令和９年度
吉備中央町放課後児童クラブ
利用ガイド

申請前に必ずお読みいただき、令和９年度中は大切に保管してください。

令和９年４月からの入所について

申請期間	令和８年11月16日（月）～令和８年12月11日（金）必着
対象クラブ	スマイル児童クラブ・加賀西児童クラブ・吉備高原児童クラブ
対象者	吉備中央町が設置する小学校に在籍しており、保護者が放課後児童クラブの利用を必要とする事由に該当する者。（p.１参照）
利用区分	通年利用、期間限定利用、一時利用

【随時募集】年度途中からの入所について

申請期間	利用希望月の前月の２０日まで　必着
対象クラブ	スマイル児童クラブ・加賀西児童クラブ・吉備高原児童クラブ
対象者	吉備中央町が設置する小学校に在籍しており、保護者が放課後児童クラブの利用を必要とする事由に該当する者。（p.１参照）
利用区分	通年利用、期間限定利用、一時利用

※児童クラブは年度ごとに入所申請が必要です。

吉備中央町

【目次】

1.放課後児童クラブの概要
（1）放課後児童クラブとは……1
（2）対象児童（入所要件）……1
（3）利用期間……1
（4）利用区分……2
（5）開所日・閉所日……2
（6）吉備中央町立放課後児童クラブ一覧……3
（7）児童クラブでの生活の流れ……3
（8）昼食・おやつ……3
（9）児童クラブでの医療行為について……4
（10）『コドモン』について……4
（11）学級閉鎖等について……4
（12）気象情報発令時等について……5
（13）御利用にあたっての注意事項……6

2.利用手続き
（1）申請の流れ……9
（2）申請の期間……9
（3）提出書類と提出場所……10
（4）申請の取下げ・利用の辞退……11
（5）申請事項の変更……12
（6）退所……12
（7）入所許可の取消し……12

3.保護者負担金について（利用料・おやつ代）
（1）保護者負担金一覧表（利用料・おやつ代）……13
（2）保護者負担金納入方法（利用料・おやつ代）……13

4.利用料の減免について
（1）減免の内容……14

5.申請書類記入例
（1-1） 放課後児童クラブ入所申請書（表面）……15
（1-2） 放課後児童クラブ入所申請書（裏面）……16
（2）就労証明書……17
（3-1） 口座振替依頼書（中国銀行・トマト銀行用）……18
（3-2） 口座振替依頼書（中国銀行・トマト銀行以外用）……19

★吉備中央町子育て支援施設マップ……20

Ⅰ.放課後児童クラブの概要

（1） 放課後児童クラブとは

放課後児童クラブ（以下、「児童クラブ」という。）は、保護者が仕事などで昼間家庭にいない小学校に就学している児童に対して、放課後、適切な遊びや生活の場を提供して、その健全な育成を図るところです。

※保護者とは…「親権を行う者、未成年後見人その他の者で、児童を現に監護する者をいう。」（児童福祉法第６条）

（2） 対象児童（入所要件）

次のいずれかに該当する児童で、その保護者が労働等により昼間家庭にいないもの。

- ➢ 吉備中央町に住所を有する児童で、小学校に在学しているもの。
- ➢ 吉備中央町外に住所を有する児童で、吉備中央町が設置する小学校に在学しているもの。

（ただし、入所できるのはその児童が在学する小学校付近の児童クラブに限ります）。

※ 児童クラブの職員による医療行為（投薬や注射等）はできません。（p.4 参照）

なお、「労働等により」とは、保護者が次の①～⑥のいずれかに該当する場合です。

事由	条件	入所期間
①就　　労	月 48 時間以上労働することを常態としている場合	必要と認められる期間 （最長、入所した年度の末まで）
②妊娠・出産	出産予定日の産前産後８週の期間 （多胎の場合は、産前 14 週）	出産予定日の産前産後８週の期間 （多胎の場合は、産前 14 週） ただし、受入児童数の状況により育休中でも利用できます。
③疾　病　等	病気やけが、または心身に障害がある場合	①と同じ
④同居親族の介護・看護等	親族等を常時介護、または看護している場合	①と同じ
⑤災　　害	火災、風水害、地震などの災害に見舞われ、その復旧に当たっている場合	①と同じ
⑥そ　の　他	①～⑤に類する状態であると認められる場合	

（3） 利用期間

令和9年4月1日から令和10年3月31日まで

※新一年生及び期間限定利用（春休み（4月）の利用）も、4月1日からの利用が可能です。

（4） 利用区分

利用区分には、通年利用、期間限定利用、一時利用があります。

① 通年利用

4 月
5 月
⋮
2 月
3 月

年間を通した毎月利用のこと。長期休業期間中も追加申請なく利用可能です。

② 期間限定利用

学年始休業日（4 月）
夏季休業日（7・8 月）
冬季休業日（12・1 月）
学年末休業日（3 月）

長期休業期間のみの利用のこと。夏休みだけなど、一部の期間のみの申請も可能です。

③ 一時利用

一時利用は、1 ヶ月最大 10 日まで利用できる制度です。「一時利用予定書」等の提出が必要です。
詳細は（p.6 を御確認ください）

（5） 開所日・閉所日

①開所日

利用日	通常利用時間	備考
平日	授業終了（上学年下校）後～19:00	
土曜日	7:30～19:00	就労証明書で保護者の土曜日勤務が証明されている場合など利用が可能です
学校休業日（学年始休業日、夏季休業日、冬季休業日、学年末休業日などの長期休み及び振替休日）	7:30～19:00	

②閉所日

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～翌年1月3日はお休みです。

学級閉鎖や気象情報発令時等、必要に応じて閉所する場合があります。(p.4，5 参照)

（6） 吉備中央町立放課後児童クラブ一覧

児童クラブ名	定員（人）	所在地	電話番号
スマイル児童クラブ	80	吉備中央町円城732番地3	0867−34−1234
加賀西児童クラブ	80	吉備中央町豊野82番地1	0866−54−2230
吉備高原児童クラブ	120	吉備中央町吉川7580番地	0866−56−8032

児童クラブごとに定員を定めており、原則、定員の範囲内で児童を受け入れます。

（7） 児童クラブでの生活の流れ

<table>
<tr><th colspan="2">平日</th><th colspan="2">土曜日・振替休日・長期休暇</th></tr>
<tr><th>時間</th><th>活動内容</th><th>時間</th><th>活動内容</th></tr>
<tr><td>授業終了（上学年下校）後～</td><td>開所
おやつ</td><td>7時30分</td><td>開所
自主学習（宿題）
自由遊び</td></tr>
<tr><td rowspan="3">16時30分</td><td rowspan="3">自主学習（宿題）
自由遊び ほか</td><td>10時</td><td>おやつ</td></tr>
<tr><td>12時</td><td>昼食（弁当）</td></tr>
<tr><td>15時</td><td>おやつ</td></tr>
<tr><td>19時</td><td>閉所</td><td>19時</td><td>閉所</td></tr>
</table>

（8） 昼食・おやつ

①昼食

長期休業期間（夏休み等）、土曜日及び短縮授業日等により、学校給食がない日は、各自で昼食（弁当等）を持参してください。

②おやつ

児童クラブでは、児童の活力面の観点から、原則としておやつの提供を行います。なお、食物アレルギーがあり、児童クラブが提供するおやつが食べられない児童については、各自でおやつの持参をお願いします（この場合、おやつ代は徴収しません）。

※おやつを持参される場合は、1回分のおやつが分かるようにしていただき、最大２週間分を御持参いただき、直接、職員にお渡しください。

（9） 児童クラブでの医療行為について

①服薬や注射等

投薬や注射等は、児童クラブの職員が行うことはできません。服薬や注射等が必要な場合、児童が自分で行うことになります。適切な服薬支援のため、必ず保護者の方から、薬の用途や服薬時間などについて、児童クラブの職員へお伝えください。（職員による薬の管理は行うことができません。）

②特別な緊急行為が必要な場合

特別な緊急処置が必要な場合、適切に対応するために必要な書類（医師の指示書等）を入所決定後に御提出いただきます。また、児童クラブ職員との面談が必要な場合があります。

（10） 『コドモン』について

吉備中央町では、子どもたちの安全で安心な放課後の過ごし方をサポートするため、ICT ツール「コドモン」を導入しています。「コドモン」は、スマートフォンへアプリをインストールまたは、パソコンで web サイトにログインすることで利用可能なシステムです。これにより、登所・降所管理や欠席連絡、町からのお知らせの配信機能など、連絡をスムーズに行うことができますので、保護者の皆様も安心して御利用いただけるものと思います。

入所決定の書類をお送りする際に、初めて児童クラブを利用するお子様については、ID及びパスワードを同封しますので、保護者の方は『コドモン』への御登録をお願いします。（既に児童クラブを利用しており、コドモンに御登録いただいているお子様は、引き続き御利用いただけます。）

※なお、小学校やアフタースクール等で既に『コドモン』を御利用いただいている場合でも、児童クラブ利用のためには新たに「児童クラブ」の追加登録が必要となります。送付された ID・パスワードを使用して、必ず児童クラブ用の登録手続きを行ってください。

また、警報発令に伴う閉所のお知らせやアンケートなども『コドモン』を通じて配信しますので、必ず御登録いただきますようお願いします。

（11） 学級閉鎖等について

学級閉鎖（学校閉鎖）となったクラスの児童は、疾病等の感染拡大を防止するため、閉鎖期間中（閉鎖期間の前登校日が短縮授業となった場合はその日を含む）は児童クラブを利用できません。そのため、急な下校により、児童が困らないよう、あらかじめ御家庭で対応について話合いをされることをおすすめします。

また、感染症にかかり出席停止となった児童が治癒後、児童クラブを利用する際は、学校に提出する「証明書（報告書）」※1の写しを提出してください。

※1 基本的に小学校に提出した「登所可能証明書」（写し）を児童クラブへ提出してください。 小学校が長期休業中の場合は、児童クラブに様式がありますので、御記入の上、児童クラブへ提出してください。

（12） 気象情報発令時等について

台風等の災害発生時（その他の事故等により下校が必要な場合も含む）、またはこれらのおそれがある場合、開所時刻や閉所時刻を変更または臨時閉所することがあります。その場合、予定より早く保護者の方にお迎えをお願いすることがあります。

なお、閉所等の場合には子育て推進課から告知放送または『コドモン』によりお知らせします。

【警報が発令された場合】

◇警戒レベル3以上の警報：河川氾濫、大雨、土砂災害

◇警　報：暴風、暴風雪、大雪

◇特別警報：暴風、暴風雪、大雪

〇平日

警報の発令状況に伴う学校の対応等	児童クラブの対応	通知方法
小学校の取り決め時刻（朝６時）の時点で警報等が発令されており学校が休校となった場合	閉所します	告知放送にて通知
児童クラブ開所中に警報が発令された場合	閉所となりますのでお迎えをお願いします	コドモンにて通知

〇土曜日・振替休日・長期休業

警報の状況	児童クラブの対応	通知方法
朝６時の時点で警報等が発令された場合	閉所します	告知放送にて通知
朝６時以降、開所時間までに警報が発令された場合		コドモンにて通知
児童クラブ開所中に警報が発令された場合	閉所となりますのでお迎えをお願いします	コドモンにて通知

（13） 御利用にあたっての注意事項

【A 一時利用・利用日程に関すること】

①一時利用について

・利用上限：1 か月につき 最大 10 日まで。

・提 出 物：「放課後児童クラブ一時利用予定書」を児童クラブへ直接提出。

・申込期限：利用希望月の 前月 20 日まで。※20 日が休みの場合は翌営業日

・土曜利用：土曜日の利用は「一時利用予定書」に加えて「土曜利用申請書」の提出が必要。

・原則、提出後の日付変更・追加はできません。
ただし、急な体調不良等、やむを得ない事情がある場合、平日への変更のみ可能となることがありますので、直接児童クラブへ御相談ください。

・原則、土曜日への変更希望はお受けできません。

□提出書類（申請内容により異なる場合あり）
「放課後児童クラブ一時利用予定書」「土曜利用申請書」

②休所(欠席)・登所時間の変更について

児童クラブを休む時、または登所時間を変更する時は、児童の安全確保のためにも、必ず事前に変更する時間や理由を『コドモン』にて御連絡ください。

【B 送迎・出入りに関すること】

③送迎について

児童クラブの登所・降所は、原則、保護者の送迎でお願いします。
必ず閉所時間に間に合うようお迎えをお願いします。
土曜日・振替休業日・長期休業中の登所は、必ず職員に声をかけて児童を預けてください。
なお、御都合により保護者以外の送迎（祖父母、習い事のコーチや療育事業所、デマンドタクシー等）を予定する場合は「保護者以外の送迎届出書」を提出してください。

□提出書類
「保護者以外の送迎届出書」

④児童クラブ施設内への立ち入りについて

児童クラブでは、基本的に送迎の際は玄関などでお願いします。玄関以外の教室内への立ち入りを御遠慮いただいております。これは、子どもたちの安全を確保するための措置であり、児童クラブ内での安心・安全な環境を保つためです。

⑤保護者の送迎時名札着用について

当児童クラブでは、安全管理の一環として、保護者の皆さまに送迎用の名札を配布しております。職員が保護者のお顔を覚えるためにも、4 月中は必ず名札を着用してお子さまの送迎を行っていただきますようお願いします。

なお、4 月を過ぎ、職員が保護者のお顔を覚え始めた段階で、名札の着用が必ずしも必要ではなくなります。とはいえ、名札を着用していただくことにより、スムーズな対応が可能となりますので、御協力をお願いします。

⑥児童クラブから習い事へ通う児童への対応について

児童クラブは、保護者が仕事などで昼間いない児童をお預かりする場所です。このため、児童がクラブへ入室してから、保護者に引き渡すまで、児童全員の安全を第一に考え支援しています。そのため、児童だけで児童クラブから習い事に行く際（習い事先から児童クラブに登所する際含む）には、保護者の承諾が必要となりますので「承諾書」の提出をお願いしております。「承諾書」は、児童クラブに置いてありますので、御記入の上、児童クラブへ直接提出してください。

□提出書類

「承諾書」

【C 健康・安全管理に関すること】

⑦子どもが体調不良の場合

子どもの体温が 37.5 度以上の場合や、体調不良の場合には、保護者へ御連絡させていただきますので、できるだけ早めのお迎えをお願いします。

⑧ルールの厳守について

児童クラブは集団でお預かりする施設です。すべてのお子さまを安全にお預かりするためには、一定のルールや職員の指示を守っていただくことが必要です。

ルールを著しく逸脱し、遵守していただけない場合には、退所をお願いすることもございますので、御理解と御協力をお願いします。

（例）

・職員の指示や指導に従わない場合

・職員又は他の利用児童への暴力行為又は迷惑行為のおそれがある場合

・施設、備品等を損壊するおそれがある場合

・当該児童又は他の利用児童の安全を確保できない場合

【D 持ち物・飲食に関すること】

⑨お弁当について

保冷や温めは行いませんので、保冷材等で衛生面について御配慮いただきますようお願いします。

⑩飲み物を忘れた場合について

子どもが飲み物を忘れてしまった場合、必要であればペットボトルの麦茶をお渡しすることができます。その際は、1 週間以内に同等品の麦茶のペットボトルを児童クラブへお返しください。

また、水筒のお茶を飲み切って子どもから要望があった際は、水道水を補充しますが、基本的に子どもが飲む量に合わせて飲み物を持参するようお願いします。

⑪忘れ物について

児童クラブに来所した後、学校に忘れ物があった場合、児童クラブの職員が一緒に忘れ物を取りに行くことはできません。児童と一緒に学校へ取りに行ってください。

忘れ物をしないよう意識することも大切な教育の一環であると考えております。お子さまが自身の持ち物に責任を持てるよう、御家庭においても日々のお声掛けなどお願いします。

また、児童クラブ施設での忘れ物があった際は、クラブで保管させていただきますので、翌日以降に取りに来てください。水筒の忘れ物があった際は、衛生面を考慮し中身は捨てさせていただきます。

【E 学習に関すること】

⑫児童クラブでの学習時間について

児童クラブで設けている学習（宿題）の時間では、自ら取り組めるように声掛けをし、学習習慣の指導を行います。児童クラブの職員は教諭ではないため、学習指導はできません。宿題ができているかなどの確認は各御家庭でお願いします。

2. 利用手続き

（1） 申請の流れ

① 申請書の入手

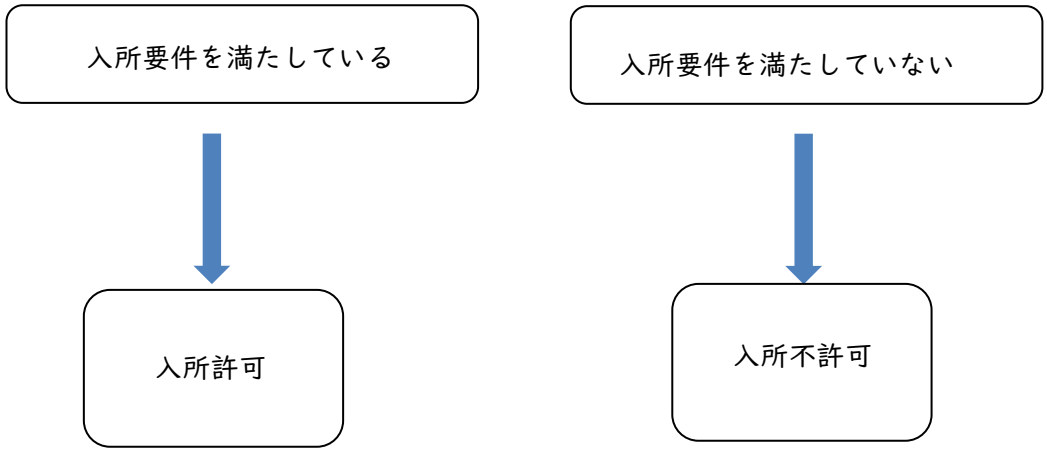
申請手続きは、年度当初募集・随時募集のいずれも、基本的に同じ流れになります。

申請書の配布開始は １１月中旬頃。

② 入所申請

申請期間 p.9、提出場所 p.10 を参照。

③ 吉備中央町の審査



※定員を超える申込みがあった場合は、調整をいたします。

④ 入所決定後

- ➢ 放課後児童クラブ入所承諾書の送付
- ➢ 利用料の口座振替の手続き
- ➢ 「コドモン」の登録手続き（新規のみ）

◎結果の発送時期
年度当初募集：３月初旬頃
随時募集：申請から２～３週間以内

⑤ 児童クラブの利用開始

（2） 申請の期間

募集期間　令和８年１１月１６日（月）～令和８年１２月１１日（金）必着

随時募集　利用希望月の前月の 20 日まで 必着

<注意事項>

・随時募集は年度当初募集の入所決定後、定員に空きのある児童クラブのみ申請できます。

(3) 提出書類と提出場所

＜提出書類一覧＞

★	1	入所申請書［様式第１号］	児童１人につき１枚必要。
★	2	利用を必要とする事由を証明する添付書類	保護者それぞれに必要。

・記入方法につきましては、p.15～19 を参照してください。
・申請書類は吉備中央町の様式を御利用ください。（※様式データはホームページに掲載しております。）
・必ず黒のボールペンで御記入ください。
・提出書類の不備（記載漏れ、記載事項の誤り、書類の不足等）がある場合は申請を受理できない場合があります。あらかじめ内容を御確認のうえ御提出ください。

＜提出場所＞

提出方法	場所
郵送	放課後児童クラブ入所申請窓口 〒716-1192　岡山県加賀郡吉備中央町豊野１－２ 吉備中央町　子育て推進課 ※封筒の表に朱書で「児童クラブ申請書在中」と御記入ください。
持参	①、②のいずれかに御提出ください。 ① 提 出 先：希望の放課後児童クラブ（児童クラブ一覧は p.3 参照） 受付時間：児童クラブの開所時間内（p.2 参照） ② 提 出 先：吉備中央町　子育て推進課 （吉備中央町豊野１－２　吉備中央町役場賀陽庁舎１階） 受付時間：月～金(国民の祝日・休日除く) 午前８時３０分～午後５時１５分 ※加茂川総合事務所・各支所・出張所では受付していません。 ※書類の紛失や提出ミスを防ぐため、必ず保護者の方が御提出ください。

◆利用を必要とする事由を証明する添付書類

保護者それぞれにつき、入所事由①～⑥のいずれか該当する書類が必要です。

※証明書類欄に複数の書類がある場合は、記載している書類が必要です。

事由	証明書類
① 就労	・就労証明書
② 妊娠・出産	・母子手帳（表紙、出産予定日が確認できるページ）の写し
③ 疾病等	・疾病負傷証明書、医師の診断書等
④ 同居親族等の介護・看護等	・介護や看護が必要な状況の確認ができるもの
⑤ 災害復旧	・り災証明書または被災証明書等の写し
⑥ その他	・証明書類（御相談ください）

＜注意事項＞

- 証明書類の写しは、すべてA4サイズとしてください。（様式が定まっているものを除く）
- 添付書類は入所日時点での入所事由を証明する書類が必要です。
- 兄弟姉妹等で同一日に申請する場合は、添付書類は児童1人分のみで構いません。
- 証明書類は、特段の記載がなければ、概ね6か月以内に証明されたものとし、有効期限があるものは期限内のものとします。ただし、証明書類が更新手続き中の場合は、更新前の直近のものを提出し、更新後に再度提出してください。
- 入所の許可・不許可に関わらず、提出書類は返却いたしませんので、予め御了承ください。
- 必要に応じ上記以外の書類の提出をお願いする場合があります。

※申請期間内に必要な書類が提出されないときは、入所要件を満たさないものと判断し、不許可とする場合があります。申請期間内に書類が間に合わない場合は、事前に吉備中央町子育て推進課へ御相談ください。

（4）申請の取下げ・利用の辞退

次の場合は、吉備中央町子育て推進課へ早急に御連絡ください。

- 入所決定前に申請を取り下げる場合
- 入所決定後、利用開始前に利用を辞退する場合

（5） 申請事項の変更

利用許可後、利用区分や就労先など、申請内容から変更があった場合には、原則変更月の前月20日までに必要書類を子育て推進課に提出してください。なお、基本的に申請日（書類の提出があった日）の属する月の翌月から反映となります。

様式は、子育て推進課または各児童クラブ窓口で配布しています。

また、吉備中央町子育て推進課のホームページからダウンロードすることもできます。

変更内容	変更の具体例	申請書の提出
利用区分	・通年利用から一時利用に変更したい等	必要 【入所申請書および就労証明書】
おやつ	・おやつの有無を変更したい	必要 【入所申請書のみ】
入 所 事 由	・就労していたが、産前産後休暇や育児休業を取得した ・育児休業から復職した（申請時の復帰予定日から変更があった方）	必要 【就労証明書のみ】
勤務形態	・転職した ・雇用形態が変更になった	必要 【就労証明書のみ】
	・部署や支店が異動になった ・派遣先が変更になった ・会社の住所や社名が変わった等	不要
住所・氏名 世帯の構成	・転居した ・結婚した ・離婚した等	不要 ただし、所属児童クラブの職員へは、御連絡下さい。

（6） 退所

児童クラブを退所する場合は、退所を希望する日の原則 2 週間前までに「退所届」を子育て推進課に提出してください。利用区分が「通年利用」または「期間限定利用」の場合、退所手続きをされない限り、実際の利用がなくても利用料などが発生します。

□提出書類

「退所届」

（7） 入所許可の取消し

入所申請の内容に虚偽や不正等があった場合や、児童クラブのルールが守られない場合には、許可を取り消すことがあります（p.7参照）。なお、この場合でも、利用した月の保護者負担金は御負担いただきます。

3.保護者負担金について（利用料・おやつ代）

（1） 保護者負担金一覧表（利用料・おやつ代）

<table>
<tr><th>利用区分</th><th>利用月</th><th>利用料
(月額)</th><th>おやつ
(月額)</th><th>納付期限</th><th>料金発生条件</th></tr>
<tr><td rowspan="2">通 年 利 用</td><td>8 月以外</td><td>3,000 円</td><td>1,000 円</td><td rowspan="2">利用月の月末日
(例)4 月利用分を
4 月に納付</td><td rowspan="2">利用の有無にかかわらず毎月利用料等が発生</td></tr>
<tr><td>8 月</td><td>5,000 円</td><td>2,000 円</td></tr>
<tr><td rowspan="6">期間限定利用</td><td>学年始休業日(4 月)</td><td>1,500 円</td><td>500 円</td><td rowspan="8">利用月の翌月末日
(例)4 月利用分を
5 月に納付</td><td rowspan="6">利用の有無にかかわらず利用料等が発生</td></tr>
<tr><td>夏季休業日(7 月)</td><td>3,000 円</td><td>1,000 円</td></tr>
<tr><td>夏季休業日(8 月)</td><td>5,000 円</td><td>2,000 円</td></tr>
<tr><td>冬季休業日(12 月)</td><td>1,500 円</td><td>500 円</td></tr>
<tr><td>冬季休業日(1 月)</td><td>1,500 円</td><td>500 円</td></tr>
<tr><td>学年末休業日(3 月)</td><td>1,500 円</td><td>500 円</td></tr>
<tr><td colspan="2">一時利用
（利用日数 10 日まで）</td><td>1,500 円</td><td>500 円</td><td>利用が 1 日～10 日の場合、利用料等が発生
(利用が 0 日の月は、利用料は発生しません)</td></tr>
</table>

※月の途中で入所・退所した場合も 1 ヶ月分の保護者負担金を御負担いただきます。
（日割り計算は行いません）。

※利用料のみ減免制度があります。詳しくは p.14 を御覧ください。

（2） 保護者負担金納入方法（利用料・おやつ代）

納 入 方 法	口座振替による
口座振替取扱金融機関	「口座振替依頼書」を金融機関へ提出してください。 ゆうちょ銀行（郵便局） 中国銀行・トマト銀行・備北信用金庫・岡山市農業協同組合・晴れの国岡山農業協同組合
振 替 日	毎月月末 ※振替日が土日祝日の場合は翌営業日
注 意 事 項	・こども園等で使用していた口座情報は引き継がれません。 ・前年に口座振替を行っていた場合は、「口座振替依頼書」の提出は不要です。 ・不備があった場合は、口座振替の時期が遅くなります。 ・金融機関へ提出してから、1～2 か月後の請求分から反映されます。 ・口座振替が開始するまでは、納付書でお支払いとなります。 ・利用料を滞納した場合は、退所していただく場合があります。 ・引き落とし口座が中国銀行・トマト銀行の場合、【児童クラブ】と通帳に記載され、その他金融機関の場合、【保育料】と記載されますので御注意ください。 ・兄弟姉妹が入所する場合も、1 人ずつ口座登録が必要です。

4. 利用料の減免について

（1） 減免の内容

世帯の収入状況や兄弟姉妹が同時に入所する場合に、保護者負担金（利用料）の減免制度を設けています。

①保護者が生活保護受給者若しくは母子（父子）または重度障害者世帯で前年度の町民税が非課税である場合、免除。

②母子（父子）または重度障害者世帯で町民税が均等割の場合、2 分の 1 の減額

③生計同一世帯の児童が 2 人以上利用している場合、2 人目以降を 2 分の 1 の減額

④上記に掲げるもののほか、町長が必要と認めたとき、減額または免除

※おやつ代は減免できません。

＜減免に係る留意事項＞　※対象の方は必ず御確認ください。

① 減免の適用または解除は事実発生月の翌月から適用となります。

② 減免を前年度に遡って適用することはできません。

③ 兄弟姉妹世帯の２人目減免は、２人目の児童のみに適用されます。
同じく、兄弟姉妹世帯の３人目以降の減免は３人目以降の児童のみに適用されます。

5. 申請書類等記入例

（1―1）放課後児童クラブ入所申請書（表面）

記 入 例

様式第１号（第６条関係）

放課後児童クラブ入所申請書

令和８年１２月１日

吉備中央町長　様

〒　716-1192
（保護者）住　　所　吉備中央町豊野 1-2
氏　　名　吉備　太郎
電話番号　0866-54-xxxx

放課後児童クラブの入所を希望しますので、次のとおり申請します。

<table>
<tr><td>ふりがな</td><td colspan="2">きび　いちろう</td><td>性別</td><td rowspan="2">生年
月日</td><td rowspan="2">平成 29 年 11 月 1 日</td></tr>
<tr><td>児童氏名</td><td colspan="2">吉備　一郎</td><td>男</td></tr>
<tr><td>入所を希望する児童クラブ名</td><td colspan="2">☐ スマイル児童クラブ
☑ 加賀西児童クラブ
☐ 吉備高原児童クラブ</td><td colspan="2">小学校名</td><td>☐加賀東小学校
☑加賀西小学校
☐加賀南小学校</td></tr>
<tr><td rowspan="3">利用希望期間</td><td colspan="2">☑通年利用</td><td colspan="3">開始日　令和９年　４月　１日
☐利用時間学校終了後～ 18 時 30 分
☐土曜日利用　有・(無)</td></tr>
<tr><td colspan="2">☐期間限定利用</td><td colspan="3">☐春休み（４月）☐春休み（3 月）
☐冬休み（12 月）☐冬休み（1 月）
☐夏休み（7 月）　☐夏休み（8 月）
☐利用時間　　時　～　時
☐土曜日利用　有・無</td></tr>
<tr><td colspan="2">☐一時利用
（利用日数が 10 日まで）</td><td colspan="3">年　月　日～
年　月　日</td></tr>
<tr><td>ふりがな</td><td colspan="2">きび　たろう</td><td colspan="3" rowspan="2">利用希望事由
(①)就労　④介護・看護
②妊娠・出産　⑤災害
③疾病等　⑥その他（　　）</td></tr>
<tr><td>保護者氏名（父）</td><td colspan="2">吉備　太郎</td></tr>
<tr><td>ふりがな</td><td colspan="2">きび　はなこ</td><td colspan="3" rowspan="2">利用希望事由
①就労　④介護・看護
(②)妊娠・出産　⑤災害
③疾病等　⑥その他（　　）</td></tr>
<tr><td>保護者氏名（母）</td><td colspan="2">吉備　花子</td></tr>
<tr><td>連絡先</td><td>1</td><td>☐父携帯
☑母携帯 080-XXXX-XXXX
☐（　　）</td><td>2</td><td colspan="2">☐父携帯
☐母携帯
☑(祖母 吉備良子)090-XXXX-XXXX</td></tr>
</table>

（1−2）放課後児童クラブ入所申請書（裏面）

おやつ提供	有・無	
アレルギー	有・無	【有の場合、アレルギー原因物質を記入してください】
健康面での注意点 （既往歴）	有・無	ぜんそく・てんかん・熱性けいれん・心臓疾患 アトピー性皮膚炎 その他（　　）
その他特に必要な配慮	有・無	
きょうだい利用	有・無	氏名：吉備　次郎　学年：1年生 氏名：　学年：　年生 氏名：　学年：　年生 氏名：　学年：　年生 氏名：　学年：　年生
世帯状況		□ひとり親世帯 □生活保護受給 □重度障害者世帯
この申請にかかる審査において、申請者及び同一世帯に係る調査並びに資料の確認を行うときは、その必要な範囲において、その関係する公簿の閲覧等を行うことに同意します。 保護者氏名　吉備　太郎		

（2）就労証明書

就労証明書

記入例

吉備中央町長　　宛

就労証明書の様式（エクセル・PDF）は、吉備中央町ホームページよりダウンロードしていただけます。

本証明書のNo.1からNo.18は、保護者本人ではなく、保護者の就労先事業者等にて記載してもらってください。（自営の方は自書）　No.19は保護者記載欄です。

修正液、修正テープによる訂正、鉛筆及び消せるボールペンによる記入は無効です。

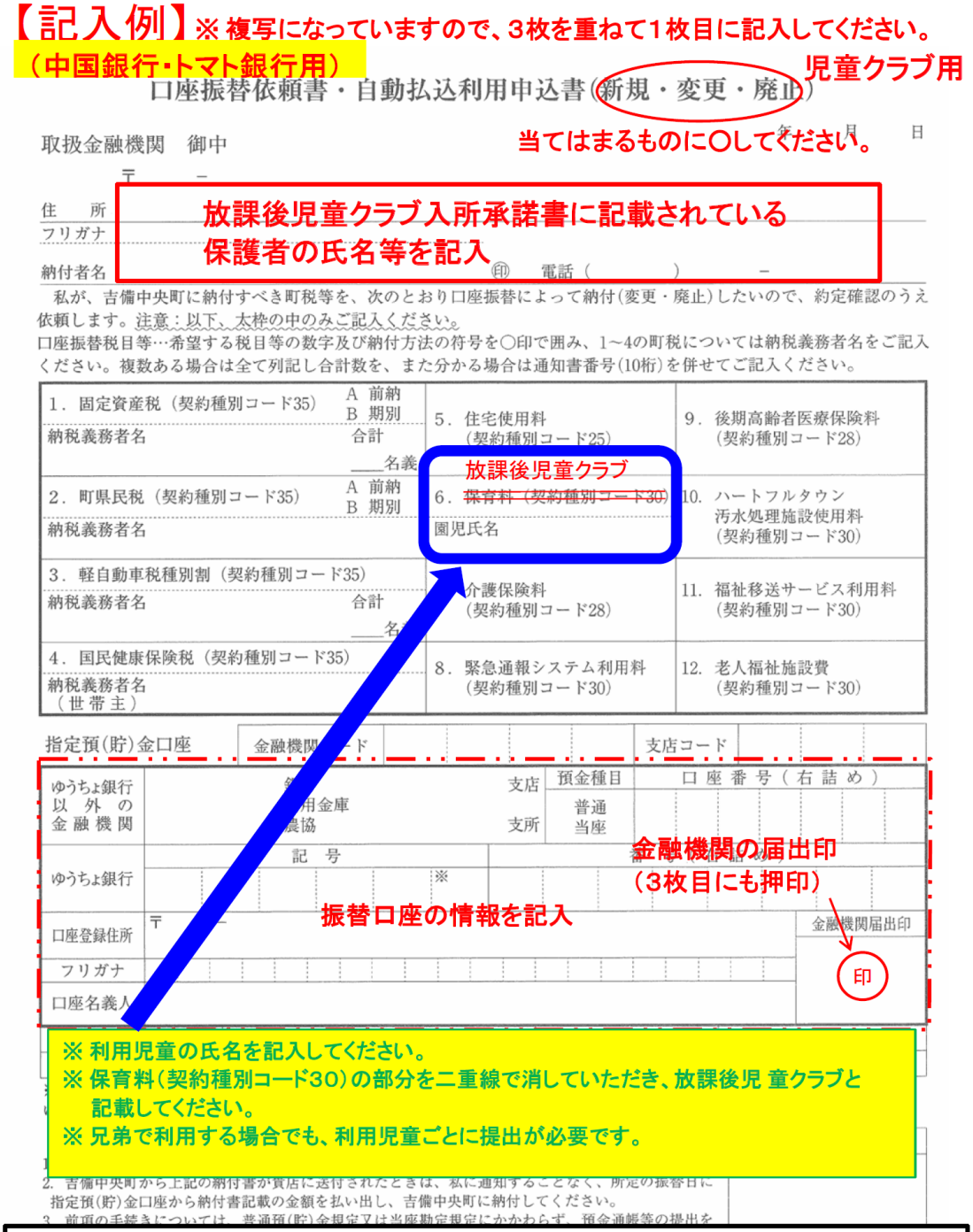
証明日	西暦 0000 年 00 月 00 日
事業所名	株式会社■■■■
代表者名	△△　△△△
所在地	吉備中央町豊野×××
電話番号	＊＊＊ ― ＊＊＊＊ ― ＊＊＊＊
担当者名	□□□　□□
記載者連絡先	＊＊＊ ― ＊＊＊＊ ― ＊＊＊＊

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

No.	項目	記載欄
1	業種	□ 農業・林業　□ 漁業　□ 鉱業・採石業・砂利採取業　□ 建設業　□ 製造業　□ 電気・ガス・熱供給・水道業 □ 情報通信業　□ 運輸業・郵便業　□ 卸売業・小売業　□ 金融業・保険業　□ 不動産業・物品賃貸業 □ 学術研究・専門・技術サービス　□ 宿泊業・飲食サービス業　□ 生活関連サービス業・娯楽業　□ 医療・福祉 □ 教育・学習支援業　□ 複合サービス事業　□ 公務　□ その他（　　）
2	フリガナ	キビ　タロウ
	本人氏名	吉備　太郎　　生年月日 0000 年 00 月 00 日
3	雇用（予定）期間等	☑ 無期　□ 有期　期間（無期の場合は雇用開始日のみ）　0000 年 00 月 00 日 ～　年　月　日
4	本人就労先事業所	名称　（株）■■■■ 住所　吉備中央町豊野×××
5	雇用の形態	☑ 正社員　□ パート・アルバイト　□ 派遣社員　□ 契約社員　□ 会計年度任用職員　□ 非常勤・臨時職員　□ 役員 □ 自営業主　□ 自営業専従者　□ 家族従業者　□ 内職　□ 業務委託　□ その他（　　）
6	就労時間（固定就労の場合）	月 ☑　火 ☑　水 ☑　木 ☑　金 ☑　土 □　日 □　祝日 □　合計時間　月間 180 時間 0 分（うち休憩時間 1200 分） 一月当たりの就労日数　月間 20 日　一週当たりの就労日数　週間 5 日 平日 8 時 0 分 ～ 17 時 0 分（うち休憩時間 60 分） 土曜　時　分 ～　時　分（うち休憩時間　分） 日祝　時　分 ～　時　分（うち休憩時間　分） 雇用契約に基づく就労時間、日数を記入してください。残業時間は除いてください。
	就労時間（変則就労の場合）	合計時間　□ 月間　□ 週間　時間　分（うち休憩時間　分） 就労日数　□ 月間　□ 週間　日 主な就労時間帯・シフト時間帯　時　分 ～　時　分（うち休憩時間　分）
7	就労実績 ※日数に有給休暇を含み、時間数に休憩・残業時間を含む	年月　年　月　年月　年　月　年月　年　月 日／月　時間／月　日／月　時間／月　日／月　時間／月
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	□ 取得予定　□ 取得中 期間　年　月　日 ～　年　月　日
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	□ 取得予定　□ 取得中　□ 取得済み 期間　年　月　日 ～　年　月　日
10	産休・育休以外の休業の取得	□ 取得予定　□ 取得中　□ 取得済み　理由　□ 介護休業　□ 病休　□ その他（　　） 期間　年　月　日 ～　年　月　日
11	復職（予定）年月日	□ 復職予定　□ 復職済み　年　月　日
12	育児のための短時間勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	□ 取得予定　□ 取得中　期間　年　月　日 ～　年　月　日 主な就労時間帯・シフト時間帯　時　分 ～　時　分（うち休憩時間　分）
13	保育士等としての勤務実態の有無	□ 有　□ 有（予定）　□ 無
14	（雇用契約の）満了後の更新の有無	□ 有　□ 有（予定）　□ 無　□ 未定
15	入所内定時育休短縮可否	□ 可　□ 可（予定）　□ 否
16	育休延長可否	□ 可　□ 可（予定）　□ 否
17	単身赴任期間（予定含む）	年　月　～　月　日
18	備考欄	※この欄は保護者が記載してください。
19	保護者記載欄	児童名　生年月日　施設名　□ 利用中　□ 申込中（第一希望） 　　年　月　日　児童クラブ 児童名　生年月日　施設名　□ 利用中　□ 申込中（第一希望） 　　年　月　日　児童クラブ 児童名　生年月日　施設名　□ 利用中　□ 申込中（第一希望） 　　年　月　日　児童クラブ

（3―1） 口座振替依頼書（中国銀行・トマト銀行用）



【口座振替の手続きについて】

この「口座振替依頼書」は、下記の金融機関へ直接提出し、手続きを行ってください。役場で直接受け付けることができませんので、よろしくお願いいたします。

なお、金融機関へ手続きに行かれる際は、預金通帳と届出印をご持参ください。

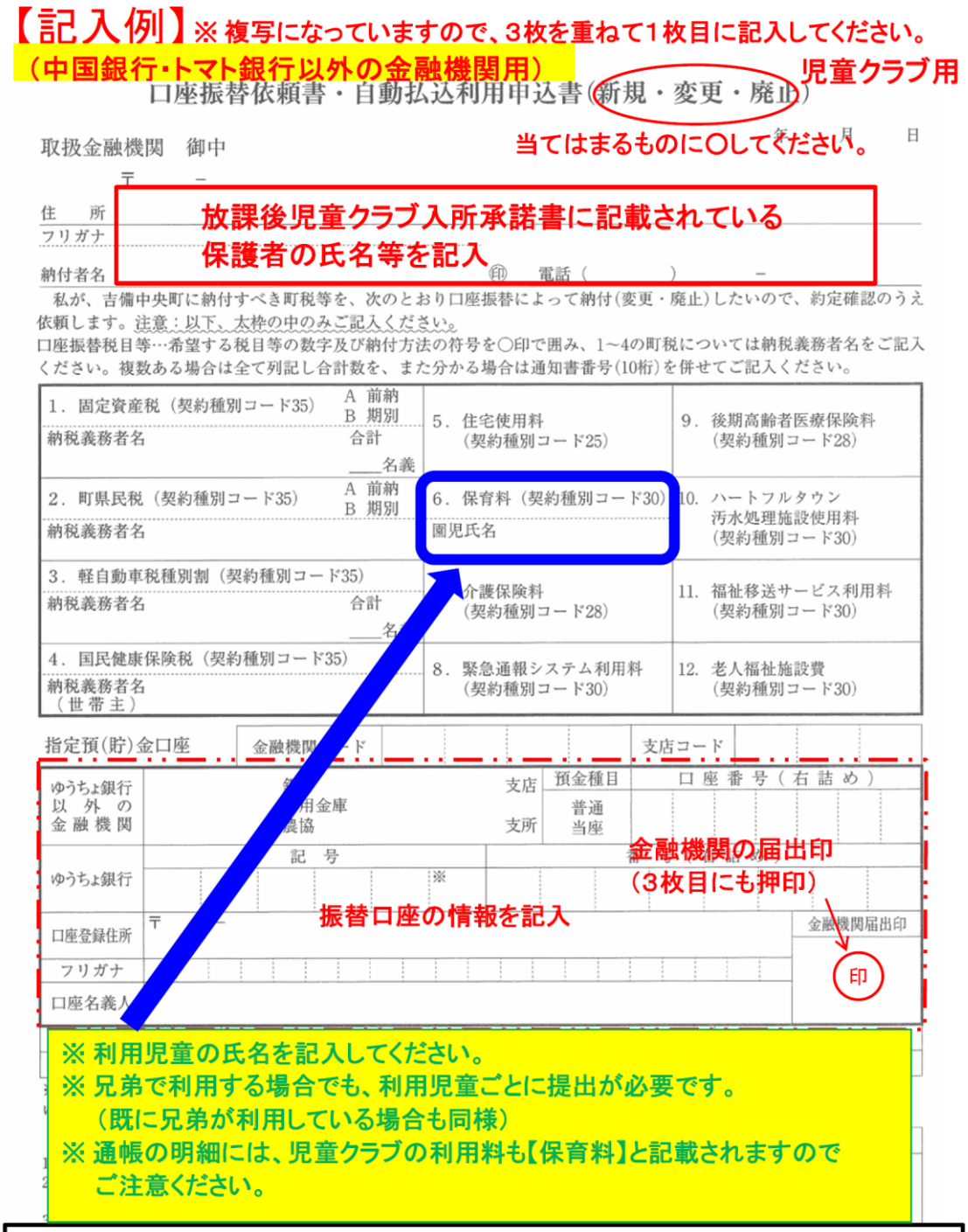
口座振替は、月の20日以前に金融機関で手続きすれば、翌々月以降の口座振替分から開始します。

＜口座振替ができる金融機関＞

ゆうちょ銀行（郵便局） ※全国可

中国銀行　トマト銀行　備北信用金庫　岡山市農業協同組合　晴れの国岡山農業協同組合（順不同）

（3―2） 口座振替依頼書（中国銀行･トマト銀行以外用）



【口座振替の手続きについて】

この「口座振替依頼書」は、下記の金融機関へ直接提出し、手続きを行ってください。役場で直接受け付けることができませんので、よろしくお願いいたします。

なお、金融機関へ手続きに行かれる際は、預金通帳と届出印をご持参ください。

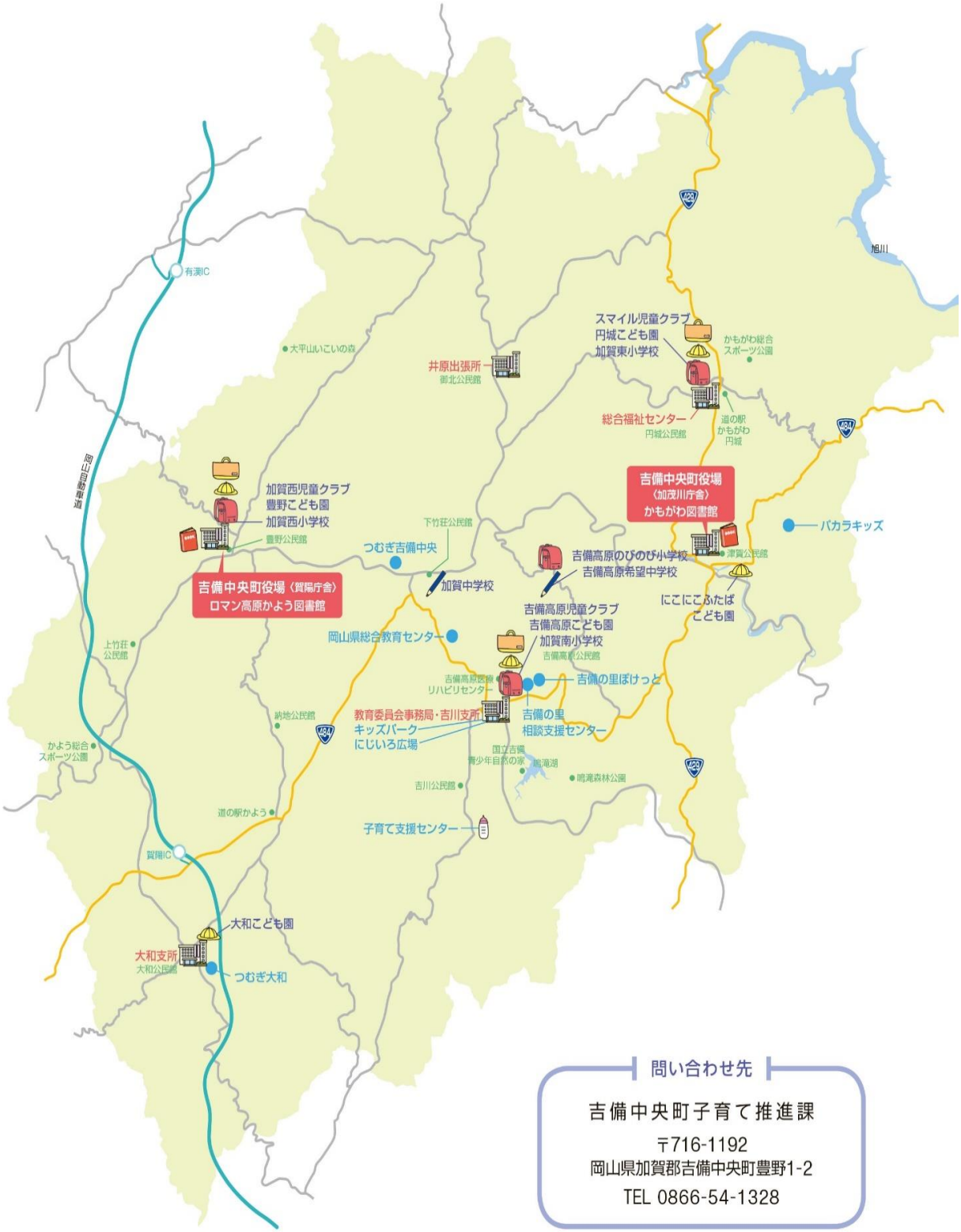
口座振替は、月の20日以前に金融機関で手続きすれば、翌々月以降の口座振替分から開始します。

＜口座振替ができる金融機関＞

ゆうちょ銀行（郵便局） ※全国可

中国銀行　トマト銀行　備北信用金庫　岡山市農業協同組合　晴れの国岡山農業協同組合（順不同）

吉備中央町
子育て支援施設マップ



問い合わせ先

吉備中央町子育て推進課

〒716-1192

岡山県加賀郡吉備中央町豊野1-2

TEL 0866-54-1328