令和９年度

上野原市　学童保育所

入 所 案 内



令和９年度

学童保育所 入所案内

受付期間	令和８年１２月１日（火）～１２月７日（月） ※土・日を除く／期間厳守
受付場所	総合福祉センターふじみ内 上野原市役所 子育て保健課（子育て支援担当）

１　学童保育所について

学童保育所は、保護者が就労等により昼間家庭にいない小学生を対象に、放課後や長期休暇等に、適切な遊びや生活の場を提供し、児童の健全な育成を図る事業です。
児童が安心して安全に過ごせるよう、県の研修を受け資格を持った支援員を中心にあそびや集団生活を通じて、自主性や社会性を育みます。

２　対象児童

市内の小学校（上野原小学校・上野原西小学校・島田小学校・秋山小学校）に在学し、保護者が労働などにより昼間家庭にいない児童。

３　開設地区・学童保育所・定員

学校区	学童保育所名	定員
上野原小学校区	ありんこ第一クラブ	49 人
上野原小学校区	ありんこ第二クラブ	42 人
上野原小学校区	ありんこ第三クラブ	40 人
上野原西小学校区	コモコモクラブ１	45 人
上野原西小学校区	コモコモクラブ２	45 人
島田小学校区	かぜのこクラブ	32 人
秋山小学校区	あおぞらクラブ	30 人

4　開所日時・休所日（予定）

区分	日時・内容
平日（月～金）	学校下校時～午後６時半
土曜日・春休み・夏休み・冬休み等	午前８時～午後６時半
延長保育	午後６時半～午後７時
休所日	毎週日曜日、国民の祝日・振替休日、年末年始（原則 12 月 29 日～翌年 1 月 3 日）、学校が臨時休校となる場合（災害・台風・大雪など）等

5　費用（予定）

項目	内容
保育料	月額７，５００円（指定金融機関の口座振替） （８月のみ１０，０００円）
減免措置	令和８年度（令和７年度所得分）市民税非課税世帯、児童扶養手当受給家庭、入所児童が２人以上いる場合は減免措置あり
月途中の入退所	月の途中で入退所する場合も１か月分の保育料となります （日割り計算はありません）
延長保育料	午後６時３０分から午後７時まで 100 円

※記載費用等は予定額であり、今後内容が変更となる場合があります。あらかじめご了承ください。確定した費用については、入所申請後のお送りする「入所のしおり」にてご確認ください。

６　事業の内容

放課後児童支援員等の見守りのもと、児童が安心して楽しく過ごせるよう、さまざまな活動を行っています。

読書に取り組んだり、友達と遊具等で遊んだりするほか、手芸・工作などの創作活動や、軽スポーツ、集団遊びなどを通じて、友達との交流を深めます。

また、集団生活の中でルールを守ることや、相手に思いやること、自分で考えて行動することを学びながら、児童の自主性や社会性を育みます。

７　入所手続・提出書類

新規入所・継続入所のいずれも、入所を希望する場合は書類の提出が必要です。

	必要書類	備考
１	学童保育入所申込書	
２	在職証明書	父母各１部 ※2 人以上入所する場合は１枚でも可。１枚で提出される場合は、児童氏名は記入しないでご提出ください。
３	勤務状況・住民課税状況等調査同意書	
４	口座振替継続依頼書	継続児童のみ
５	預金口座振替依頼書	新規児童または継続児童で振替先変更の方
６	学童保育における個人情報に関する同意書	
７	学童保育カード	
８	学童保育　食物アレルギー調査票	
９	緊急時引渡しカード	
１０	学童保育利用に関する同意書	

※引き落とし口座に関して、児童が２人以上の入所の場合、同一口座となります。

📌 市内に住民登録がない方：入所児童の世帯全員が記載された住民票と、保護者の令和８年度（令和７年度所得分）課税証明書を添付してください。

8　入所要件・必要書類

次の要件を満たす必要があります。

- 保護者が就労・就学・持病等・出産・求職等により、放課後に家庭で児童を保育できないこと。
- 学童保育料に未納がないこと。
- 保育上、重大な支障がないこと。

理由	必要書類・条件
就労	就労証明書が必要です。勤務終了時間が学校の下校時間より前の場合は利用できません。
就学	在学証明書が必要です。
持病等	診断書が必要です。証明書の有効期限が入所日より前の場合は更新が必要です。継続する場合は更新した証明書を提出してください。
出産	氏名・出産月（予定月）が分かる書類（母子手帳の写し等）が必要です。入所可能時期は産前６週間・産後８週間です。 ※令和８年度より育休期間も利用可能となりました。
求職	ハローワークの受付表が必要です。受付表取得後、３か月以内に就労されない場合は退所となります。

9　保護者が在宅している場合の利用について

学童保育所は、保護者が就労等により昼間家庭にいないため、放課後や長期休暇等に児童だけで家庭で過ごすことが難しい場合に、適切な遊びや生活の場を提供する施設です。

そのため、仕事が休みの日や夜勤明けなど、保護者が在宅しており、家庭で児童を保育出来る場合は原則として利用できません。

学童保育所の目的をご理解いただき、適切な利用に御協力をお願いいたします。

10　申込受付

項目	内容
受付期間	令和８年１２月１日（火）～１２月７日（月） **※土・日を除く。期間厳守**
受付時間	午前８時３０分～午後５時１５分
受付場所	総合福祉センターふじみ内 上野原市役所 子育て保健課（子育て支援担当）

- 受付期間前の申込みはできません。受付期間終了後の申込みは、期間内に申込みをした方が優先となります。
- 学童保育所、市役所（本庁）、保育所、こども園、支所、出張所では申込みできません。
- 定員に満たない場合は、随時申込みを受け付けます。

11　入所決定・その他の注意事項

- 入所決定等は、３月上旬までに通知します。
- 審査にあたり、詳細を確認させていただく場合があります。
- 申込者が定員を超えた場合は、判定基準により優先順位を決定します。現在入所中の児童も同じ基準で判定します。
- 必要と判断される場合は、放課後児童支援員との面接後に入所を判定することがあります。
- 児童の帰宅方法は、保護者の責任のもとに行ってください。
- 学童保育料に未納がある場合は申込みできません。
- 学童保育料等を一定期間滞納した場合、申込書の内容等に偽りがあった場合、学童保育所の運営に支障をきたす場合などは、退所していただくことがあります。

☎ 12　問い合わせ先

問い合わせ先	電話番号
上野原市役所 子育て保健課 子育て支援担当	62-4134
上野原小学校区：ありんこ第一クラブ	62-3109
上野原小学校区：ありんこ第二クラブ	62-3522
上野原小学校区：ありんこ第三クラブ	63-4151
上野原西小学校区：コモコモクラブ１・２	66-3925
島田小学校区：かぜのこクラブ	62-3233
秋山小学校区：あおぞらクラブ	56-1234

≪記入例≫

令和9年4月1日の学校・学年・クラスを記入。クラスがわからない場合は、クラスの欄は無記入でよい。

提出日を記入

令和8年12月〇〇日

上野原市長　宛

保護者
住所　上野原市上野原3163
氏名　上野原　太郎

学童保育所入所申込書

ふりがな	うえのはら　ながお	性別	男 ・ 女
児童名	上野原　長男	生年月日	平成30 年 4 月 2 日
住所	上野原市　上野原3163	利用予定日数	■毎日 □週　日（月・火・水・木・金・土）
		緊急時連絡先	〇〇〇(××××)△△△△(母)
学校・学年	△△△　小学校　〇 年　〇 組	連絡先	自宅　（ 62 ）4134 携帯電話〇〇〇(××××)△△△

		ふりがな / 氏名	続柄	生年月日	勤務先・学校名等	同居・別居	前年度市民税
家族の状況	1	うえのはら　たろう 上野原　太郎	父	S51 年1 月1 日	〇〇〇〇会社	同・別	有・無
	2	うえのはら　はなこ 上野原　花子	母	S51 年8 月8 日	□□病院	同・別	有・無
	3	うえのはら　ながお 上野原　長男	本人	H30年4 月2 日	△△△小学校	同・別	有・無
	4	うえのはら　いちろう 上野原　一郎	祖父	S18 年6 月6 日	××××会社	同・別	有・無
	5			年　月　日		同・別	有・無
				年　月　日		別	有・無

住民票上のみ世帯分離している場合は、同居としてください。

祖父母等と同居している場合は、裏面にその状況を記入してください。（在職証明書等は不要）

記入しないでください。

学童保育所から自宅までの略図	※お子さんについて気になること等何でもお書きください。
※　必ず記入してください。	※指導員がお子さんの性格などを把握するための参考となります。出来る限り記入してください。

《裏面も記入してください》

父の状況	勤務先名	○○○○会社　○○課　電話　0554（62）3115　内線○○
	所在地	上野原市上野原○○○番地(実際の勤務先の住所を記入)
	就労時間	(午前)・午後　8　時　30　分　～　午前・(午後)　5　時　30　分
	就労日数	1月平均　平均20　日
	就業形態	雇用（(常勤)・パート・その他）　・　自営業（中心者・協力者・その他）
	その他	疾病・出産・障害・看護・不存在・その他保育のできない理由 該当がある場合は具体的に記入してください。 （証明書等、状況が確認できるものを添付） 土曜日の就労時間　土曜日も働いている場合は記入してください。 午前・午後　　時　　分　～　午前・午後　　時　　分
母の状況	勤務先名	□□病院　○○課　電話　0554（62）3115　内線○○
	所在地	上野原市上野原○○○番地(実際の勤務先の住所を記入)
	就労時間	(午前)・午後　9　時　00　分　～　午前・(午後)　4　時　00　分
	就労日数	1月平均　平均20　日
	就業形態	雇用（常勤・(パート)・その他）　・　自営業（中心者・協力者・その他）
	その他	疾病・出産・障害・看護・不存在・その他保育のできない理由 該当がある場合は具体的に記入してください。 （証明書等、状況が確認できるものを添付） 土曜日の就労時間　土曜日も働いている場合は記入してください。 午前・午後　　時　　分　～　午前・午後　　時　　分
同居の状況	祖父 祖母 その他	児童の面倒が見れない理由等を具体的に記入してください。 例：○○会社に勤務（週○日、午前○○時○○分～午後○○時○○分まで）
添付書類	父	1　源泉徴収票　2　確定申告書　3　年間収入申告書　(4)在職証明書 5　その他（　　）
	母	1　源泉徴収票　2　確定申告書　3　年間収入申告書　(4)在職証明書 5　その他（　　）
	同居	1　源泉徴収票　2　確定申告書　3　年間収入申告書　(4)在職証明書 5　その他（　　）
児童の状況	アレルギー体質　有・(無)　（有は具体的に記入）	
	現在、病気や発育等で相談している病院等はありますか	ある　・　(ない)
	病名等：　　医療機関名：	
	心身に障害がありますか	ある　・　(ない)
	障害名：	

出身幼稚園・保育所等名

×××　(幼稚園／保育所／認定こども園)

← **新1年生、新規入所する児童（新2年生以上）は、記入してください**

≪記入例≫

別紙(第9条関係)

在　職　証　明　書

令和8年12月〇〇日

証明者

住　　所　山梨県上野原市上野原〇〇〇〇番地

事業所名及び代表者名　上　野　原　病　院
院　長　〇　〇　〇　〇
（電話番号）0554−63−〇〇〇〇

在職について次のとおり証明します。

就労する事業所の代表又は部門の責任者が記入してください。
押印は不要です。

氏　　名	上野原　花子	職　　種	事務
勤務開始年月日	平成　20　年　4　月　1　日		
勤　務　時　間	午前　8　時　00　分 ～ 午後　5　時　00　分(　8時間)		
勤　務　日　数	1箇月　平均　20　日		
雇　用　形　態	㋐．常勤　イ．臨時雇用　ウ．パート　エ．内　職 オ．自営業　カ．自営業従事		

月　火　水　木　金　㊏　㊐（休みの曜日に〇印）

新年度の学年・クラスを記入。クラスがわからない場合は、クラスの欄は無記入でよい。

（事業者へお願い）

・令和9年4月以降も在職が見込まれる場合に証明をしてください。
・勤務時間、勤務日数、雇用形態や休みの曜日など、入所の判定に重要となりますので、必ず事業主側で全てを記入してください。

【 児童名　上野原　長男　　上野原　小学校　2　年　1　組 】

記入例

勤務状況・住民税課税状況等調査同意書

令和8年12月00日

提出日を記入

上野原市長　　宛

住　　所　　上野原市上野原３１６３

保護者氏名　　上野原　太郎

入所申込書と同じ保護者名を記入して下さい。

学童保育所入所に関しまして、必要な場合は、勤務先等に勤務状況について照会すること、及び保育料の決定（更正）のために私の世帯の住民税課税状況を課税台帳等で確認することについて同意します。

記入例

この用紙は、現在学童に入所中の児童が令和８年度も継続して申し込む場合で、金融機関（口座）等に変更がない場合に提出してください。

学童保育利用料口座振替継続依頼書

令和8年12月〇〇日

提出日を記入

上野原市長　　宛

住　　所　　上野原市上野原３１６３

保護者氏名　　上野原　太郎

入所申込書と同じ保護者名を記入してください。

令和９年度の学童保育を継続して申し込むため、

R７年度入所中の児童名を記入

入所決定後の児童　　〇〇　〇〇　　の学童保育利用料については昨年と同じ口座において振替処理されますよう依頼します。

（注意）新規入所児童や口座変更については、預金口座振替依頼書（指定用紙）による申し込みが必要となります。

記入例

この用紙は、新規児童の申込み又は既入所中の児童で金融機関（口座）等に変更がある場合に提出してください。

※　兄弟姉妹で入所している場合は、別々の口座にすることができません。

口座振替を利用可能な金融機関は、下記のとおりです。

様式第1号

預金口座振替依頼書　兼　解約・変更届
（自動払込利用申込書　兼　廃止届）

上野原市
（金融機関用）

銀　行・信用金庫
信用組合・農　協　　山梨　　上野原　　本　店　支　店　郵便局

申込日　令和　8　年　12　月　00　日

下記の市税等を預金口座から口座振替の方法により納付したいので約定を承認のうえ依頼します。

義務者（納税者）	住所	上野原市上野原3163			
	フリガナ	ウエノハラ　タロウ	電話番号	（0554）	印　(2枚目以降も押印)
	氏名	上野原　太郎		62 —4134	上野原 印
指定預金・貯金口座	口座名義人と住所が異なる場合は、口座名義人の住所				
	フリガナ	ウエノハラ　タロウ	電話番号	（　　）	口座届印　(2枚目以降も押印)
	口座名義人	上野原　太郎		—	上野原 印
金融機関用	普通預金（総合口座）・当座預金・納税準備預金			口座番号（右詰で記入してください。）	1 2 3 4 5 6 7
郵便局用	種目コード	契約種別コード	金融コード	通帳記号	通帳番号（右詰で記入してください。）
	新規 166 廃止 176	別記のとおり	9900	1　　0　の	
	払込先加入者名	上野原市収入役	払込先口座番号		

整理番号	項目	契約種別コード		振替開始期等
1	保育所保育料	30	児童名（　　）	年　月から
2	学童保育料	30	児童名（上野原　長男）	令和９年　4　月から
3				
4				
5				
6				
7				

右欄の該当項目番号、申込区分を○で囲み、振替開始期等を記入してください。

アパート名も記入してください。

入所申込者（保護者）の氏名を記入してください。

通帳届出印を押印してください。

原則として入所申込者（保護者）の口座を使用してください。

学童保育料の2番に○をつけてください。

郵便局の場合は、下段に記入してください。

振替開始月を記入してください。

入所を希望する児童の氏名を記入してください。（2人以上の場合は、それぞれ1枚ずつ提出してください。）

振　替　日　各納期の最終日（その日が休業日の場合は翌営業日とする。）

振替日に納付できなかった場合の措置

振替日において、預貯金口座残高不足等の理由によって納付できなかった場合は、改めて一般の納付方法により納付します。

約　定

1. 上野原市より預貯金口座振替依頼書が貴金融機関等に送付されたときは、私に通知することなく、納付書に記載された金額を指定の預貯金口座から引落して納付してください。
2. 預貯金口座から引き落としにあたっては、当座勘定又は預金規定等の定めにかかわらず、小切手の振出又は通帳及び預貯金の払戻請求書の提出はいたしません。
3. 預貯金口座の残高が振替日において納付書に記載された金額に満たないときは、私に通知することなく引落を行わなくても異議ありません。
4. この契約を解除又は変更する場合については、貴金融機関等に解約届または変更届を提出します。
5. この契約は、貴金融機関が必要と認めた場合又は預貯金口座の残高不足等の理由により振替不能が連続して発生した場合には、解約されても異議ありません。
6. この契約による事務取扱によって争いが生じた場合、貴金融機関等の責によるものを除き貴金融機関等に迷惑をかけません。
7. 領収書は、通帳への記入により省略して差し支えありません。

入力コード							金融機関コード				支店コード			

取扱金融機関受付印 （受付局日付印） （印鑑照合検印）

（口座振替可能金融機関）

- 山梨中央銀行
- 山梨信用金庫
- 都留信用組合
- 山梨県民信用組合
- クレイン農業協同組合
- 郵便局（ゆうちょ銀行）

※口座振替納入依頼書は、<u>あらかじめ指定の金融機関に届出をした上で</u>、その控え（金融機関の受付印のあるもの）を提出してください。

記入例

学童保育における　個人情報に関する同意書

私は、児童に係る個人情報については、以下の目的のために最小限の範囲において使用することに同意します。

〇クラブだよりに児童の名前や写真を載せる
（ 可　　不可 ）　どちらかに〇をつけてください

〇ケーブルテレビ、広報などに名前や写真を載せる
（ 可　　不可 ）　どちらかに〇をつけてください

〇クラブ等の掲示品に児童の名前や写真を載せる
（ 可　　不可 ）　どちらかに〇をつけてください

上野原市長　村上　信行　　殿

令和　8　年　12　月　2　日

児 童 氏 名　　上野原　長男

保護者住所　　上野原市上野原 3163 番地

保護者氏名　　上野原　太郎　　上野原

※自書の場合は押印不要

記入例

緊急時引渡しカード

ふ　り　が　な
うえのはら　ながお
児童名　上野原　長男

※災害時等の引取りが可能な方を記入してください。
原則、登録した方に引き渡しますので、災害時等の引き取りについて了承してもらってください。
※①．②に保護者の方を記入してください。

順番	氏　名	連絡先	生年月日	児童との関係
①	上野原　花子	連絡先名称：携帯 電話番号　：〇〇〇	S51.1.1	母
②	上野原　太郎	連絡先名称：携帯 電話番号　：△△△	S51.8.8	父
③	上野原　一郎	連絡先名称：携帯 電話番号　：□□□	S18.6.6	祖父（父方）
④	上野原　節子	連絡先名称：勤務先 電話番号　：××××	S20.3.1	祖母（父方）
⑤	山梨　光子	連絡先名称：携帯 電話番号　：◇◇◇	S30.5.1	祖母（母方）

引渡者の番号	引渡者のサイン	支援員のサイン	引渡時刻	本人確認の方法
※	※	※	※	※ 免許証 健康保険証 その他（　　）

※太線内（※印の欄）は災害時等の引渡しの際に使用するので、何も記入しないでください。
※連絡先等、記載内容に変更が生じたときは、申し出てください。
※個人情報が記載されている為、提出時は、保護者の方が直接支援員に渡してください。
※本人確認に際して、引渡者が免許証等を持参していない場合、氏名や生年月日、電話番号等の個人情報を申し出てもらい、記載内容との一致を確認する。（その他欄に確認内容を記載）

記入例

記入日　令和　8　　年　12　月　2　日

【学童保育　食物アレルギー調査票】

事業所名　**記入しない**

利用開始日　：令和　9　年　4　月　1　日	
（ふりがな）　うえのはら　ながお	（ふりがな）　うえのはら　たろう
児童氏名　上野原　長男	保護者氏名　上野原　太郎
生年月日　平成　●　年　●　月　●　日	電話番号　△△△　-　〇〇　-　□□

●食物アレルギーの有無

A	微量のアレルギー食材や食材のエキスでアレルギー症状が出たことがある、もしくはその可能性がある
B	アレルギー食材と同一工場で製造された製品についても除去が必要
C	アナフィラキシーを発症したことがある
D	医師から「エピペン」を処方されている
E	アレルギー食材と同じ空間にいるだけでアレルギー症状が出たことがある
F	アレルギー食材が皮膚に接触したことが原因でアレルギー症状が出たことがある
G	除去が必要なアレルギー食材が複数ある
H	上記のいずれもない

●　原因物質（※食物アレルギーがある方、確認・検査中の方はご記入ください）

●　緊急時に備えた処方薬（処方されているものに☑を記入）

□　内服薬（抗ヒスタミン薬、ステロイド薬）
□　アドレナリン自己注射（「エピペン」）
□　その他（　　）

●　お子様はご自分で薬の管理ができますか

□　管理できる　　□管理できない

●　食べたときに出る症状

□　皮膚症状（じんましん、かゆみ、赤みなど）
□　口・唇・舌の症状（腫れ、かゆみなど）
□　消化器症状（腹痛、嘔吐、下痢など）
□　呼吸器症状（せき、ゼーゼー、息苦しさなど）
□　アナフィラキシー
□　その他（　　）

● お子様の食物アレルギーについて、ご心配なことがありましたらご記入ください

●症状が出たときの対応

●医療機関の受診状況

医療機関名：
主治医名　：
□　定期的に受診している
□　必要に応じて受診している
□　その他（　　）

● 個人情報の取り扱い

緊急時の対応に活用するため、以上の内容を職員全員で共有することに同意しますか

□ 同意しない □ 同意する　　保護者署名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

除去食品チェック表（※太字は特定原材料とそれに準ずる 28 品目）

種実類（ナッツ類）

ピーナッツ	**アーモンド**	**カシューナッツ**	**くるみ**	**ごま**	マカダミアナッツ
ピスタチオ	ヘーゼルナッツ	ココナッツ	栗	カカオ	その他

肉類

牛肉	**豚肉**	**鶏肉**	**ゼラチン**
牛エキス	豚エキス	鶏エキス	その他

魚介類

あわび	**いか**	**いくら**	**さけ**	**さば**
えび	**かに**	**いか**	たこ	その他

野菜類・果実類

オレンジ	**キウイ**	**もも**	**りんご**	**バナナ**
パイン	メロン	トマト	その他	



カードNO.＿＿＿＿＿＿

学童保育カード①

（お子様の知っておいてほしいこと）

※書き方見本

□お子様、ご家族について下記の確認事項をご記入ください。　令和　○○　年　○月　○日現在

○○○小学校	お子様の氏名	生　年　月　日	性　別
○　年　○　組	ふりがな　うえのはら　ながお 上野原　長男	平成　○　年　○　月　○　日	(男)・女
住所		自宅電話番号	
〒 409－○○○○ 上野原市○○○○－○		0554－○○－○○○○	

保護者氏名①	続柄	携帯電話	順位	
ふりがな　うえのはら　たろう 上野原　太郎	父	保護者①の携帯番号を記入 090－○○○－○○○○	3	※1
勤務先 ㈱○○○○		勤務先電話番号 0554－○○－○○○○	4	※1
保護者氏名②	続柄	携帯電話	順位	
ふりがな　うえのはら　はなこ 上野原　花子	母	保護者②の携帯番号を記入 090－○○○－○○○○	1	※1
勤務先 ㈱○○○○		勤務先電話番号 0554－○○－○○○○	2	※1

※1　学童から電話する場合の優先順位（1～5番）を朱書きで番号をふってください。

※2 緊急連絡先 氏名	ふりがな　うえのはら　いちろう 上野原　一　郎	続柄	自宅または携帯電話（つながる番号）	順位	
		祖父	0554－○○－○○○○	5	※1

※2　保護者以外で連絡できる所があれば記入ください。

保護者以外でお迎えに来られる方（1）	続柄	保護者以外でお迎えに来られる方（2）	続柄
ふりがな　うえのはらせつこ 上野原　節子	祖母	ふりがな　やまなしみつこ 山梨　光子	祖母

□出席曜日とお迎え時間を記入ください。

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
出席曜日に○印を付けてください	○	○		○	○	
お迎えの時間	17:30	17:30		16:30	16:00	

□お子様について下記の項目をご記入ください。

平　熱	36.0℃	血液型	RH (+)・－　A　型	
特記すべき本人のアレルギーについて	※学童で注意すべき点は必ずお書き下さい。 （例）アレルギー性鼻炎、卵アレルギーなので食べさせないでください。			

<保管：上野原市学童保育所

記入例

学童保育利用に関する確認・同意書

学童保育を利用するにあたり、児童本人と保護者が利用上の約束事を確認するための書類です。全学年の児童・保護者が各項目を確認し、それぞれの欄にチェックしてください。

児童氏名	上野原　長男	学年	4　　年
保護者氏名	上野原　太郎	学校名	○○小学校

【利用上の約束事】

No.	確認する内容	児童	保護者
1	利用案内・利用時間・利用できる日など、学童保育の利用条件を確認します。	☑	☑
2	欠席や利用予定の変更があるときは、決められた方法で学童保育室へ連絡します。	☑	☑
3	児童の体調不良やけが、緊急時には、支援員や保護者と連携して対応します。		☑
4	施設内での約束や支援員の指示を守り、安全に過ごします。	☑	
5	ほかの児童への暴力、危険な行為、相手が嫌がる言動をしません。	☑	
6	施設の物やほかの人の持ち物を大切にし、故意に壊したり、無断で使ったりしません。	☑	
7	困ったことやトラブルがあったときは、支援員に伝え、話し合って解決します。	☑	☑
8	保護者は、家庭でも利用上の約束を確認し、児童が安全に過ごせるよう必要な声かけをします。		☑
9	住所、連絡先、勤務先など、申請内容に変更があった場合は、速やかに届け出ます。		☑
10	学童保育室からの連絡や、児童の安全確保に必要な確認には、保護者が対応します。		☑
11	児童クラブの備品等を破損した場合は、状況を確認のうえ、必要に応じて弁償していただく場合があります。	☑	☑
12	学童クラブの規則・ルールを守らず、支援員の指導にも従っていただけない場合は、退所していただくことがあります。	☑	☑

※上記の全ての項目について確認・同意し、児童・保護者それぞれの確認欄にチェックが付いていない場合は入所できません。

【同意確認】

私は、上記の約束事を確認し、学童保育を利用するにあたり、これらを守ることに同意します。

児童本人（4・5・6年生のみ自署）	上野原長男	記入日：　8　年12　月　2　日
保護者（全学年）	上野原 太郎	記入日：　8　年12　月　2　日

※児童本人・保護者ともに、各項目を確認してそれぞれの欄にチェックしてください。
※児童本人の署名は4・5・6年生のみ必要です。1・2・3年生には、保護者等が内容を説明し、理解できる範囲で確認してください。
※備品の破損時の対応や退所については、破損・行為の状況等を確認したうえで、関係する規則等に基づき対応します。
※本書は利用上の約束事の確認・同意を目的とするものであり、自治体の正式な利用条件・規則に代わるものではありません。

学童保育は、子どもたちの「放課後の安心」を支える大切な場所です



支援員も
子どもたちのために
頑張っています。
どうかやさしい
言葉でのご理解・
ご協力をお願いします。

こんな言動はカスタマーハラスメントです



支援員は、子どもたちの健やかな成長を支えるために、日々、
職員が心を込めて対応しています。以下のような言動は、支援員の就業環境を害する
「カスタマーハラスメント」にあたる可能性があります。

たとえば、こんな言動が「カスハラ」です

✕ 支援員を呼び捨てにする



支援員さんを名前だけで呼び、
呼び捨てにするのは、
職員への敬意を欠く行為です。

✕ タメ口で話す



タメ口での会話は、
職員を対等な立場と見なしていない
と受け取られる場合があります。

✕ 命令・上から目線の言動



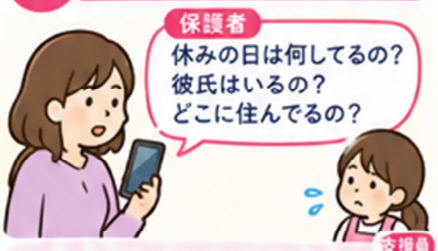
命令口調や上から目線の言い方は、
職員の心を傷つけ、
働く意欲を低下させます。

✕ 暴言・威圧的な言動



暴言や威圧的な態度は、
職員の尊厳を傷つける
重大なハラスメントです。

✕ 個人情報の詮索・プライベートの干渉



支援員のプライベートに関する
過度な質問や詮索は、
職員の負担になります。

✕ 子どもの無断撮影・SNS投稿



子どもの安全やプライバシーを
守るため、無断撮影やSNS投稿は
やめてください。

保護者の皆さまへのお願い

- ☑ 支援員さんに対して、丁寧で思いやりのある言葉遣いをお願いします。
- ☑ ご意見やご相談は、冷静に、建設的にお伝えください。
- ☑ 子どもたちの安心・安全のために、一緒によりよい学童をつくっていきましょう。

みんなでつくる
子どもたちの安心できる居場所

支援員も子どもたちのためにがんばっています

支援員一人ひとりが、
安心して働ける環境があってこそ、
子どもたちによりよい支援ができます。
カスタマーハラスメントのない
やさしい学童保育を、
みなさまでつくっていきましょう。

ご理解・ご協力のほど、よろしくお願いいたします。