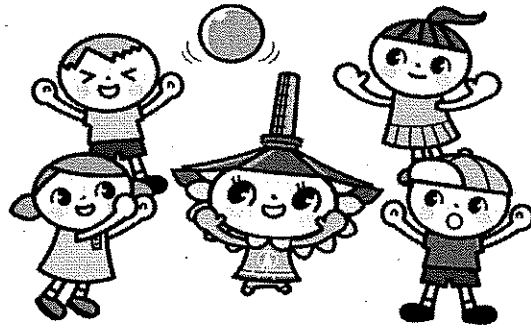


令和2年度 野木町学童保育室児童募集！！



令和2年度の野木町学童保育室の児童の募集を行います。
つきましては内容をよくご理解のうえ、希望する方は、町教育委員会こども教育課
子育て支援係（役場別館）にお申込みください。

受付期間 11月8日（金）～ 11月26日（火）

期間中の木曜日（14日・21日）のみ、午後7時まで受付します。

※期間内に申し込みが無い場合は、入所できない場合があります。



学童保育とは

町では保護者等の不在により、下校後、家庭保育を受けることができない野木町内の小学生の健全な育成を図るため、放課後児童健全育成（学童保育）事業を実施しています。

対象児童

町内に住所を有し、町内小学校に通学する児童のうち、次の事由のいずれかに該当する児童。

- 就労、疾病等の理由により昼間不在となり、保護者に代わる者がいない児童。
- 家族等の看護のため、家庭で適切な保育を受けられない児童。
- 自営労働等に専従することにより、家庭で適切な保育を受けられない児童。
- 妊娠、または出産等の理由により、家庭で適切な保育を受けられない児童。

開設場所

- 友沼学童保育室1・2（友沼小学校内）
- 野木学童保育室（野木小学校南側）
- 佐川野学童保育室1・2（佐川野小学校内）
- 南赤塚学童保育室1・2（南赤塚小学校東側）・3（南赤塚小学校内）
- 新橋学童保育室1・2・3・4（新橋小学校内）

開設時間

- 下校時から午後6時まで（延長保育は午後7時まで）。
- 土曜日、長期休暇（春休み・夏休み・冬休み）については、午前8時から午後6時まで（早朝保育は午前7時30分～）。
- 台風等により休校になった時は、午前8時から午後6時まで（延長保育は午後7時まで）
※状況により、変更もあります（早朝保育は実施しません）。

【裏面もご覧ください】

休 室

日曜日、祝日、お盆期間（8月13日～16日）、年末年始（12月29日～1月3日）、その他特別な事情が生じた場合

※南赤塚学童保育室1、新橋学童保育室1のみ、お盆期間も開所します。

指導内容

学童保育指導員が遊びなどを通して、家庭生活および社会生活において必要な規律、礼儀、健康、安全等の基本的習慣を指導します。

経 費

- 保 育 料 月 4,000円
- 延 長 保 育 料 1回 200円、1か月あたり2,000円（限度額）
- 早 朝 保 育 料 1回 100円、1か月あたり1,000円（限度額）
- お や つ 代 月 500円
- スポーツ安全保険 年間 800円

※上記はH31年度の金額です。今後、変更となる可能性があります。

※月の途中での入退所であっても、日割り対応はできません。

その他

- 学童保育室は、就業等によりご家庭では児童を保育できない場合に利用していただく場所です。お仕事が終わりましたら、お迎えをお願いします。また、お仕事がお休みのときは、児童と一緒にご家庭で過ごすようにしてください。
- 住所や勤務先、連絡先の変更があったときは、すみやかにご連絡をお願いします。
- スポーツ安全保険は必ず加入していただきます。
- 学校給食のない日は、お弁当を持たせてください。
- 児童に不必要なものは持たせないでください（お金、玩具など）。
- 宿題等の勉強の指導はできません。
- 塾、スイミング、部活等への送迎はできません。
- 児童1人（もしくは児童だけの集団）での帰宅は認められません。必ず時間内に保護者等が迎えに来てください。
- 児童への投薬行為や投薬の指示はできません。ほかの児童への誤飲を防ぐためにも、持込もご遠慮願います。
- インフルエンザなどで学級（学校）閉鎖の時は、児童をお預かりできません。
- 保育時間中に児童による著しい他害行為等が続く場合は、他の児童の安全のため、退所していただくことがあります。

問合せ・申込先

野木町こども教育課子育て支援係（役場別館）

☎57-4138



学童保育室入所案内

1. 受付について

<対 象>

野木町内の小学校に通う児童で、令和2年4月以降の入所を希望する方

<受付期間>

令和元(2019)年11月8日(金)～11月26日(火)まで ※土日祝日を除く

時間：午前8時30分～午後5時15分

※期間中の木曜日(14日・21日)のみ、午後7時まで受付を延長します。

<受付場所>

野木町教育委員会 こども教育課子育て支援係(役場別館)(TEL 57-4138)

受付期間以降の申請については、**3. 受付期間以降の申込について** をご覧ください。

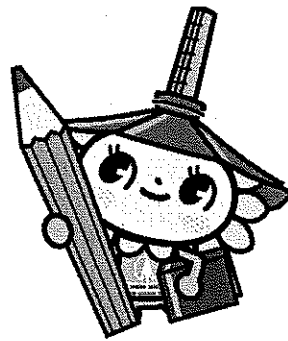
2. 申込みから入所まで

①書類の入手

町こども教育課や各学童保育室、または町ホームページから入手できます。

②必要な書類

- ・入所申請書(様式第1号)
- ・勤務証明書(様式第2号)
- ・児童の状況(様式第3号)
- ・学童保育室申請チェックリスト



※勤務証明書(様式第2号)について

- ・発行日・社判のないものはお預かりできません。
- ・自営業の方は事業主の方がご記入のうえ、記名・押印してください。
- ・記載内容に不明な点がある場合は後日、町から勤務先に確認の連絡をさせていただく事があります。
- ・複数のお子様の申し込みの場合、勤務証明書は原本を1部と、あとはコピーでも構いませんが、ご自身でご用意ください。※役場でコピーすることはできません。

<就労以外の理由で入所を希望する場合に必要な書類>

就学(高校生以上)の場合

- ・学生証の写し、在学証明書、内定通知書の写し

疾病、介護や看護等の場合

- ・ 診断書、介護や看護が必要であることを証明するもの
- ・ 理由書（上記の書類が提出できない場合）

産休・育休の場合

- ・ 産前産後休暇証明書、育児休暇証明書、もしくは勤務証明書（様式第2号）の産休・育休欄にお勤め先で記入してもらってください。

勤務先は決まっているが証明書が発行できない、または求職中の場合

- ・ 誓約書 ※こども教育課窓口・町ホームページにあります。

その他

- ・ 理由書 ※こども教育課窓口・町ホームページにあります。

※勤務証明書、または代わりとなる書類は、同一敷地内（別世帯を含む）の18歳から65歳未満の方の分が必要です。

※様式は令和元（2019）年10月15日以降配付のものをご利用ください。

※証明書等は発行から3ヶ月以内のものを提出してください。

<延長・早朝・土曜保育申請について>

- ・ 入所申請書（様式第1号）に延長保育・早朝保育・土曜保育利用の有無を確認する欄がありますので、それぞれチェックを入れてください。

※延長保育申請がされていない場合でも、急な残業等の理由で利用することは可能ですが、延長保育申請書を後日提出していただきます。

③書類の提出

町こども教育課（役場別館）へ提出してください。

※書類が全て揃ってからの受付です。不足書類がある場合はお預かりできません。

④入所審査

提出された書類をもとに、就労状況、児童・家庭の状況を考慮し、総合的に審査いたします。場合によっては、入所をお待ちいただくことがあります。

⑤結果通知送付

結果は2月上旬頃通知する予定です。※決定状況によって送付される書類が異なります。

◆入所できる場合に送付されてくる書類

- ・ 学童保育室入所承認通知
- ・ 令和2年度学童保育室入所児童の保護者様へ（お知らせ）

◆入所をお待ちいただく場合に送付されてくる書類

- ・学童保育室入所待機通知書

お待ちしております方については、定員に空きができ次第、こども教育課からご連絡いたします。

※入所申込を取消す場合は、こども教育課までご連絡ください。

⑥個人面談

新1年生や、初めて学童保育室に入所するお子様の保護者の方は、各学童保育室で指導員による個人面談を行います。

⑦入所

3. 受付期間以降の申込について

受付期間以降は随時受け付けを行います。ただし、定員や事務手続きの都合上、入所をお待ちいただく場合や入所時期がご希望に添えない場合がありますのでご了承ください。

申込期限：月の初日から入所を希望する場合は、前月の10日までに申し込みしてください。月の途中から入所の対応が出来る場合もありますが、保育料の日割り対応はできません。1か月分の保育料が掛かります。

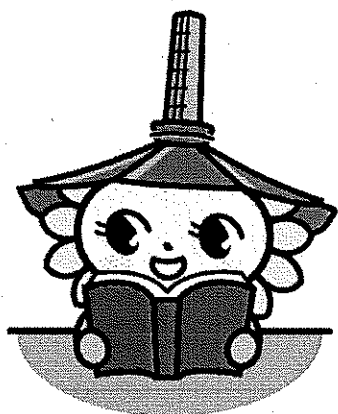
◆夏休み等の長期休暇中のみ利用したい場合も同様です。

例) 夏休みのみ利用の場合、保育料は2か月分(7・8月)で9,000円、保険料は1年分かかります。

※申請から入所までの流れは同様です。

※事務手続きの都合上、申込を受付けてから入所までにお時間をいただきます。余裕をもって申込を行ってください。

※定員によっては入所をお待ちいただく場合があります。



・野木町教育委員会こども教育課子育て支援係

Tel.57-4138

・友沼学童保育室 Tel.57-4601

・野木学童保育室 Tel.57-4477

・佐川野学童保育室 Tel.57-1661

・南赤塚学童保育室 Tel.57-1322

・新橋学童保育室 Tel.57-3025

令和2年度 野木町学童保育室 申請チェックリスト

学童保育室名： _____

児童名： _____

●必ず用意する書類

		◎学童保育室入所案内はお読みになりましたか。
1	学童保育入所申請書(様式第1号)	◎申請日は記入されていますか。
		◎印鑑は押されていますか。
		◎下段の保護者署名はされていますか。
2	勤務証明書(様式第2号)	◎勤務者名等、記入漏れはありませんか。
		◎証明書の日付は記入されていますか。また、3ヶ月以内のものですか。
		◎勤務先の社判は押されていますか。
		◎ご兄弟分をコピーで提出する方は、コピーはお済みですか。
3	児童の状況(様式第3号)	◎保険証の名称・記号・番号は記入されていますか。
		◎アレルギーのチェック漏れはありませんか。
		◎自宅までの略図は描かれていますか。
		◎緊急連絡先の電話番号は2つ記入されていますか。

※上記の書類はこども教育課窓口・町ホームページ・各学童保育室で入手できます。

●必要に応じて用意する書類

4	診断書、介護や看護が必要であることを証明するもの
5	学生証のコピー・在学証明書・内定通知書
6	産前産後休暇・育児休暇証明書
7	誓約書
	◎該当となる方の記名押印がされていますか。
8	理由書
	◎該当となる方の記名押印がされていますか。

※誓約書・理由書はこども教育課窓口・町ホームページで入手できます。

勤務証明書または代わりとなる書類(4~8)は、同一敷地内(別世帯を含む)の18歳から65歳未満の方の分が必要です。

※様式は令和元(2019)年10月15日以降に配付されているものをご利用ください。

受付期間:令和元(2019)年11月8日(金)~11月26日(火)

午前8時30分~午後5時15分まで(期間中の木曜日のみ、午後7時まで)

(問い合わせ先)
町こども教育課子育て支援係
Tel57-4138

野木町長 様

学童保育入所申請書

次の児童を学童保育室に入所させたいので、必要書類を添えて申し込みます。

保護者 (申請者)	住 所	野木町大字			
	氏 名	印 (電話番号)			
(ふりがな) 児童氏名		(満 歳)	性 別	男 ・ 女	
所 属	小学校 年生 (入所年度の学年を記入してください)				
学 童 利用状況	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 現在利用中	利用希望 期 間	<input type="checkbox"/> 通年 (年 月 日～) <input type="checkbox"/> 春休み <input type="checkbox"/> 夏休み <input type="checkbox"/> 冬休み (4月・3月) (7月・8月) (12月・1月)		
兄弟姉妹 の 申 請	<input type="checkbox"/> あり				
家 族 構 成 (入所児童含む)	氏 名	続柄	生年月日	年齢	勤務先・学校等
				歳	
				歳	
				歳	
				歳	
				歳	
(学童保育を受ける理由)					
・延長保育 (午後6時00分以降) <input type="checkbox"/> 利用します <input type="checkbox"/> 利用しません ・早朝保育 (午前7時30分～) <input type="checkbox"/> 利用します <input type="checkbox"/> 利用しません ・土曜保育 <input type="checkbox"/> 利用します <input type="checkbox"/> 利用しません					
※申請書の記載内容・添付書類が事実と相違するときは、入所を取り消す場合があります。 ※審査のため必要に応じて住民基本台帳を閲覧し、世帯情報を確認します。 ※お子様の生活の様子について、必要に応じて学校や関係機関と情報交換をします。 ※入所後、保育料等については期限内に責任をもって納付していただきます。					
上記内容を確認し、同意の上申請します。 保護者 (申請者) _____					

〇〇年〇〇月〇〇日

野木町長 様

学童保育入所申請書

申請する日付を記入。

次の児童を学童保育室に入所させたいので、必要書類を添えて申し込みます。

保護者 (申請者)	住所	野木町大字 丸林571番地 〇〇 △△△△ハイツ □□□号室		
	氏名	野木 父郎 (印) (電話番号 57-〇〇〇〇)		
(ふりがな) 児童氏名	のぎ た ろう	性別	男・女	
	野木 太郎 (満 6 歳)			
所属	△△△ 小学校 1 年生 (入所年度の学年を記入してください)			
学童 利用状況	<input checked="" type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 現在利用中	利用希望 期 間	<input checked="" type="checkbox"/> 通年 (平成 〇〇 年 4 月 1 日~)	
			<input type="checkbox"/> 春休み <input type="checkbox"/> 夏休み <input type="checkbox"/> 冬休み (4月・3月) (7月・8月) (12 1月)	
兄弟姉妹 の申請	<input checked="" type="checkbox"/> あり			
家族構成 (入所児童含む)	氏名	年齢	勤務先	
	野木 父郎	父	昭和〇年〇月〇日	45歳 〇〇〇(株)
	野木 母子	母	昭和〇年〇月〇日	42歳 〇〇〇〇 (野木支店)
	野木 兄郎	兄	平成〇年〇月〇日	19歳 □□大学 (1年生)
	野木 姉子	姉	平成〇年〇月〇日	8歳 △△△小学校 (2年)
	野木 太郎	本人	平成〇年〇月〇日	6歳 〇〇保育園 (年長)
栃木 ソボ子	祖母	昭和〇年〇月〇日	73歳 無職	
(学童保育を受ける理由) 現在の所属と学年等を記入してください。				
父母ともに就労しているため。同居している祖母の介護のため。母、病氣療養中のため。 など、具体的に記入してください。 ※介護や疾病を理由とした場合、別途書類が必要です。				
・延長保育 (午後6時00分以降)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用します	<input type="checkbox"/> 利用しません		
・早朝保育 (午前7時~)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用します	<input type="checkbox"/> 利用しません		
・土曜保育	<input type="checkbox"/> 利用します	<input checked="" type="checkbox"/> 利用しません		
※申請書の記載内容・添付書類が事実と相違するときは、入所を取り消す場合があります。 ※審査のため必要に応じて住民基本台帳を閲覧し、世帯情報を確認します。 ※お子様の生活の様子について、必要に応じて学校や関係機関と情報交換をします。 ※入所後、保育料等については期限内に責任をもって納付していただきます。				
上記内容を確認し、同意の上申請します。 保護者 (申請者) 野木 父郎 ※自書してください				

兄弟姉妹も申請している場合は「あり」にチェックしてください。

該当する項目にチェックを入れ、日付を記入または〇で囲んでください。

18歳以上で学生の場合、学生証の写し、または在学証明書が必要です。

利用の有無についてチェックしてください。

別記様式第2号

※保護者 記入欄	児童氏名		小学校名	野木町立 小学校 年
	勤務者名		児童との続柄	父・母・祖父・祖母 その他()

勤 務 証 明 書

※以下、事業主記入欄

勤務者名		就職日	年 月 日
勤務地	名称 () 所在地 ()	仕事内容	
勤務形態	<input type="checkbox"/> 常勤(正社員及び社会保険加入等正社員に準じる者) <input type="checkbox"/> 臨時(パート等) <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 自営業 <input type="checkbox"/> その他()		
勤務日	月・火・水・木・金・土・日・祝日・不定期 週 日(月平均 日)		
勤務時間	平日 時 分 ~ 時 分 土曜日 時 分 ~ 時 分 その他 ()		
産休・育休の期間	年 月 日 ~ 年 月 日		

野木町長 様

上記のとおり証明します。

年 月 日

事業所所在地
事業所名
代表者名
電話番号

印

児童の状況

友沼・野木・佐川野・南赤塚・新橋 学童保育室(児童氏名) _____

1. 児童の健康状態

・血液型	_____	型 Rh	_____
・平熱	_____	度	_____
・かかりつけの病院	(病院名) _____	(電話番号)	_____
・健康保険証(名称)	_____	(記号)	_____ (番号) _____
・食物アレルギー	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり (内容 _____)		
	ありの場合、おやつは <input type="checkbox"/> 学童で対応 <input type="checkbox"/> 保護者が持参		
・お子様について配慮を要する事項があれば、記入してください。			

2. 学童保育室から自宅までの略図

3. 緊急連絡先(電話番号)

(1) 必須	父・母・祖父・祖母・その他(_____) 電話番号(_____ 携帯・自宅・勤務先)
(2) 必須	父・母・祖父・祖母・その他(_____) 電話番号(_____ 携帯・自宅・勤務先)
(3) 任意	父・母・祖父・祖母・その他(_____) 電話番号(_____ 携帯・自宅・勤務先)

4. 緊急連絡先(メールアドレス)

(1) 任意	父・母・祖父・祖母・その他(_____) メールアドレス _____ @ _____
--------	---

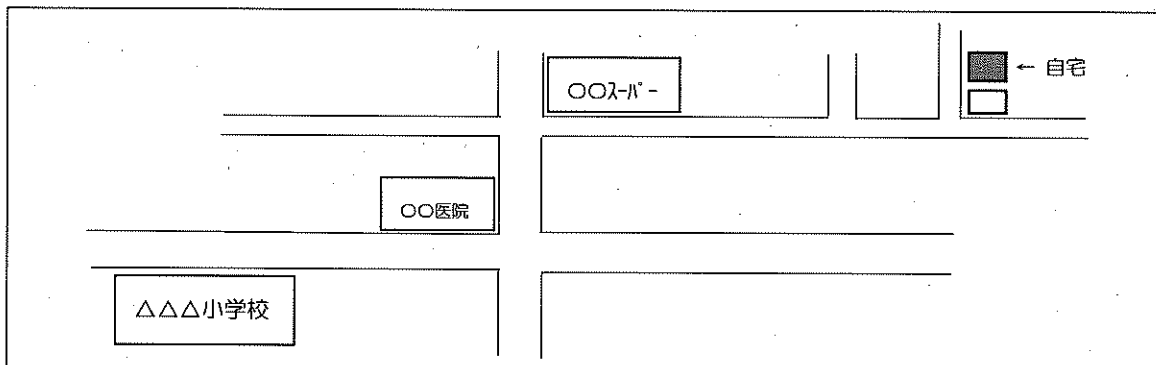
児童の状況

友沼・野木・佐川野・南赤塚・新橋 学童保育室 (児童氏名) 野木太郎

1. 児童の健康状態

・血液型	<u>A 型 Rh +</u>
・平熱	<u>36度 5 分</u>
・かかりつけの病院 (病院名)	<u>〇〇病院、△△クリニック など (電話番号) □□-□□□□</u>
・健康保険証 (名称)	_____ (記号) <u>〇〇〇</u> (番号) <u>△△△△△</u>
・食物アレルギー	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり (内容 <u>卵、ピーナッツ</u>)
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;"> 野木町国保、協会けんぽ〇〇支部 〇〇健康保険組合 など </div> ありの場合、おやつは <input type="checkbox"/> 学童で対応 <input checked="" type="checkbox"/> 保護者が持参	
・お子様について配慮を要する事項があれば、記入してください。	
<u>食物アレルギーのため医師からエピペンを処方されている。左耳が聞こえにくい。</u>	
<u>最近、メガネを掛けるようになった。声が小さく意思表示が難しい。</u>	
<u>など、保育をする上で配慮が必要な事項があれば記入してください。</u>	

2. 学童保育室から自宅までの略図



3. 緊急連絡先 (電話番号)

日中、連絡が付きやすい順に記入してください。※児童本人の自宅を除く

(1) 必須	父・ <u>母</u> ・祖父・祖母・その他 () 電話番号 (<u>〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇</u>) <u>携帯</u> ・自宅・勤務先)
(2) 必須	<u>父</u> ・母・祖父・祖母・その他 () 電話番号 (<u>〇〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇</u>) 携帯・自宅・ <u>勤務先</u>)
(3) 任意	父・母・祖父・祖母・ <u>その他</u> (<u>兄 野木兄郎</u>) 電話番号 (<u>〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇</u>) <u>携帯</u> ・自宅・勤務先)

4. 緊急連絡先 (メールアドレス)

(1) 任意	父・ <u>母</u> ・祖父・祖母・その他 () メールアドレス <u>abcde12345 @ 〇〇〇〇 . ne.jp など</u>
--------	---