

学童保育室利用に関する重要事項確認書兼同意書

放課後児童健全育成事業（学童保育室）は、みなさまの保育料のほか、国・県からの補助金、町の公費により運営されております。
安全で安心な学童保育室運営のため、制度内容の理解と、適切な学童保育室利用にご協力をお願いしたく、以下の内容をよく読んでいただき、チェック欄に「レ」印の記入の上、保護者署名をお願いいたします。

(学童保育室入室について)		チェック欄
①	学童保育室は就労等の理由により、放課後家庭が留守になる児童に対しての保育施設です。仕事がお休み等、ご家庭での保育が可能な場合は、利用できません。	☐
②	保育時間は、終業時間＋通勤時間です。速やかにお迎えをしていただきます。就労時間が一定でない場合（当番制・シフト制等）は、就労予定のわかるシフト表等を提出していただきます。	☐
③	就労以外の要件で入室している方は、集団での活動が16時30分までとなりますので、16時30分までにお迎えをお願いします。ただし、特段の事情がある場合は支援員にご相談ください。	☐
④	保護者以外の同居者に係る就労証明等は、生計を同一にしているか否かを問わず、同居する20歳以上65歳未満の方全員に提出していただきます。	☐
⑤	転職や、勤務地の変更、就労時間の変更等、就労形態の変更がある場合は、速やかに就労証明書を再提出してください。	☐
⑥	申込み時とご家庭の状況等が変わった場合は、至急変更に係る書類を提出してください。変更後、未提出の場合や、申し込みの内容が事実と異なる場合は入室承諾を取り消すことがあります。	☐
⑦	保育料は原則口座振替とし、三芳町の定める納付期限までに納めてください。	☐

(学童保育室利用にあたって)		
⑧	学童保育室の通室について、必ず保護者（高校生以上）の送迎が必要です。児童一人での登室・帰宅はできません。1日保育の登室の際は、必ず保護者が保育室前まで一緒に来てください。	☐
⑨	1日保育、及び土曜保育は、午前9時までに登室して下さい。尚、遅れる場合は必ず連絡して下さい。	☐
⑩	土曜日保育の利用は、同居家族全ての方の土曜日の勤務が就労証明書で確認できる場合のみ可能です。利用の際は、別途申し込みが必要になります。	☐
⑪	児童手当法第21条第1項及び第2項の規定に基づき、三芳町長から支給を受ける児童手当等（児童手当及び特例給付）の額から、納付期限を過ぎて未納となった保育料について該児童手当等の支払期日をもって支払いに充てる旨を申し出てください。（公務員は除く）	☐
⑫	安全な集団生活を送るため、ご家庭との協力が必要です。特に、下記★の事項については毎月実施する学童保育室利用調整会議において協議を行い、入室承諾を取り消すことがあります。	☐
★	送迎が保育時間内に間に合わないことが頻繁になる。 ※ファミリーサポート等を利用し、必ず保育時間内での利用としてください。	☐
★	支援員等の指導後も他児及び支援員に危害を加える。 支援員等が危険行為を中止するよう指導した後も、当該行為を中止せず、本人・他児・支援員に危険を及ぼす行為を継続する。 ※安全な集団生活を送ることが困難と判断する場合があります。	
★	支援員等の許可なく、室内から屋外へ出る行為を繰り返し、支援員等が行為を中止するよう指導した後も、当該行為を継続する。	
★	保育料の未納が3ヶ月を超える場合において、納付が出来ない理由について事前のご相談がなく、⑪の申し出書のご提出もない場合	

学童保育室利用にあたり、上記の事項について了承しました。

令和 年 月 日

氏名（保護者名） _____ (自筆)

住所 三芳町 _____

学童保育室名	学童保育室	児童氏名	
--------	-------	------	--