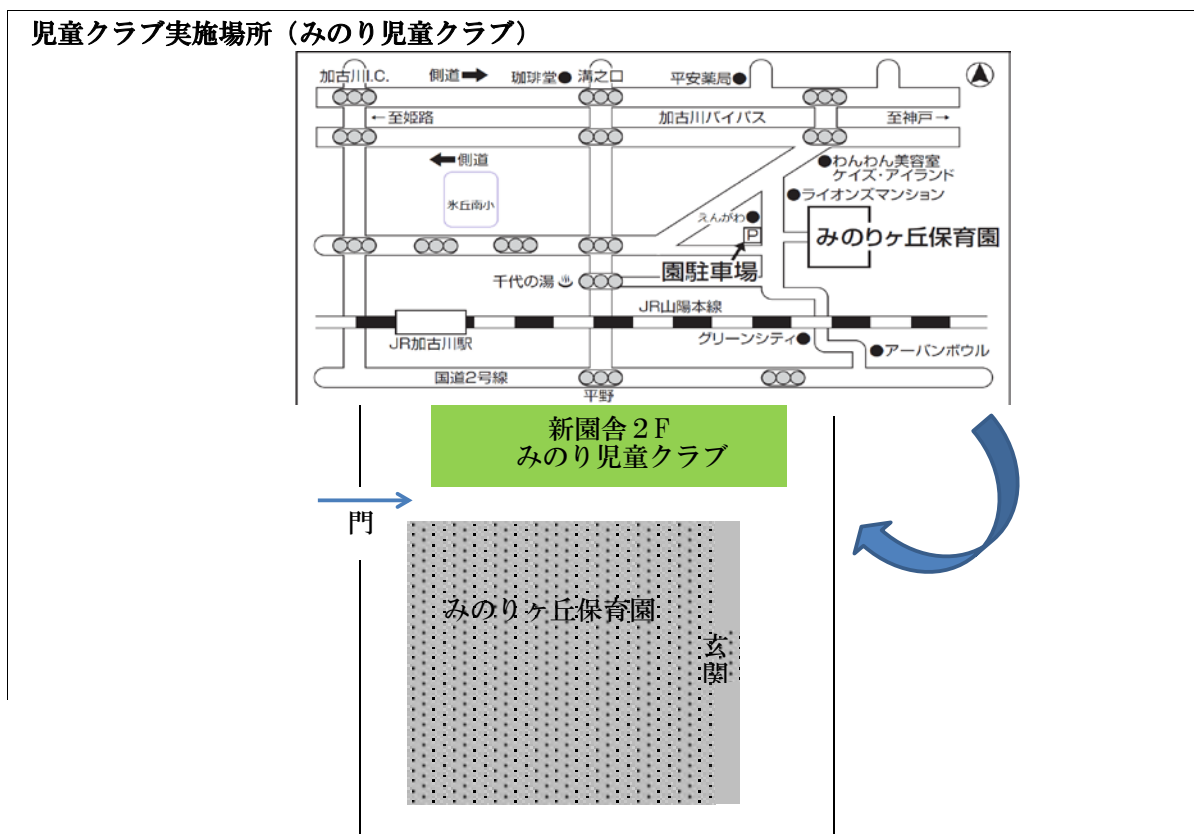


平成28年度

みのり児童クラブのご案内

(放課後児童健全育成事業)



地域の方のご要望により、みのりヶ丘保育園内に「みのり児童クラブ」を開所することとなりました
子ども同士のふれあいを大切に、放課後の時間を楽しく豊かに過ごせるよう考えています

平成28年度利用申込受付スケジュール

受付期間	月日	平成27年11月16日(月)～平成27年11月30日(月) (日曜・祝日を除く)
	時間	午前9時～午後5時 (土曜日は、午前9時～正午まで)
申込受付場所	認定こども園 みのりヶ丘保育園 1F事務所	
利用審査結果	上記期間内の受付分は、平成28年2月頃に文書にて通知します	

※受付期間以降も随時受付しますが、期間内に申込みをされた方が優先となります。

社会福祉法人 東播福社会 みのり児童クラブ

〒675-0062
加古川市加古川町美乃利164-4
認定こども園 みのりヶ丘保育園内
TEL: 079-425-2761 FAX: 079-425-8864
E-mail: info@minorigaoka.com

1 児童クラブ(放課後児童健全育成事業)の目的

小学校に通っている児童で、放課後帰宅しても保護者の仕事やその他の事情により、十分保護を受けることができない児童に対して、その保護と健全育成を図るための事業です。「児童クラブ」は、児童の安全保護、健全育成を第一の目的としています。みのり児童クラブでは、「静」と「動」の時間を考えて楽しく過ごせるようにしていきます。

2 対象児童 30名定員 A・B 2クラス

児童クラブを利用できる児童は、次の条件を備えている必要があります。

- (1) 氷丘南小学校の1年生から6年生までの児童
- (2) 共働き世帯等で放課後家庭に保護者が不在、またはその他の事情により、保護が十分に受けられない児童。ただし、保護者に代わり保護することができる方(同居の祖父母等)がいる場合は対象外となります。
※同居の祖父母等が仕事等で保護できない場合は対象となります。
(別途勤務証明書等が必要です)
- (3) 原則として、1年間継続して利用できる児童。
※出産による一時預かりや夏休み中などの一定期間だけの利用はできません。

3 利用申込に必要な書類

- (1) 児童クラブ利用申込書…児童1人につき1部
- (2) 児童クラブ利用に係る勤務証明書…父、母、同居の祖父母
※土曜日の児童クラブは、父、母、同居の祖父母の全員が、土曜日に児童を保護できないことを示す勤務証明書が必要です。

利用希望理由	必要な書類
会社員、パートなど	①家庭外労働・内職(勤務証明書)
自営業、農漁業など	②自営業・農漁業(現況確認書) ※民生委員の確認印が必要です
病気、ケガ、障がい者の方	③疾病・看護付添など(申立書) ※各診断書等が必要です ※年度内はその状況が継続されることを見込んでいる必要があります

4 開所日時と閉所日(休みの日)

【開所日】

(1) 平成28年4月1日から平成29年3月31日まで。

※新1年生も入学式前(4月1日)から利用できます。

(2) 授業終了後から午後7時00分まで。

(午後6時30分から午後7時00分までは別料金)

(3) 夏休み等学校休業中は、午前7時00分から午後7時00分まで。

(午前7時00分から午後1時00分まで、午後6時30分から午後7時00分までは別料金)

※詳しくは、8「夏休み等学校休業中」をご覧ください。

【閉所日(休みの日)】

- ・日曜、祝日、年末年始(12月28日から1月5日)
- ・天災などにより、みのり児童クラブが閉所すべきと認めた場合

⚠️【警報が発令されたとき】

- ・学校が休校となる時、児童クラブは閉所となります。
- ・学校登校後に警報が発令されたとき、
給食前に下校する場合は、児童クラブは閉所となります。
給食後に下校する場合は、児童クラブは開所となります。
- ・夏休み等、学校休業中は午前7時に警報が発令されているとき、閉所となります。
※時間によっては、児童クラブからの連絡によって迎えに来ていただくこともありますのでご了承ください。

⚠️【保護者の方へのお願い】

児童クラブから帰るときは、児童の安全確保のため、閉所時刻までに保護者の方のお迎えが原則となります。仕事等の関係で閉所時刻までに保護者の迎えが困難な場合は、代理(成人)の方等に対応していただくようお願いいたします。

※代理の方を頼む場合、詳しくは下記までお問い合わせください。

◆加古川市ファミリーサポートセンター TEL 079-424-9933

保護者以外の方がお迎えに来られる場合は、必ず「みのり児童クラブ」TEL 079-425-2761に連絡が必要です。

5 児童クラブ教室

児童クラブの使用教室は、みのりヶ丘保育園敷地内にある新館2階の2教室です。

6 児童クラブの先生

支援員、補助員を児童数に応じて配置します。
氷丘南小学校へ職員が専用車両で迎えに行きます。

7 費用負担

種類	金額	内容説明
児童クラブ 保護者負担 金	7,000円 (1人/月)	長期休業中以外の月曜～金曜 放課後もしくは午後1時～6時30分の利用料 *児童クラブ保護者負担金は口座振替にてお支払いいただきます。 但陽信用金庫の口座より、毎月末日(土日の場合は翌日)にお引き落としいたします。
おやつ代・ 教材費	1,500円 (1人/月)	*出席日数によって負担金は変更になりません。 *月途中の入所、退所でも負担金は変更になりません。
空調費	300円 (1人/月)	*減免制度はございません。
スポーツ 安全保険	800円 (1人/年)	児童クラブでの保育中、教室や運動場でケガをした時のために、賠償責任保険を含む、スポーツ安全保険に加入していただきます。 *傷害保険金額…死亡:2,000万円、入院1日:4,000円、通院1日:1,500円 *賠償責任保険てん補限度額…1事故5億円(身体・財物を含む)
平日時間外	100円(30分)	午後6時30分～午後7時00分
土曜利用	100円(30分)	土曜日に児童を保護できないことを示す勤務証明等が必要です。 おやつ代・教材費は利用月1ヶ月につき300円別途集金 午前7時00分～午後7時00分
夏休み 冬休み 春休み	100円(30分)	午前7時00分～午後1時00分 ・ 午後6時30分～午後7時00分

*その他、特別なプログラム等で必要な場合は、教材費等を集金する場合があります。

*上記各種費用を滞納された場合、利用承諾を取り消すことがありますのでご注意ください。

*課外活動として英会話教室・習字・ピアノ 他 実施する予定です。希望者は別途費用が必要です。

8 夏休み等学校休業中

学校の休業期間中(夏休み、冬休み、春休み)は、通常時とは扱いが変わりますのでご注意ください

- (1) 開所時間 午前7時から午後7時まで **通常時間：午後1時から午後6時30分**
通常時間以外の利用料は100円(30分)です。
保護者の方、祖父母、または代理(成人)の方の送迎が必要となります。
開所時間前の送り込みは、児童の安全確保の観点からもご遠慮ください。
- (2) お弁当 現在検討中です。お茶を十分にご用意ください。
- (3) 地区水泳 みのり児童クラブから氷丘南小学校への地区プール送迎はできません。
(園舎の屋上プールにて水遊びをする予定です)

9 児童クラブに必要なもの(用意するもの)

- ① コップ・歯ブラシ ② 児童クラブ用の連絡帳 ③水筒 ④着替え(必要な方)
※夏の暑い時期は、水分補給のため十分なお茶を持たせるようにしてください。

10 土曜日の児童クラブ

みのり児童クラブは土曜日も開所します。

※土曜日の児童クラブは、父、母、同居の祖父母の全員が、土曜日勤務や疾病等により土曜日に児童を保護できない場合に限り、利用できます。

※土曜日に児童を保護できないことを示す勤務証明書が必要です。

【利用のきまり】

- ・利用対象者は、みのり児童クラブに在籍している児童です。(土曜日だけの利用はできません)
- ・開所時間は午前7時から午後7時までです。
- ・送迎の際は、児童クラブ教室までお子様をお連れください。
- ・土曜日の利用料は毎月の保護者負担金には含まれません。(別料金30分100円)
- ・おやつ代・教材費は1か月300円です。月末に利用料と合わせて集金します。
- ・持ち物は、弁当・水筒・勉強道具・帽子・自由帳です。持ち物全てに名前の記入をお願いします。
※上記持ち物以外の物は持ってこないようお願いします。紛失した場合の責任は負いかねます。
- ・土曜日の児童クラブを休む場合は、前日までに連絡をしてください。

11 児童クラブの辞退

児童クラブを辞退するときは、「児童クラブ利用辞退届」の提出が必要です。
「児童クラブ利用辞退届」は、みのりヶ丘保育園1F事務所で受付します。

【辞退についての注意事項】

- ・辞退届は退所する月の前月15日までに提出してください。
- ・辞退届を受理するまでは、児童クラブ保護者負担金をお支払いいただきます。

12 注意事項

- (1) 児童クラブを休ませる場合は、**必ず事前に児童クラブに連絡**してください。
- (2) 児童の体調が悪いときは、迎えに来ていただく場合があります。緊急の場合の連絡先は、児童クラブにはっきりと伝えておいてください。
- (3) 利用申込当初の届出事項に変更が生じた場合は、すぐに児童クラブ変更届にて、その旨を届け出てください。(例：住所の変更、勤務先の変更、世帯状況の変更など)
- (4) 児童クラブへの利用申込手続きは、年度毎に必要です。
- (5) 次の場合には、利用を取り消すことがあります。
 - ①利用児童が、保護に欠ける状況ではなくなったとき
 - ②利用児童が伝染性疾患を有し、他人に感染するおそれがあるとき
 - ③児童クラブの各種費用を滞納したとき
 - ④その他、児童クラブのきまりごとや注意事項を守らない等、管理運営上支障があるとき

※期間内受付分を優先しますが、利用定員を超える場合は、就労状況、児童の学年や世帯の状況等により厳正に審査をさせていただきますので、ご理解いただきますようお願いいたします。

登録コード

平成28年度 児童クラブ利用申込書（兼児童台帳）

社会福祉法人東播福祉会理事長様

みのり児童クラブの利用について、
次のとおり申込みます。

平成 年 月 日

申 込 者	住所	〒 ー		
	ふりがな		自宅 電話番号	() ー
	氏名		携帯 電話番号	(父) () ー
			携帯 電話番号	(母) () ー

利 用 希 望 児 童	ふりがな				性別	生年月日	
	氏名				男・女	平成 年 月 日	
	在籍学校名	小学校	学年 (28年度)	年	利用希望年月日 平成 年 月 日 ~		
	利用理由					土曜日利用申込 有 ・ 無	
	健康状態等（既往症、かかりやすい病気など指導上留意が必要なこと）				障害者手帳の種類及び程度 (身体・療育・精神) []	土曜利用時間 : ~ :	

※途中利用の場合は、利用希望日の2週間前に申込み手続きを完了してください。

同 居 の 家 族 の 状 況 （ 利 用 希 望 児 童 を 除 く）	ふりがな 氏名	利用児童 との続柄	生年月日	性別	勤務先又は学校名
			大昭平 年 月 日	男・女	
			大昭平 年 月 日	男・女	
			大昭平 年 月 日	男・女	
			大昭平 年 月 日	男・女	
			大昭平 年 月 日	男・女	
			大昭平 年 月 日	男・女	

【緊急連絡先】 発熱・怪我など急を要する 場合に必ず連絡がとれる 電話番号 〔※緊急連絡先は、児童の安全を 確保するため、学校長に提供 することがあります。〕	住所			
	ふりがな		利用希望児童との続柄	
	氏名			
	電話番号	() ー		

※裏面も必ずご記入ください。

ク ラ ブ 記 載 欄	利用承諾 児童クラブ名	みのり児童クラブ A ・ B			※備考			受 付 印
	直近利用可能日 (受付時)	平成 年 月 日	処理 印					
	利用承諾日	平成 年 月 日	処理 印	利用審査	待機	受付者印		
	辞退承諾日	平成 年 月 日	処理 印		No.			

誓 約 書

社会福祉法人 東播福社会理事長 様

私は、児童クラブ利用に際して、みのり児童クラブの諸規定を遵守すること、
各種費用を納付することを誓約します。

なお、諸規定の違反や各種費用の滞納が見られる場合は、利用を取り消す場合
があることを了承します。

平成 年 月 日

住 所

保護者氏名

(申込者氏名)

㊞

児 童 氏 名

勤務証明書添付欄 (※児童クラブが貼付します)

勤務証明書添付欄 (※児童クラブが貼付します)

勤務証明書添付欄 (※児童クラブが貼付します)

勤務証明書添付欄 (※児童クラブが貼付します)

表面の「同居の家族の状況」欄に記入した方以外の祖父母がいる場合は、下記にご記入ください。

祖父母の状況	区 分		氏 名	住所・電話番号 (児童と別居の場合)
	父 方	祖 父		住所： Tel () -
祖 母			住所： Tel () -	
母 方	祖 父		住所： Tel () -	
	祖 母		住所： Tel () -	

(記入例)

登録コード

平成28年度 児童クラブ利用申込書 (兼児童台帳)

社会福祉法人 東播福祉会理事長 様

みのり児童クラブの利用について、
次のとおり申込みます。

平成 27 年 11 月 18 日

申込者	住所	〒 675 - 0062 加古川市加古川町美乃利***		
	ふりがな	とうばん たろう	自宅電話番号	(079) 427 - ****
	氏名	東播太郎	携帯電話番号 (父)	(090) **** - ****
			携帯電話番号 (母)	(090) **** - ****

利用希望児童	ふりがな	とうばん いちろう		性別	生年月日	
	氏名	東播 一郎		男・女	平成 21 年 10 月 * 日	
	在籍学校名	氷丘南 小学校	学年 (28年度)	1 年	利用希望年月日 平成 28 年 4 月 1 日 ~	
	利用理由	夫婦共働きで、帰宅時誰も家にいないため			土曜日利用申込 有・無 有	
	健康状態等 (既往症、かかりやすい病気など指導上留意が必要なこと)		障害者手帳の種類及び程度 (身体・療育・精神) []		土曜利用時間 8:15~18:00	
	特になし					

※途中利用の場合は、利用希望日の2週間前に申込み手続きを完了してください。

同居の家族の状況 (利用希望児童を除く)	ふりがな 氏名	利用児童との続柄	生年月日	性別	勤務先又は学校名	
	とうばん たろう 東播太郎	父	大昭 49年8月**日	男・女	〇〇株式会社	
	とうばん はなこ 東播花子	母	大昭 50年5月*日	男・女	スーパー××店	
	とうばん じろう 東播次郎	弟	大昭 21年12月**日	男・女	△△保育園	
	とうばん ともこ 東播知子	祖母	大昭 15年2月**日	男・女	自営業〇〇商店	
				年 月 日	男・女	
				年 月 日	男・女	

【緊急連絡先】 発熱・怪我など急を要する場合に必ず連絡がとれる電話番号 (※緊急連絡先は、児童の安全を確保するため、学校長に提供することがあります。)	住所	神戸市〇〇区××123-4		
	ふりがな	こうべ かずお	利用希望児童との続柄	祖父
	氏名	神戸和夫		
	電話番号	(078) 70* - ****		

※裏面も必ずご記入ください。

クラブ記載欄	利用承諾児童クラブ名	みのり児童クラブ A・B			※備考		受付印
	直近利用可能日 (受付時)	平成 年 月 日	処理印				
	利用承諾日	平成 年 月 日	処理印	利用審査	待機	受付者印	
	辞退承諾日	平成 年 月 日	処理印		No.		

(記入例)

誓約書

社会福祉法人 東播福社会理事長 様

私は、児童クラブ利用に際して、みのり児童クラブの諸規定を遵守すること、
各種費用を納付することを誓約します。

なお、諸規定の違反や各種費用の滞納が見られる場合は、利用を取り消す場合
があることを了承します。

平成 27 年 11 月 18 日

住 所 加古川市加古川町美乃利***

保護者氏名 東播 太郎

(申込者氏名)



児童氏名 東播 一郎

勤務証明書添付欄 (※児童クラブが貼付します)

勤務証明書添付欄 (※児童クラブが貼付します)

勤務証明書添付欄 (※児童クラブが貼付します)

勤務証明書添付欄 (※児童クラブが貼付します)

表面の「同居の家族の状況」欄に記入した方以外の祖父母がいる場合は、下記にご記入ください。

区分	氏名		住所・電話番号 (児童と別居の場合)
	父方	祖父	
祖母			住所：
母方	祖父	神戸 和夫	住所： 神戸市〇〇区××123-4 Tel (078) 70*- ****
	祖母	神戸 和子	住所： 同上 Tel () -

児童クラブ利用に係る勤務証明書

※書類の記入にあたっては、必ず裏面をお読みください。

保護者名		利用申込 児童名	
小学校名	小学校		

①家庭外労働・内職（勤務証明書）

※以下事業所が全て記入してください。

就労者氏名	(利用児童との続柄：)	月平均 勤務日数	21日以上	15日～20日
			10日～14日	10日未満
勤務先	所在地			
	名称	(Tel)		
雇用形態	<input type="checkbox"/> 常勤【正規社員、常勤的非常勤社員】			
	<input type="checkbox"/> パート【派遣社員、臨時社員、非常勤社員】 <input type="checkbox"/> 内職			
勤務時間	平日	時 分	～	時 分 (実働 時間 分)
	土曜日	時 分	～	時 分 (実働 時間 分)
就労年月日	(昭和・平成) 年 月 日から (勤務中・勤務予定)			
	育児休暇 取得年月日	平成 年 月 日	から	平成 年 月 日まで

※育児休暇取得の場合は、育児期間の分かる辞令の写し等を合わせて提出してください。

上記のとおり、(勤務・勤務内定)していることを証明します。

平成 年 月 日

所在地

事業所名

代表者名

印

受付印

※上記勤務内容については、在籍確認のため事業所等に確認する場合がありますのでご了承ください。

②自営業・農漁業（現況確認書）

※以下全て記入した後に各地区民生委員の確認(署名・捺印)をうけ提出してください。

就労者氏名	(利用児童との続柄：)	月平均 勤務日数	21日以上	15日～20日
			10日～14日	10日未満
勤務先	所在地			
	名称	(Tel)		
主たる従事者	父 母 祖 父 祖 母	その他 ()	雇用人	
専業の従事者	父 母 祖 父 祖 母	その他 ()	人	
勤務時間	平日	時 分	～	時 分 (実働 時間 分)
	土曜日	時 分	～	時 分 (実働 時間 分)
就労年月日	(昭和・平成) 年 月 日から (勤務中・勤務予定)			

上記のとおり、相違ないことを確認しました。

平成 年 月 日

() 地区民生児童委員

氏名

印

受付印

※上記勤務内容については、在籍確認のため事業所等に確認する場合がありますのでご了承ください。

③疾病・看護付添等（申立書）

※以下全て記入した後に医師の診断書等のコピーと合わせて提出してください。

氏名	(利用児童との続柄：)	疾病者等氏名	(利用児童との続柄：)
申出理由	疾病等 障がい 看護付添等 その他 ()		
内容	疾病	疾病名 () ※医師の診断書 (別紙添付)	
		通院に要する時間 (分 / 回、 回 / 週、 回 / 月)	
	障がい	手帳番号 () ※手帳のコピー (別紙添付)	
	看護付添	(同居・別居) の (居宅内看護・障害者看護・入院付添・通院付添 回 / 週) ※医師の診断書 (別紙添付)	
上記のとおり、相違ありません。 平成 年 月 日			
この欄に医師の診断書等、証明書となる書類を貼り付けてください。			

《 注意事項 》

□申込みについて

- ・二人以上同時に申込みをされる場合は、どちらかお子様お一人分に添付して提出してください。
- ・現在就労している場合は、①または②の該当する欄に証明をうけて提出してください。
- ・疾病・看護付添等の場合は、③に記入のうえ、診断書等と合わせて提出してください。
- ・平成28年度より、土曜日の児童クラブ利用希望(1から3年生まで)の場合は、平日勤務のみの勤務証明書ではご利用できません。あらかじめご注意ください。
- ・勤務が内定している場合は、「勤務予定である」ことの証明をうけて提出し、勤務が始まれば「勤務中である」証明を速やかに提出してください。
- ・証明書の内容に変更が生じた場合は、必ず児童クラブまで新しい証明書を提出してください。

□記入について

- ・記入は、黒色のペンまたは黒色ボールペンを使用してください。(鉛筆は不可)
- ・記載内容を訂正する場合は、訂正箇所に二重線を引き、訂正印を押してください。
- ・修正ペンでの修正はしないでください。(修正ペンでの修正がある場合は受付できません)
- ・支社及び支店等の場合は、支社等の証明で有効です。
- ・記入漏れ、印漏れ、その他書類の不備がある場合は受付できません。
- ・証明内容については、在籍確認のため事業所に確認する場合があります。
- ・証明内容について虚偽の記載があった場合は利用を取り消すことがあります。

□その他

- ・勤務証明書は、利用申込児童の父母、同居の祖父母の分が必要となります。
- ・勤務証明書が2枚以上必要な場合は、コピーして使用してください。
- ・ご不明な点がある場合は、下記までお問い合わせください。

【問い合わせ・提出先】

社会福祉法人 東播福社会 みのり児童クラブ
 加古川市加古川町美乃利164-4 認定こども園みのりヶ丘保育園内
 電話：079-425-2761 (直通) FAX：079-425-8864

児童クラブ利用に係る勤務証明書 (記入例)

※書類の記入にあたっては、必ず裏面をお読みください。

保護者名	東播 太郎	利用申込 児童名	東播 一郎
小学校名	氷丘南 小学校		

①家庭外労働・内職（勤務証明書）

※以下事業所が全て記入してください。

就労者氏名	東播 花子 (利用児童との続柄： 母)	月平均 勤務日数	21日以上	15日～20日
			10日～14日	10日未満
勤務先	所在地	加古川市東神吉町* *-		
	名称	スーパー××店	(Tel 079-454-****)	
雇用形態	<input type="checkbox"/> 常勤【正規社員、常勤的非常勤社員】			
	<input checked="" type="checkbox"/> パート【派遣社員、臨時社員、非常勤社員】 <input type="checkbox"/> 内職			
勤務時間	平日	9時00分～17時30分 (実働 7時間 30分)		
	土曜日	9時00分～15時30分 (実働 5時間 45分)		
就労年月日	(昭和・平成) 20年 4月 1日から (勤務中・勤務予定)			
	育児休暇 取得年月日	平成 年 月 日から平成 年 月 日まで ※育児休暇取得の場合は、育児期間の分かる辞令の写し等を合わせて提出してください。		

上記のとおり、(勤務) 勤務内定) していることを証明します。

平成 27年 **月 **日

所在地 加古川市東神吉町* *-

事業所名 スーパー××店

代表者名 店長 ×× 〇〇〇

印

受付印

※上記勤務内容については、在籍確認のため事業所等に確認する場合がありますのでご了承ください。

②自営業・農漁業（現況確認書）

※以下全て記入した後に各地区民生委員の確認（署名・捺印）をうけ提出してください。

就労者氏名	東播 知子 (利用児童との続柄： 祖母)	月平均 勤務日数	21日以上	15日～20日
			10日～14日	10日未満
勤務先	所在地	加古川市加古川町粟津* *-*		
	名称	〇〇商店	(Tel 079-427-****)	
主たる従事者	父 母 祖父 祖母 其他 ()	雇用人		
専業の従事者	父 母 祖父 祖母 其他 ()	0人		
勤務時間	平日	10時00分～17時00分 (実働 7時間 00分)		
	土曜日	10時00分～17時00分 (実働 7時間 00分)		
就労年月日	(昭和・平成) 8年 **月 **日から (勤務中・勤務予定)			

上記のとおり、相違ないことを確認しました。

平成 27年 **月 **日

(美乃利) 地区民生児童委員

氏名 ΔΔ 〇〇子

印

受付印

※上記勤務内容については、在籍確認のため事業所等に確認する場合がありますのでご了承ください。

③疾病・看護付添等（申立書）

※以下全て記入した後に医師の診断書等のコピーと合わせて提出してください。

氏名	東播 知子	疾病者等氏名	東播 華子
----	-------	--------	-------

利用児童との続柄： 祖母)		利用児童との続柄： 曾祖母)	
申出理由		疾病等 障がい 看護付添等 その他 ()	
内容	疾病	疾病名 () ※医師の診断書 (別紙添付)	
		通院に要する時間 (分/回、 回/週、 回/月)	
	障がい	手帳番号 () ※手帳のコピー (別紙添付)	
	看護付添	(同居 別居 の 居宅内看護 障害者看護・入院付添・通院付添 回/週) ※医師の診断書 (別紙添付)	
上記のとおり、相違ありません。 平成 27 年 * 月 * 日			
この欄に医師の診断書等、証明書となる書類を貼り付けてください。			

《 注意事項 》

□申込みについて

- ・二人以上同時に申込みをされる場合は、どちらかお子様お一人分に添付して提出してください。
- ・現在就労している場合は、①または②の該当する欄に証明をうけて提出してください。
- ・疾病・看護付添等の場合は、③に記入のうえ、診断書等と合わせて提出してください。
- ・平成28年度より、土曜日の児童クラブ利用希望(1から3年生まで)の場合は、平日勤務のみの勤務証明書ではご利用できません。あらかじめご注意ください。
- ・勤務が内定している場合は、「勤務予定である」ことの証明をうけて提出し、勤務が始まれば「勤務中である」証明を速やかに提出してください。
- ・証明書の内容に変更が生じた場合は、必ず**児童クラブ**まで新しい証明書を提出してください。

□記入について

- ・記入は、黒色のペンまたは黒色ボールペンを使用してください。(鉛筆は不可)
- ・記載内容を訂正する場合は、訂正箇所にも二重線を引き、訂正印を押してください。
- ・修正ペンでの修正はしないでください。(修正ペンでの修正がある場合は受付できません)
- ・支社及び支店等の場合は、支社等の証明で有効です。
- ・記入漏れ、印漏れ、その他書類の不備がある場合は受付できません。
- ・証明内容については、在籍確認のため事業所に確認する場合があります。
- ・証明内容について虚偽の記載があった場合は利用を取り消すことがあります。

□その他

- ・勤務証明書は、利用申込児童の父母、同居の祖父母の分が必要となります。
- ・勤務証明書が2枚以上必要な場合は、コピーして使用してください。
- ・ご不明な点がある場合は、下記までお問い合わせください。

【問い合わせ・提出先】

社会福祉法人 東播福社会 みのり児童クラブ

加古川市加古川町美乃利164-4 認定こども園みのりヶ丘保育園内

電話：079-425-2761 (直通) FAX：079-425-8864

③—別紙

氏名 (利用児童との続柄：)	疾病者等氏名 (利用児童との続柄：)	
現在の状況 について ※児童を保育 できない状況 を、できるだ け詳しく記入 してください		
通院・看護 付添等に要 する時間	状況・頻度	【同居・別居】 週 回、月 回
	時間帯	時 分 ～ 時 分

③—別紙

氏名 (利用児童との続柄：)	疾病者等氏名 (利用児童との続柄：)	
現在の状況 について ※児童を保育 できない状況 を、できるだ け詳しく記入 してください		
通院・看護 付添等に要 する時間	状況・頻度	【同居・別居】 週 回、月 回
	時間帯	時 分 ～ 時 分

③—別紙

氏名 (利用児童との続柄：)	疾病者等氏名 (利用児童との続柄：)	
現在の状況 について ※児童を保育 できない状況 を、できるだ け詳しく記入 してください		
通院・看護 付添等に要 する時間	状況・頻度	【同居・別居】 週 回、月 回
	時間帯	時 分 ～ 時 分