

令和 9 年度

学童保育室利用のご案内

この案内には、学童保育室の利用や利用申請に関する大切な事項が記載されていますので必ずお読みいただき、保管してください。

I 吉川市の学童保育

1 学童保育室一覧	3
2 開室日及び保育時間	3
3 休室日	4
4 おやつ	4
5 保育・その他の費用	5
6 傷害保険・賠償責任保険	5

II 学童保育の利用

1 登室	6
2 過ごし方について	6
3 降室	6
4 欠席	7
5 昼食	7
6 持ち物	8
7 市からのお知らせ・ 家庭連絡	8
8 緊急連絡	8

III 土曜及びお盆期間の学童保育

1 集合保育	9
2 保育時間	9
3 注意事項	9
4 土曜保育 及びお盆保育の実施場所	10

IV 利用申請

1 利用期間及び利用解除	11
2 申請の流れ	11
3 申請受付期間	11
4 申請書類	12
5 利用決定	13
6 変更などの届出	13

V 申請書類の記入例

1 学童保育申請書	14
2 児童台帳	15

利用申請受付のご案内

期間 9月25日(金)～10月5日(月)

※令和9年4月1日から新規で利用する方が対象です。

時間 平日 午前9時20分～12時、午後2時～3時40分

土・日 午前9時20分～午後1時

場所 吉川市役所 保育幼稚園課

事前予約制

予約サイト→



お問合せ 保育幼稚園課 施設運営担当 電話：048-940-0552

I 吉川市の学童保育

学童保育室は、保護者が就労などのため昼間家庭にいない小学生に対し、放課後における児童の健全育成を図ることを目的としています。

対象児童

集団生活や身の回りのことが一人ででき、保護者が下記「対象保護者」に該当する児童。

【集団生活や身の回りのことの例】

- ・ 基本的な生活習慣などの身の回りのことができる。（自分の持ち物の管理、排泄自立等）
- ・ 放課後学校から学童まで自分で登室できる。
- ・ 学童職員の指示を理解し、行動できる。
- ・ 自分の状況や困り感を言葉で周囲に伝えることができる。

※お子さんを安全にお預かりするため、お子さんの心身や発達に心配がある場合は、必ず事前にご相談ください。また、必要に応じて事前面談をさせていただく場合がありますので、ご了承ください。

対象保護者

・ 次のいずれかの理由により監護できない状態であると認められること。

- (1) 就労等により、月～土曜日のうち週3日以上勤務があり、かつ終業時間が（通勤時間を含む）午後3時以降であり（夜勤の場合、始業時間（通勤時間を含む）が午後3時～午後7時の間であること）、**開室時間内に必ず送迎ができること。**
- (2) 出産（出産予定日の6週前の日が属する月の1日から、出産日の翌日から8週が経過する日が属する月の末日まで）、疾病、障がい、介護、看護、災害、就学等により、家庭での保育が困難と認められた場合（育児休暇中は利用できません）、**開室時間内に必ず送迎ができること。**

保護者の方へのお願い

※児童の保育時間は、保護者の勤務時間内（通勤時間を含む）となります。

学童保育室に迎えに行く途中で、買い物等の私用を済ませることはご遠慮ください。

※ご家族の仕事がお休みの場合、ご家庭での保育をお願いします。

※就労以外の理由（産前産後・病気・介護・看護等）で利用している場合、午後5時までの迎えをお願いします。（保育所・園と同様）

※発熱や咳などの風邪症状が見られる場合の他、児童の健康状態に異常が確認された時は、登室をご遠慮いただくことがありますのでご了承ください。

1 学童保育室一覧

学童名	所在地	クラス	電話
関	吉川団地 1-10	ほし	080-3712-6523
		そら	080-3712-6568
北谷	高富 857	にじ	080-4954-6436
		ひまわり	080-3712-6982
吉川	平沼 73	さくら	080-3712-6365
		コスモス	080-3712-6252
栄	中央 3-26-1	花	080-3712-6507
		月	080-3712-6411
		空	080-3712-7051
三輪野江	加藤 641	—	080-3712-5924
中曽根	中曽根 2-4	とんぼ	080-3712-6861
		つくし	080-3712-6901
		さくら	080-3712-7488
旭	南広島 1940	—	080-3712-5981
美南（本室）	美南 4-17-3	ゆめ	070-5075-5403
		にじ	080-3712-7308
		かぜ	080-3712-7224
美南（分室）	美南 4-15-8	そら	070-1581-0282
		つき	080-3712-7073
		ほし	080-3712-7196

2 開室日及び保育時間

(1) 通常保育 午後 6 時 3 0 分まで（保護者の勤務時間に通勤時間を加えた時間内）

学校開校日	平日	放課後 ～ 午後 6 時 3 0 分
学校休業日	平日	午前 8 時 0 0 分 ～ 午後 6 時 3 0 分
	土曜日	午前 8 時 0 0 分 ～ 午後 6 時 3 0 分
長期休業日 （夏・冬・春休み等）	平日	午前 8 時 0 0 分 ～ 午後 6 時 3 0 分
	土曜日	午前 8 時 0 0 分 ～ 午後 6 時 3 0 分

※土曜日及びお盆期間の 8 月 1 3 日～1 5 日は、集合保育となります。（8・9 ページ参照）

※お盆期間は登室人数により保育場所が変更になる可能性があります。

※早朝申請者のみ午前 7 時 3 0 分～利用できます。

(2) 延長保育

保護者の就労状況などにより通常保育内（午後 6 時 3 0 分まで）にお迎えができない場合は、延長保育を申請してください。

開室日時	平日・土曜日	午後 6 時 3 0 分 ～ 午後 7 時 0 0 分
------	--------	-----------------------------

※午後 7 時までにお迎えが間に合わない場合は、よしかわファミリー・サポート・センターなどをご利用ください。（4 ページ参照）

よしかわファミリー・サポート・センター

子どもを預けたい方（利用会員）と預かる方（協力会員）が会員になって、地域の中で助け合いながら子育てをする相互援助組織です。

【支援内容】

保育施設への送迎や一時保育等を行います（子どもを預かる場合は、協力会員の家で預かります）。利用時間は 6 時～20 時までです。

【利用対象】

0 歳～小学校 6 年生

【利用料金】（30 分当たり）

月曜日～金曜日 300 円 土・日・祝日 400 円

【利用方法】

事前に会員登録が必要です。市民交流センターおあしす 2 階「子ども室」内のよしかわファミリー・サポート・センター（電話：048-984-6378）へお問合せください。

3 休室日

- （1）日曜日及び国民の祝日
- （2）年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）
- （3）その他、必要と認めた日

例：台風・地震等の災害時やインフルエンザ等の感染症により小学校が休校となった場合等

4 おやつ

- ・おやつは、平日（月～金曜日）のみの提供です。土曜及び 8 月 13～15 日（お盆期間）は、おやつを持参してください。
- ・学童保育室における「おやつ」は、補食として学童での完食を基本に提供しております。おやつを持ち帰りは当日分を保護者の方へのお渡しのみに限らせていただきます。

学童保育室では食物アレルギー除去等の対応はできません

アレルギーのある児童については「食物アレルギー確認記録書」を提出してください。また、**学校に「生活管理指導表」を提出する方は、学童へ写しを提出**してください。

食物アレルギーによってはおやつを持参をお願いする場合がございます。

5 保育・その他の費用（児童1人当り）

保育料及びおやつ代は学童の在籍に伴い発生します。実利用の有無ではありません。
保育料は口座振替により毎月月末（振替日が金融機関の休日にあたる場合は翌営業日）に引き落とします。※必ず口座登録を行ってください。

項目	費用	注意事項
通常保育料	7,000円/月	・保育料の口座引き落とし日：該当月の月末 ・保育料の免除制度あり（年度ごと申請が必要） ①就学援助認定を受けた世帯 ※1 ②生活保護受給世帯 ※2
延長保育料	1,000円/月	
おやつ代	2,500円/月	・土曜日及びお盆期間（8月13～15日）のおやつは、毎月のおやつ代には含まれていません。
傷害保険 賠償責任保険	入室決定時にご案内します。	・<u>全員</u>加入していただきます。 ・途中退室による返還金はありません。

※1 就学援助認定は教育委員会教育総務課への申請が必要です。

※2 生活保護を受給中の方も免除申請が必要です。

注 上記費用は、令和8年度のものとなります。令和9年度の費用や免除制度については、今後変更になる可能性があります。

注 免除制度による免除が決定するまでは保育料をお支払い頂きます。免除に関する案内は別途、案内をいたします。（例年7月下旬ごろに案内しております。）

保護者の方にご負担いただく保育料などの費用は、学童運営の貴重な財源となっています。納付期限までに必ずお支払いくださいますようお願いいたします。

※納付期限までに納付・相談がない場合には「督促状」や「催告書」を送付します。

※学童保育料を滞納した場合、遅延損害金として、納付期限の翌日から納付又は、納入日までの期間の日数に応じ年3%の割合を乗じて計算した金額が発生します。

6 傷害保険・賠償責任保険

学童での活動での万が一の事故等に備えて、傷害保険・賠償責任保険に加入していただきます。補償内容については、入室決定時に改めてお知らせいたします。

故意または過失による施設及び備品の損壊があった場合、原状復帰するための費用を弁償していただきます。

II 学童保育の利用

1 登室

(1) 学校開校日

学校終了後、そのまま学童保育室へ登室します。

(2) 学校休業日

- ① 保護者や代理者（原則として18歳以上）が学童保育室へ送り届けてください。

児童のみの登室は認めていません。

保護者以外の方が送り届ける場合は、必ず「送迎方法の確認届」を事前に学童保育室へ提出してください。

- ② 原則午前9時までに登室してください。間に合わない場合は、学童保育室にご連絡ください。

2 過ごし方について

(1) 学校開校日の過ごし方（参考）

14:30～	15:00～	15:45～	～18:30	～19:00
登室	宿題	おやつ 本読み	自由遊び 降室	延長保育

(2) 学校休業日の過ごし方（参考）

7:30～	9:00～	10:00～	12:00～	13:00～	15:30～	～18:30	～19:00
登室	学習	自由遊び	昼食・掃除	休憩 自由遊び	おやつ 本読み	自由遊び 降室	延長保育

・学童で過ごす時間は集団生活となります。学童職員による児童への個別対応は行いません。

3 降室

(1) 児童のみの降室は認めていません。

- ・学童保育室へのお迎えは保護者や代理者（原則として18歳以上）をお願いします。（いずれも保護者証の提示）
- ・保護者以外の方がお迎えにくる場合は、必ず「送迎方法の確認届」を事前に提出し、学童保育室にご連絡ください。
- ・やむを得ず児童のみで習い事に行く場合や、放課後デイサービスなどへ行く場合は、必ず「送迎方法の確認届」を事前に学童保育室へ提出してください。その場合は、児童の安全面から周囲が暗くなるメロディー放送前（夏：午後5時30分 冬：午後4時30分）までの降室となります。

- (2) 児童の申し出による早退はできません。
- ・早退の必要がある場合は必ず保護者が学童保育室にご連絡ください。
- (3) お迎えは時間に余裕をもってお越しください。
- ・お迎え時間を過ぎる場合は必ずご連絡ください。
 - ・お迎え時間を過ぎた場合は、「お迎え遅刻管理シート」に記入していただきます。お迎え遅れが度重なる場合は、延長保育をご利用ください。遅刻が度重なる場合は、市からご連絡し、改善されないときは学童利用を取り消しとする場合があります。
- (4) 一度降室した場合、再登室はできません。
- ・放課後等デイサービスなどの療育の場合は再登室可能です。
- ※放課後等デイサービスと学童の利用方法について、困りごと等ありましたら相談ください。
- (5) 学校で体調を崩した場合、学童でお迎えを待つことは出来ませんので、学校へお迎えに行ってください。

4 欠席

- (1) 学童保育室を欠席する場合は、学校（連絡帳）と学童保育室の両方へご連絡ください。
- 連絡がない場合は児童の安否確認のため保護者及び職場へ連絡をさせていただく場合がございます。また、病気による欠席の場合は、全快するまで休ませてください。

	コドモン	電話連絡
学校開校日（平日）	当日午後1時まで	当日午後1時～
学校開校日（早帰り）	当日午前11時まで	当日午前11時～
土曜日・一日保育	前日午後1時まで	前日午後1時～当日午前9時まで 各集合保育場所へ
※土曜日（急遽欠席）	×	午前9時までに各集合保育場所へ

- (2) インフルエンザ等の集団感染により学級（学年）閉鎖になった場合、該当する学級（学年）の児童は利用できません。
- (3) 兄弟姉妹のどちらかが感染症等で学童を欠席し、保護者の方が仕事を休んだ場合は兄弟姉妹もお休みしていただきます。

5 昼食

学校給食がない日は、弁当をご用意ください。

6 持ち物

学童保育の利用にあたっては以下の物をご準備いただき、持ち物には全て名前を書いてください。その他、必要なものが有る場合は、その都度ご案内いたします。

- ☐ 着替え（下着・ズボン等）…1年生は全員。2年生以上は必要な方のみ。
- ☐ 災害時引渡しリスト ※土曜保育をご利用の方は2枚ご用意ください
- ☐ 防災頭巾 ☐ 上履き／避難靴…必要な学童のみ。

7 市からのお知らせ・家庭連絡

吉川市では学童を利用している方へ「保育システム（CoDMON コドモン）」でお知らせを配信します。学童の利用決定の際に、システム登録のご案内をしますので、登録をお願いします。また、学童保育室と家庭との連携を図るため、コドモンで配信するお便りや通知等は必ずご覧ください。

8 緊急連絡

児童の事故や急病の際は保護者の方にお迎えをお願いしています。

また、医療機関への受診は保護者の方をお願いしていますが、緊急に医療機関等での受診が必要な場合は、学童保育支援員が同伴し、市内（状況により市外）の医療機関で受診します。

- （1）個人の連絡先につながらない場合、緊急連絡先（勤務先等）に連絡します。
- （2）緊急連絡を受けてもすぐにお迎えに来られない場合は、代わりに児童をお迎えに来られる方を学童保育室にお知らせください。

Ⅲ 土曜及びお盆期間の学童保育

1 集合保育

土曜及びお盆期間（8月13日～15日）は、関・美南学童本室での集合保育となります。
就労等により家庭での保育ができない方は、事前に申請が必要です。

なお、お盆期間は登室人数により保育場所が変更になる可能性があります。

※就労証明書等により土曜勤務、お盆勤務の有無について確認させていただきます

保育室	電話	所在地	対象となる学童保育室
関学童	080-3712-6523	吉川団地 1-10	栄・関・吉川・旭・三輪野江
美南学童（本室）	080-3712-7308	美南 4-17-3	美南・中曽根・北谷

2 保育時間

（1）通常保育 午後6時30分まで（勤務時間に通勤時間を加えた時間）

通常の土曜日	午前8時00分 ～ 午後6時30分
長期休業日中の土曜日 （夏・冬・春休み）	午前8時00分 ～ 午後6時30分

※早朝申請者のみ午前7時30分～利用できます。

（2）延長保育 午後6時30分までにお迎えができない場合

全ての土曜日	午後6時30分 ～ 午後7時00分
--------	-------------------

※ 土曜日のみ延長保育を利用する場合でも、延長保育申請が必要です。

3 注意事項

（1）登室

保護者や代理者（原則として18歳以上）と一緒に、原則午前9時までに登室してください。

やむを得ず遅れる場合は、必ず学童保育室にご連絡ください。コドモンによる当日連絡は受け付けておりませんのでご注意ください。

（2）持ち物

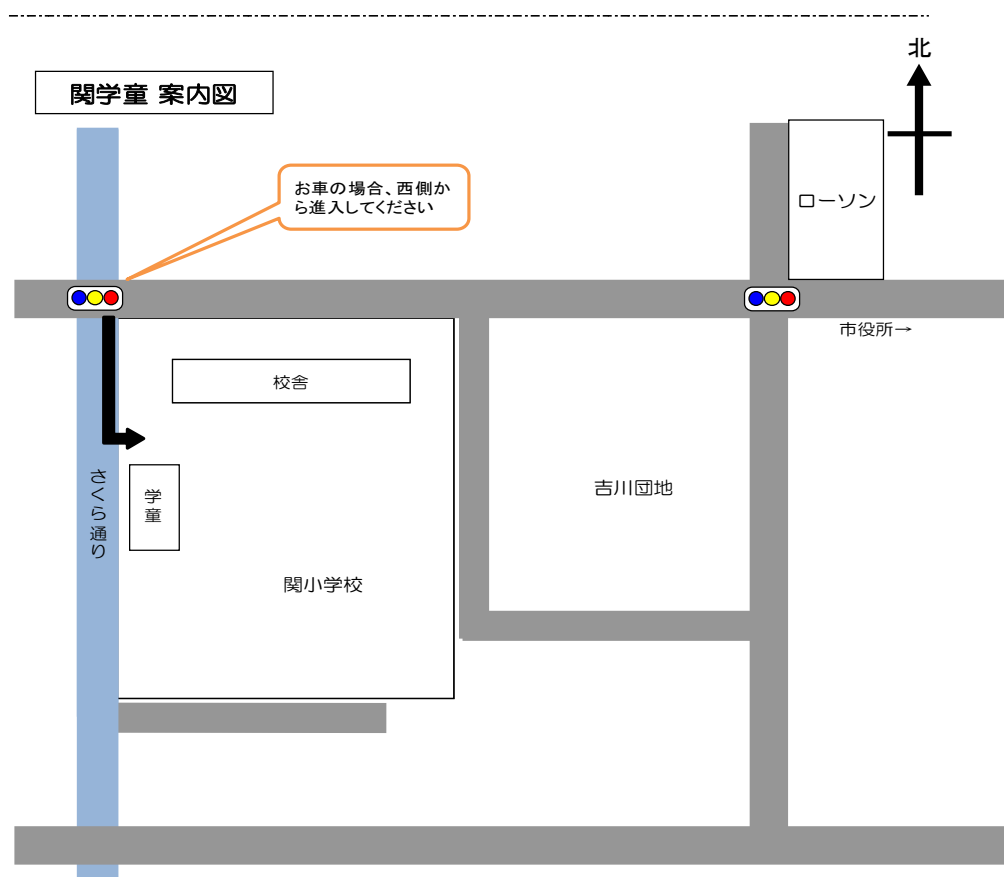
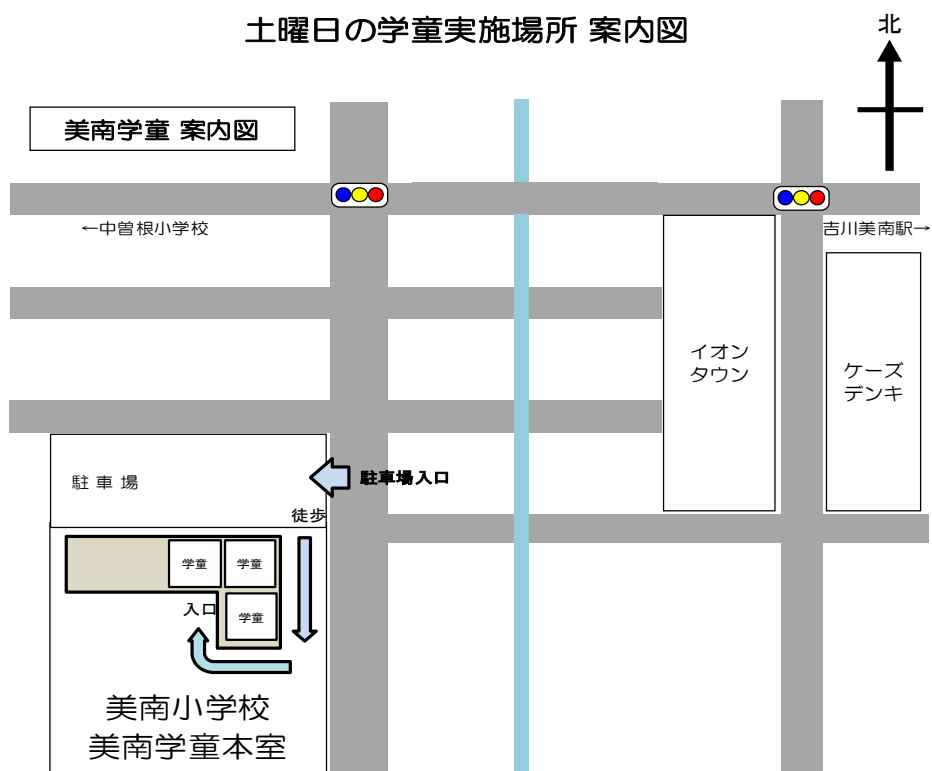
☐ 弁当、水筒	☐ おやつ	☐ 着替え
☐ ハンカチ	☐ 汗拭きタオル	☐ 名札
☐ 帽子	☐ バスタオル2枚（夏休み期間）	☐ 本2冊まで
☐ 学習用具（1時間程度できるもの）		

（3）その他

学校行事等により保育場所が変更になることがあります。天候等の影響で学校行事が延期になり土曜日に授業を行う場合も、集合保育となります。

4 土曜保育及びお盆保育の実施場所

土曜日の学童実施場所 案内図



Ⅳ 利用申請

1 利用期間及び利用解除

(1) 利用期間は、利用開始希望日から年度末までです。

(2) 次に該当する場合は利用解除となります。

- ・対象児童でなくなった場合
- ・申請書及び添付書類に虚偽があった場合
- ・集団保育が難しい状況になった場合
- ・お迎え遅れが度重なる場合や、悪質な場合

※特に脱走、他害、物損は安全な学童運営に支障をきたすため、事象が起きた際は保護者への連絡、即時のお迎えをお願いをする場合があります。

(3) 夏休み期間のみの利用については、各学童保育室の空き状況により受け入れする場合があります。詳細につきましては5月下旬にお知らせする予定です。

2 申請の流れ



3 申請受付期間

(1) 通常保育

①4月1日から新規で利用する方

受付期間	時間	場所
9月25日(金)～10月5日(月) ※事前予約制です	平日 午前9時20分～12時、 午後2時～3時40分 土日 午前9時20分～午後1時	吉川市役所 保育幼稚園課

- ・申請書類を記入の上、上記期間中に保育幼稚園課へご提出ください。申請書類に不備不足等があった場合、受付できないことがあります。
- ・児童の同席は不要ですが、健康面や発達面で確認が必要な場合は、後日こちらからご連絡をさせていただきます。
- ・受付期間外にご提出される場合は、保育幼稚園課へご相談ください。

※10月5日以降の申請は、事前の相談が必須となります。また、他の申請者の審査状況によって対応いたしかねる場合があります。

②年度途中から入室をする方

申込締切は以下の通りです。利用開始日は毎月1日、利用辞退日は月末となります。

入室時期	申込締切日	入室時期	申込締切日	入室時期	申込締切日
5月	4月15日	6月	5月14日	7月	6月15日
夏休み期間のみ	5月下旬に公開	8月	6月30日	9月	8月13日
10月	9月15日	11月	10月15日	12月	11月15日
1月	12月15日	2月	1月14日	3月	2月15日

③現在、学童保育を利用中で翌年度も継続利用する方

保育幼稚園課及び各学童保育室よりご案内いたします。必要書類をご記入のうえ、指定の日までに、各学童保育室に提出してください。

(2) 延長（午後6時30分～午後7時）・土曜保育

①入室当初から利用する方は、入室申請書に記入してください。

②年度途中から利用する方は、変更届を提出してください。

③延長利用の開始・解除は月毎となります。

4 申請書類 ※各様式は市ホームページからダウンロードできます

(1) 学童保育申請書（13ページ参照）

(2) 児童台帳（14ページ参照）※児童1名につき1枚必要です。

(3) 家庭での保育ができないことを証明する下表の書類

※書類に不足や記入漏れなど不備があった場合、受付できない場合があります。

保護者等の状況	申請に必要な書類	備考・注意事項
就 労	【会社員など雇用されている方】 ・就労証明書	勤務先で証明。 ※証明日より3か月以内のものが有効。 ※旧様式勤務（内定）証明書は使用不可。 ※単身赴任の方もご提出ください。
	【個人事業主の方】 ①就労証明書 ②添付書類：仕事内容や実績が確認できるもの	※「学童保育室の利用申請に必要な書類」を参考に添付書類の提出が必要です。 ※経営者の親族の方（手伝い）は①と収入が確認できる書類の提出が必要です。
	【内職従事者等】 ① 就労状況（予定）申告書 ②内職従事・収入証明書	※在宅勤務の方も書類の提出が必要です。 ※「学童保育室の利用申請に必要な書類」を参考に添付書類の提出が必要です。
	【変則勤務で勤務日や時間が定まっていない場合】 ・シフト表	申請の直近4週間分。 内定の方は予定シフト表を提出してください。
病気や障がいなど	・診断書 ・障がい者手帳の写し	病気や障がいの状態、療養が必要な期間がわかる書類 ※事由による「保育できない」旨の記載が必要です。
就学・技能訓練など	・在学証明書の写し ・時間割等の写し	・在学期間の記載がある在学証明書の写し。 ・就学時間がわかる書類。
介護・看護	・診断書 ・障がい者手帳写し ・介護保険被保険者証写し	介護・看護が必要な人の診断書又は障がい者手帳の写し（同居又は長期入院している親族に限る）
出 産	・母子手帳写し	母子手帳の出産予定日の記載があるページの写しを添付してください。（入室期間は、出産予定日の6週の日が属する月の1日から、出産日の翌日から8週経過する日が属する月の末日まで）

(4) 児童調査書

面接に代わるものです。

記載内容に関して、確認事項や詳しい情報が必要な場合は、事前面談をさせていただきます。

また、こどもの健康状態やこれまでの支援状況を把握するために、支援員や各関係機関と情報共有をさせていただきますのでご了承ください。

入室申請時に必要な申し出がなく、入室後に学童の安全な運営に支障をきたすと判断した場合、所定の手続きを進めさせていただきます。

5 利用決定

- (1) 9月25日(金)～10月5日(月)に利用申請をされた方については、翌2月上旬頃に利用の可否決定通知を郵送します。
- (2) 年度途中の利用申請をされた方については、随時、入室の可否決定の通知を郵送します。
- (3) 学童保育室の状況によっては、利用をお待ちいただく場合があります。
※市内で転校する場合も、利用をお待ちいただく場合があります。
- (4) 利用決定にあたり、必要に応じて児童・保護者と面談を実施します。

6 変更などの届出

児童又は保護者が下記のいずれかに該当するときは、速やかに変更届と必要な書類を保育幼稚園課（または学童保育室）に届け出てください。

- (1) 住所、氏名、世帯構成、緊急連絡先に変更があったとき
- (2) 保護者の勤務状況等（勤務時間・勤務地・勤務日等）に変更があったとき
※就労から求職に変更する場合、30日を経過する日が属する月の末日まで利用できます。
- (3) 土曜保育を利用または利用しなくなったとき
- (4) 「送迎方法の確認届」に変更があったとき
- (5) 退室・延長開始・延長取り消しをする場合⇒**市役所本庁 保育幼稚園課での手続きとなります。**（保育料に影響するため。）

・延長開始の届出期限は前月25日（休日の場合は前営業日）です。

例：5月1日から延長保育を開始する届出…提出期限は4月23日

対象月	届出期限	対象月	届出期限	対象月	届出期限	対象月	届出期限
5月	4月23日	6月	5月25日	7月	6月25日	8月	7月23日
9月	8月25日	10月	9月24日	11月	10月25日	12月	11月25日
1月	12月24日	2月	1月25日	3月	2月25日		

・退室／延長取り消しの届出期限は当月25日（休日の場合は前営業日）です。

例：4月30日で学童保育室を退室する届出…届出期限は4月23日

対象月	届出期限	対象月	届出期限	対象月	届出期限	対象月	届出期限
4月	4月23日	5月	5月25日	6月	6月25日	7月	7月24日
8月	8月25日	9月	9月24日	10月	10月25日	11月	11月25日
12月	12月24日	1月	1月25日	2月	2月25日		

V 申請書類の記入例

1 学童保育申請書

学 童 保 育 申 請 書					
(あて先) 吉川市長				整理番号	受 付 印
《学童保育室名》 ○○○ 学童保育室における学童保育の利用を申請します。 ●●●年●●月●●日				☒ 新規 ☐ 継続	
住所	吉川市 きよみ野1-1			電話番号	982-9528
児 童	フリガナ 氏 名	続柄	生 年 月 日	性 別	職 業 (学 年)
	ヨシカワ サクラ		●●●年 5月 5日	男・女	1年生
	吉川 さくら				
			年 月 日	男・女	
同居家族の状況	(申請者) ヨシカワ タロウ 吉川 太郎	父	●●●年 5月 5日	男・女	会社員
	ヨシカワ ハナコ 吉川 花子	母	●●●年 6月 6日	男・女	パート従業員
	ヨシカワ ヒマワリ 吉川 向日葵	妹	●●●年 7月 7日	男・女	〇〇保育園
	ヨシカワ イチロウ 吉川 一郎	祖父	●●●年 8月 8日	男・女	
			年 月 日	男・女	
勤務先の電話番号			父親	048 (〇〇〇) △△△△	
			母親	048 (△△△) 〇〇〇〇	
通常保育の利用開始日			●●●年4月1日		
通常保育を利用する具体的な理由(該当するものに○)					
①保護者就労 2 保護者自営 3 その他() (具体的に記入)					
長期休業期間中の朝7時30分～朝8時までの利用希望				有・無	夏休み期間等における 早朝利用希望の有無
土 曜 日 の 利 用 希 望				有・無	就労証明書に土曜 勤務の記載がない 場合は利用できま せん。
延長保育の利用希望				有・無	
延長保育の利用開始日				●●●年4月1日	
延長保育を利用する具体的な理由(該当するものに○)					
①保護者就労 2 保護者自営 3 その他() (具体的に記入) 父母ともに午後6時30分のお迎えに間に合わないため また、祖父も体調が悪く、お迎えができないため					
送迎方法(該当するものに○)					
☒ 自動車 ・ 自転車 ・ 徒歩 ・ 送迎できない 送迎は、原則として保護者の方をお願いします。やむを得ず保護者又は18歳から60歳までの同居者が 送迎できない場合があるときは、下記の誓約書にご署名ください。					
誓 約 書 保護者又は18歳から60歳までの同居者が送迎できない場合があるときは、児童の学童保育室への行き帰り について、市の責任を追及しないことを確約します。 保護者氏名 吉 川 太 郎 (吉川)印					
*裏面の「児童台帳」もご記入ください					

2 児童台帳

児 童 台 帳

災害時などに、保護者以外に連絡が取れる方
遠方の方しかいない場合も記入してください

吉川市立学童保育室

児 童 氏 名	吉川 さくら		性別	男・ ☒ 女	生年月日	●●●年 5月 5日
保護者氏名	吉川 太郎		続柄	父		
就学前に保育所（園）や幼稚園などへ通っていた場合は、その施設の名称をご記入ください。 施設の名称等（ ○○○○保育園 ）						
緊 急 の 場 合 預かってくれる方	住所	越谷市越谷□-□-□		氏名	越谷 幸子 （続柄 祖母） Tel 964-△△△△	
かかりつけ病院について、救急搬送時に伝える 必要がある場合に記入ください。	氏名	三郷 三郎 （続柄 友人） Tel 090 （ ×××× ） @@@@				
主 治 医	かかりつけの医院がある場合 医院名： ○○○○医院 Tel 048-□□□-△△△△					
健 康	持病がありますか ☒ 有・無 病 名： ○○○○○○○○○○病					
状 態	過去に大きな病気をしたことがありますか 有・ ☒ 無 病 名：					
児童の性格・その他						
すぐ仲良くなることができ、おしゃべりが大好きです。						
外で遊ぶことが好きです。落ち着きがないところがあります。						
（その他の例）放デイ利用 通級 支援級 など						
特記事項（支援員に伝えておきたいこと）						
平熱 36.1℃ 食物アレルギー ☒ 有・無						
熱が出やすい体質です。						
お子さまのことで心配なことや、発達面で 気になることがあれば記入してください 自 宅 付 近 の 略 図 自宅付近の目印となる 建物等を記入して ください 画像添付も可						
学童利用曜日調査 ※利用頻度、曜日によって入室の可否、料金に変更が生じることはありません ☒ 日・ ☒ 月・水・ ☒ 木・ ☒ 金・土(主に利用する曜日を全て○で囲んでください)						
緊急連絡先						
①（母携帯）090...			②（父携帯）080...			
③（母職場）048...			④（祖母携帯）090...			
調査意見（市記入欄）						
できるだけ多くの連絡先（2箇所以上）を優先順に記入してください 就労証明書等で確認できる曜日の利用となります。 利用曜日はクラス編成等の参考にします。臨時で利用する場合を除き、常時利用する曜日のみ「○」をしてください						
年 月 日 調査者名 ☒						