

～オンライン申請の説明書～

小牧市児童クラブ加入申込



①児童クラブのオンライン加入申込みについて

【オンライン申込みが可能な場合】

- ★「保護者が昼間1日4時間以上かつ月15日以上就労を常態としている。」ことを理由に児童クラブに加入申込みをする場合。
- ※ここでの保護者とは、父、母、児童と同一住所の65歳未満の祖父母、20歳以上の兄、姉等が該当します。（年齢は、申込年度の4月1日時点。4月2日以降に申込する場合は現時点）
- ★次年度加入申込の場合は、申込児童が前年度も児童クラブを利用している場合のみオンライン申請が可能です。

【オンライン申込みが不可能な場合】

- ・保護者の出産（出産予定日の3ヶ月前の月初から出産2ヶ月後の月末まで）
 - ・保護者が親族を常時、看護・介護している。
 - ・保護者が疾病もしくは負傷している。または、心身に障がいがある。
 - ・保護者が震災、風水害、火災その他の災害の復旧にあたっている。
 - ・保護者が4年制大学、短期大学、昼間4時間以上かつ月15日以上授業のある専門学校に通学している。
 - ・次年度の加入申込で、前年度に児童クラブを利用していない場合や、次年度から新1年生の児童について申込する場合
- ※上記の理由により児童クラブへの加入申込みを行う場合は、市役所の本庁舎2階「こども政策課」にて手続きしてください。

②オンライン申請を行う前に必要な添付書類を準備してください。

【必須書類】

○雇用証明書

この申請では、以下に該当する方全員の「雇用証明書」が必要です。

- ・ 父親及び母親
- ・ 児童と同一住所の65歳未満の祖父母
- ・ 児童と同一住所の20歳以上の兄及び姉

※申請手続を始める前に「雇用証明書」をすべて記入して、ご用意ください。

※雇用証明書は、勤務している会社ごとに必要です。

(例) 2社に就労している場合は、雇用証明書は2枚必要です。

※雇用証明書は**3種類**あります。

次ページ以降をご覧ください、ご自身の就労状況に適した様式をご利用ください。

【該当する方のみ必要な書類】

○障がい者手帳

児童クラブへの加入を希望する児童が「障がい者手帳」をお持ちの場合は、ご用意ください。

○養育している別居の子の保険証及び学生証の写真

多子世帯の減免を申請する場合で、別居の養育している子がいる場合は、ご用意ください。

※学生証は別居の養育している子が学生の場合、必要です。(学校名、在学していることが分かるページ)

③-1雇用証明書の様式について

【ア 添付書類】 社会保険加入確認書兼雇用証明書

- 勤務している会社から健康保険証が発行されている場合は、この雇用証明書をご利用ください。
※ほとんどの正社員の方が該当します。

- 会社に記載していただく項目はありません。
すべて自己申告でご記入ください。

- 健康保険証のコピー（本人）を添付する必要があります。

※市町村の国民健康保険証に加入している方は、こちらの様式を利用できません。

※ご自身で社会保険に加入していない方は、こちらの様式を利用できません。

【ア. 添付書類】（社会保険加入者向けです。全て自己申告の形でご記入ください。）
社会保険加入確認書（兼雇用証明書）

学校名	新学年	児童名	1 加入 2 職業変更
※社会保険に加入している方のみ記入してください。市町村の国民健康保険加入の方は除きます。 (宛先) 小 牧 市 長			
加入者の氏名	TEL		年 月 日
職 種	1 正職員(常勤) 2 パート 3 派遣社員 4 その他()		
勤務先の名称	(内線)		
勤務先所在地	1. 一般事務 2. 機械作業 3. 手作業 4. セールス 5. 接客 6. その他()		
仕 事 の 内 容	具体的に記入してください。		
就 労 時 間	(平日) 時 分～ 時 分 (土) 時 分～ 時 分 (夜間勤務) 時 分～ 時 分・ 時 分～ 時 分 お仕事終了後の速やかなお迎えをお願いします。また、お仕事がお休みの日は児童クラブをご利用いただくことができません。 残業や休日出勤等により、お迎えが遅くなる場合や、休日でもクラブのご利用が必要となる場合は必ず下記にご記入ください。		
	※ 必要がある方 のみ記入	※残 業 ※休 日 出 勤	※頻度をご記入ください(例)週2日2時間程度 ※頻度をご記入ください(例)月に1回程度
休 日	- 曜日 ※不定休の場合は、不定休とご記入ください。		
産休・育休・その他の休業の取得	申込時点で休業取得中、または取得予定の方は記入してください。 理由：産休・育休・介護休業・病休・その他() 期間： 年 月 日～ 年 月 日 復職予定日： 年 月 日(※勤務先発行の証明書の添付が必要です)		
通 勤 方 法	徒歩・自転車・バイク・マイクロバス・自家用車・送迎車・その他() 公共交通機関(名鉄電車・JR・地下鉄・あおい交通バス・名鉄バス・市バス)		
通 勤 時 間	勤務先～自宅 時間 分(片道)		
健康保険証(市町村発行の国民健康保険は除く。)の写しを添付、または貼り付けてください。 ★紙の場合は、この面の写しを貼り付けてください。 ★カードの場合は、被保険者(本人)のこの面の写しを貼り付けてください。			
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 健康保険組合 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 健康保険組合 記号 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 番号 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 生年月日 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 資格取得年 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 発行機関 所在地 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 市 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 保険者番号名称及び印 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 健康保険組合		健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 本人 記号 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 番号 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 生年月日 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 事業所所在地 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 県 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 市 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 事業所名称 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 株式会社 保険者所在地 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 県 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 市 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 保険者番号・名称 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 健康保険組合	
交付年月日 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 有効期限 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ※ 証明内容については、勤務先に問い合わせる場合がありますので、予めご了承ください。 ※ 証明内容に虚偽があった場合は、加入証明を取消しますので、ご了承ください。			

③-2雇用証明書の様式について

【申込者記入欄】				
学校名		新学年	児童名	1 加入 2 職業変更
-----これより下は勤務先での証明となります-----				
【雇用者（事業主）記入欄】 雇 用 （ 内 定 ） 証 明 書				
（宛先）小 牧 市 長				
就労者	住 所	小牧市		
	氏 名		児童との続柄	
区 分	内 容			
職 種	1. 正職員(常勤) 2. パート 3. 派遣社員 4. その他()			
勤務先所在地	住所			
連 絡	勤務先名	TEL	-	内線
仕 事 の 内 容	1. 一般事務 2. 機械作業 3. 手作業 4. セールス 5. 接客 6. その他()			
	具体的に記入してください。			
就労開始（採用）日	年 月			
就 労 時 間	(平日)	時 分	~	時 分
	(土曜日)	時 分	~	時 分
	(変則の場合)	時 分	~	時 分
残 業 の 有 無	無 ・ 有 (週 日、1日 時間程度)			
休 日 出 勤 の 有 無	無 ・ 有 (月 日、1日 時間程度)			
休 日	・ 曜日 ※不定休(シフト制)の場合は不定休(シフト制)と記入してください。			
通 勤 方 法	徒歩・自転車・バイク・マイクロバス・自家用車・送迎車・その他()			
(本人記入可)	公共交通機関(名鉄電車・JR・地下鉄・あおい交通バス・名鉄バス・市バス)			
通 勤 時 間	勤務先～自宅 時間 分(片道)			
直近3ヶ月の勤務実績	月別	月	月	月
	就労日数	日	日	日
	賞金	円	円	円
就労予定の方	① 1ヶ月の就労予定日数 日 (週 日勤務予定)			
	※ 直近の勤務実績が15日に満たない場合、直近のシフト表のコピーや給与明細のコピーなど15日以上勤めることがわかる書類(後日提出可能)も必要です。			
※雇用主の方へ 児童クラブ加入の条件は、1ヶ月あたり15日以上かつ1日あたり4時間以上勤務していることです。勤務実績がない、または15日に満たない場合、契約上の就労予定日数等で判断しますので、「就労予定の方」の欄へ記入をお願いします。				
上記のとおり雇用(契約)していることを証明します。(証明者)				
年 月 日				
住 所				
事業所名				
代表者名				
電 話				

【イ 添付書類】 雇用（内定）証明書

• 会社の社会保険に加入していない方かつ自営業ではない方（パート、アルバイト等）は、この雇用証明書をご利用ください。※③-1「ア 添付書類」と③-3「ウ 添付書類」に該当しない方）

• 勤務先で証明を受ける必要があります。勤務先に様式を提出し、証明を受けてください。

• 直近の勤務実績等を記載する必要がありますが、詳細は、様式をご確認ください。

③-3雇用証明書の様式について

【ウ. 添付書類】（経営者・専従者・内職向けです。全て自己申告の形でご記入ください。）

学校名	新学年	児童名	1 加入	2 職業変更
勤務（就労）状況証明（申立）書				
（宛先）小 牧 市 長				
就労者	住 所	小牧市		
	氏 名		児童との続柄	
区 分	内 容			
仕事をする場所	1. 自宅 2. その他（ ）			
（自宅以外の場合のみ）	通勤方法	徒歩・自転車・バイク・マイクロバス・自家用車・その他（ ） 公共交通機関（各鉄電車・JR・地下鉄・あおい交通バス・各鉄バス・市バス）		
	通勤時間	勤務先～自宅	時間	分（片道）
仕事の内容	具体的に記入してください		経営者・専従者・内職	
就労開始（採用）日	年	月		
就 労（ 営 業 ） 時 間	（平日）	時	分～	時 分
	（土曜日） （変則の場合）	時	分～	時 分
休日又は定休日	・ 曜日 ※不定休（シフト制）の場合は、不定休（シフト制）とご記入ください。			
1月当りの就労日数	日			
自 営 の 場 合	：使用人 有（ ）人・無（家族のみ）			
内 職 の 場 合	：1個あたり	円	1日あたり	個× 円＝ 円
	材料の配送・納品		本人・その他（ ）	

【ウ 添付書類】 勤務（就労）状況証明（申立）書

- ・ 自営業又は専従者、内職の方は、この就労証明書を利用してください。
- ・ すべて自己申告でご記入ください。
- ・ 事業所名、就労者名が記載された書類（写し可）の提出が必要です。
- ・ 内職の方は、内職を依頼されていることが分かる書類（雇用契約書や給与明細のコピーなど）を添付してください。

経営者・専従者・内職の方は、下記のいずれかの事業所名・就労者氏名が記載された書類（コピー可）が必要です。

自営・自営従事者の方・本人 または親族が経営する会社に 就労している方・内職の方の 添付書類	<input type="checkbox"/> 確定申告書(控) <input type="checkbox"/> 源泉徴収票 <input type="checkbox"/> 営業許可証 <input type="checkbox"/> 事業証明 <input type="checkbox"/> 登記簿謄本 <input type="checkbox"/> 名刺 <input type="checkbox"/> 雇用契約書（内職の方のみ） <input type="checkbox"/> 給与明細書（内職の方のみ） <input type="checkbox"/> その他（ ）
---	---

上記のとおり相違ありません。

年 月 日

事業者（経営者）住 所

事業所名

代表者名

電 話

※ 証明内容に虚偽があった場合は、加入証明を取消しますので、ご了承ください。

④ 申込申請フォームへのアクセス

- ・小牧市HP内より、申請フォームのURLを選択
※申込年度によって申請フォームが異なりますのでご注意ください。

1.次年度（令和6年度）の児童クラブ加入申込

申請フォーム

ホームページ表示（例）

<https://logoform.jp/form/uSYk/302153> ※下記の受付期間外の申請はできません。

オンライン申請受付期間

加入申込のオンライン申請受付期間は令和5年11月6日（月曜日）～11月17日（金曜日）です。申込受付期間を過ぎてからのオンライン申請はできません。

2.年度途中（令和5年度）の児童クラブ加入申込※長期休業（冬休み、3月の春休み）のみの利用

申請フォーム

<https://logoform.jp/form/uSYk/236301>

申込締切

年度途中の加入申込は、下記に記載の申込締切までに手続きが必要となります。

オンライン申請と、市役所こども政策課窓口での申請とで申込締切が異なりますのでご注意ください。

⑤事前入力

入力フォーム

① 入力1 ② 入力2 ③ 入力3 ④ 確認 ⑤ 完了

下記のフォームにご入力をお願いします。

【入力を行う前に必ずお読みください。】

- オンライン申請による **7月入会を希望の場合は「6月10日」、8月入会を希望の場合は、「7月10日」までに申込が必要です。**
- 入力途中でも保存することで続きから入力を再開することができます。保存する場合は、最下層までスクロールし「入力内容を一時保存する」を選択してください。
- 全ての入力におよそ20分程度時間を要します。
- 入力内容に記入済の「雇用証明書」のアップロードが含まれています。事前に「勤務時間」「休日」「休日出勤の有無」について記載漏れがないか確認のうえ入力を開始してください。（※「雇用証明書」の様式は、小牧市HPからダウンロードしてください。）

児童クラブへ加入を申し込む児童は何名ですか。

1人
 2人
 3人

[→ 次の画面へ進む](#) [入力内容を一時保存する](#)

①児童クラブへ加入を申し込む児童の人数を選択してください。

※次年度加入申込の事前入力フォームでは、申込児童数の質問の他に、「保護者が就労要件を満たしているか」などの質問が表示されますので、併せてご回答をお願いします。

多子世帯や非課税世帯、生活保護世帯の方は、減免制度に申し込むことができます。

児童クラブ費の減免を申請しますか。

はい
 いいえ

②児童クラブ費の減免申請を併せて行うか選択してください。

★「減免申請」の詳細については、次ページ⑥～⑨を、ご確認ください。
※「減免申請」を行わない場合は、⑩からご確認ください。

⑥児童クラブの減免申請とは

○児童クラブの減免申請とは

児童クラブ保護者負担金は世帯の状況等に応じて減額または免除になります。なお、複数の減免に該当する場合であっても重複して減額になることはなく、最も減免額が大きくなる区分のみ適用します。減免申請の種類と対象条件は下記のとおりです。

【減免の種別】

①多子世帯の減免

・お子様が2人以上の世帯について、保護者と生計が同一の子（養育している子）であれば、年齢に関わらず、上から順に第1子、第2子として数えます。第1子については料金の変更はなく、第2子は半額、第3子以降の児童の保護者負担金は無料となります。

※別居の子どもについても、生計が同一の子（養育している子）であれば算定の対象となります。

（例）大学2年生の長男（第1子）が一人暮らしをしており、生計が同一（生活費の援助等で養育している）の場合、児童クラブを利用する第2子以降の児童は「多子世帯の減免」の対象となります。

②非課税世帯の減免

・市民税非課税世帯は、保護者負担金は半額となります。

※同居（同世帯）の父母、祖父母、兄弟等の課税状況が算定の対象となります

③生活保護世帯の減免

・生活保護を受けている世帯は、保護者負担金は免除となります。

⑦児童クラブの減免申請について

【複数の減免に該当する場合の優先順位】

- ・ 複数の事由に該当する場合であっても重複して減額になることはなく、最も減免額が大きくなる区分のみ適用します。
- ・ 複数の事由に該当する場合は、下記の優先順位に従って事由を選択してください。

【優先順位】

1. 多子世帯の減免（第3子以降免除）
2. 生活保護世帯の減免
3. 多子世帯の減免（第2子半額）
4. 非課税世帯の減免

⑧児童クラブの減免申請について

【多子世帯の減免申請を行う場合に確認すること】

- ・ 養育している子の健康保険加入状況を入力する必要があるため、事前に確認してください。
 - ・ 養育している子が別居している場合（高校や大学で一人暮らし等をしており、養育しているなど）は、別居している子の**保険証**が必要となります。
また、別居している子が学生の場合は、**保険証と併せて学生証**の添付が必要となります。（学校名、在学していることが分かるページ）
- ※申請フォームに写真データ等をアップロードしていただきます。

健康保険加入状況 ※児童クラブ利用開始日時点で入力してください。

- 社会保険の被保険者
- 社会保険の被扶養者（お子さまが父や母の社会保険に加入している。）
- 国民健康保険
- 国保組合の組合員
- 国保組合の家族

⑨児童クラブの減免申請について

【非課税世帯の減免申請を行う場合に確認すること】

- ・必要な添付書類は、ありません。

【重要（必読）】

・非課税世帯減免について、9月分から翌年3月分の保護者負担金は「当該年度分」、4月分から8月分の保護者負担金は、「前年度分」の課税状況で判定します。

4月分から8月分までの保護者負担金の減免を申請する場合で前々年度の1月1日に小牧市に居住していない方が同一世帯にいる場合、又は、9月分から翌年3月分までの保護者負担金の減免を申請する場合で、前年度の1月1日に小牧市に居住していない方が同一世帯にいる場合の「非課税世帯の減免」の申請は、市役所に直接来庁していただき手続きを行っていただくようお願いいたします。

⑩申請フォームへのアクセス・メールアドレスの確認

入力フォーム

① 入力1 — ② 入力2 — ③ 入力3 — ④ 確認 — ⑤ 完了

「確認画面へ進む」ボタンは押さず、下記のリンクから加入申し込みを行ってください。

【加入申し込みを行う児童1人（減免申請無し）】
<https://logoform.jp/form/uSYk/235222>

← 1つ前の画面に戻る → 確認画面へ進む 入力内容を一時保存する

①表示された[リンク](https://logoform.jp/form/uSYk/235222)にアクセスすると申請フォームに移行します。

入力フォーム - メール認証

① 入力 — ② メール送信完了

メールアドレス登録及び認証をお願いします。

メールアドレスが正しく登録できることを確認します。お客様が受信可能なメールアドレスを入力し、送信ボタンを押してください。認証されましたメールアドレスに「申請完了」のメールを送信します。

※迷惑メール対策やドメイン指定受信等を設定している方は、「@logoform.jp」及び「@city.komaki.lg.jp」を受信できるように設定変更をお願いします。

※Gmail等のフリーメールの場合は、迷惑メールフォルダに割り振られる場合がありますのでご注意ください。

メールアドレス 必須

0 / 128

→ 送信

②はじめにプライバシー保護のため連絡先メールアドレスの登録が必要です。メールアドレスを入力後、「送信」を選択してください。

⑪本申請フォームへのアクセス・メールアドレスの確認

- ・メールアドレスを送信すると、すぐに下記のメールが届きます。
メールに添付されているリンクにアクセスし、必要な入力を行ってください。

【※メールが届かない場合】

- ・迷惑メール対策やドメイン指定受信等を設定している可能性があります。
その場合は、「@logoform.jp」及び「@city.komaki.lg.jp」を受信できるように設定変更をお願いします。
- ・Gmail等のフリーメールの場合は、迷惑メールフォルダに割り振られる場合がありますのでご注意ください。

※本メールは、フォームにご入力された方にお送りする自動配信メールです。本メールへの返信はできません。
※本メールに心当たりが無い場合は、お手数ですがメールを破棄していただきますようお願いいたします。
※お手続きはまだ完了していません。本文をお読みの上、お手続きを続行してください。

お客様のメールアドレス認証が完了しました。
引き続き、以下のURLにアクセスしてフォームへの回答をお願いします。

https://logoform.jp/f/A7XQI?auth=8BLvedQQx1Li75iNuiQPqRfp7YYNbPIgron02_xDN7613IRKqevRS7xbJrEW8Jct5uxpYL42L70hcagYFWCBicjvN6yZFvSGpRsy_5iT20inoEmZILW7sSIKc02fkZnRIfmZdx2f8iRWIIGnKQHzUQ

※お手続きURLの有効期限は24時間です。
有効期限が切れた場合はお手数ですが、再度メール認証からやり直していただきますようお願いいたします。

⑫ 保護者情報の入力について

- 保護者の氏名、住所、続柄を入力してください。
※郵便番号を入力すると住所が自動で表示されます。

申込者(保護者) の情報を入力してください

氏名

氏 0 / 64

名 0 / 64

氏フリガナ 0 / 64

名フリガナ 0 / 64

住所

郵便番号 0 / 8 都道府県 ▼ 市区町村 0 / 64

番地 0 / 64

マンション・部屋番号 0 / 64

児童からみた続柄 **必須**

父 母 祖父 祖母

⑬電話番号の入力について

- ・ 申込していただいた内容について問い合わせをさせていただく場合があります。
日中つながる電話番号を入力してください。
- ※ 電話がつながらない場合は、メールでもお問い合わせする場合があります。

申込みに関して問い合わせをする場合がありますので、問い合わせ先を入力してください。

- 父携帯
- 母携帯
- その他

電話番号

電話番号 必須

0 / 15

⑭ 児童の入力について

入会する児童について入力してください

氏名

氏 必須 名 必須

氏フリガナ 必須 名フリガナ 必須

性別

男性 女性 必須

生年月日

必須

年齢

学年（令和5年度）

アドレナリン自己注射薬（エビベン）の処方がありますか。 必須

はい
 いいえ

通学している小学校 必須

桃ヶ丘小学校 一色小学校 米野小学校 北里小学校 本庄小学校 光ヶ丘小学校 篠岡小学校 小牧小学校 味岡小学校 小牧原小学校 小本小学校 村中小学校
 小牧南小学校 三ツ淵小学校 陶小学校 大城小学校

学年（令和5年度）

1年生

出身保育園・幼稚園名（新1年生は入力してください。） 必須

小牧保育園

保育園・幼稚園（※保育園・幼稚園までは記入不要です。〇〇のみ記入してください。）

5 / 60000

学年（令和5年度）

3年生

令和4年度児童クラブの利用について（新2年生以上はチェックしてください。） 必須

利用あり 利用なし

①入会する児童の情報を入力してください。

②新1年生の場合は、出身保育園・幼稚園名を入力してください。
※次年度加入申込は新1年生のオンライン申請不可

③2年生以上の場合は、申込年度の前年度の児童クラブ利用状況について回答してください。

⑮ 2人以上の児童を入力する場合

- ・ 2人以上の児童について、加入申込みを行う場合は、兄又は姉の順から必ず入力してください。

入会する児童について入力してください【1人目】

※「1人目」は、兄・姉から入力してください。

氏名

氏 必須 0 / 64

名 必須 0 / 64

氏フリガナ 必須 0 / 64

名フリガナ 必須 0 / 64

性別

男性 女性 必須

生年月日

生年月日 必須

⑩ 利用期間について

- ・ 利用を希望する期間を選択してください。

利用期間について入力してください

※加入期間終了日は令和7年3月31日になります。

利用を希望する期間について選択してください

- 通年の利用を希望する
- 長期休業期間中のみの利用を希望する

⑰利用期間について（通年利用の場合）

- ・ 通年の利用を選択すると、長期休業期間中の利用についての質問と、加入開始日が表示されます。

利用期間について入力してください

※加入期間終了日は令和7年3月31日になります。

利用を希望する期間について選択してください

- 通年の利用を希望する
- 長期休業期間中のみの利用を希望する


長期休業期間中も児童クラブを利用しますか

- はい
- いいえ

どちらか選択してください。

【加入開始日】

※加入期間終了日は令和7年3月31日になります。

 2024-04-01

自動で入力されます。（変更不可）

⑱利用期間について（長期休業期間中のみ利用の場合）


・ 利用する長期休業期間を選択すると、加入開始日が自動で表示されます。

利用する長期休業期間を選択してください。（複数選択可）

- 春休み4月（4/1～給食開始前日）
- 夏休み7月（1学期終業式～7/31）
- 夏休み8月（8/1～2学期始業式）
- 冬休み（2学期終業式～3学期始業式）
- 春休み3月（修了式～3/31）

【加入開始日】

※加入期間終了日は令和7年3月31日になります。

 2024-07-01

自動で入力されます。
（夏休み8月から利用開始の場合のみ、加入開始日を指定できます。）

⑱ 児童クラブを利用する曜日について

- ・ 児童クラブは、**雇用証明書等で「休日」としている曜日は利用できません。**
ただし、「休日出勤あり」の場合や「シフト制」の場合は、利用することができます。

利用する曜日について入力してください

【重要】

雇用証明等で「休日」としている曜日は利用できません。
ただし、「休日出勤あり」の場合や「シフト制」の場合は、利用することができます。

- 月
- 火
- 水
- 木
- 金
- 土

⑳ 代休日及び卒業式の利用について

- ・ 代休日及び卒業式の利用について入力してください。
- ※ 後日、申請書の提出にて、加入期間中に「利用なし」から「利用あり」に変更することは、可能です。

代休日及び卒業式の利用について入力してください

※ 長期休業期間のみ利用の方は、最初に利用する長期休業以降の「代休日」及び「卒業式」の利用が可能です。

(例) 8月夏休みから申込の方は、9月以降の代休日・卒業式を利用できますが、7月の代休日は、利用できません。

代休日の利用について 必須

- 利用あり
- 利用なし

卒業式の利用について 必須

- 利用あり
- 利用なし

②1 児童の発達状況について

児童の発達状況等について入力してください

【1人目】の児童の発達状況等 **必須**

特に心配なし 発達に不安がある 発達障がい等がある

発達障がい等がある方は、チェックしてください。 **必須**

特別支援学級に在籍している 特別支援学級を予定 特別支援学級を検討中 該当なし

特別支援学級を予定されている方は、何月からですか。 **必須**

① 児童の発達状況について入力してください。

② 「発達に不安がある」又は「発達障がい等がある」を選択した場合は、「特別支援学級」及び「手帳の有無」について入力してください。

手帳を所持していますか。 **必須**

はい
 いいえ

手帳名を入力してください。 **必須**

0 / 60000

手帳の判定を入力してください。 **必須**

0 / 60000

手帳の写真を添付してください。 **必須**



③ 手帳を所持している場合は、手帳の写真をアップロードする必要があります。

特別な配慮や支援が必要な場合など、クラブに伝えておきたいことがありましたら入力してください。（継続利用の方も引き続き入力してください。）

④ 特別な配慮や支援が必要な場合、また、クラブに伝えておきたいことがありましたら入力してください。

0 / 60000

②保護者の勤務状況等の入力について

父

氏名
小牧 太朗

年齢（入所予定日現在の年齢で記入してください。）

勤務先等の数
1 箇所 × ▾

勤務先 1 の名称 必須

0 / 60000

勤務先 1 の「雇用（内定）証明書」の写真を添付してください。※「雇用（内定）証明書」に「勤務時間」、「休日」、「休日出勤の有無」等について、記入漏れがないか確認し、添付してください。 必須



母

母親の情報を入力しますか。 必須

はい いいえ

氏名 必須

0 / 60000


年齢（入所予定日現在の年齢で記入してください。）

勤務先等の数
1 箇所 × ▾

勤務先 1 の名称 必須

0 / 60000

勤務先 1 の「雇用（内定）証明書」の写真を添付してください。※「雇用（内定）証明書」に「勤務時間」、「休日」、「休日出勤の有無」等について、記入漏れがないか確認し、添付してください。 必須



①保護者の氏名、年齢、勤務先について入力してください。

②雇用証明書の写真データをアップロードしてください。

※アップロードの方法は、次ページ

③勤務先が複数の場合は、勤務先の数に応じた就労証明書の写真データをアップロードしてください。

※2社の場合は、就労証明証が2枚。

②③ 申請フォームへ雇用証明書等をアップロードする方法

勤務先等の数

1 箇所 ×

勤務先 1 の名称 必須

0 / 60000

勤務先 1 の就労証明書の写真を添付してください。※就労証明書に「勤務時間」、「休日」、「休日出勤の有無」について、記入漏れがないか確認し、添付してください。 必須



フォトライブラリ

写真を撮る

母

母親 ブラウズ

はい いいえ

申請フォームの入力を進めていくと、雇用証明書等を添付する画面が表示されます。

(左画面は、スマホで入力した場合)

事前にスマホで雇用証明書等の写真等を保存していれば、「**フォトライブラリ**」から該当の雇用証明書等を選択し、添付することができます。(PCの場合も同様。)

事前に保存していない場合でも、「**写真を撮る**」を選択し、その場で雇用証明書等を撮影し、アップロードすることも可能です。

※「【イ 添付書類】**雇用(内定)証明書**」、「【ウ 添付書類】**勤務(就労)状況証明(申立)書**」を使用する方は、別に添付書類が必要となるため、雇用証明書と並べて撮影し、アップロードしてください。

添付した雇用証明書の原本は必ずお手元に保管してください。

②④同居（同住所）している方の入力について

- ①同居（※**同住所含む**）している方の状況について入力してください。
※世帯が別でも同住所であれば、その方の情報を入力してください。
- ②同居している祖父母・兄・姉のうち20歳以上65歳未満の方は、「**雇用証明書**」の写真データをこのページでアップロードしていただきます。

同居（同住所含む）している方

※同居している方が20歳以上65歳未満の場合は、その方が就労している場合のみオンライン申請が行えます。

※同居している方が働いている以外の理由（就学しているなど）により児童クラブへの加入申込を行う場合は、直接こども政策課へ申し込んでください。

氏名 **必須**

0 / 60000

続柄 **必須**

0 / 60000

年齢（入所予定日現在の年齢で記入してください。）

20

20歳以上65歳未満の方について **必須**

20歳以上65歳未満で働いている

勤務先等の数

1箇所

× ▾

勤務先1の名称 **必須**

0 / 60000

勤務先1の「雇用（内定）証明書」の写真を添付してください。※「雇用（内定）証明書」に「勤務時間」、「休日」、「休日出勤の有無」等について、記入漏れがないか確認し、添付してください。 **必須**



②5 送迎時間の入力について

- ・ 迎え時間は、勤務後、最も早く迎えに行ける時間帯を選択してください。

送迎時間について入力してください

※お仕事が終わったら速やかにお迎えに行ってくださいようお願いします。

※保護者負担金の算定にも用います。曜日によって異なる場合は、送りは最も早い時間を、迎えは最も遅い時間帯を選択してください。

送り時間 **必須**

- 7時30分～8時29分（月額1,000円増額）
- 8時30分以降（月額増減なし）

迎え時間 **必須**

- 17時以前（月額1,000円減額）
- 17時01分～18時（月額増減なし）
- 18時01分以降（月額1,000円増額）

※開所時間は平日19時（土曜8時半～18時）までです。

※1,000円は減免がない場合の基本的な増減額です。

送迎者

- 父
- 母
- 祖父
- 祖母
- ファミリーサポート会員
- その他

②6 減免申請の入力について

児童クラブ減免申請について入力してください

【参考】

1. 多子世帯の減免

お子様が2人以上の世帯について、保護者と生計が同一の子等であれば、年齢に関わらず、上から順に第1子、第2子として数えます。第1子については料金の変更はなく、第2子は半額、第3子以降の児童の保護者負担金は無料となります。

2. 非課税世帯の減免

市民税非課税世帯は、保護者負担金は半額になります。

※同居（同世帯）の父母、祖父母、兄弟等の課税状況が算定の対象になります。

9月から翌年3月までの月分の児童クラブ費用の減免を申請する場合で、前年度の1月1日に小牧市に居住していない方が同一世帯にいる場合、又は、4月分から8月分までの月分の児童クラブ費用の減免を申請する場合で前々年度の1月1日に小牧市に居住していない方が同一世帯にいる場合の「非課税世帯の減免」の申請は、市役所に直接来庁していただき手続きを行っていただくようお願いいたします。

3. 生活保護世帯の減免

生活保護を受けている世帯は、保護者負担金は全額免除となります。

児童クラブ費用減免申請書【令和5年度】

【1人目】の児童名

あ ああ

免除を申請する理由を選択してください。

- 多子世帯のため
- 非課税世帯のため
- 生活保護世帯のため
- 【1人目】の児童は減免申請の該当なし
- 非課税世帯だが、前年度又は前々年度の1月1日時点で、小牧市に居住していない方が同一世帯にいるため直接市へ申し込む

同居・別居の別 ※児童クラブ利用開始日時点で入力してください。

同居

別居

児童の健康保険加入状況 ※児童クラブ利用開始日時点で入力してください。

社会保険の被保険者

①児童クラブ費用の**減免申請**
「有」の場合は、左図の入力画面が表示されます。
必要項目を入力してください。

②7同意項目について

同意項目

1. 提出する申込書、証明書等については事実と相違ありません。
2. 児童クラブ保護者負担金を決められた期日までに必ず納めます。
3. 退職したなど家庭で児童を保育できるようになった場合は、休会届または退会届を提出します。
4. 児童クラブの開設時間内に必ず送り迎えします。
5. 児童クラブに到着するまでの間、児童クラブから家に帰るまでの間、児童に関する全ての責任を負います。学校から児童クラブ（学校休業日にあつては家から児童クラブ）までの通所については、児童に十分指導します。また、塾・習い事などで一度クラブを出た場合は、その後クラブへは通所させません。
6. 出欠席の変更は必ず児童クラブの職員に連絡し、無断欠席しません。学校を休む場合は学校と児童クラブ両方に連絡をします。
7. 入会した児童が、インフルエンザ・はしか等の伝染性の病気にかかった場合や新型コロナウイルスに感染した場合は、完治または医療機関等が許可したのちに児童クラブへ通わせます。また、これらの伝染性の病気が流行し、市が臨時閉鎖等の決定を下した場合には、その決定に従います。
8. 児童が体調不良・怪我をしたとき・災害時には児童を迎えに行きます。
9. 児童クラブの規則を守り、児童クラブの適切な運営に協力するとともに、必要な職員の指示に従います。
10. 児童クラブでは学習指導を行いません。
11. 児童クラブ保護者負担金の還付が発生した場合は、口座振替に登録のある口座に還付します。また、口座振替の登録がない場合は、児童手当の振込口座に還付します。
12. 特別な対応が求められる児童については、児童クラブの態勢が整うまで児童クラブの利用を待っていただきます。また、利用開始後に児童クラブでの対応が困難と判断されたとき（例：他の児童に危害を加えかつ怪我を負われ、注意しても改善が見られない場合など）は、態勢が整うまで利用ができなくなります。
13. なお、審査及び保護者負担金決定のため、申込者及び同一住所の家族に関する公簿の閲覧に同意します。
14. 必要に応じて児童が通っている保育園等に加入を希望する児童の生活状況等を見学させていただく場合がございますのでご了承ください。

上記の内容について同意しますか。

はい

※「同意項目」については、申込後すぐに自動で送付されるメール内のURLから改めて確認が行えます。

①同意項目を必読のうえ、「はい」を選択してください。

②8 児童クラブ加入申込み後のお知らせについて

令和5年度児童クラブ加入申込み後のお知らせ

1 審査について
今回受付した書類について加入基準に照らし合わせ、こども政策課で審査します。審査のため追加書類の提出や面談をお願いする場合がございます。

2 加入承認通知について
今回受付した書類について加入承認通知書を後日、自宅に郵送します。（例：5月15日から6月15日に申請した場合は、6月下旬ごろ。）

3 保護者説明会について
各児童クラブにて保護者説明会を行いますので、必ずご参加ください。参加されない場合は、必要な情報がお伝えできず、児童クラブを正しくご利用いただけなくなる場合があります。（※詳細は、加入承認通知書に同封されているお知らせをご覧ください。）

4 クラブ費の納め方について
口座振替となります。手続き方法の説明を加入承認通知書に同封しています。手続きから口座振替開始まで1～2カ月を要します。その間は納付書によりお近くの金融機関等にてお支払いください。
※前年度から児童クラブを利用している場合は、口座振替の登録口座をそのまま引き継ぎます。
【兄弟がいる新1年生の口座振替】
新1年生（弟・妹）の口座振替の登録口座は、今回の申込みで兄・姉も利用する場合は、既に登録のある兄・姉の口座をそのまま引き継ぎます。
※ただし、今年度に兄・姉が利用しない場合は、登録口座を自動的に引き継がないため、引き継ぎを希望する場合は、こども政策課までお問合わせください。

5 クラブ費の納入は前払いです
口座振替の引落日は毎月15日です。
利用月の前月に引落しとなります。
口座振替手続き中等により、**納付書**で納めるときは利用月の前月末日までにお納めください。

9 就労証明書について
今回の申込みにて添付した就労証明書は、必ず各自で保管してください。提出を求める場合があります。

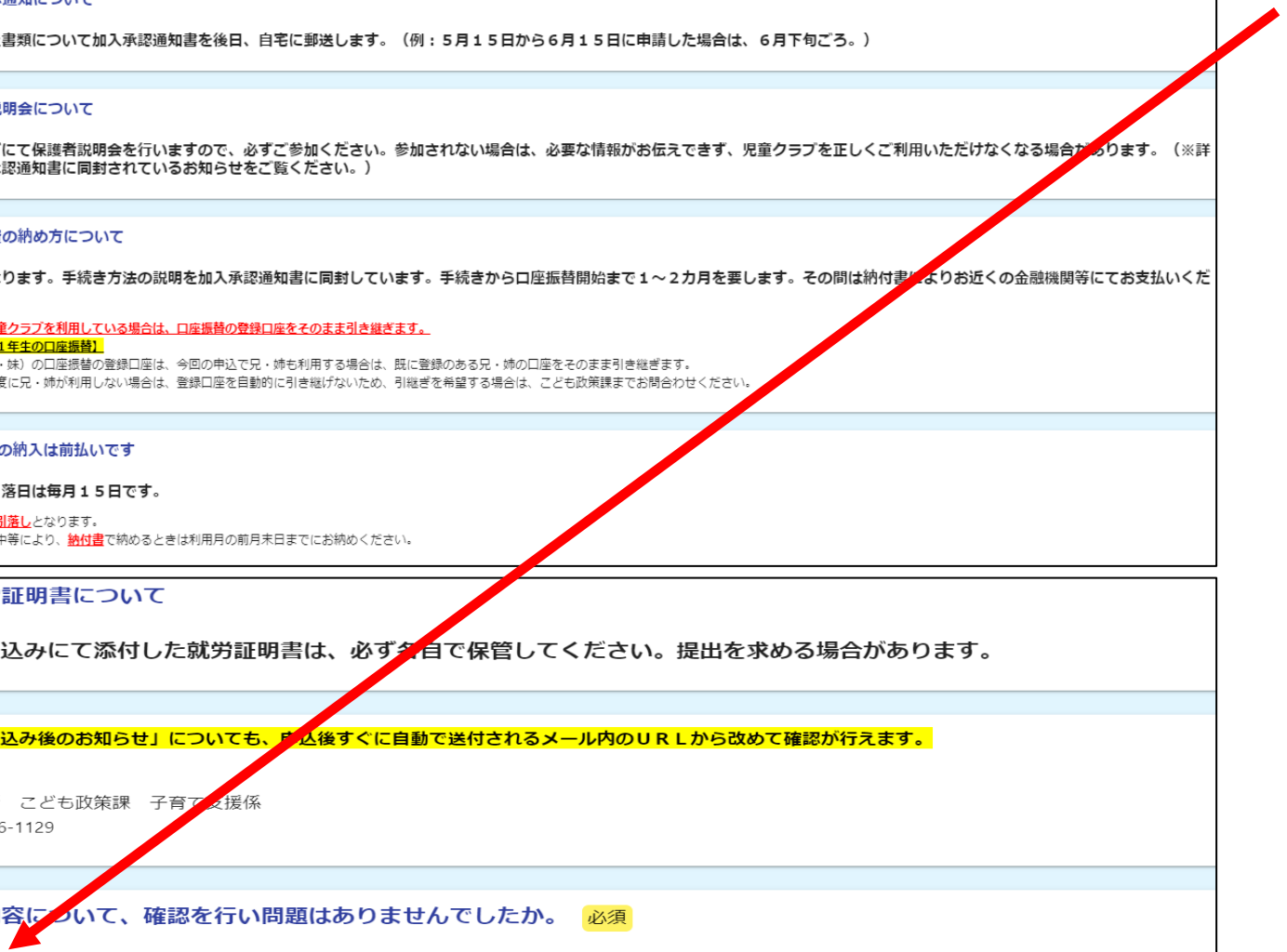
※「加入申込み後のお知らせ」についても、申込み後すぐに自動で送付されるメール内のURLから改めて確認が行えます。

【問合せ先】
小牧市役所 こども政策課 子育て支援係
TEL:0568-76-1129

上記の内容について、確認を行い問題はありませんでしたか。 **必須**

はい

① 「児童クラブ加入申込み後のお知らせ」について、必読のうえ、「はい」を選択してください。



②⑨ 入力内容の確認及び申請内容の送信について

入力フォーム

✓ 入力1 — ✓ 入力2 — ✓ 入力3 — ✓ 入力4 — ✓ 入力5 — ✓ 入力6 — ✓ 入力7 — ⑧ 確認 — ⑨ 完了

入力内容確認

申請日
2023年3月20日

申込者(保護者) の情報を入力してください

氏名	小牧 太郎
氏名フリガナ	コマキ タロウ
住所	〒4858650 愛知県 小牧市 堀の内三丁目 1 番地 小牧市役所
児童からみた続柄	母

上記のほか同居（同住所含む）している方は何名いますか。
0名

送り時間	8時30分以降（月額増減なし）
迎え時間	18時01分以降（月額1,000円増額）
送迎者	同居している祖父

上記の内容について同意しますか。
はい

上記の内容について、確認を行い問題はありませんでしたか。
はい

← 最初に戻る ← 1つ前の画面に戻る → 送信

①全ての必要項目の入力を終わると「入力内容確認画面」が表示されます。
入力内容を確認したうえで、「入力内容確認画面」のページ最下部にある「送信」を選択してください。

※「送信」を行わないと、申込が完了しませんので必ず行っていただく様にお願いします。

③⑩申請後の保護者控えについて

- ・「送信」を選択すると下記のメールがすぐに届きます。

※このメールは、保護者控えとなりますので、大切に保存してください。

また、メールに添付されたURLにアクセスすると申請フォーム内で回答した「同意項目」や「加入申込み後のお知らせ」を再度確認できます。

※本メールは、フォームにご入力された方にお送りする自動配信メールです。本メールへの返信はできません。
※本メールに心当たりが無い場合は、お手数ですがメールを破棄していただきますようお願いいたします。

ご入力ありがとうございました。

本メールは、保護者控えとなりますので、クラブ加入中は大切に保存してください。

※クラブ加入にあたり、改めて「確約書兼同意書」及び「令和4年度児童クラブ加入申込み後のお知らせ」については、下記のURLからいつでも確認が行えます。（小牧市ホームページ内にて）

URL : <https://www.city.komaki.aichi.jp/admin/soshiki/kodomomirai/kodomoseisaku/2/4/2/37559.html>

フォーム名:

児童クラブ加入申込み（長期休業のみ減免申請無）【改良版R5/3/7】

受付番号:

ZA00000630

申請状況は以下のURLで随時照会できます。

https://logoform.jp/status/inquiry/A-1icAE2xKMCbGS2zEm6NMAy6iSghBIVtcNzcl1R4g?receipt_num=ZA00000630

以下、入力内容です。

▼ 申請日

2023-03-20