

## ○日立市放課後児童健全育成事業実施要綱

令和2年7月1日

教委告示第2号

(趣旨)

第1条 この要綱は、児童福祉法(昭和22年法律第164号)第34条の8第1項の規定に基づき、日立市が小学校において放課後児童健全育成事業を実施することに関し、必要な事項を定めるものとする。

(放課後児童クラブの設置)

第2条 放課後児童健全育成事業を行うため、日立市立小学校に放課後児童クラブを設置する。ただし、他の方法により児童の健全な育成を図ることができると認められる場合は、この限りでない。

(対象児童)

第3条 放課後児童クラブに入所できる児童は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 日立市立小学校に就学している児童
- (2) 保護者の就労、疾病等の理由により適切な養育が受けられない児童

2 前項の規定にかかわらず、教育長が特に必要と認める児童は、放課後児童クラブに入所することができる。

(開所時間)

第4条 放課後児童クラブの開所時間は、当該小学校の授業終了時から午後6時までとする。ただし、日立市立学校管理規則(昭和39年日立市教育委員会規則第5号。第15条第2項において「学校管理規則」という。)第3条に規定する学校の休業日における放課後児童クラブの開所時間は、午前8時から午後6時までとする。

2 前項の開所時間は、児童の出席状況その他特別な理由があるときは変更することができる。

3 開所前及び閉所後においては、利用者の希望により、延長保育を行うことができる。

(休所日)

第5条 放課後児童クラブの休所日は、次のとおりとする。ただし、教育長が特に必要があると認めるときは、休所日を変更し、又は臨時に休所日を設けることができる。

- (1) 土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日
- (2) 8月13日から8月16日まで
- (3) 12月29日から翌年1月3日まで

(運営協議会)

第6条 放課後児童クラブに運営協議会(以下この条において「協議会」という。)を置く。

2 協議会は、地域住民、学校関係者、入所児童の保護者等で構成する。

3 協議会に、会長、副会長、書記、会計及び監事を置く。

- 4 協議会は、その運営に関し会則を定めるものとする。
- 5 協議会の会議は、総会及び役員会とする。
- 6 総会は、放課後児童クラブの会則の変更、役員を選出、予算決算その他必要な事項について審議する。
- 7 役員会は、総会に付すべき事項その他運営上必要な事項について審議する。

(運営方針等)

第7条 放課後児童クラブは、児童の生活指導に配慮しながら学習、文化活動、体育、レクリエーションその他の児童の健全な育成に資する活動を行う。

2 前項の児童の健全な育成に資する活動は、次に掲げる事項に留意して行う。

- (1) 児童の健康管理、安全確保及び情緒の安定を図ること。
- (2) 学習意欲の向上を図ること。
- (3) 各種活動へ意欲的に取り組む態度を醸成すること。
- (4) 遊びを通して自主性、社会性及び創造性を養うこと。
- (5) 児童の活動状況の把握及び家庭との情報交換を行うこと。
- (6) その他児童の健全な育成に必要なこと。

(職員の研修)

第8条 教育長は、放課後児童クラブの職員（以下「職員」という。）に対し、児童の健全な育成に必要な知識及び技術に関する研修を行うものとする。

(入所の申込み)

第9条 放課後児童クラブの入所の申込みは、入所を希望する日の2週間前までに、保護者から教育長に、放課後児童クラブ入所申込書（様式第1号。以下この条及び次条において「申込書」という。）に次に掲げる書類を添えて提出することにより行うものとする。

- (1) 家庭状況申立書兼調査票（様式第2号）
- (2) 次表に掲げる区分に応ずる書類

区分	書類
放課後児童クラブへの入所を必要とする理由が就労である場合	就労（就労見込）証明書
放課後児童クラブへの入所を必要とする理由が疾病又は障害である場合	申立書（様式第3号）及び被看護者に係る診断書、身体障害者手帳等の写し
放課後児童クラブへの入所を必要とする理由が介護である場合	申立書及び被介護者に係る診断書、介護保険被保険者証等の写し
放課後児童クラブの入所を必要とする理由が就学である場合	在学証明書、学生証等の写し

保護者等が属する世帯が生活保護法（昭和25年法律第144号）の規定による被保護世帯（単給世帯を含む。以下同じ。）である場合	当該被保護世帯であることを証する書類
保護者等が属する世帯が母子及び父子並びに寡婦福祉法（昭和39年法律第129条）第6条第1項に規定する配偶者のない女子又は同条第2項に規定する配偶者のない男子で現に児童を扶養している者の世帯	当該世帯であることを証する書類

(3) その他教育長が必要と認める書類

2 教育長は、前項の規定による申込みがあったときは、内容を審査した上、入所の可否を決定し、放課後児童クラブ入所承認通知書（様式第4号）又は放課後児童クラブ入所待機通知書（様式第5号）により保護者に通知するものとする。

3 申込書提出後入所するまでの間に、放課後児童クラブへの入所申込みを取り下げる場合は、保護者から教育長に放課後児童クラブ入所申込取下届（様式第6号）を提出するものとする。

(申込事項変更の届出)

第10条 放課後児童クラブへの入所を承認された児童の保護者は、申込書の記載事項に変更が生じた場合は、放課後児童クラブ入所申込事項変更届（様式第7号）により、速やかにその旨を教育長に届け出るものとする。

2 前項の規定による届出は、前条第1項各号に掲げる書類のうち当該変更に係るものを添えて行うものとする。

3 教育長は、第1項の規定による届出があった場合は、内容を確認し、保護者負担金（以下「負担金」という。）の額を変更する必要があるときは、放課後児童クラブ入所承認変更通知書（様式第8号）により、保護者に通知するものとする。

(退所の手続)

第11条 放課後児童クラブの退所の手続は、退所を希望する日の5日前までに、保護者から教育長に放課後児童クラブ退所届（様式第9号）を提出することにより行うものとする。

2 教育長は、前項の規定に基づき放課後児童クラブ退所届が提出されたときは、内容を確認した上退所を決定し、放課後児童クラブ退所通知書（様式第10号）により保護者に通知するものとする。

(休所の手続)

第12条 けが、疾病等により放課後児童クラブを連続して1月以上休所する場合（夏季休業日の全期間を休所する場合を含む。）の手続は、休所を希望する期間の初日の5日前までに、保護者から教育長に放課後児童クラブ休所届（様式第11号）を提出することにより行うものとする。

2 教育長は、前項の規定に基づき放課後児童クラブ休所届が提出された場合は、内容を確認し、負

担金の額を変更する必要があるときは、放課後児童クラブ入所承認変更通知書により、保護者に通知するものとする。

(入所承認の取消し)

第13条 教育長は、次のいずれかに該当する場合は、当該児童の放課後児童クラブへの入所の承認を取り消すことができる。

- (1) 児童が第3条第1項に規定する対象児童でなくなった場合
- (2) 保護者が放課後児童クラブの利用に係る負担金を第15条に規定する納付期限までに納入しなかった場合
- (3) 偽りその他不正の手段によって入所の承認を受けた場合
- (4) 前3号に掲げる場合のほか、入所の承認の取消しが適当と認められるとき。

2 教育長は、前項の規定に基づき入所の承認を取り消したときは、放課後児童クラブ入所承認取消通知書(様式第12号)により、その旨を保護者に通知するものとする。

(利用の停止)

第14条 教育長は、児童が次の各号のいずれかに該当する場合には、当該児童の放課後児童クラブの利用を停止することができる。

- (1) 疾病等により利用に適さないと認めたとき。
- (2) その他放課後児童クラブの運営上支障があると認められるとき。

2 教育長は、前項の規定に基づき利用の停止を決定したときは、放課後児童クラブ入所承認変更通知書により、その旨を保護者に通知するものとする。

(負担金の納付)

第15条 保護者は、児童が放課後児童クラブを利用する月の末日までに、当該月分の負担金を納付しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、保護者は、夏季休業日(学校管理規則第3条第1項第1号の夏季休業日をいう。別表において同じ。)のみに入所する場合の負担金については入所決定後速やかに、延長保育に係る負担金については利用時に、それぞれ納付しなければならない。

(負担金の額)

第16条 前条の負担金の額は、別表のとおりとする。

(負担金の減免)

第17条 教育長は、保護者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、負担金を減額又は免除することができる。

- (1) 地震、風水害、火災その他の災害を受けたとき。
- (2) その他特別の理由があるとき。

2 前項の規定に基づき、負担金の減額又は免除を受けようとする保護者は、教育長に放課後児童クラブ負担金減免申請書(様式第13号)を提出しなければならない。

3 教育長は、前項の規定に基づき放課後児童クラブ負担金減免申請書が提出された場合は、審査の上、減免の可否を決定し、放課後児童クラブ負担金減免決定（却下）通知書（様式第14号）により、その旨を保護者に通知するものとする。

（負担金の返還）

第18条 既納の負担金は、返還しない。ただし、教育長が相当の理由があると認めた場合は、この限りでない。

（実費負担）

第19条 保護者は、負担金のほか、児童の放課後児童クラブ利用に伴う傷害保険料、間食代等の実費を負担するものとする。

（虐待等の防止）

第20条 職員は、入所児童に対する虐待やいじめの防止に努めるものとする。

2 職員は、児童が虐待やいじめを受けているおそれがあると認めたときは、必要に応じて関係機関に連絡し、その状況を教育長に報告しなければならない。

（非常災害対策）

第21条 教育長は、地震、風水害、火災その他の災害の発生時における関係機関への通報、避難誘導、救護活動等について、職員を対象とする研修を行うものとする。

2 職員は、定期的に、消火用具、非常口等の設備の点検を行うとともに、避難、救護等に関する訓練を行わなければならない。

（事故発生時の対応等）

第22条 教育長は、緊急時における対応方法について、職員を対象とする研修を行うとともに、これを記載した書類を放課後児童クラブに備えるものとする。

2 職員は、放課後児童健全育成事業の実施に伴い、事故が発生したときは、速やかに教育長、保護者、関係機関等に連絡するとともに、必要な措置を講じなければならない。

（損害賠償）

第23条 放課後児童クラブの施設又は附属設備を汚損し、破損し、又は滅失した者は、教育長の指示に従い、速やかに原状に回復し、又はその損害を賠償しなければならない。ただし、教育長がやむを得ない理由があると認めたときは、この限りでない。

（書類の管理）

第24条 放課後児童クラブに、次に掲げる書類を備える。

- (1) 児童名簿（様式第15号）
- (2) 児童出席簿（様式第16号）
- (3) 勤務管理表（様式第17号）
- (4) 活動状況報告書（様式第18号）
- (5) 日誌（様式第19号）

2 職員は、前項第2号、第4号及び第5号に掲げる書類を1月ごとに取りまとめ、当該月の翌月5日までに教育長に報告するものとする。

3 第1項各号に掲げる書類の保存期間は、10年とする。

(委任)

第25条 この要綱に定めるもののほか、日立市が小学校において放課後児童健全育成事業を実施することに関し必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年7月1日から適用する。

別表（第16条関係）

1 毎月の負担金

階層	世帯区分	負担金額（月額）	
		8月以外の月	8月
A	生活保護法による被保護世帯及び中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律（平成6年法律第30号）による支援給付受給世帯	無料	無料
B	市町村民税非課税世帯のうち母子世帯等及び在宅障害児（者）世帯		
C	市町村民税非課税世帯（B階層を除く。）	2,000円	4,000円
D	市町村民税課税世帯のうち均等割のみの世帯		
E	市町村民税課税世帯（D階層を除く。）	4,000円	8,000円

2 夏季休業日の特例

(1) 夏季休業日全期間の休所の届出があった場合の負担金

階層	世帯区分	負担金額	
		7月	8月
A	生活保護法による被保護世帯及び中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付受給世帯	無料	無料
B	市町村民税非課税世帯のうち母子世帯等及び在宅障害児（者）世帯		
C	市町村民税非課税世帯（B階層を除く。）	1,000円	無料

D	市町村民税課税世帯のうち均等割のみの世帯		
E	市町村民税課税世帯（D階層を除く。）	2,000円	無料

(2) 夏季休業日のみの入所の決定があった場合の負担金

階層	世帯区分	負担金額
A	生活保護法による被保護世帯及び中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付受給世帯	無料
B	市町村民税非課税世帯のうち母子世帯等及び在宅障害児（者）世帯	
C	市町村民税非課税世帯（B階層を除く。）	5,000円
D	市町村民税課税世帯のうち均等割のみの世帯	
E	市町村民税課税世帯（D階層を除く。）	10,000円

3 延長保育に係る負担金

30分までごとに110円

(注)

1 この表に掲げる世帯の定義は次のとおりとする。

(1) 母子世帯等

母子及び父子並びに寡婦福祉法第6条第1項に規定する配偶者のない女子又は同条第2項に規定する配偶者のない男子で、現に児童を扶養している者の世帯をいう。

(2) 在宅障害児（者）世帯

次に掲げる者のいずれかを有する世帯をいう。

ア 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）に規定する身体障害者手帳の交付を受けている者

イ 療育手帳制度要綱（昭和48年厚生省発児第156号）に規定する療育手帳の交付を受けている者

ウ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第45条に規定する精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者

エ 特別児童扶養手当等の支給に関する法律（昭和39年法律第134号）に規定する特別児童扶養手当、障害児福祉手当又は特別障害者手当の支給を受けている者

オ 国民年金法（昭和34年法律第141号）に規定する障害基礎年金の支給を受けている者

カ 国民年金法等の一部を改正する法律（昭和60年法律第34号）附則第97条に規定する福祉手当の支給を受けている者

2 C階層からE階層までの世帯であって、同一世帯から2人以上の児童が入所している場合は、

- 2人目以降の負担金（延長保育に係る負担金を除く。）の額は2分の1の額とする。
- 3 月の途中で入所又は退所した場合における負担金の額は、月額的全額とする。
- 4 世帯区分に変更が生じた場合における変更後の負担金の額の適用については、次の各号に掲げる場合に応じ、当該各号に定めるとおりとする。
- (1) 増額となる場合 変更となる事由が生じた月の翌月分から
  - (2) 減額となる場合 第10条第2項の規定による届出のあった月の翌月分から

様式第1号（第9条関係）

放課後児童クラブ入所申込書

年 月 日

日立市教育委員会教育長 殿

保護者 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

( ) 電話 \_\_\_\_\_

放課後児童クラブの入所について、裏面の留意事項に同意し、次のとおり申し込みます。

ふりがな	-----	男・女	小学校	年
児童氏名		生年月日	年 月	日生
入所理由				
入所を希望する期間	年 月 日から 年 月 日まで			
利用を希望する日数	【週 日】	主に利用する曜日（月・火・水・木・金・土）		
迎えに来る方	氏名（続柄）： ( ) 迎えの時間：午後 時 分頃			
緊急連絡先	氏名（続柄）： ( ) 日中連絡先：			

家族構成 ※父母及び同住所に住民登録がある方（同一敷地内での別生計者を含む。）を全て記入してください。（上記の入所希望児童は除く。）				
氏名	続柄	生年月日	勤務先と電話番号（学生等の場合は学校名（及び学年）・施設名）	備考
			電話	

※裏面も記入してください。

**留意事項**

次の場合、入所取消し（退所）となることがあります。

※ 御確認の上、全ての口にチェック（レ）を入れてください。

- 入所申込書に虚偽の記載があった場合
- 入所要件を欠いた場合
- 保護者負担金等を正当な理由なくおおむね3か月以上滞納した場合
- 児童の送迎がクラブの開所時間を超えた場合
- 児童が集団での保育に適さない場合
  - 他の入所児童への精神的苦痛や危害が及ぶ場合
  - クラブ職員等の指導を受け入れず、放課後児童クラブ運営に支障を来す場合
  - 重度の食物アレルギーや障害等に対し、クラブ職員等が対応できない場合

上記の留意事項を確認しました。（全ての口にチェック（レ）がない場合は、申込みを受付できません。）

以下は、父母及び同住所地に居住する18歳以上の兄弟、祖父母等も記名・押印してください。（スタンプ印不可）

日立市教育委員会が放課後児童クラブの保護者負担金の算定に当たり、住民税課税台帳、住民基本台帳、児童手当受給者台帳、児童扶養手当受給資格者台帳等を閲覧・確認することに同意します。

( 父 ) _____ (印)	( 母 ) _____ (印)
(   ) _____ (印)	(   ) _____ (印)
(   ) _____ (印)	(   ) _____ (印)

※同意者本人が自署した場合は、押印を省略して構いません。

自宅から学校（放課後児童クラブ）までの略図（経路朱書）

記載上の注意事項

- 1 地図は、目印になるものをはっきり書いてください。
- 2 近くに学校、銀行、交番又は商店など大きな建物があれば、それを書いてください。
- 3 間借りしているときは、「〇〇方」と書いてください。

※上記地図については、傷害保険適用等の資料として使用する場合があります。

家庭状況申立書兼調査票

児童氏名		男・女	学年	年	入所希望クラブ名	児童クラブ
<p>家族構成</p> <p>※父母及び同居所に住民登録がある方（同一敷地内での別生計者を含む。）を全て記入してください。（入所希望児童は除く。）</p>						
番号	氏名	続柄	生年月日	性別	留守の理由	
1				男・女	就労・学校・保育園、幼稚園 ・その他（ ）	
2				男・女	就労・学校・保育園、幼稚園 ・その他（ ）	
3				男・女	就労・学校・保育園、幼稚園 ・その他（ ）	
4				男・女	就労・学校・保育園、幼稚園 ・その他（ ）	
5				男・女	就労・学校・保育園、幼稚園 ・その他（ ）	
6				男・女	就労・学校・保育園、幼稚園 ・その他（ ）	
7				男・女	就労・学校・保育園、幼稚園 ・その他（ ）	
8				男・女	就労・学校・保育園、幼稚園 ・その他（ ）	
保護者について	父について			母について		
	<input type="checkbox"/> いる → 別居の場合、住所地（住民登録地）			<input type="checkbox"/> いる → 別居の場合、住所地（住民登録地）		
	<input type="checkbox"/> 就労している 1日 時間以上/週 日の就労 (育児休業取得中) ～ 年 月 日まで			<input type="checkbox"/> 就労している 1日 時間以上/週 日の就労 (育児休業取得中) ～ 年 月 日まで		
	<input type="checkbox"/> 就労していない <input type="checkbox"/> 疾病(病名: ) <input type="checkbox"/> 障害(手帳 なし・あり→種類: ) <input type="checkbox"/> 介護・看護(被看護(介護)者名: ) <input type="checkbox"/> 就学・職業訓練・(卒業予定日: ) <input type="checkbox"/> その他( )			<input type="checkbox"/> 就労していない <input type="checkbox"/> 疾病(病名: ) <input type="checkbox"/> 障害(手帳 なし・あり→種類: ) <input type="checkbox"/> 介護・看護(被看護(介護)者名: ) <input type="checkbox"/> 就学・職業訓練・(卒業予定日: ) <input type="checkbox"/> その他( )		
<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 児童扶養手当 受給中・申請中・未申請 (証書番号: )			<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 児童扶養手当 受給中・申請中・未申請 (証書番号: )			
<input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 離婚調停中 <input type="checkbox"/> 未婚 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 拘禁 <input type="checkbox"/> その他( )			<input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 離婚調停中 <input type="checkbox"/> 未婚 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 拘禁 <input type="checkbox"/> その他( )			
申込児童の現状	<input type="checkbox"/> 自宅で(父・母・祖父・祖母・その他( ))が保育している。					
	<input type="checkbox"/> 別居の(祖父・祖母・その他( ))が保育している。					
	<input type="checkbox"/> 保育園・認定こども園に入園中 (施設名 )					
	<input type="checkbox"/> 幼稚園に入園中 (施設名 )					
	<input type="checkbox"/> 児童クラブに入所中(市立・民間) (施設名 )					
	<input type="checkbox"/> その他( )					

※裏面も記入してください。

申込児童の健康状態	健康状態等で気になること		
	□ ある	疾病、障害が <input type="checkbox"/> ない <input type="checkbox"/> ある (病名: )	
		手帳等(療育、身体障害) <input type="checkbox"/> ない <input type="checkbox"/> ある (手帳名: )	
		食物アレルギー <input type="checkbox"/> ない <input type="checkbox"/> ある (抗原: )	
□ ない	その他 配慮が必要なことなど、クラブ活動中の児童の安全確保に必要な情報など		
申込児童の祖父母について	父方	祖父	祖母
		<input type="checkbox"/> 同居していない(※死別、離別の場合を含む。)	<input type="checkbox"/> 同居していない(※死別、離別の場合を含む。)
		<input type="checkbox"/> 同居している(※敷地内の別生計も含む。)	<input type="checkbox"/> 同居している(※敷地内の別生計も含む。)
		↓ ※同居の場合	
		年齢	年齢
		就労 疾病 等	就労 疾病 等
	母方	祖父	祖母
		<input type="checkbox"/> 同居していない(※死別、離別の場合を含む。)	<input type="checkbox"/> 同居していない(※死別、離別の場合を含む。)
		<input type="checkbox"/> 同居している(※敷地内の別生計も含む。)	<input type="checkbox"/> 同居している(※敷地内の別生計も含む。)
		↓ ※同居の場合	
		年齢	年齢
		就労 疾病 等	就労 疾病 等
生活保護受給の状況	※生活保護世帯には保護者負担金の減免があります。 <input type="checkbox"/> 受給している。( 年 月 日 保護開始 ) <input type="checkbox"/> 受給なし		
在宅障害者の有無	※在宅障害児(者)世帯には保護者負担金の減免があります。 (市町村民税非課税世帯のみ) ↓ 下記のどちらかに該当する方と同居する世帯		
	□ いる	氏名( ) ※手帳等の写しを提出してください。 <input type="checkbox"/> 手帳の交付を受けている。(種類: 身体・療育・精神) <input type="checkbox"/> 下記の支給を受けている。 (特別児童扶養手当・障害児福祉手当・特別障害者手当・障害基礎年金・福祉手当)	
	□ いない		

様式第3号（第9条関係）

# 申立書

年 月 日

日立市教育委員会教育長 殿

保護者 住所

氏名

.....について

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

様式第4号（第9条関係）

年 月 日

様

放課後児童クラブ入所承認通知書

日立市教育委員会教育長



申込みのあった放課後児童クラブの入所について、次のとおり決定したので通知します。

整理番号	保護者氏名	住所
児童氏名	生年月日 (学年) 年 月 日	
児童クラブ名		
階層	負担金額	入所年月日 年 月 日
入所期間		
備考 1 負担金について変更があった場合は、その旨通知します。 2 入所申込書の記載事項に変更が生じた場合には、速やかにその旨を届け出てください。 3 入所期間中であっても、対象児童でなくなった場合や負担金の納付がない場合には、入所を取り消します。		

この処分に不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、日立市長に対して審査請求をすることができます（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。

また、この処分の取消しを求める訴えは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内（この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に審査請求をした場合にあつては、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内）に、日立市を被告（訴訟において日立市を代表する者は日立市長となります。）として、提起することができます（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、この処分の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

様

放課後児童クラブ入所待機通知書

日立市教育委員会教育長



申込みのあった放課後児童クラブの入所について、待機していただくことに決定したので通知いたします。

児童氏名		学年	
待機理由			
備考			

この処分に不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、日立市長に対して審査請求をすることができます（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。

また、この処分の取消しを求める訴えは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内（この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に審査請求をした場合にあつては、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内）に、日立市を被告（訴訟において日立市を代表する者は日立市長となります。）として、提起することができます（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、この処分の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

様式第6号（第9条関係）

## 放課後児童クラブ入所申込取下届

年 月 日

日立市教育委員会教育長 殿

保護者 住 所

氏 名

電 話

先に提出した放課後児童クラブ入所申込書を、下記の理由により取り下げます。

児童氏名	児童クラブ名
小学校 年 組	児童クラブ
理 由	

様式第7号（第10条関係）

年 月 日

日立市教育委員会教育長 殿

保護者 住所 \_\_\_\_\_  
 氏名 \_\_\_\_\_  
 電話 \_\_\_\_\_

放課後児童クラブ入所申込事項変更届

次のことについて、入所申込事項等に変更が生じたため、必要書類を添えて届け出ます。

(ふりがな) 児童氏名		クラブ名	児童クラブ
変更年月日	年 月 日	変更理由	

※該当する変更内容について、当てはまる番号全てを○で囲んでください。

1 保護者の変更			
旧氏名（続柄）	( )	新氏名（続柄）	( )
2 氏名の変更			
旧氏名（続柄）	( )	新氏名（続柄）	( )
	( )		( )
3 同居者の変更 ○で囲んでください。※同居の場合は裏面も記入			
同居・別居 →就労証明書等の提出が必要	氏名（続柄）	( )	( )
		( )	( )
4 住所の変更 ※裏面、地図記入	新住所	連絡先 ( )	※同居者に変更がある場合 →「3同居者の変更」も記入 (保護者負担金に変更となる場合があります。)
5 職業（就労先）の変更 ※就労証明書を添付	続柄	就労先名称	連絡先 ( )
6 就労内容（勤務地等）の変更	変更者氏名（続柄）		( )
※以下の項目で該当する変更内容の左欄に○を記入			
事業所名称の変更	事業所名		
勤務部署の変更	部署名		
勤務地の変更	勤務地住所		
勤務条件（時間、日数）の変更	※新しい勤務条件が分かる就労証明書を添付		
7 連絡先の変更	連絡先名称		連絡先 ( )
8 その他の変更 ※変更内容で書類が異なります。	変更内容		

個人情報等に関する同意（※変更内容が同居者追加の場合記入）

新たに同居する方が、父母及び同住所地に居住する18歳以上の兄弟、祖父母等の場合、記名・押印してください。

日立市教育委員会が児童クラブの保護者負担金の算定に当たり、住民税課税台帳、住民基本台帳、児童手当受給者台帳、児童扶養手当受給資格者台帳等を閲覧・確認することに同意します。

( ) \_\_\_\_\_ (印) \_\_\_\_\_ ( ) \_\_\_\_\_ (印)

( ) \_\_\_\_\_ (印) \_\_\_\_\_ ( ) \_\_\_\_\_ (印)

※同意者本人が自署の場合、押印を省略して構いません。

新住所略図（※変更内容が住所変更の場合記入）

自宅（新住所地）から学校（放課後児童クラブ）までの略図（経路朱書）

記載上の注意事項

- 1 地図は、目印になるものをはっきり書いてください。
- 2 近くに学校、銀行、交番又は商店など大きな建物があれば、それを書いてください。
- 3 間借りしているときは、「〇〇方」と書いてください。

※上記地図については、傷害保険適用等の資料として使用する場合があります。

様式第8号(第10条関係)

年 月 日

様

放課後児童クラブ入所承認変更通知書

日立市教育委員会教育長 

申込みのあった放課後児童クラブの入所について、次のとおり変更を決定したので通知します。

整理番号	保護者氏名	住所
児童氏名	生年月日 (学年) 年 月 日	
児童クラブ名		
階層	負担金額	変更月 年 月から
休所(利用停止)期間		
備考 1 負担金について変更があった場合は、その旨通知します。 2 入所申込書の記載事項に変更が生じた場合には、速やかにその旨を届け出てください。 3 入所期間中であっても、対象児童でなくなった場合や負担金の納付がない場合には、入所を取り消します。		

この処分不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、日立市長に対して審査請求をすることができます(なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。)

また、この処分の取消しを求める訴えは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内(この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に審査請求をした場合にあつては、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内)に、日立市を被告(訴訟において日立市を代表する者は日立市長となります。)として、提起することができます(なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、この処分の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)

様式第9号（第11条関係）

放 課 後 児 童 ク ラ ブ 退 所 届

年 月 日

日立市教育委員会教育長 殿

保護者 住 所  
氏 名  
電 話

放課後児童クラブの退所について、次のとおり届け出ます。

児童氏名		小学校
生年月日	年 月 日	年 組
退所希望年月日	年 月 日	
児童クラブ名	児童クラブ	
退所理由		
備 考		

様式第10号(第11条関係)

年 月 日

様

放課後児童クラブ退所通知書

日立市教育委員会教育長 印

届出のあった放課後児童クラブの退所について、次のとおり決定したので通知します。

整理番号	保護者氏名	住所
児童氏名	生年月日 (学年) 年 月 日	
児童クラブ名	退所年月日 年 月 日	
備 考		

この処分に不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、日立市長に対して審査請求をすることができます(なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。)

また、この処分の取消しを求める訴えは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内(この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に審査請求をした場合にあつては、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内)に、日立市を被告(訴訟において日立市を代表する者は日立市長となります。)として、提起することができます(なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、この処分の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)

様式第11号（第12条関係）

放 課 後 児 童 ク ラ ブ 休 所 届

日立市教育委員会教育長 殿

保護者 住 所  
氏 名  
電 話

放課後児童クラブの休所について、次のとおり届け出ます。

児童氏名		小学校
生年月日	年 月 日	年 組
休所希望年月日	年 月 日 ~	年 月 日
児童クラブ名	児童クラブ	
休所理由		
備 考		

様式第12号（第13条関係）

年 月 日

様

放課後児童クラブ入所承認取消通知書

日立市教育委員会教育長 印

放課後児童クラブ入所の承認について、次のとおり取消しを決定したので通知します。

整理番号	保護者氏名	住所
児童氏名	生年月日 (学年) 年 月 日	
児童クラブ名 児童クラブ		入所取消年月日 年 月 日
取消理由		
備考		

この処分に不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、日立市長に対して審査請求をすることができます（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。

また、この処分の取消しを求める訴えは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内（この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に審査請求をした場合にあっては、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内）に、日立市を被告（訴訟において日立市を代表する者は日立市長となります。）として、提起することができます（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、この処分の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。



様式第14号（第17条関係）

年 月 日

様

放課後児童クラブ負担金減免決定（却下）通知書

日立市教育委員会教育長 印

年 月 日付けで申請のあった放課後児童クラブ負担金の減免について、下記のとおり決定（却下）したので通知します。

記

クラブ名	児童クラブ
申請者氏名	
児童名	
決定の可否	決定 却下
減免前の額	円
減免後の額	円
減免期間	年 月分から 年 月分
却下に関する事項	
〔却下の理由〕	
備考	

この処分不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、日立市長に対して審査請求をすることができます（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。

また、この処分の取消しを求める訴えは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内（この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に審査請求をした場合にあつては、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内）に、日立市を被告（訴訟において日立市を代表する者は日立市長となります。）として、提起することができます（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、この処分の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

様式第15号(第24条関係)

児童名簿

No.	氏名	性別	学年組	住所	生年月日	保護者氏名	電話番号	クラブ名	
								No.	緊急連絡先 電話番号
		男・女	年組		・				
		男・女	年組		・				
		男・女	年組		・				
		男・女	年組		・				
		男・女	年組		・				
		男・女	年組		・				
		男・女	年組		・				
		男・女	年組		・				
		男・女	年組		・				
		男・女	年組		・				



様式第17号(第24条関係)

年 月分

勤務管理表

(

児童クラブ)

氏名 \_\_\_\_\_ ( 年 月 日採用) 扶養控除申告書提出: 無・有 → (扶養人数 人)

雇用保険加入: 無・有 → ( 年 月 日加入)

〈年次有給休暇の有無 (無・有(週 日勤務契約:年間 日付与)) → (消滅日 年 月 日)〉

日付	曜日	通勤 手当	出 勤	退 勤	勤務時間数			年休繰越日数 日		備 考
					8時間まで	8時間超	休日 (日・祝)	年休使用	年休 残日数	
1			:	:						
2			:	:						
3			:	:						
4			:	:						
5			:	:						
6			:	:						
7			:	:						
8			:	:						
9			:	:						
10			:	:						
11			:	:						
12			:	:						
13			:	:						
14			:	:						
15			:	:						
16			:	:						
17			:	:						
18			:	:						
19			:	:						

日付	曜日	通勤手当	出勤	退勤	勤務時間数			年休繰越日数		備考	
					8時間まで	8時間超	休日 (日・祝)	年休使用	年休 残日数		
20			:	:							
21			:	:							
22			:	:							
23			:	:							
24			:	:							
25			:	:							
26			:	:							
27			:	:							
28			:	:							
29			:	:							
30			:	:							
31			:	:							
計	通勤手当支給日数 日	勤務日数 日			H...①	H...②	H...③	H...④	翌月へ繰越	→ 過年度分を含むときは下記を記入	
支 払 額	賃金		※有給休暇残日数内訳								
	900円/時間	×	時間 (①+④) =	円	年度(残日)消滅	年	月	日			
	1,125円/時間	×	時間 ( ② ) =	円	年度(残日)消滅	年	月	日			
	1,215円/時間	×	時間 ( ③ ) =	円	年度(残日)消滅	年	月	日			
	賃金計		円		(A)						
	交通費		(源泉徴収税額 雇用保険料 (本人負担分))		円	(事業主負担分)		円			
	通勤手当分										
	自動車 (片道 km)		日額 円×		日=	円	(月限度額	円)			
	電車 ( ~ ) 片道運賃		円×2×		日=	円	(定期月額:	円)			
	バス ( ~ ) 片道運賃		円×2×		日=	円	(定期月額:	円)			
【バス運賃計		円 - 割増分		円 =	円						
その他 (買い物等)		円									
交通費計		円		(B)							
合計 (A+B)		円									

【活動日数】【活動日数内訳】

日	平日	振替休業		長期休業		土曜日		
		8時間以下	8時間超	8時間以下	8時間超	8時間以下	8時間超	
								⇐ (活動日)
								⇐ (活動日数)
								⇐ (8時間超の時間数)
		県民の日		臨時休業		合計		
		8時間以下	8時間超	8時間以下	8時間超	8時間以下	8時間超	
								⇐ (活動日)
								⇐ (活動日数)
								⇐ (8時間超の時間数)

※学校授業日は平日扱い。(始業式、終業式も含む。)

※長期休業は「夏休み」「冬休み」「春休み」期間中の開所日。なお、長期期間中の土曜日は「土曜日」に入れる。

※臨時休業は、新型コロナウイルス感染症や災害等により学校が休校になった際に臨時で開所した場合

【出席児童数(延べ)】

1年	2年	3年	4年	5年	6年	合計
人	人	人	人	人	人	人

【登録児童数(月初日現在)】

1年	2年	3年	4年	5年	6年	合計
人	人	人	人	人	人	人

【延長保育利用者数(延べ)】

【延長保育利用者数(実利用)】

早朝利用	夜間利用		合計	早朝利用のみ	夜間利用のみ	両方利用(早朝+夜間)	合計
7:30から	18:30まで(110円)	18:30以降(220円)					
人	人	人	人	人	人	人	人

様式第19号 (第24条関係)

日誌

月 日 曜日 (天気 )				開所時間 : ~ : ( 時間 )				
開所理由 (平日、振替、長期、土曜、県民、臨時)				うち8時間を超える時間数		時間 分		
出席人数	1年	2年	3年	4年	5年	6年	合計	
	人	人	人	人	人	人	人	
延長保育 利用者数	延べ人数			実利用人数				
	早朝利用	夜間利用		合計	早朝利用	夜間利用	両方利用	合計
	7:30から	18:30まで	18:30以降		のみ	のみ	(早朝+夜間)	
	人	人	人	人	人	人	人	
支援員等氏名								
研修修了者								
勤務時間	:	:	:	:	:	:	:	
	:	:	:	:	:	:	:	
活動状況	(AM) (入室 : ) (PM)							
	(お迎え : )							
記入者氏名	(AM)			(PM)				
その他								

様式第1号 (第9条関係)  
様式第2号 (第9条関係)  
様式第3号 (第9条関係)  
様式第4号 (第9条関係)  
様式第5号 (第9条関係)  
様式第6号 (第9条関係)  
様式第7号 (第10条関係)  
様式第8号 (第10条関係)  
様式第9号 (第11条関係)  
様式第10号 (第11条関係)  
様式第11号 (第12条関係)  
様式第12号 (第13条関係)  
様式第13号 (第17条関係)  
様式第14号 (第17条関係)  
様式第15号 (第24条関係)  
様式第16号 (第24条関係)  
様式第17号 (第24条関係)  
様式第18号 (第24条関係)  
様式第19号 (第24条関係)