

令和7年度

特定非営利活動法人

# ちくしっ子ネットワーク

放課後児童クラブのしおり  
入会のご案内



入所に際しては、しおりや児童クラブから配布する通信等に十分に目を通していただき、集団生活への理解と協力をお願いします。



# 特定非営利活動法人ちくしっ子ネットワークの理念

## 〈基本理念〉

私たちは、放課後児童クラブ事業を通し、子どもの豊かな育ちを育み、子どもを取り巻く大人が共に育ちあう地域の子育て支援ネットワークの構築を目指します。

働く親を持つ子どもたちが、放課後や学校休業日に、さびしい思いをすることなく豊かな時間を過ごしてほしい。そんな親の願いから生まれたのが放課後児童クラブです。

筑紫野市の放課後児童クラブは、同じ思いを持つ親たちが自らの手で運営し、子どもたちのためにより良い保育環境をつくるという姿勢で長い歳月をかけ、つくり上げてきました。

子どもを真ん中に、保護者・支援員・地域住民・行政が手を携え、助け合いながらそれぞれの立場で子育てに取り組んでいく。この「地域の子育て」を変わずに継承し、発展させていく。

その営みこそが「子どもの安全・親の安心」を保障するちくしっ子ネットワークの基本理念です。この基本理念に基づき、私たちは次の保育理念を掲げ、放課後児童クラブ事業に取り組みます。

## 〈保育理念〉

1. 子どもたちが、安全に伸びのびと放課後や学校休業日を過ごせる居場所をつくります。
2. 子ども一人ひとりを大切にし、心身ともに健やかで豊かな成長を育みます。
3. そのことにより、保護者が安心して働ける環境をつくります。
4. 子どもの最善の利益を考慮し、保護者・支援員・地域住民・行政の連携に努め、地域の子育てを支援します。

## 〈保育方針〉

### 1. 子どもが安全で楽しく過ごせる放課後児童クラブ

- ・子ども一人ひとりの思いや感情に寄り添って信頼関係を築き、心の居場所をつくる。
- ・保育の予定、ルールなど、子どもが見通しをもって活動できる生活づくりを行う。
- ・「遊び（活動体験）」を通して、楽しむことを見出す力、自ら物事をやり遂げようとする力を育てる。

### 2. 互いに学び合い、成長する放課後児童クラブ

- ・異年齢集団の生活の中で、相手の気持ちを思いやり、豊かで優しい心を育てる。
- ・集団生活の中で、協調性・社会性を育てる。
- ・子どもが自ら考え、行動し、責任を持つ力を育てる。

### 3. 保護者が安心して子どもを預けられる放課後児童クラブ

- ・子どもの様子を伝え合うことを大切に、支援員が保護者の願いを知ることにより、子どもの理解を深め、保育に活かす。
- ・安全や衛生に配慮しながら生活環境を整える。
- ・季節に合わせた活動を計画し、豊かな感性を育て、想像力・思考力の芽生えを育てる。

### 4. 地域に根ざした放課後児童クラブ

- ・地域との交流を積極的に図り、地域の中で育ち合う心を育む。
- ・家庭・学校・地域・行政との連携を図り、子ども一人ひとりが安心と信頼をもって活動できる環境づくりに努める。
- ・放課後児童クラブの特性を活かして、地域の子育ての一翼を担い、子育てを取り巻く環境の変化に対応する。

# 目 次

## ○特定非営利活動法人ちくしっ子ネットワークの理念

1. 放課後児童クラブについて	1
2. 入退所について	2
(1) 入所要件	
(2) 入所の選考方法	
(3) 入退所等の手続き	
(a) 入所	
(b) 退所	
(c) 途中入所、退所	
(d) 勤務先、産休など勤務体系等に変更があった場合	
(e) 住居、連絡先等に変更があった場合	
3. 保育について	5
(1) 保育時間	
(2) 保育の流れ	
(3) 休所日	
(4) 登所・下所	
(5) 欠席・早退・遅刻	
(6) 準備するもの	
(7) その他	
4. 保育料について	9
(1) 料金	
(2) 支払方法について	
5. 自然災害等の緊急時について	10
(1) 緊急時の連絡方法について	
(2) 緊急時における対応について	
6. 病気・事故の時について	10
(1) 病気の場合	
(2) 事故の場合	
7. 保護者会について	11
8. よくある質問 (Q&A)	11
9. 各クラブの所在地	12

## ●入会関係書類

# 1. 放課後児童クラブについて

放課後児童クラブ（以下、クラブと略）は、労働等により昼間保護者のいない家庭の児童に対し、自主性、社会性及び創造力の向上、基本的な生活習慣の確立等をもって児童の健全な育成を図ることを目的とした施設です。また、子育てと就労の両立支援を図るためにつくられました。

筑紫野市では、児童クラブが小学校11校全てにあり、全体で約1600名（R6.11月現在）の子どもたちが在籍しています。

児童クラブは、学校や地域と連携を図りながら、保護者と連携して児童の健全な育成と遊び及び生活の支援（育成支援）を行うとともに、その過程の子育てを支援する役割を担っています。この事業の実施主体は筑紫野市であり、NPO法人ちくしっ子ネットワークは、運営について委託されています。

## ○筑紫野市放課後児童健全育成事業実施要綱（抜粋）

（平成27年3月13日要綱第3号）

改正平成29年3月29日要綱第20号

筑紫野市放課後児童健全育成事業実施要綱（平成7年筑紫野市要綱第4号）の全部を改正する。

（目的）

第1条 この要綱は、筑紫野市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例施行規則（平成26年筑紫野市規則第29号。以下「規則」という。）第9条の規定に基づき、放課後事業の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

（事業の実施）

第3条 条例第1条で定める放課後事業の実施主体は、筑紫野市とする。

市長は、放課後事業の運営については、特定非営利活動法人ちくしっ子ネットワークを事業者と定め、委託により行うものとする。

## ○筑紫野市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例施行規則

（平成26年12月26日規則第29号）

（事業者の職務）

第6条 事業者（条例第3条第1項に規定する事業者をいう。以下同じ。）の職務は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 支援員等の任免及び指導監督
- (2) 児童クラブにおける運営規程等の制定及び改廃
- (3) 利用者の入退所の決定
- (4) 児童クラブの運営に関する経費の出納管理
- (5) 年間事業計画の策定及び事業予算の編成
- (6) 損害賠償責任保険の加入
- (7) その他児童クラブの運営に必要な事項

## 2. 入退所について

### (1) 入所要件 (P11「よくある質問」もご覧ください)

筑紫野市立の小学校に在籍している児童で、P3表2に掲げる理由により、P2表1の日数及び時間の間、家庭での保育を受けることができない児童が対象となります。

<通年保育> 小学1年生～6年生までの児童が対象

<季節保育> 1年間を通じて児童クラブに在籍していた小学2年生～6年生の児童が対象

表1 入所要件

保育内容			入所要件
① 通常保育 (平日午後6時まで)	通年保育 (放課後・長期休暇等)	1年から6年	午後4時まで保育にあたることができない日が、月12日(日曜日を除く)以上かつ入会を希望する日より6カ月以上継続すること。
	季節保育 (長期休暇等) ※P11 Q5 参照	2年以上	午前8時から午後5時までの間に4時間以上保育にあたることができない日が、月12日(日曜日を除く)以上あること。
② 延長保育 (平日午後6時～午後7時)			就労時間や通勤時間など、やむを得ない理由により午後6時以降も保育にあたることができないこと。
③ 土曜保育 (午前8時30分～午後6時) ※延長保育はありません			午前8時30分から午後5時までの間に4時間以上保育にあたることができない土曜日。

※延長保育については、児童の安全確保のため、閉所時間(午後7時)までに必ず保護者又はそれに代わる人がお迎えに来ていただくことが、利用の条件となります。

※通常保育を利用せずに延長保育のみの利用はできません。

※閉所時間(平日19時、土曜18時、長期休暇19時)については、厳守をお願いします。

やむを得ず、延長保育時にお迎えを遅刻した場合は以下のような対処をします。

- 1、お迎えに遅刻した場合は、各クラブで遅刻届を提出していただきます。
- 2、遅刻届が累積2回で「閉所時間厳守の喚起について」の文書を関係保護者あてに発出します。
- 3、遅刻届が累積2回を超えましたら、次のような対応をします。

#### 【通年利用】

- 遅刻届が累積4回で、4回となった日から翌月末までの約1ヵ月間、「平日・長期休暇の延長利用不可」とします。ただし、利用不可の月の延長利用料は後日返金します。
- 利用復帰した後に、遅刻届が累積6回で、6回となった日から来年の3月末まで「平日・長期休暇の延長利用を不可」の処置とします。引き落としを直ちに停止します。

#### 【土曜日利用】

- 遅刻届が累積3回で、3回となった日から翌月末までの約1ヵ月間、「土曜の利用を不可」とします。
- 利用復帰後、遅刻届が累積5回となった日から来年の3月末まで「土曜の利用を不可」とします。

#### 【季節利用】

- 遅刻届が累積5回となった日から来年の3月末まで「季節の延長利用を不可」及び「土曜の利用を不可」とします。延長利用料は返金いたしません。

**表 2 該当理由と手続きに必要な添付書類**

※保護者及び同居所に居住する20歳以上65歳未満(入所日現在)の人、全員分の書類が必要です。

該当理由	手続きに必要な添付書類	
家庭外労働・家庭内労働（自営、内職）	勤務証明書、事業従事証明書（直近の確定申告書の控※税務署の受付印があるもの、法人登記簿の写し、営業許可証※有効期限内のもの、開業届、請負契約書等）	
長期入院または障がい	入会理由申告書	医師の診断書、障害者手帳の写し等
長期看護または介護		医師の診断書、看護（介護）の内容
就学または職業訓練		在学証明書、受講証明書、学生証の写し等
労働基準法の規定による産前産後休業中 ※育児休業中は原則としてお預かりできません		母子手帳の写しもしくは出産（予定）についての証明書
その他、その場合に照らして明らかにその児童の保育を行うことができないと認めた場合		災害証明書、証明できるもの

## (2) 入所の選考方法

通年及び季節の入所については、これまで希望する方を最大限受け入れることができるよう、可能な限り努めてきました。

しかしながら、年々申し込み者数が増加していること、また、安全安心なクラブ運営を行うにあたり、児童が密になる状況を回避する必要もあります。そのため、申込者数の状況等を踏まえて、特に3年生以上は法人の定めた基準のもと、受け入れの選考を行う場合もありますのでご了承ください。

また、申込期限は必ずお守りいただくとともに、期限を過ぎて申し込みされた場合、受付は行いますが、申込状況によっては4月からの入所が出来ない場合もありますので、ご了承ください。

## (3) 入退所等の手続き

下記を参照の上、各手続きを行ってください。また、入退所等の書類の提出は、必ず保護者が行ってください(郵送不可)。児童を通じての提出はお受けできませんので、十分ご注意ください。  
※申込書等は各クラブにあります。また、法人のホームページからもダウンロードできます。ダウンロードされる場合は必ずクラブへお知らせ下さい。入会届は A3 サイズです。ゆうちょの自動払込利用申込書は郵便局の窓口で用紙をもらい、手続きを行ってください。

### (a) 入所

表4の必要書類を揃えて申し込みを行ってください。

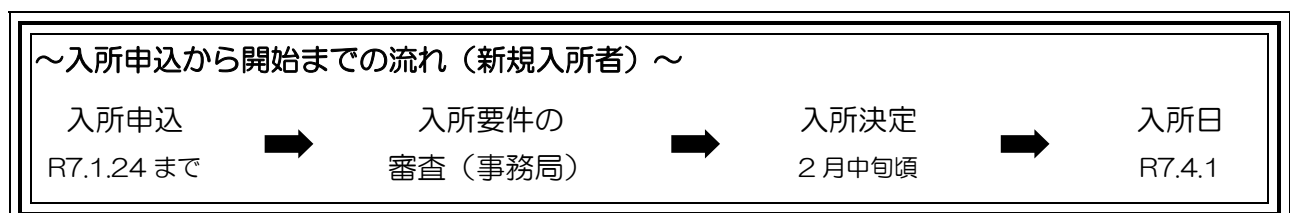


表 4 入所手続きにおける必要書類

必要書類	備考
① 入会届	入所要件を満たして入所が決定した場合は、入会承諾書をお渡しします。
② 家庭での保育ができないことを証明する書類等（P3 表 2 参照）	保護者（父母等）以外にも祖父母等の20歳以上65歳未満（入所日現在）の人が同居されている場合は、その人の勤務証明書も必要となります。
③ 自動払込利用申込書 ※控えのコピーを提出	新規で入所の場合は、（郵便局の口座をお持ちでない方は、口座開設後）郵便局の窓口で引き落としの手続きを行ってください。
④ 入所申込書	
⑤ 児童カード	お子さんの状況をできるだけ詳しく記入してください。
⑥ 健康調査票	障害者手帳をお持ちの方は、手帳の写しを添付してください。
⑦ 延長利用申込書	延長保育利用者のみ提出してください。

※保育料の減免を希望される場合は、P9を参照してください。

※収集した個人情報については、当事業の運営にのみ利用いたします。

#### <年度当初からの入所>

新年度申込みの受付期間等は、ホームページ等を通じてお知らせします。（詳しくは各クラブにお尋ねください。）受付期間内に必要書類（表 4 参照）を提出してください。

#### <年度途中からの入所>

年度の途中から入所する場合は、まずは各クラブに連絡し、(c)の①を参照の上、必要書類（表 4 参照）を提出してください。

### (b) 退所

契約は1年間であるため、原則として中途退所は認めません。ただし、保護者の転勤や退職、あるいは入院加療等、ちくしっ子ネットワークが認める特別の理由があり、会費および保育料のいずれも未納のないときは、退所が認められる場合があります。(c)の②を参照の上、退所届、退会届を提出してください。

※退所届、退会届を提出されないと利用していない場合でも在籍していることになり、保育料の支払い義務が生じますので、十分ご注意ください。特別な事情で長期にお休みする場合は、一旦退所手続きをしていただき、再び通所する場合に、再度入所手続きを行ってください。

### (c) 中途入所、退所

#### ① 中途入所の場合

クラブに入所書類一式を20日までに提出し、審査後に入所が決定すると、翌月1日からの入所が可能となります。

#### ② 中途退所（やむを得ない事由がある場合）



クラブに退所届（退会届）を 20 日までに提出し、審査後に退所（退会）が決定すると、当月末で退所（退会）が可能になります。

※郵送での提出はできません。

※各種手続きには、申し込みから入退所できる日までに時間がかかりますので、手続きは余裕をもって行ってください。

※各クラブの開所時間内に提出してください。

平 日……12:00～18:00（延長保育がある場合は 19:00）

土 曜 日 ……8:30～18:00

長期休暇中 ……8:00～18:00（延長保育がある場合は 19:00）

※日・祝、8/13～15、12/29～1/3 は休所しています。

#### (d) 勤務先、産休など勤務体系等に変更があった場合

勤務先、産休など勤務体系等に変更があった場合は、直ちに各クラブに連絡し、届出事項変更届と勤務証明書や母子手帳の写し等を提出してください。

#### (e) 住居、連絡先等に変更があった場合

住居、連絡先等に変更があった場合は、直ちに各クラブに連絡し、届出事項変更届を提出してください。

### 3. 保育について

#### (1) 保育時間

保育内容		保育時間
①通常保育	平日	月～金曜日の授業終了後～午後6時
	長期休暇・学校代休日	月～金曜日の午前8時～午後6時
②延長保育		月～金曜日の午後6時～午後7時
③土曜保育		土曜日の午前8時30分～午後6時（延長保育なし） ※学校行事で学校に登校するときは、放課後～午後6時

(注) 学校代休日とは、土・日曜日に運動会や発表会など学校行事があり、その代わりとして平日に学校を休みにする日のことです。日曜日は、学校行事（日曜参観など）があっても児童クラブは閉所です。

#### (2) 保育の流れ

放課後児童クラブでの1日の主な流れの一例を紹介します。

##### <授業のある日（放課後以降）>

12:00 開所  
15:00 登所（子どもたちが学校から帰ってくる）  
宿題・自由遊び  
16:00 おやつ

##### <学校が休みの日（一日保育）> (長期休暇・土曜日・学校代休日)

8:00（土曜日は8:30）開所 登所  
9:00 宿題  
制作・プール（夏休みのみ）  
自由遊び  
12:00 昼食（弁当）

自由遊び	13:00 休憩
読書	制作・プール（夏休みのみ）
帰りの会	16:00 おやつ・自由遊び・読書
17:00 集団下所	帰りの会
18:00	17:00 集団下所
<延長保育>	18:00 土曜日閉所
19:00 閉所	<延長保育>
	19:00 閉所

※冬時制（11/初～1/末）は 16：45 に集団下所します。

※児童の安全確保のため、集団下所以降は必ず保護者又はそれに代わる人のお迎えが必要です。

※宿題の正誤については、各家庭で行ってください。

### （3）休所日

日曜日、祝日、8月13日～15日、12月29日～翌年1月3日

台風などによる小学校臨時休校日等

※自然災害等の緊急時における対応については、P10を確認してください。

### （4）登所・下所

- ・放課後児童クラブから家までの道を児童と一緒に歩いて、危険箇所の確認等行き帰りの不安がないようにすることが大切です。地域別に集団下所させていますが、一人で行き帰りができるよう、何度か繰り返しておくとう安心です。
- ・登所、下所の安全確保と安全ルールについて話し合っておきましょう。
- ・**児童の安全を確保するため、開所時間前の登所はご遠慮ください。**  
※土曜日の開所時間は午前8時30分、長期休暇中（春夏秋冬休み）、学校代休日の開所時間は午前8時です。
- ・土曜日、長期休暇中、学校代休日は、午前9時までに登所してください。遅れる場合は、必ず9時までにクラブに連絡をし、昼食前までには登所してください。
- ・習い事等でクラブを下所した場合は、再びクラブに戻ることはできません。クラブ時間中の外出は禁止です。

### （5）欠席・早退・遅刻

- ・欠席や早退、遅刻をされる場合は、必ず保護者が児童クラブに連絡をしてください。児童からの申し出はお受けできません。連絡帳や電話・FAX・メールで連絡をお願いします。
- ・欠席の連絡が無い場合、緊急連絡先に連絡します。
- ・欠席確認等で、緊急連絡先に電話がつかないことが複数回続く場合、連絡が付き緊急連絡先に変更していただきます。
- ・クラブは一時預かりの場ではありませんので、極端な短時間の利用は原則できません。

## (6) 準備するもの

- 置き着替え（上着、下着、靴下）

クラブで保管します。1年生は全員準備してください。2年生以上は希望者のみ預かります。

- 毎日持参するもの

連絡帳※1

水筒（季節に合わせたサイズの水筒を持たせてください。）

名札 新1年生の名札（入学式の前日まで使用）はクラブで用意します。

帽子 忘れた場合、クラブからの貸出しはしていません。安全配慮のため、フードをかぶったの遊びは許可していません。（夏季は、帽子がないと外遊びに出る事が出来ません。）

学習道具（一日保育時）

お弁当※2（一日保育時）

### ※1 連絡帳について

①学校とは別にクラブの連絡帳を用意しています。連絡帳袋に入れて毎日お子さんに持たせてください。

②帰宅方法（帰り方表）を表紙裏に貼っていますので曜日ごとの基本の帰り方を鉛筆で記入してください。変更があった場合はそのつど書き換えをし、その旨お知らせ下さい。

③健康状態（服薬の時間等）や気になる事、家庭での様子等を気軽にお知らせください。

④薬を持参する場合は必ず何の薬か、いつ服薬するのかお知らせください。（点眼薬・点鼻薬・保湿剤等も含む）※P10参照

⑤クラブから配布物等を入れることがありますので、受け取ったら必ずサインをお願いします。

☆帰り方表☆					
曜日	出席○ 欠席×	帰る(クラブを出る)時刻を記入して下さい 集団下所の場合は○を記入して下さい。			習い事の内容 中止の場合の 帰り方等
		自分で帰る		迎え	
		早帰り	集団下所		
月	○	16時 10分		時 分	サッカー 中止時は集団下所
火	×	時 分	記入例	時 分	
水		時 分		時 分	
木		時 分		時 分	
金		時 分		時 分	
土		時 分		時 分	

※集団下所時間：17時（冬時制11/1～1/31：16時45分）

\* この帰り方表以外の帰り方をすることは、その都度お知らせ下さい。お知らせが無い場合は帰り方表通りとします。

**\* 帰り方を変更する場合は表を書き換えてその旨を必ずお知らせ下さい。**

## ※2 お弁当について

- ①お弁当が傷まないように保冷材などを入れて各家庭で対応をお願いします。  
※特に、乳製品は衛生面を考慮して下さい。  
クラブで手を加えること(冷蔵庫に保管、レンジで温める、お湯を沸かす等)はできません。
- ②デザートを持たせる場合は、お弁当に入る範囲でミニカップゼリーのみ可能です。  
※安全面を考慮し、こんにゃく成分が入ったゼリーも持たせないようにお願いします。
- ③フルーツは別容器、ミカン、バナナはそのまま持たせて頂いて結構です。
- ④子どもが食べきれる量のものを持たせてください。子ども同士のお弁当の食べ物のやり取りは禁止です。(アレルギーを持つお子さんや衛生面に配慮した対応です)
- ⑤昼食時の飲み物は水筒のお茶・水のみとします。
- ⑥クラブのイベントなどで市販のお弁当を出すことがあります。当日欠席した場合は、持ち帰りできません。お子さんに持たせることもできません。

## おやつについて

- ①おやつは毎日クラブで用意したものを提供します。
- ②クラブ欠席の場合は持帰りおやつがあります。お子さんに下校前にクラブへ寄るように声かけをお願いします。※学校を早退する場合は、おやつを提供できない場合があります。
- ③食べきれないおやつ(冷蔵品以外)は袋に入れて持ち帰ることがあります。
- ④食物アレルギーの児童はおやつ代を返金していますので、充当額のおやつを保護者の方が持参してください。

## (7) その他

- ・新一年生については、4月1日から新しい環境のもとで1日を過ごすことになるため、疲れから体調を崩す場合があります。子どもたちが新しい環境に無理なく馴染んでいけるように、4月30日までは、下記の①・②の対応をお願いします。
  - ① 4月1日から入学式までは保護者又はそれに代わる人の送迎が必要です。
  - ② 4月30日までの小学校休業日及び土曜日の一日保育は保護者又はそれに代わる人の送迎が必要です。
- ※入学式の翌日からは、平日の集団下所(17時)が可能となります。
- ・長期休暇中と学校給食がないときには、必ず弁当を持たせてください。特に新1年生は、入学式から数日の間、学校給食がありませんので忘れずに弁当を持たせてください。
- ・まんが、カード、玩具、ゲーム機などのクラブへの持ち込みは禁止しています。
- ・クラブ滞在中、携帯電話の使用はできません。ご用件をクラブにご連絡ください。

●支援員は複数の児童を保育しています。支援員が一人の児童に個別対応(お弁当を忘れた時の買い出し・習い事の着替え補助・下所時自宅までついて行く等)を行うと、他の児童に目が届かず、事故やケガの原因になることがあります。このような個別の対応が出来ない事を十分ご理解頂き、日々の保育にご協力をお願い致します。

## 4. 保育料について

### (1) 料金

区 分	料 金			備 考
年 会 費	2,000 円			1 世帯あたり/年額 4 月 1 日
通年保育料 (1～6 年生)	料 金	減免①	減免②	児童 1 人あたり/月額 当月 1 日
	7,500 円	6,500 円	2,500 円	
延長保育料 (18 時～19 時)	1,500 円			児童 1 人あたり/月額 ※要申込
季節保育料 (2 年生以上)	28,000 円	22,000 円	22,000 円	児童 1 人あたり/年額 (4 月 1 日に一括引落)
季節延長料	3,000 円			児童 1 人あたり/年額 ※要申込 (4 月 1 日に一括引落)

※引落手数料 10 円がかかります。

※減免対象 ①ひとり親家庭（所得制限有）、3 人以上の在籍兄弟児の長子、②生活保護世帯  
添付書類 ①ひとり親医療証または児童扶養手当のコピー ②生活保護受給証明書のコピー  
(注) 非課税世帯については、筑紫野市の事業です。入所後に別途ご案内があります。

※減免対象に該当される場合は、入所申込時に申請してください。なお、年度の途中で①②の該当になった場合、毎月 20 日までに申請の場合は翌月以降の保育料が減免料金となります。

※月の途中で入所、退所の場合、保育料、延長料の日割りは致しません。なお一括払いの季節保育料および季節延長料は年度途中の利用中止でも一切返金は致しません。  
緊急時ややむを得ず閉所した場合も、返金はいたしません。

※突発的に 18:00 までのお迎えに間に合わない場合は、延長料金が発生します。請求書の通りにお振込みください。次月の延長保育の取り消しは前月 20 日までの申請が必要です。季節保育について、途中入所の場合の保育料や突発的な延長料金については、事務局にお問合せください。

### (2) 支払方法について

保育料は、当月 1 日に口座振替をさせていただきます。1 日に引落ができなかった場合は 10 日に再引落をします。(1 日、10 日が休業日の場合は翌営業日)

再引落後の未納分については、当月 20 日までに法人口座に保護者による振込をお願いします。金融機関は郵便局のみとなります。

※(振込先) 口座名義：特定非営利活動法人ちくしっ子ネットワーク

・ゆうちょ銀行からの場合 <記号> 17490 <番号> 69907361

・上記以外 <金融機関名> ゆうちょ銀行 <支店名> 七四八 <口座番号> 普通 6990736

※保育料の未納が 2 ヶ月以上続く場合、退会退所勧告をいたしますので、納付忘れがないようお願いします。

## 5. 自然災害等の緊急時について

### (1) 緊急時の連絡方法について

ちくしっ子ネットワークでは、クラブ毎に「安心メール」配信サービスを利用した緊急時における情報提供を行っております。台風等の自然災害の他、不審者発生時などにおける対応について各クラブより保護者へメール配信を行います。

※入所日までに必ず登録をしてください。登録していない場合は、入所できないことがあります。

### (2) 緊急時における対応について

#### ①学校開校時の自然災害・不審者発生時など

小学校の対応	クラブの対応
集団下校	クラブに登所する児童はクラブで預かります。 児童の下所時は、延長保育ではない方も保護者のお迎えをお願いします。 ※クラブへ登所せず、他の児童と一緒に学校集団下校を希望される場合、早急にクラブへ連絡してください。連絡がない場合、もしくは集団下校開始までにご連絡が間にあわない場合は、集団下校はさせず、クラブでお預かりします。
学校待機 (集団下校はせず保護者の迎えまで学校で待機)	クラブに登所せず、学校で待機してください。クラブは休所します。 クラブに登所した後に学校待機が決定した場合は、児童を学校に引き渡した後、クラブは休所します。学校の指示に従ってください。
遅らせて登校	通常通り開所

#### ②学校休業日(土曜日、長期休暇等)および下校時間後など

状況によって閉所と判断した場合は、各クラブよりメール配信します。開所となった場合でも、状況により保護者による送迎をお願いしています。

#### ③集団感染時等

集団感染等における学校閉鎖時は、クラブも閉所となります。また、学級閉鎖時はクラブの開所はしますが、該当の学級に在籍する児童は登所できません。

## 6. 病気・事故の時について

保育中に発熱やケガをした場合の緊急時は、直ちに(児童カード優先番号①から)保護者に連絡をとりますので、保護者はいつでも連絡先を明確にしておいてください。

### (1) 病気の場合

- ・クラブの支援員は薬の投薬や塗布など、医療行為はできません。
- ・学校保健安全法に定められた感染症等の場合、一時的に保育をお断りする場合があります。

### (2) 事故の場合

- ・保育中および登下所中の通学路での事故に保険が適用されます。  
(スポーツ安全保険：通院 1 日につき 1500 円、入院 1 日につき 4,000 円)
- ・習い事等、自宅以外の場所に向かう途中の事故やケガには適用されません。

## 7. 保護者会について

(役員)

この会には、次のように役員を置きます。

理事 2名、会長 1名、副会長 1名、会計 1名（クラブ会計の月監査※原則第2土曜日）

年度末の会計監査 2名（旧会長 1名、旧会計又は旧役員 1名）

ただし、クラブの規模により副会長の人数を調整するものとします。

(選出)

原則として上記の役員は、在所児童の保護者より選出します。

役員経験者については役員候補から除外するものとします。但し、再任を妨げません。

理事の任期は2年です。

(開催)

年に一度は必ず総会を開催するものとします。

保護者会（定例会等）は必要に応じて開催するものとします。

## 8. よくある質問（Q&A）

Q1 1日だけ（1ヶ月だけ）の保育利用はできますか？

A1 放課後児童クラブは1年契約となっています。

短期のお申込はお断りしています。短時間の利用希望者にはファミリーサポートセンターをご案内しています。

Q2 入所要件を満たしていない場合は入所できないの？

A2 原則、入所要件を満たすことが条件となっています。

しかし、保護者の病気やケガなどやむを得ない状況であれば、一度ご相談ください。

Q3 途中退所はできますか？

A3 クラブは1年契約となっており途中退所は出来ません。

ただし、やむを得ない理由により登所できなくなった場合は退所が可能です。（児童本人の病気療養、保護者の転勤や育児休業、退職など）

Q4 早く帰る場合や帰宅方法を変える場合はどうすればよいですか？

A4 あらかじめわかっている時は、連絡帳に記入してください。

当日や急な変更の際は、電話で連絡が取れば問題ありません。

ただし、児童の希望や発言のみでは対応できません。必ず保護者による連絡が必要です。

Q5 季節児童がクラブを利用できる日を教えてください。

A5 季節児童が利用できる日は、長期休暇（春夏秋冬休み）・学校代休日・学校で昼食をとらない日（**例** 土曜日・始業式・終業式等）です。

## 9. 各クラブの所在地

<b>二日市小放課後児童クラブ（ちびっこクラブ）</b> 〒818-0071 筑紫野市二日市西2丁目3-16 本館 TEL/FAX 921-5615 新館・別館 TEL/FAX 921-5611	メールアドレス chibikko-club@csf.ne.jp
<b>二日市東小放課後児童クラブ（風の子クラブ）</b> 〒818-0061 筑紫野市紫7丁目4番地1 ルーム① TEL/FAX 928-0685 ルーム② TEL/FAX 928-0747 ルーム③ 080-3958-3708 ルーム④ 080-3988-3706	メールアドレス nihigashi@tj8.so-net.ne.jp
<b>二日市北小放課後児童クラブ（なかよしくらぶ）</b> 〒818-0056 筑紫野市二日市北8丁目2-1 部屋① TEL/FAX 924-4892 部屋② TEL/FAX 918-1164	メールアドレス nakayosi-club@csf.ne.jp
<b>山口小放課後児童クラブ（わんぱくクラブ）</b> 〒818-0044 筑紫野市大字萩原850-1 本館 TEL/FAX 921-4309 別館 TEL 080-4969-4321	メールアドレス wanpaku1@xc4.so-net.ne.jp
<b>筑紫小放課後児童クラブ（どんぐりクラブ）</b> 〒818-0025 筑紫野市大字筑紫531番地 本館 TEL/FAX 926-4988 新館A TEL 080-3995-9372 新館B TEL/FAX 926-4987	メールアドレス donguri-club@castle.ocn.ne.jp
<b>阿志岐小放課後児童クラブ（あしきクラブ）</b> 〒818-0011 筑紫野市大字阿志岐2350番地 TEL/FAX 924-0667	メールアドレス ashiki-club@w9.dion.ne.jp
<b>吉木小放課後児童クラブ（ぼかぼかルーム）</b> 〒818-0004 筑紫野市大字吉木2526番地2 TEL/FAX 929-1962	メールアドレス yoshikikko@ck2.so-net.ne.jp
<b>原田小放課後児童クラブ（ひまわりクラブ）</b> 〒818-0034 筑紫野市美しが丘南2丁目10-5 本館 TEL/FAX 927-1953 新館 TEL/FAX 927-1954 別館 TEL/FAX 927-1964	メールアドレス harudahimawariclub@ari.bbq.jp
<b>筑紫東小放課後児童クラブ（ひまわりキッズ）</b> 〒818-0036 筑紫野市光が丘2丁目3-1 ひまわり① TEL/FAX 927-0830 ひまわり② 080-3993-0830 ひまわり③ 080-4736-9004	メールアドレス himawarikids@df7.so-net.ne.jp
<b>山家小放課後児童クラブ（山の子クラブ）</b> 〒818-0003 筑紫野市大字山家4341番地 TEL/FAX 926-5590	メールアドレス yamanoko-club@pj8.so-net.ne.jp
<b>天拝小放課後児童クラブ（スマイルキッズ）</b> 〒818-0053 筑紫野市天拝坂6丁目1-1 TEL/FAX 929-1963	メールアドレス smilekids@fg8.so-net.ne.jp

（運営）

<b>特定非営利活動法人ちくしっ子ネットワーク事務局</b> 〒818-0066 筑紫野市永岡1025-5 グレイス桜台203号 TEL/FAX 922-9779	メールアドレス chikushino-gakudo@if6.so-net.ne.jp HPアドレス <a href="http://www.chikushikko.com/">http://www.chikushikko.com/</a>
--	--



## < 申請書類 >

入所の書類はメールやFAX、郵送では受付けておりません。必ず各クラブにご持参ください。

次の①～③の書類は世帯に1枚、④～⑥は児童一人に1枚、⑦⑧は該当される方のみ提出してください。

- ① 入会届
- ② 勤務証明書または事業従事証明書または入会理由申告書
- ③ 自動払込利用申込書（書き方説明書） ※最寄りの郵便局の窓口で申込み手続きをしてください。
- ④ 入所申込書
- ⑤ 児童カード
- ⑥ 健康調査票 ⑥-2 食物アレルギー確認記録および同意書※食物アレルギーがある方のみ
- ⑦ 延長保育利用申込書
- ⑧ 保育料金減免申請書 ※提出はクラブではありません。事務局に提出してください。

■入会を希望する児童の保護者は、しおりをよくお読みください。

■申請書類に不備があった場合は、入会選考が行えず入会希望月に入会できません。提出の際には、全ての書類が揃ったことをご確認の上、添付及び記入漏れ等がないようご注意ください。

■申請書類の返送は行っておりません。必要に応じて提出前にコピーしてください。

■利用料金を2カ月以上滞納されている場合（きょうだい分を含む）や児童クラブの決まり事を守れない場合は、利用できないことがあります。

■申請書類に記入いただく個人情報、入会選考等児童クラブの運営管理等に使用するものであり、他の目的に使用することはありません。

■申請書等は、必ず黒のボールペンでご記入ください。鉛筆やシャープペン、消せるボールペンで記入された書類は受け付けできません。また、特定非営利活動法人ちくしっ子ネットワークホームページよりダウンロード可能です。

### ※勤務証明書についての注意事項

- 入会申込書の家族構成に記載される、父母を含めた20歳以上64歳以下の方全員分が必要です。
- 令和7年4月1日以降の勤務状況が確認できるものを提出してください。勤務開始日が提出日以降の場合は勤務予定日を証明してもらってください。
- 兄弟姉妹で申し込まれる場合は、（勤務する方1人につき）勤務証明書1枚で結構です。

### ※健康調査票についての注意事項

この調査は、放課後児童クラブで児童を安全にお預かりするための大切な調査です。できるだけ正確かつ詳細にご記入ください。

- 診断名が付いていない場合でも、気になる点があれば記入してください。
- 体質や生活面について、この調査表に書くことが難しい場合や悩む場合は、面談時などで放課後児童クラブ職員へ直接ご相談ください。

# <控>

令和 年 月 日

特定非営利活動法人ちくしっ子ネットワーク

理事長 堤 光司 殿

## 入会届（正会員）

私は、放課後および休校日における保育を必要とする児童に対して、健全な生活、遊技の場を提供するとともに、保育内容の充実および発展を目的とする事業を行い、また放課後児童クラブの施設・設備の整備と保育内容の向上を行政に働きかけることにより、子ども達の健全な育成を図るとともに、保護者の子育てを支援し健全な地域社会の形成に寄与することを目的とする（定款 第3条より）という特定非営利活動法人ちくしっ子ネットワークの事業に賛同いたしましたので、正会員として入会届を提出いたします。

なお、放課後児童クラブの利用に際しては、下記の事項を承認した上で令和7年度保護者会活動および特定非営利活動法人ちくしっ子ネットワークの活動に協力して放課後児童クラブの充実を図り、共に運営していくことをここに誓約いたします。

### 記

1. 契約は1年間（4月1日～3月末日）とします。途中退所はいたしません。
2. 納入期限を守り、保育料は毎月1日に支払います。
3. 保護者会（定例会等）・クラブ主催の行事に出席します。
4. 2ヵ月以上滞納した場合は、退会退所勧告に応じます。
5. 年度末の過年度分の会費、保育料の未納は退会退所勧告に応じます。
6. カスタマーハラスメント等により職員に対して、継続的に過度の精神的負担を負わせた場合は退会退所に応じます。
7. 万一事故発生の場合、法人の重大な過失又は故意によるものでなければ、その事故に対する責任を、特定非営利活動法人ちくしっ子ネットワークに求めません。





②

# 勤務（予定）証明書

※本書は、会社等に勤務している方、勤務する予定のある方が提出する書類です。

※保護者・同居者（続柄 \_\_\_\_\_）記入欄

放課後児童クラブ名 \_\_\_\_\_ ○で囲んでください。

(ふりがな)
氏 名
(生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日)
住 所
筑紫野市

・二日市	・二日市東	・二日市北
・山口	・筑紫	・阿志岐
・吉木	・原田	・筑紫東
・山家	・天拝	

児 童 名	新学年
	年生
	年生
	年生
	年生

※事業所記入欄 ※本証明書は、保護者本人ではなく、保護者の就労先事業者等にて作成してください

1

(1) 事業所名 \_\_\_\_\_

(2) 勤務場所 \_\_\_\_\_

(3) 勤務状況 無期 有期 契約の更新の有無 [自動的に更新する・更新する場合があります・更新はしない]  
 期間（無期の場合は雇用開始日のみ） \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 ~ \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

(4) 勤務形態 正規職員・パート、アルバイト・その他（ \_\_\_\_\_ ）

(5) 勤務内容 詳しくご記入ください ※フレックスタイム制、裁量労働制の場合は、標準的な勤務時間帯を記入  
 （勤務時間帯）<平日> \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分 ~ \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分 <土曜日> \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分 ~ \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分  
 <変則勤務> \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分 ~ \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分（週 \_\_\_\_\_ 回）  
 \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分 ~ \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分（週 \_\_\_\_\_ 回）  
 \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分 ~ \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分（週 \_\_\_\_\_ 回）  
 （勤 務 日） \_\_\_\_\_ 月・火・水・木・金・土  
 （月平均勤務日数） \_\_\_\_\_ 月~金曜日： \_\_\_\_\_ 日/月 土曜日： \_\_\_\_\_ 日/月 ※日曜日は除く

(6) 通勤手段 電車・バス・車・自転車・徒歩 で \_\_\_\_\_（ \_\_\_\_\_ ）分

2

上記のとおり、相違ないことを証明します。

令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

事業所の所在地 \_\_\_\_\_

事業所名 \_\_\_\_\_

代表者 \_\_\_\_\_

TEL \_\_\_\_\_

FAX \_\_\_\_\_

記入担当者名 \_\_\_\_\_

(後日、調査のための問合せをする場合がございますので、必ず記入ください。)



②

## 勤務（予定）証明書

※本書は、会社等に勤務している方、勤務する予定のある方が提出する書類です。

※保護者・同居者（続柄）記入欄

放課後児童クラブ名 ○で囲んでください。

(ふりがな) 氏名 (生年月日 年 月 日)
住所 筑紫野市

・二日市	・二日市東	・二日市北
・山口	・筑紫	・阿志岐
・吉木	・原田	・筑紫東
・山家	・天拝	

児童名	新学年
	年生
	年生
	年生
	年生

※事業所記入欄 ※本証明書は、保護者本人ではなく、保護者の就労先事業者等にて作成してください

1

(1) 事業所名 \_\_\_\_\_

(2) 勤務場所 \_\_\_\_\_

(3) 勤務状況 無期 有期 契約の更新の有無 [自動的に更新する・更新する場合があります・更新はしない]  
期間（無期の場合は雇用開始日のみ） 年 月 日 ~ 年 月 日

(4) 勤務形態 正規職員・パート、アルバイト・その他（ \_\_\_\_\_ ）

(5) 勤務内容 詳しくご記入ください ※フレックスタイム制、裁量労働制の場合は、標準的な勤務時間帯を記入  
(勤務時間帯) <平日> 時 分 ~ 時 分 <土曜日> 時 分 ~ 時 分  
<変則勤務> 時 分 ~ 時 分 (週 回)  
時 分 ~ 時 分 (週 回)  
時 分 ~ 時 分 (週 回)

(勤務日) 月・火・水・木・金・土

(月平均勤務日数) 月~金曜日: \_\_\_\_\_日/月 土曜日: \_\_\_\_\_日/月 ※日曜日は除く

(6) 通勤手段 電車・バス・車・自転車・徒歩 で ( \_\_\_\_\_ )分

2

上記のとおり、相違ないことを証明します。

令和 年 月 日

事業所の所在地

事業所名

代表者

TEL

FAX

記入担当者名 \_\_\_\_\_

(後日、調査のための問合せをする場合がございますので、必ず記入ください。)





②

## 事業従事（予定）証明書

※本書は、経営者、自営業を営んでいる方、営む予定のある方が提出する書類です。

※保護者・同居者（続柄）記入欄

放課後児童クラブ名 ○で囲んでください。

(ふりがな)  氏 名  (生年月日 年 月 日)
住 所 筑紫野市

・二日市	・二日市東	・二日市北
・山口	・筑紫	・阿志岐
・吉木	・原田	・筑紫東
・山家	・天拝	

児 童 名	新学年
	年生
	年生
	年生
	年生

※事業主記入欄

1
(1) 事業所名 _____
(2) 従事場所 _____
(3) 従事状況 従事開始年月日 年 月 日 ( 従事中 ・ 従事予定 )
(4) 従事内容 詳しくご記入ください ※フレックスタイム制、裁量労働制の場合は、標準的な勤務時間帯を記入 (従事時間帯) <平日> 時 分 ~ 時 分 <土曜日> 時 分 ~ 時 分 <変則勤務> 時 分 ~ 時 分 (週 回) 時 分 ~ 時 分 (週 回) 時 分 ~ 時 分 (週 回) (従 事 日) 月・火・水・木・金・土 (月平均勤務日数) 月~金曜日: _____日/月 土曜日: _____日/月 ※日曜日は除く
(5) 通勤手段 電車・バス・車・自転車・徒歩 で ( )分

2
上記のとおり、相違ないことを証明します。
令和 年 月 日
住 所
事業主名
TEL
FAX
記入者名 _____
(後日、調査のための問合せをする場合がございますので、必ず記入ください。)

※直近の確定申告書控（税務署の受付印有）、法人登記簿の写し、営業許可証、開業届、請負契約書など事業を行っていること又は事業所得があることがわかる書類の提出が必要です。



②

## 事業従事（予定）証明書

※本書は、経営者、自営業を営んでいる方、営む予定のある方が提出する書類です。

※保護者・同居者（続柄）記入欄

放課後児童クラブ名 ○で囲んでください。

(ふりがな)  氏 名  (生年月日 年 月 日)
住 所 筑紫野市

・二日市	・二日市東	・二日市北
・山口	・筑紫	・阿志岐
・吉木	・原田	・筑紫東
・山家	・天拝	

児 童 名	新学年
	年生
	年生
	年生
	年生

※事業主記入欄

1
(1) 事業所名 _____
(2) 従事場所 _____
(3) 従事状況 従事開始年月日 年 月 日 ( 従事中 ・ 従事予定 )
(4) 従事内容 詳しくご記入ください ※フレックスタイム制、裁量労働制の場合は、標準的な勤務時間帯を記入 (従事時間帯) <平日> 時 分 ~ 時 分 <土曜日> 時 分 ~ 時 分 <変則勤務> 時 分 ~ 時 分 (週 回) 時 分 ~ 時 分 (週 回) 時 分 ~ 時 分 (週 回) (従 事 日) 月・火・水・木・金・土 (月平均勤務日数) 月~金曜日: _____日/月 土曜日: _____日/月 ※日曜日は除く
(5) 通勤手段 電車・バス・車・自転車・徒歩 で ( ) 分

2
上記のとおり、相違ないことを証明します。
令和 年 月 日
住 所
事業主名
TEL
FAX
記入者名 _____
(後日、調査のための問合せをすることがございますので、必ず記入ください。)

※直近の確定申告書控（税務署の受付印有）、法人登記簿の写し、営業許可証、開業届、請負契約書など事業を行っていること又は事業所得があることがわかる書類の提出が必要です。



②

# 入会理由(就労・自営業以外)申告書

クラブ名 \_\_\_\_\_

○申込児童名: \_\_\_\_\_ 学年: \_\_\_\_\_ 年 ○申込児童名: \_\_\_\_\_ 学年: \_\_\_\_\_ 年

(該当する方全員を記入してください)

該 当 す る 項 目 に 記 入 し て く だ さ い	氏名(児童からみた続柄)	氏名 (続柄) ( )	氏名 (続柄) ( )	
	病 気 ・ 障 が い	病名・障がい名		
		病 院 名		
		期 間	年 月 日 ~ 年 月 日	年 月 日 ~ 年 月 日
		手帳の種類 (該当するものにチェック)	<input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 <input type="checkbox"/> 精神障害者保険福祉手帳 <input type="checkbox"/> 療育手帳 <input type="checkbox"/> 介護保険被保険者証(介護認定有効)	<input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 <input type="checkbox"/> 精神障害者保険福祉手帳 <input type="checkbox"/> 療育手帳 <input type="checkbox"/> 介護保険被保険者証(介護認定有効)
	看 護 ・ 介 護	看護等対象者氏名(続柄)	氏名 (続柄) ( )	氏名 (続柄) ( )
		病名・障がい名		
		状況(入院・通院等)		
		病院・施設名		
		期 間	年 月 日 ~ 年 月 日	年 月 日 ~ 年 月 日
付き添い期間		1か月あたり 日 時 分 ~ 時 分	1か月あたり 日 時 分 ~ 時 分	
手帳の種類 (該当するものにチェック)	<input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 <input type="checkbox"/> 精神障害者保険福祉手帳 <input type="checkbox"/> 療育手帳 <input type="checkbox"/> 介護保険被保険者証(介護認定有効)	<input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 <input type="checkbox"/> 精神障害者保険福祉手帳 <input type="checkbox"/> 療育手帳 <input type="checkbox"/> 介護保険被保険者証(介護認定有効)		
出 産	出産(予定)日	令和 年 月 日	令和 年 月 日	
就 学	学 校 名			
	受講状況			
	期 間			
	学校までの通学時間	時間 分(片道)	時間 分(片道)	

特定非営利活動法人ちくしっ子ネットワーク

理事長 堤 光司 殿

上記のとおり相違ないことを申告します。

令和 年 月 日

保護者氏名

( 申 告 者 )



③

## 自動払込利用申込書の書き方

郵便局窓口での手続きが必要です。クラブには、控のコピーを提出してください。

自動払込利用申込書
申込専用

※太枠内にボールペンではっきりとご記入ください。  
 ※「お届け印」欄には、通帳貯金のお届け印を押してください。  
 ※封合口座選様を併せて、ご提出ください。  
 ※最近お受取りになった領収書をお持ちの場合は、窓口にご提示ください。

お申込人(口座名義人)	郵便番号 <input style="width: 100px;" type="text"/>	通帳に記載のある住所		
	フリガナ <input style="width: 100px;" type="text"/>	引落に利用する通帳の名義人		
	日中ご連絡先電話番号 <input style="width: 100px;" type="text"/>	携帯	会社	自宅
	記号番号 <input style="width: 100px;" type="text"/>	1 0		

通帳お届け印 (2枚目にも印)

▲ 通帳に記載のある方のみご記入ください。      ▲ 2枚目にもご捺印ください。

▼ お申込みの日から払込みが開始される日までの期間を1か月以上おけてご記入ください。      ▼ 払込日は収納加入者さまにご確認の上、ご記入ください。

払込先	加入者名 <input style="width: 100px;" type="text"/>	特定非営利活動法人 ちくしっ子ネットワーク	
	口座番号 <input style="width: 100px;" type="text"/>	17490 69907361	
	払込開始月 <input style="width: 100px;" type="text"/>	年 月 から	払込日 毎月 1 日 (再払込日 10 日)

払込金の種別	該当の項目にレ印をつけてください。	<input type="checkbox"/> 電気料金 20	<input type="checkbox"/> 住宅使用料 25	<input type="checkbox"/> 授業料等 29	<input type="checkbox"/> 副属代金 34
	<input type="checkbox"/> ガス料金 21	<input type="checkbox"/> 公庫借入金 26	<input type="checkbox"/> 購読料 31	<input type="checkbox"/> 税金 35	
	<input type="checkbox"/> 水道料金 22	<input type="checkbox"/> 育英会返還金 27	<input type="checkbox"/> 年会保険 32	<input checked="" type="checkbox"/> その他 30	
	<input type="checkbox"/> 電話料金 23	<input type="checkbox"/> 各種保険料 28	<input type="checkbox"/> 会費 33	<input type="checkbox"/> 30	

▼ 「ご契約者欄」はお申込人とご契約者の「おところ・おなまえ」が異なる場合にご記入ください。

ご契約者	郵便番号 <input style="width: 100px;" type="text"/>	入所児童の所属小学校名 ○○小学校	
	フリガナ <input style="width: 100px;" type="text"/>	○年 児童の名前 (通年 又は 季節)	
	日中ご連絡先電話番号 <input style="width: 100px;" type="text"/>	携帯	会社

	日附印	
	印鑑預金	受付

【付録】
【郵便局一階郵便物受付センター】
〒301-7015 (25-179)
ゆうちょ銀行





特定非営利活動法人ちくしっ子ネットワーク  
理事長 堤 光司 殿

(ふりがな)  
保護者氏名 \_\_\_\_\_

自宅電話番号	
父 携帯番号	
母 携帯番号	

令和7年度 放課後児童クラブ入所申込書（兼児童台帳）

放課後児童クラブへの入所を次のとおり申込みいたします。

ふりがな		年 月 日生	性別	障 害 入 所 児 童 心 身 障 害 の 有 無 ※	・ 障害者手帳 ・ 児童の状況 [ ]	
児 童 氏 名		(新 年生)	男・女			
住 所	〒 筑紫野市					
保育の実施を必要とする理由	1 家庭外労働    2 自営業    3 その他 (                      )					
保育の実施を希望する期間	令和7年 月 日 ~ 令和8年3月31日					
保育区分 (いずれかに○)	通年保育                      ・                      季節保育					
世帯の状況 (本人を除く世帯全員)	氏 名	児童との続柄	生年月日	勤務先名又は学校名・新学年	連絡先	備 考
			・ ・			
			・ ・			
			・ ・			
			・ ・			
			・ ・			
ひとり親家庭の状況	有 ・ 無					

※障害者手帳の写し又は児童の状況がわかる書面等を添付してください。



令和 年 月 日

特定非営利活動法人ちくしっ子ネットワーク  
理事長 堤 光司 殿

(ふりがな)

保護者氏名 \_\_\_\_\_

自宅電話番号	
父 携帯番号	
母 携帯番号	

令和7年度 放課後児童クラブ入所申込書（兼児童台帳）

放課後児童クラブへの入所を次のとおり申込みいたします。

ふりがな		年 月 日生	性別	障 入 害 所 の 見 有 児 無 童 ※ 心 身	・ 障 害 者 手 帳 ・ 児 童 の 状 況  [ ]	
児 童 氏 名		(新 年生)	男・女			
住 所	〒 筑紫野市					
保育の実施を必要とする理由	1 家庭外労働 2 自営業 3 その他 ( )					
保育の実施を希望する期間	令和7年 月 日 ~ 令和8年3月31日					
保育区分 (いずれかに○)	通年保育 ・ 季節保育					
世帯の状況 (本人を除く世帯全員)	氏 名	児童との続柄	生年月日	勤務先名又は学校名・新学年	連絡先	備 考
			・ ・			
			・ ・			
			・ ・			
			・ ・			
			・ ・			
ひとり親家庭の状況	有 ・ 無					

※障害者手帳の写し又は児童の状況がわかる書面等を添付してください。



⑤

小放課後児童クラブ

児童カード

児童氏名		性別	生年月日	新学年	
ふりがな		男・女	年 月 日生	年	
種別	通年・季節	延長利用予定月(利用する月に○) ※別紙延長保育利用申込書提出児童のみ記入 4・5・6・7・8・9・10・11・12・1・2・3			
住 所			出身幼保園		
〒 筑紫野市 マンション・ビル名( ) 号					
自宅電話番号		自宅FAX番号	携帯メールアドレス		
世帯の状況 (本人を除く世帯全員)	ふりがな氏名	続柄	勤務先名 又は 学校名・新学年	勤務先電話番号 携帯電話番号	緊急時 優先順位
放課後児童クラブに在籍している兄弟児					
氏名	新 年 氏名	新 年 氏名	新 年 氏名	新 年 氏名	新 年 氏名

放課後児童クラブから自宅までの略図  
※クラブから自宅が遠い方は目印となる地点から自宅でも可

登所方法(一日保育時)

1. 徒歩                      2. 保護者が送る

---

下所方法

1. 徒歩                      2. 保護者によるお迎え

2. に○を付けた方は下記を記入して下さい

お迎えの方の名前	続柄	連絡先



⑤

小放課後児童クラブ

児童カード

児童氏名		性別	生年月日	新学年	
ふりがな		男・女	年 月 日生	年	
種別	通年・季節		延長利用予定月(利用する月に○) ※別紙延長保育利用申込書提出児童のみ記入 4・5・6・7・8・9・10・11・12・1・2・3		
〒 住所 筑紫野市 マンション・ビル名( ) 号			出身幼保園		
自宅電話番号		自宅FAX番号	携帯メールアドレス		
世帯の状況 (本人を除く世帯全員)	ふりがな氏名	続柄	勤務先名 又は 学校名・新学年	勤務先電話番号 携帯電話番号	緊急時 優先順位
放課後児童クラブに在籍している兄弟児					
氏名	新 年 氏名	新 年 氏名	新 年 氏名	新 年	

放課後児童クラブから自宅までの略図  
※クラブから自宅が遠い方は目印となる地点から自宅でも可

登所方法(一日保育時)		
1. 徒歩	2. 保護者が送る	
下所方法		
1. 徒歩	2. 保護者によるお迎え	
2. に○を付けた方は下記を記入して下さい		
お迎えの方の名前	続柄	連絡先





⑥

秘

## 筑紫野市放課後児童クラブ健康調査票

年 月 日現在

この調査票はお子様の状態をよりよく理解し、保育に役立てる事を目的とするものです。

頂いた個人情報については個人情報保護規定に則り適正に管理致します。

理事長 堤 光司

ふりがな		性別	血液型	年 月 日生	新学年
氏名					年
I 平熱は 度 分					
II 体質等について (当てはまる番号に○を付けて下さい) ※年齢は最終の歳を記入して下さい					
1 胃腸が弱い		7 お腹をこわしやすい			
2 熱を出しやすい		8 下痢をしやすい			
3 ひきつけを起こしたことがある	歳	9 鼻血を出しやすい			
4 貧血を起こしやすい		10 乗り物に酔いやすい			
5 てんかんを起こしたことがある	歳	11 その他			
6 ぜんそくを起こしやすい		具体的に [		]	
III アレルギー等について (当てはまる番号に○を付け、詳しいアレルゲンを記入して下さい)					
1 食品 [	]	3 花粉 [	]	5 動物 [	]
2 薬物 [	]	4 ハウスダスト [	]	6 その他 [	]
※エピペンを 1 所持している 2 所持していない					
※アレルギー発症の場合の具体的な対応 (病院名等) を記入して下さい					
[					
]					
IV 既往歴について (ある場合は具体的に記入して下さい)					
1 過去の手術または入院歴	具体的に [				]
2 現在、定期的な通院や治療	病名 [		]	病院 [	]
留意点等 [					
]					
V 1 保育をする上で気をつけてほしい事、または気になることがありましたら記入して下さい。 (健康面、生活面、対人面なんでも結構です)					
[					
]					
2 下記に該当する場合は、○を付けてください					
① 支援学級在籍予定		② 通級在籍予定			
③ 放課後等デイサービスとの併用予定		施設名 [		]	利用曜日 [
]					
VI 手帳の有無について					
障害者手帳を持っていますか		1 持っている	2 持っていない		
※持っている場合は具体的に記入してください					
① 手帳の種類 [			② 障がい名 [		]
③ 障がいの程度 (記入例) 1種1級、A1 など [			]		
VII かかりつけの病院					
内科		外科		その他	
tel		tel		tel	
VIII 緊急の際の連絡先 (確実に連絡が取れる番号を優先順に記入して下さい)					
1 名前 [			続柄 [		]
				電話番号 [	
]					
2 名前 [			続柄 [		]
				電話番号 [	
]					



⑥

秘

## 筑紫野市放課後児童クラブ健康調査票

年 月 日現在

この調査票はお子様の状態をよりよく理解し、保育に役立てる事を目的とするものです。

頂いた個人情報については個人情報保護規定に則り適正に管理致します。

理事長 堤 光司

ふりがな		性別	血液型	年 月 日生	新学年
氏名					年
I 平熱は 度 分					
II 体質等について(当てはまる番号に○を付けて下さい) ※年齢は最終の歳を記入して下さい					
1 胃腸が弱い		7 お腹をこわしやすい			
2 熱を出しやすい		8 下痢をしやすい			
3 ひきつけを起こしたことがある	歳	9 鼻血を出しやすい			
4 貧血を起こしやすい		10 乗り物に酔いやすい			
5 てんかんを起こしたことがある	歳	11 その他			
6 ぜんそくを起こしやすい		具体的に [ ]			
III アレルギー等について(当てはまる番号に○を付け、詳しいアレルギーを記入して下さい)					
1 食品 [ ]		3 花粉 [ ]		5 動物 [ ]	
2 薬物 [ ]		4 ハウスダスト [ ]		6 その他 [ ]	
※エピペンを 1 所持している 2 所持していない					
※アレルギー発症の場合の具体的な対応(病院名等)を記入して下さい					
[ ]					
IV 既往歴について(ある場合は具体的に記入して下さい)					
1 過去の手術または入院歴	具体的に [ ]				
2 現在、定期的な通院や治療	病名 [ ]	病院 [ ]			
留意点等 [ ]					
V 1 保育をする上で気をつけてほしい事、または気になることがありましたら記入して下さい。(健康面、生活面、対人面なんでも結構です)					
[ ]					
2 下記に該当する場合は、○を付けてください					
① 支援学級在籍予定		② 通級在籍予定			
③ 放課後等デイサービスとの併用予定		施設名 [ ]	利用曜日 [ ]		
VI 手帳の有無について					
障害者手帳を持っていますか 1 持っている 2 持っていない					
※持っている場合は具体的に記入してください					
① 手帳の種類 [ ]		② 障がい名 [ ]			
③ 障がいの程度(記入例) 1種1級、A1など [ ]					
VII かかりつけの病院					
内科		外科		その他	
tel		tel		tel	
VIII 緊急の際の連絡先 (確実に連絡が取れる番号を優先順に記入して下さい)					
1 名前 [ ]		続柄 [ ]	電話番号 [ ]	職場・携帯・自宅	
2 名前 [ ]		続柄 [ ]	電話番号 [ ]	職場・携帯・自宅	



食物アレルギー確認記録および同意書(毎年度提出)

クラブ名	児童名	性別	学年
	名前	男・女	年生

1. アレルギーの食品名と各項目について教えてください。

食品名 ① ..... ② .....

項目	はい	いいえ	備考
医師の診断はありますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
最後に症状が出たのはいつ頃ですか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	発症時期 年 月 発症部位 原因食品 ① ②
食物依存性運動誘発アナフィラキシーが出たことがありますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	発症時期 年 月 発症部位 原因食品 ① ②
服薬やエピペンの処方がありますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	エピペンを打つタイミングなど※1 ..... .....

クラブでのおやつ及び食事はどのようにしますか	<input type="checkbox"/> クラブでの提供 <input type="checkbox"/> 家庭から持参※2	支援員は提供するおやつの原材料名の確認はいたしません。
------------------------	---	-----------------------------

※1 お預かりしているエピペンを使用する場合は保護者に確認をいたしますが、重篤な症状が現れ時間的猶予がない場合は、支援員がエピペンを打ちますのでご了解ください。

※2 持参方法は、各クラブでお話してください。児童が持参する場合は、保護者様より学校に届け出てください。

2. 放課後児童クラブで食物アレルギー症状が出た時の対応方法(様子を見る、冷やすなど)

緊急時の搬送先 病院名 ..... 電話 ..... 担当医師 .....

3. 同意事項

1. クラブ内での取組みや緊急時に対応する為、学校等の関係機関との情報共有することを許可する。
2. 緊急時、人命救助の観点から速やかに放課後児童クラブ職員が本人に服薬を促し、状況によっては職員が投薬をすることを許可する。
3. 緊急時、人命救助の観点から速やかに放課後児童クラブ職員がエピペン®を使用することを許可する。
4. 緊急時、救急隊員及び医療機関に食物アレルギーに関する情報を提供することを許可する。

保護者 ..... 印



⑦

特定非営利活動法人ちくしっ子ネットワーク  
理事長 堤 光司 殿

令和 年度 延長保育利用申込書

所属クラブ	小学校放課後児童クラブ
利用する期間 (利用する月に○)	4 ・ 5 ・ 6 ・ 7 ・ 8 ・ 9 ・ 10 ・ 11 ・ 12 ・ 1 ・ 2 ・ 3
利用する児童名	学年 年( 通年・季節 )氏名
	学年 年( 通年・季節 )氏名
	学年 年( 通年・季節 )氏名

- (注) ①月の途中での利用又は停止の場合、延長保育料の日割りはいたしません。  
②延長利用を停止される場合は、前月の 20 日までに変更届を提出してください。  
但し季節児童の場合は延長保育料が一括払いの為、年度途中の利用停止でも一切返金はいたしません。

利用に際し下記の事項を了承した上で延長保育の申込をいたします。

記

- ① 19 時までには迎えに行くことを厳守します。
- ② 迎えが 19 時を過ぎた時は理由の如何を問わず(自然災害等の緊急時以外) 勧告を受け、その後の延長利用が出来なくなる場合があることを了承します。

令和 年 月 日

保護者氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_





## 令和7年度の減免申請について

下記の通り減免申請をし、法人が認めた場合は、表右欄の減免された保育料となります。  
減免申請は毎年度必要です。

### ◆減免理由1の対象児童

- ・ひとり親家庭世帯(母子・父子)の児童（入所しているすべての児童が対象） ※所得制限あり
- ・3人以上の兄弟姉妹児を入所させている世帯の長子（4人兄弟姉妹のときは長子、次子）

区分（引き落とし日）	保育料	申請して認められた場合
通年保育料（毎月1日）	月額 7,500円	月額 6,500円
季節保育料	年額 28,000円	年額 22,000円

#### ※添付書類

- ・ひとり親家庭世帯・・・ひとり親家庭医療証のコピー又は児童扶養手当証書のコピー
- ・3人以上の兄弟姉妹児の長子・・・入所しているすべての児童の児童カードのコピー

### ◆減免理由2の対象児童

- ・生活保護世帯の児童（入所しているすべての児童が対象）

区分（引き落とし日）	保育料	申請して認められた場合
通年保育料（毎月1日）	月額 7,500円	月額 2,500円
季節保育料	年額 28,000円	年額 22,000円

#### ※添付書類

- ・生活保護受給証明書のコピー（A4サイズの割印のあるもの）

#### 【手続き】

該当する方は、裏面の減免申請書にご記入の上、添付書類を添えて事務局に直接郵送または持参してください。**放課後児童クラブでは受付できません。**

【減免開始月】20日までの申請で翌月引落分より減免になります。遡っての減免はしません。

#### 【事務局／郵送先】

〒818-0066 筑紫野市永岡 1025-5 グレイス桜台 203 号  
ちくしっ子ネットワーク 事務局  
TEL 092-922-9779 ※受付時間 平日（10：00～18：00）

ちくしっ子ネットワーク放課後児童クラブ保育料金減免申請書

特定非営利活動法人ちくしっ子ネットワーク  
理事長 堤 光司 殿

住所 筑紫野市

クラブ名 保護者名 印

電話番号

ちくしっ子ネットワーク放課後児童クラブ利用にかかる保育料について、特定非営利活動法人ちくしっ子ネットワーク会費および保育料規定に基づき、以下の児童について添付書類を添えて、減免申請いたします。

減免申請期間 : 年 月から 令和8年3月まで

減免理由 いずれかに○	児 童 名	学年	通 年 ・ 季 節 の 別	事務局使用欄
1 ・ 2				
1 ・ 2				
1 ・ 2				
1 ・ 2				

添付書類：ひとり親家庭世帯はひとり親家庭医療証のコピー又は児童扶養手当証書のコピー  
3人以上の兄弟姉妹児が入所している世帯はすべての児童の児童カードのコピー  
生活保護受給証明書のコピー（A4サイズの割印のあるもの）

◆減免理由1の対象児童

- ・ひとり親家庭世帯(母子・父子)の児童（入所しているすべての児童が対象） ※所得制限あり
- ・3人以上の兄弟姉妹児を入所させている世帯の長子（4人兄弟姉妹のときは長子、次子）

◆減免理由2の対象児童

- ・生活保護世帯の児童（入所しているすべての児童が対象）

事務局に、毎月20日までに申請された方は審査を経て翌月より保育料は一部減免された額となります。（郵送の場合は事務局に20日までに着いたもの）



