



社会福祉法人永照福祉会
ロータス放課後児童クラブ

令和 8 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 利用料金	3
7 定 員	5
8 連絡事項・注意事項	5

II 利用手続（令和 8 年度利用）

1 令和 8 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）	10
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	13
3 年度の中途からの利用を希望される方	14
4 申込事項の変更について	15
5 利用申込取下げ・辞退・中止等	15
6 利用承諾の取消し	15

III 土曜日・長期休業中の朝の開設時間の延長利用

1 土曜日・長期休業中の朝の開設時間の延長内容「早朝保育利用」	16
2 延長利用手続	17
3 その他	17

別添 1 利用手続の流れ

別添 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（父母など）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就労のため、1週間のうち4日以上又は1か月のうち16日以上、午後5時頃まで家庭にいないこと（通勤時間等を考慮し、勤務終了が午後4時以降であれば、午後5時頃まで家庭にいないものとみなします。）。(※1)(※2)。

②疾病又は負傷の状態にあるか障害があること。

③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、利用しようとする児童クラブの通年利用者が、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、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、日数に含みます。

※3 求職活動による場合には、1週間のうち4日以上又は1か月のうち16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8年4月1日から令和9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
- ・年末年始（12月29日～1月4日）

4. 開設時間

月～金曜日まで 13:00～18:30 ※18:30～19:30までは有料延長
土曜日（注） 8:30～17:00

※8:00～8:30、17:00～17:30（牛田・横川のみ）までは有料延長

長期休業中及び学校代休日（注） 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

（注）土曜日、長期休業中に限り、希望者を対象として朝の開設時間の延長（8:00～8:30）を有料で実施しています。詳しくはP16～P17をご覧ください。

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。

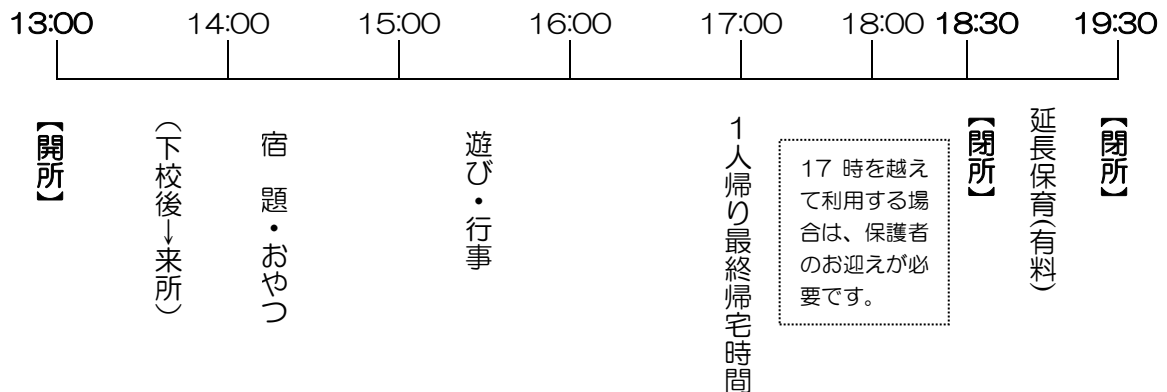
(3) 安全確保・健康管理

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。

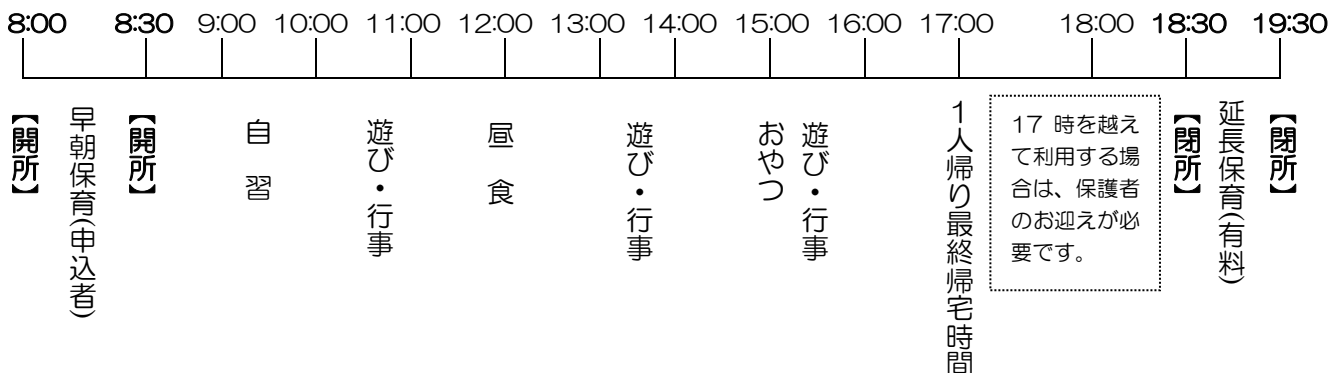
(4) 家庭との連絡

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 利 用 料 金

令和5年度より広島市認可の各放課後児童クラブを利用されるご家庭においては、基本時間部分の利用料金を負担していただくこととしています。

(1) 利用料金

お子さま一人につき以下のとおり利用料金がかかります。

料金区分A、Bの負担軽減措置に該当する方は、「ロータス放課後児童クラブ利用申込書」の該当する欄にチェックの上、受給状況等を確認できる書類を添付して申し込んでください。

料 金 区 分			月額利用料
負担軽減措置	A	<ul style="list-style-type: none"> ・就学援助受給世帯 ・生活保護受給世帯 ・市民税（住民税）非課税世帯 ・里親世帯(里親として委託されている事が分かる書類をご提出ください。) 	無料
	B	<ul style="list-style-type: none"> ・こども医療費補助受給世帯 ・ひとり親家庭等医療費補助受給世帯 ・重度心身障害者医療費補助受給世帯 	3,000 円
C			5,000 円

※就学援助受給世帯については、放課後児童クラブの利用申込み時点では就学援助申請中であり、認定がまだされていなくても、放課後児童クラブ利用申込書提出時に、「就学援助受給世帯」にチェックをしていれば該当するものとしてみなしますが、認定されなかった場合には、遡って利用料金をお支払いいただきます。

※市民税非課税世帯以外の項目は、クラブ利用申込日時点の状況で判定します。

※市民税非課税世帯の判定については、令和8年4月～6月に利用を開始する場合は令和7年度の市民税で、令和8年7月～令和9年3月に利用開始する場合は令和8年度の市民税で判定します。

※住民税課税年度の直前の1月1日に広島市外に居住されていた場合は、住民税額が確認できる書類をご提出ください。

※土曜日・長期休業中の朝の延長利用をされる場合は、別途利用料金がかかります。（詳細はP16をご覧ください。）。

※利用期間満了前にクラブの利用を中止する場合は必ず、「ロータス放課後児童クラブ利用（申込取り下げ・辞退・中止）届」を提出してください。（提出がない場合は利用料金がかかります。）

※弁当代及びおやつ代は、上記料金に含まれていません。

(2) 多子軽減

同一世帯から2人以上のお子さまが放課後児童クラブを利用されている場合、2人目は半額、3人目以降は無料とします。（年齢が上の児童から順に減額していきます。）。

軽減に当たっては申請等の手続きが必要となります。兄弟姉妹でそれぞれ別の放課後児童クラブを利用されている場合などは、相互の情報把握ができないため、学年が下のお子さまについては、在籍クラブに「放課後児童クラブ在籍証明書」の発行を依頼し、学年が上のお子様が通われている放課後児童クラブにご提出ください。また、証明書の取得にあたっては、必ず、実際にクラブに通い始めた日以降に取得してください。

なお、広島市が補助を行っていない民間学童保育等に通われている場合は、本軽減の対象とはなりません。

(3) 月前半での利用中止及び月後半からの利用

利用料金は、原則、月額で設定していますが、月の前半（15日まで）に利用を中止する場合及び、月の後半（16日以降）に利用を開始する場合は、当該月の利用料金を半額（同一世帯2人目の場合は、さらにその半額となります。）とします。

月の途中で、放課後児童クラブ間で異動する場合には、異動元のクラブと異動先のクラブから請求される利用料金を単純に合算すると、異動当月が1.5か月分の料金となってしまうことがあるため、合算して1か月分の料金を超えないように、異動先の新しいクラブでの初月の利用料を調整（無料又は半額）します。途中でクラブ間で移動する場合は、異動元のクラブで「放課後児童クラブ利用証明書」を発行してもらい、異動先のクラブにご提出ください。

(4) 料金区分の変更手続

負担軽減措置に該当する就学援助、各医療費補助等を新たに受給した、受給資格を喪失するなどの受給状況に変更があった場合や、世帯の状況等（申込保護者の変更を含む。）に変更があった場合には、必ず、「放課後児童クラブ 世帯状況等変更申出書」をクラブにご提出ください。

なお、料金区分の変更が判明した際は、遡って金額を請求する場合や、還付をさせていただきます場合があります。

(5) 利用料金の納付方法

入所決定後に「口座振替申込用紙」を配布いたしますので、記入・捺印し提出してください。毎月20日に指定の銀行(広島銀行・もみじ銀行)にて口座振替でお支払いいただきます。口座の残高不足の場合は現金にて徴収させていただきます。(4月分のみ5月分と一緒に引き落としとなります。)

なお、利用料金を特別な事情無く長期に渡り滞納するなど、納付の意思が確認できない場合は、クラブの利用承諾を保留とさせていただきます事もありますのであらかじめご了承ください。

(6) 利用料以外の費用

おやつ・材料代（諸費）：月額 3,000円

⇒ 利用料と合わせて、当月20日に口座振替にて徴収します。

保険料：年額 800円（入所月によって変わります。）

⇒ 入所後に利用料・諸費と合わせて口座振替にて徴収します。

早朝保育利用料：1年間 2,400円（多子軽減あり）

⇒ 申込後に翌月の利用料・諸費と合わせて口座振替にて徴収します。

緊急延長保育 8:00～8:30（年間申込者以外）、18:30～19:30（平日）

17:00～17:30（牛田・横川の土曜日）

利用料：1回利用ごとに500円 ⇒ 翌月に利用料・諸費と合わせて徴収します。

7 定 員 大芝 4 4 名、牛田 4 4 名、横川 4 4 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 m²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、連絡事項などを入力します。クラブからのお知らせ、園たより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 時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入力してください。
- ◎ 入力を忘れた場合などは直接クラブへご連絡をお願いします。

(2) 欠席について

- ◎ 欠席する場合は、締め切り時間までにアプリに入力をお願いします。締め切り時間以降の急な欠席・変更の場合は、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入力してください。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。
- ◎ 横川クラブのみ専用の駐車場が 1 台分あります。（入り口向かって左 3 番駐車場）
- ◎ **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。安全の為、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。**

- ◎ 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のときなどには、宿題をする時間の確保ができないことがあります。
- ◎ 土曜日・長期休業時も必ず 30 分程度の勉強道具を持参してください。

(5) お弁当・給食提供・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。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。
- ◎ 長期休業中に限り、希望者に給食提供を行います。希望者は申込用紙の希望日に○をして期限までに提出をしてください。臨時休所の場合を除き、原則、申込後の変更はできません。
- ◎ 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。欠席した日のおやつ代等の返金はありません。
- ◎ お子様にアレルギーがある場合は入所決定後に、必ず「アレルギー疾患生活管理指導表」を提出してください。書類は学校に提出した書類か、クラブの規定の用紙で提出をお願いします。

(6) 賠償責任保険について

- ◎ 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】
- ・クラブ内での事故
 - ・クラブの行事としての遠足等など施設外での活動に参加している間(支援員が引率するもの)
 - ・住居とクラブ、学校とクラブ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、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。
 - ◎ 塾や習い事等への往復は保険の適用外になります。

(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、アプリに入力していただくか、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やインフルエンザ等の陽性者となった場合は、療養期間は、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（区）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（区）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。

防災メール（ http://www.k-bousai.city.hiroshima.jp/ ）	
防災ポータル（ https://www.bousai.city.hiroshima.lg.jp/ ）	

【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)

【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	① クラブが所在する区に「暴風警報」が発表されている場合	臨時休所
	② 当該学区内に、「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
	(① ②を優先とします) 当該学区内に、「高齢者等避難(警戒レベル3)」が発令されている場合、又はクラブが所在する区に「大雨警報」、「洪水警報」のいずれかが発表されている場合(台風接近時含む)	通常の開所時刻から開所 ※ 保護者の方の送迎(クラブの入口まで)が必要です。
	午前7時より後に 非常変災状態になった場合	通常の開所時刻から開所(注)

(注) 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、開所時刻以前にお迎えを依頼することがあります)。

※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、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（下校予定時刻から30分以上経過した場合）

- ・ 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（希望者は折り畳み傘をのロッカーに入れておいてください。必ず見えやすい場所に名前をご記入ください。）

- ・ 肌着も含む 着替え一式（名前をご記入ください。）

- ・ **持ち物には必ず児童の名前をご記入ください。**

【用語の定義】

◎放課後児童クラブに関すること。

- ・ 来所：放課後児童クラブに来ること。
- ・ 在所：放課後児童クラブにすること。
- ・ 帰宅：放課後児童クラブから自宅に帰ること。
- ・ 開所：放課後児童クラブを開設時間に関すること。
- ・ 閉所：放課後児童クラブを開設時間以降、閉めること。
- ・ 休所：放課後児童クラブを休みにすること。

◎小学校に関すること。

- ・ 登校：小学校へ行くこと。
- ・ 在校：小学校にすること。
- ・ 下校：小学校から帰ること。
- ・ 休校：小学校が休みにすること。

Ⅱ 利用手続（令和 8 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。

1 令和 8 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）

利用したいクラブへ、「ロータス放課後児童クラブ利用申込書（クラブで直接入手又はクラブホームページよりダウンロード）」に必要事項を記入の上、必要書類（在職証明・受給状況が確認できる書類）をそろえて、受付期間内の開所日に持参（原則郵送は不可）により、申し込んでください。

※土曜日・長期休業中の朝の延長を希望する場合は、申込書の下段に延長利用の希望欄を設けていますので、そちらにチェックをしてください。詳しくは P16～17 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 7 年 1 2 月 5 日(金)～1 2 月 18 日(木)
	新 1 年生～新 6 年生	2 次受付	令和 8 年 2 月 6 日(金)～ 2 月 19 日(木)

※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（P 14 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（P12 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】

- 利用要件を確認するための書類（父母など、保護者のみ必要です。）

※「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）」は、クラブ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、又は自立支援医療等受給者証(精神通院)

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） （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(単身赴任の場合も含め父母両名)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。

※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。

●優先利用に該当するかを確認するための書類（該当者のみ）

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」にチェックをしていただき、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）（※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」の両方を提出してください。

●利用料金の算定に必要な書類

利用料金の算定にあたっては、P3表の該当する受給状況等を確認できる書類を添付して申し込んでください。（写し可）

(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、再度、新規の利用申込が必要です。利用申込書に申立書と併せて求職活動状況報告書（継続用）を添付してください（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、クラブの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。

- ◎ 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8年 2月 5日ごろ

【2次受付】令和8年 3月 6日ごろ

※ 郵送の都合上、目安を過ぎる場合がございます。通知が届かない場合は直接クラブへご連絡ください。

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

- ◎ 各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クラブのホームページまたは広島市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、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。
- ◎ 利用したいクラブへ、「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・受給状況が確認できる書類)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8年4月の春休み」のみの利用	受付	令和8年 2月 6日(金)～ 3月14日(土)
「夏休み」のみの利用(※)	1次受付	令和8年 6月 1日(月)～ 6月15日(月)
	2次受付	令和8年 6月16日(火)～ 6月30日(火)
「冬休み」のみの利用	1次受付	令和8年11月 2日(月)～11月14日(土)
	2次受付	令和8年11月16日(月)～11月30日(月)
「令和9年3月の春休み」のみの利用	令和8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（P14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8年4月から利用を希望する方と同様です（P10～P12を参照）。

(2) 利用の承諾等

- ◎ 令和8年4月から利用を希望する方と同様です（P12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

利用したいクラブへ、「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・受給状況を確認できる書類)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次受付けを行い、定員に余裕がある場合、下表のとおり2次受付けを行います。

※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。

<R8 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	5/1 ～15	5/16 ～30	6/1 ～15	6/16 ～30	7/1 ～15	7/16 ～31	8/1 ～10	8/17 ～31	9/1 ～15	9/16 ～30
受付 期間	3/2 ～14	3/16 ～31	4/1 ～15	4/16 ～30	5/1 ～15	5/16 ～30	6/1 ～15	1次受付：6/1～15			8/1 ～10	8/17 ～31
								6/16 ～30	2次受付 7/1 ～15 7/16 ～31			
	利用開始希望日											
	10/1 ～15	10/16 ～31	11/2 ～14	11/16 ～30	12/1 ～15	12/16 ～28	1/5 ～15	1/16 ～30	2/1 ～15	2/16 ～27	3/1 ～15	3/16 ～31
受付 期間	9/1 ～15	9/16 ～30	10/1 ～15	10/16 ～31	11/2 ～14	1次：11/2～14		12/16 ～28	1/5 ～15	1/16 ～30	2/1 ～15	未定 10月頃 HPを ご覧く ださい。
						2次受付 11/16 ～30 12/1 ～15						

※ 法令の変更等により祝日等や夏季一斉閉庁日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、一次受付け及び二次受付けで申し込まれた方が優先となりますので、P10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8年4月から利用を希望する方と同様です(P10～P12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8年4月から利用を希望する方と同様です（P12を参照）。
- ◎ 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。

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。また、負担軽減措置の該当状況、世帯状況、申込保護者等に変更がある場合は、利用料金の算定に影響する可能性がありますので、速やかに、「世帯状況等変更申出書」をご提出ください。なお、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。（提出がない場合は利用料金がかかります。）
- ◎ 日付を遡っての届出はできませんので、必ず、利用取り下げ、辞退、中止をする日までに提出ください。それ以降の提出になると、在籍していた月まで利用料金がかかります。
 - （例1）4/1 利用開始予定だったが、利用しないことになった。→3/31 までに提出
 - （例2）4/1～利用しているが6/1からは不要になった。→5/31 までに提出
- ◎ 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。

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

学校代休日・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	その他の世帯 (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む児童が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、就学援助受給世帯、市民税非課税世帯又は生活保護受給世帯、里親世帯に適用されます。
- ※ 「その他の世帯」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7:00までにアプリに入力してください。早朝保育の利用児童がいない場合は8:30より開所となります。
- ◎ 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は確認の電話をさせていただく場合があります。

【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ご配慮をお願いします。
- ◎ 早朝保育利用の申込をされていない児童は、8時30分よりも前の入室には1回500円の有料サービスとさせていただきます。

2 利用手続

(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」を提出される際、延長利用の希望欄にチェックを入れてご提出ください。

【添付書類】

延長料金の算定は、申込時に添付していただいた負担軽減措置該当状況を参照して決定します。

(2) 利用の承諾等

- ◎ 「ロータス放課後児童クラブ申込書」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。
- ◎ 利用料金は指定の口座より振替とさせていただきます。

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、別途「早朝保育利用申込書」を提出してください。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。
- ◎ P13-2「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付けを行います。
- ◎ クラブへ、「ロータス放課後児童クラブ利用申込書」を提出される際、延長利用の希望欄にチェックを入れてご提出ください。

利用手続の流れ（４月から利用の場合）

別添 1

1 申込書等の配布

各クラブにおいて、「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」配布（ホームページからも入手可能です。）

2 受付

利用したいクラブに、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、P10～P12参照）

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

2月上旬～3月下旬ごろに、
「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

2月上旬～3月下旬ごろに、
「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、クラブが抽選により順位付け

4-3 利用承諾保留の通知

2月上旬～3月下旬ごろに、「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

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

2月上旬～3月下旬ごろに、「利用承諾通知書」を送付

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 ※事前に書類説明等で来所していただきます。

＊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（父母、保護者 ※その他の家族の在職証明は必要ありません。）
- ☐ 該当受給状況が分かる書類
- ☐ 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て入るサイズ)

＊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（4 月からの新学年を記入してください。）
- ☐ 利用を希望する期間
- ☐ 利用料負担軽減措置の該当する項目（該当するものにすべてチェックしていますか。）
- ☐ 優先利用を希望する場合には、該当箇所にチェックをしてください。（対象者のみ）
- ☐ 早朝保育利用を希望する場合には、該当箇所にチェックをしてください。（希望者のみ）

＊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
- ☐ 勤務者住所
- ☐ 勤務日数（週 4 日以上、もしくは月 16 日以上、終業時刻が午後 5 時ごろまでになっていますか。）
- ☐ 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は記載してありますか。
 - ・ 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・住所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。

大芝クラブ

広島市西区大芝

2-10-21-2F

TEL 082-554-1112

牛田クラブ

広島市東区牛田中

2-1-26-1F

TEL 082-227-7188

横川クラブ

広島市西区横川町

2-7-7-2F

TEL 082-275-6691