通年利用者が、定員を超過していない場合についてのみ、長期休業期間中の利用申込を受け付けます。
  - ・ 申込みを受け付ける場合は広島市、またはクラブのホームページでお知らせします。
  - ・ 長期休業中のみの利用については、保護者等の就労時間の要件について「午後5時頃」とあるのを「正午頃」に緩和しています。
- ◎ クラブへ、「ロータス放課後児童クラブ利用申込書」に必要事項を記入の上、必要書類(在職証明・同意書)をそろえて、受付期間内に申し込んでください。

### 【受付期間】

区 分	受付期間	
「令和4年4月の春休み」のみの利用	受付	令和4年 2月17日(木)～ 3月15日(火)
「夏休み」のみの利用(※)	1次受付	令和4年 6月 1日(水)～ 6月15日(水)
	2次受付	令和4年 6月16日(木)～ 6月30日(木)
「冬休み」のみの利用	1次受付	令和4年11月 1日(火)～11月15日(火)
	2次受付	令和4年11月16日(水)～11月30日(水)
「令和5年3月の春休み」のみの利用	令和4年10月頃ホームページ等でお知らせする予定です。	

※「夏休み」のみの利用について、上記受付期間内に申込みができなかった場合、年度の中途からの利用と同様の受付期間で受け付けます（P12を参照）。

- ◎ 上記の申込により定員に達した場合は、後日、定員に空きが出た場合であっても、再度長期休業中のみの利用申込の受付は行いません。

【必要書類】： 令和4年4月から利用を希望する方と同様です（P8、P9を参照）。

### (2) 利用の承諾等

- ◎ 令和4年4月から利用を希望する方と同様です（P10を参照）。
- ◎ ただし、対象児童の要件を満たしているにもかかわらず、順位付けにより利用が承諾されない方については、利用を不承諾とします。

### 3 年度の中途からの利用を希望される方

#### (1) 申込み

クラブへ、「ロータス放課後児童クラブ利用申込書」に必要事項を記入の上、必要書類(在職証明・同意書)をそろえて、受付期間内に申し込んでください(複数の放課後児童クラブへ同時に申込みはできません。)

#### 【受付期間】

利用開始希望日	受付期間
月の前半(1~15日)(※1)	利用希望月の前月の1~15日(※2)
月の後半(16~末日)(※1)	利用希望月の前月の16~末日(※2)

※1 利用開始希望日が7/16~8/31、12/16~1/15、3/16~3/31の間の方については、長期休業中のみの利用と同じ受付期間で1次受付を行い、定員に余裕がある場合、下表のとおり2次受付を行います。

※2 受付期間の末日が、放課後児童クラブの休所日の場合、その前日を受付締切日とします。

#### <R4年度 年度中途から利用の受付期間スケジュール>

	利用開始希望日												
	4/1 ~15	4/16 ~30	5/2 ~13	5/16 ~31	6/1 ~15	6/16 ~30	7/1 ~15	7/16 ~30	8/1 ~10	8/17 ~31	9/1 ~15	9/16 ~30	
受付 期間	3/1 ~15	3/16 ~31	4/1 ~15	4/16 ~30	5/2 ~13	5/16 ~31	6/1 ~15	1次受付：6/1~15			8/1 ~10	8/17 ~31	
								2次受付 6/16 ~30   7/1 ~15   7/16 ~30					
	利用開始希望日												
	10/1 ~15	10/17 ~31	11/1 ~15	11/16 ~30	12/1 ~15	12/16 ~28	1/5 ~13	1/16 ~31	2/1 ~15	2/16 ~28	3/1 ~15	3/16 ~31	
受付 期間	9/1 ~15	9/16 ~30	10/1 ~15	10/17 ~31	11/1 ~15	1次：11/1~15		12/16 ~28	1/5 ~13	1/16 ~31	2/1 ~15	2/16 ~28	3/1 ~15
						2次受付 11/16 ~30   12/1 ~15							
													未定 10月頃 HPを ご覧 くださ い。

※ 法令の変更等により祝日等が変更となった場合は、受付期間及び利用開始希望日の始期は直後の開所日に、終期は直前の開所日にそれぞれ変更となります。

※ 利用開始希望日が4/1~4/15の場合は、1次受付及び2次受付で申し込まれた方が優先となりますので、P8に記載している期間に申込されることをおすすめします。

【必要書類】：令和4年4月から利用を希望する方と同様です(P8、P9を参照)。

※ 求職活動による利用期間終了後も、求職活動を理由に、継続して利用を申し込む場合は、申立書と併せて求職活動状況報告書(継続用)を提出してください。

## (2) 利用の承諾等

- ◎ 令和4年4月から利用を希望する方と同様です（P10を参照）。
- ◎ ただし、定員を超過した場合の順位付けは、優先利用に該当する児童、優先利用に該当しない児童、それぞれにおいて順位付けが必要となった場合、抽選ではなく申込順となります。
- ◎ 対象児童の要件を満たしているにもかかわらず、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。申込先の放課後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の承諾を決定します。

## 4 申込事項の変更について

- ◎ 勤務先・住所・家族状況など申込事項の変更があった場合には、速やかにご連絡ください。勤務先が変更となった場合には、在職証明書（就労申立書）の再提出が必要になります。
- ◎ 在職証明書の内容に変更等があった場合や、雇用期間が定められており、更新予定がなかったものが更新された場合は、必ず、更新後速やかに更新後の在職証明書を提出してください。  
※提出が無い場合は、利用承諾を取り消すことがあります。  
なお、提出していただいていた在職証明書に、「更新予定あり」との記載があった場合には、勤務内容等に変更がない限り、更新後に新たに提出する必要はありません。

## 5 利用申込取下げ・辞退・中止等

- ◎ 次の場合、「ロータス放課後児童クラブ利用（申込取下げ・辞退・中止）届」をクラブに提出してください。
  - ・ 申込取下げ：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下げの場合
  - ・ 辞退：利用承諾通知を受け取ったが、利用期間前に利用を辞退する場合
  - ・ 中止：利用期間中に、クラブの利用を取りやめる場合
- ◎ 利用期間満了前に放課後児童クラブを利用する必要が無くなった場合は、必ず「ロータス放課後児童クラブ利用（申込取下げ・辞退・中止）届」を提出してください。
- ◎ 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。
- ◎ 利用期間満了（年度末など）による場合は、届出は不要です。

## 6 利用承諾の取消し

- ◎ 利用申込に虚偽や不正があった場合などには、承諾を取り消すことがあります。
- ◎ 長期間欠席された場合（継続して1ヵ月以上の欠席）には、クラブの利用を継続されるかどうか確認させていただき、承諾を取り消すことがあります。

### Ⅲ 朝の開設時間の延長利用「早朝保育利用」

#### 1 内容

##### (1) 延長時間

土曜日・長期休業中（春休み・夏休み・冬休み）の開所時間前の8時から8時30分まで

##### (2) 利用料金（1年度あたり）

料金区分	一般世帯 (右記以外の区分)	多子世帯		市民税 非課税世帯等
		2人目	3人目以降	
利用料金	2,400円	1,200円	無料	無料

※ 夏季休業終了後に早朝保育利用を開始する世帯の利用料金は、それぞれ記載の利用料金の半額とします。

※ 「多子世帯」の料金区分は、同時期に2人以上放課後児童クラブを利用している世帯において、早朝保育利用を申込み児童が2人目の場合（1,200円）及び3人目以降の場合（無料）に適用されます。

※ 「市民税非課税世帯等」の料金区分は、市民税非課税世帯又は生活保護受給世帯に適用されません。

※ 「一般世帯」の料金区分は、「多子世帯」及び「市民税非課税世帯等」の料金区分を適用しない世帯に適用されます。

※ 料金は年額ですが、年度の途中で、民間放課後児童クラブ間でクラブを移る場合や、市直営の放課後児童クラブと民間放課後児童クラブ間でクラブを移る場合は、双方で料金がかかることがあります。

##### (3) 早朝保育利用時の留意事項

###### 【アプリについて】

- ◎ 出欠・帰宅時間を、必ず前日か当日7:30までにアプリに入力してください。
- ◎ 安全確保のために、保護者の方へ確認の電話をさせていただくことがあります。なお、延長時間帯に来所しなかった場合の確認の電話が、午前9時以降となることがありますのでご了承ください。

###### 【来所について】

- ◎ 早朝保育利用の場合であっても、開所時間である午前8時より前にクラブに入室することはできません。児童を長時間外で待たせることのないよう、お子さまがご自宅を出発する時間については十分なお配慮をお願いします。
- ◎ 早朝保育利用の承諾をされていない場合は、8時30分よりも前の利用はできません。

## 2 利用手続

### (1) 申込み

- ◎ 「早朝保育利用申込書」に必要事項を記入の上、必要に応じて添付書類をそろえて、P 8-1「令和4年4月から利用を希望される方」に準じた受付期間内に持参（原則、郵送は不可）により、申し込んでください。「早朝保育利用申込書」はクラブで配付していますが、ホームページからもダウンロードすることができます。

#### 【添付書類】

- ◎ 「一般世帯」又は「多子世帯」の料金区分で申請する世帯
  - ・添付書類は必要ありません。
- ◎ 「市民税非課税世帯等」の料金区分で申請する場合
  - ・情報を確認できる書類を添付してください。（令和3年度中の所得証明、生活保護受給証明書等）ただし、市民税の申告をされていない方など、課税・非課税の情報を確認できない場合には、別途、添付書類を求めることがあります。

### (2) 利用の承諾等

- ◎ 「早朝保育利用申込書」や添付書類により、利用の承諾を決定します。
- ◎ 早朝保育利用については、クラブの利用が承諾されている期間に限ります。

## 3 その他

#### 【年度の中途からの早朝保育利用を希望される方】

- ◎ 年度の中途からの早朝保育の利用を希望される方は、原則、P 12-3「年度の中途からの利用を希望される方」に準じた受付期間で受け付けを行います。ただし、クラブの運営状況によっては、年度の中途からの早朝保育利用のご希望に添えない場合がありますので、事前に利用の申込みが可能かどうかクラブへご確認の上、申込みを行ってください。

#### 【長期休業中（春休み、夏休み、冬休み）のみ利用される方の早朝保育延長利用】

- ◎ 長期休業中のみ利用される方の利用も可能です。
- ◎ P 11-2「長期休業中（春休み、夏休み、冬休み）のみの利用を希望される方」に準じた受付期間で受け付けを行います。
- ◎ クラブへ、「早朝保育利用申込書」に必要事項を記入の上、添付書類をそろえて、受付期間内に申し込んでください。

## 利用手続の流れ（4月から利用の場合）

### 1 申込書等の配布

クラブにおいて、「ロータス放課後児童クラブ利用申込書」「在職証明書」「就労申立（証明）書」「申立書」「早朝保育利用申込書」「同意書」を配布（ホームページからも入手可能です。）

### 2 受付

クラブに、①～②の書類を受付期間内に持参により提出（原則郵送は不可）

#### ①ロータス放課後児童クラブ利用申込書

#### ②必要書類（詳細は、P8、P9参照）

※「早朝保育利用」を希望する方は併せて「早朝保育申込書」を提出してください。詳しくは 14～15 ページをご覧ください。

### 3 審査

クラブへ提出された書類により、対象児童の要件を満たしているかどうかを審査

対象児童の要件を満たさない場合

#### 4 利用不承諾の通知

審査終了後に随時「利用不承諾通知書」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を超えない場合

#### 4 利用承諾の通知

審査終了後に随時「利用承諾通知書」を送付

全員受け入れると定員を超える場合

#### 4-1 順位付け

- ・低学年の児童を優先
- ・同一学年内は、次の順位（①→②）
  - ① 優先利用に該当する児童（ひとり親家庭の児童、障害のある児童）
  - ② ①以外の児童

上記①、②内で順位付けが必要となった場合は、抽選（※）により順位付け  
※年度中途からの利用は、抽選ではなく申込順により順位付け

#### 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

審査終了後に随時「利用承諾通知書」を送付

#### 4-3 利用承諾保留の通知

審査終了後に随時「利用承諾保留通知書」を送付

※保留決定後に他クラブに申し込む場合は、「利用承諾保留通知書」を添付してください。

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

### 5 利用開始

「利用承諾通知書」に記載した利用期間の開始日から利用

## 書類提出時チェックシート

## \* 必要書類が揃っていますか。

- ロータス放課後児童クラブ利用申込書
- 在職証明書等添付書類
- 同意書
- 切手を貼った返信用封筒 長型 3 号(A4 用紙を三つ折りにしたサイズ)

## \* ロータス放課後児童クラブ利用申込書の記入漏れはありませんか。

## 《特に記入漏れが多い箇所》

- 児童・保護者名のふりがな、児童の生年月日
- 学年（新年度からの新学年を記入してください。）
- 利用を希望する期間
- 優先利用を希望する場合には、該当箇所に○をしてください。（対象者のみ）

## \* 在職証明書等の記入漏れはありませんか。

## 《特に記入漏れが多い箇所》

- 在職証明書等のクラブ名・学年・児童氏名
- 「勤務している・勤務予定である」のいずれかに○がしてありますか。
- 勤務者住所
- 勤務日数
- 雇用期間が利用開始前や利用希望期間中に切れる場合、「更新の予定あり」に○がしてありますか。
- 勤務地と証明者の所在地が違う場合の記入欄に記載していますか。[該当する場合のみ]
- 在職証明書の証明年月日（令和3年10月1日以降）は記載してありますか。
- 事業所代表者の押印がしてありますか。
- 在職証明書等は原本ですか。
  - ・ 保育園へ提出したものの写しは可。その場合は「原本は〇区福祉課へ提出」と記載してください。
  - ・ 兄弟姉妹が申込みの場合も2人目以上から写しでも可。

## \* 返信用封筒の記入漏れはありませんか。

- 宛名は申込者と同じ氏名ですか。
- 郵便番号の記入はありますか。
- 〇様になっていますか。
- 切手は貼ってありますか。

ロータス放課後児童クラブ牛田

広島市東区牛田中 2-1-26-1F

TEL 082-227-7188