


2024 年度 NPO法人あげお学童クラブの会 新規入所希望者説明書

※2024年4月時点で2年生以上の児童は「途中入所手続」となります。

新規入所手続きの流れ	……1
学童保育所の概要	……2
その他	……6
市内学童保育所一覧	……8
入所申請について	……9
記入例	……12
Q&A	……14

※巻末に定款等の規程を記載しています。

〈新規入所手続きの流れ〉

 このマークのところは、手続きが必要です。

資料配布開始 2023年10月初旬～



入所申請 2023年11月13日(月)～2023年12月9日(土)
(日曜、祝日除く) *は事前連絡のあった方のみ12月10日(日)受付

提出場所 NPO 法人あげお学童クラブの会事務局
〒362-0037
埼玉県上尾市上町 2-14-19(上尾市青少年センター内)

※郵送提出も可能ですが、不備があった場合は受理できませんので、ご注意ください。



入所審査 2023年12月16日(土)



利用申込手続き案内 2024年1月中旬発送



利用申込・諸費用支払

書類到着後～2024年2月10日(土)

提出場所 NPO 法人あげお学童クラブの会事務局
※原則、事務局窓口での申し込みとなります。



入所説明会 2024年2月下旬～3月初旬

開催場所 承認された学童保育所



入所 2024年4月1日(月)

学童保育所の概要

1. 学童保育の役割

学童保育の基本的役割は、保護者が就労等のため昼間、家庭にいない小学生のために、放課後や学校休業日の間、豊かで安定した生活が送れる場を提供し、集団生活や遊びを通して子ども達の「生きる力を育む」ことにあります。

また、学童保育は、子ども達に学校と家庭との間の「生活の場」を継続的に保障し、そのことを通して保護者の働く権利と家族の生活を守るという役割があります。

2. 上尾市の学童保育所と運営母体

上尾市内には、2023年10月1日時点で、40ヶ所(47クラブ)の学童保育所があり、これらの学童保育所は全て、「NPO 法人あげお学童クラブの会」が運営しています。

学童保育所の運営母体である「NPO 法人あげお学童クラブの会」は、学童保育所に通う子ども達の保護者が会員(一般会員または正会員)となって構成されていますので、「学童保育所を利用する」=「学童保育所の運営に保護者も参加、協力していることを理解した上で、学童保育所を利用する」=「職員と保護者が共同で行う活動に、事情が許す限り参加または協力する」ということをご了解のうえ、入所の申請を行って下さい。

3. 対象児童

上尾市内の小学校に通う児童、または上尾市に在住で市外の小学校に通う児童のうち、下記①または下記②に該当する児童が入所の対象となります。

- ① 下記表に掲げる保護者の事情により、学童保育所の開設時間内において保育が必要と認められる児童

保護者の事情		
1	就労	現に就労している場合、就労が内定している場合又は出産若しくは育児休業中の場合(就労は原則、週所定勤務4日以上かつ一日所定労働4時間以上)
2	疾病	概ね2ヶ月以上、入院又は居宅内での療養を必要とする場合
3	出産	出産前後の休養のために保育にあたることができない場合
4	就学	学校教育法に定める学校又は職業訓練施設に通っている場合
5	心身障害	身体障害者手帳1～4級、療育手帳(A)～C又は精神障害者保健福祉手帳1～3級を所持する場合
6	看護・介護	概ね2ヶ月以上、入院等による付添いを要する家族又は自宅で看護・介護を要する家族が居る場合
7	父親又は母親の不存在	死別、離婚、未婚、別居、行方不明又は拘禁によって、父親又は母親が居ない場合(急な状況の変化)

- ② その他の事情により、学童保育所の開設時間内において保育が必要と認められる児童

4. 開設日

月～土曜日（日曜日と祝日を除きます）

- 年末年始の特定の期間を除きます（原則12月 29 日～1月 3 日）。また、災害などにより臨時的に閉所する場合があります。

5. 保育実施時間

月曜～金曜日：学校終了～午後 7 時（学校休業日：午前8時～午後7時）

土曜日：午前 8 時～午後 7 時

※ 保育実施時間外の児童受け入れ：学校休業日の月～金曜 午前7時半から午前 8 時
（2024 年度の夏休みから有料となります。金額は未定です。）

- 土曜日、夏季盆期間は近隣学童保育所との合同保育を実施しています。
- **19 時以降の延長保育はありません。**閉所後にお迎えの場合、15 分につき 1,000 円の超過料金をお支払いいただきます。（公共交通機関の遅延の場合も対象となります。）
- 上記時間を厳守していただきますので、恒常的にお迎えが間に合わないご家庭は、前もって対策を考えておいてください（ファミリーサポート制度の利用、知り合いの保護者へのお迎え依頼等）。開設時間外の超過料金については、減免措置等はありません。
- 平日午後6時半～7時、土曜日午後6時～7 時はお迎え待ちの時間となり、学童クラブ内で静かに過ごしていただく時間となります。原則午後7時は退室していただく時間となっておりますので、なるべく早めのお迎えにご協力をお願いします。
- 学校をお休み、早退された場合は、学童保育所を利用することはできません。

6. 児童の送迎

保護者又は家族、大人の送迎を原則としています。児童のみでの登所および降所は、交通安全および防犯上の理由のため原則、認めておりません。

送	学校休み等の一日保育期間、朝の登所時の送り
迎	通年、登所した際のお迎え

7. 入所の承認期間

原則として 2024 年4月1日から、入所児童が小学 6 年生の年度末を迎える 2030 年3月31日までの 6 年間です。 但し、事情により承認期間が限定される場合がありますので、ご了承下さい。承認期間は、入所承認決定通知書でご確認ください。

【承認期間が限定される入所理由（例）】

(1) 出産の場合

出産予定日前2ヶ月間及び出産予定日後2ヶ月間（計4ヶ月間）を含む6ヶ月間が承認期間となります。

(2) 派遣契約等による就労の場合

雇用期間終了月の末日までが承認期間となります。

(3) 就学の場合

就学している学校の卒業月の末日までが承認期間となります。

(4) その他特別な要件での入所申請の場合は法人の定めによる承認期間となります。

※承認期間が経過する前に、証明書等必要書類を提出することにより、承認期間が延長されます。

8. 保護者負担金（保育料等）

☆ 入所金 13,000 円（再入所時には都度入所金がかかります）

☆ 傷害保険料 年間 800 円/1口

☆ 毎月の引落額（保護者負担金、引落手数料）

学年	保護者負担金	引落手数料 165 円	月額合計
1～3 年生	14,000 円	165 円	14,165 円
4 年生	13,500 円	165 円	13,665 円
5～6 年生	12,000 円	165 円	12,165 円
減免（ひとり親又は就学援助認定世帯）の場合			
1～3 年生	9,700 円	165 円	9,865 円
4 年生	9,600 円	165 円	9,765 円
5～6 年生	8,500 円	165 円	8,665 円

★ きょうだい減免（同時に学童クラブに在籍している場合）

*2 人め・・・1,000 円/月 減免（NPO 法人運営費が1世帯 1,000 円のため）

*3 人め以降・・・学年が上の児童 2,650 円/月

※（例）4 人姉妹（6 年、4 年、1 年双子）が在籍している場合

・・・長女・次女 各 2650 円、三女 13000 円、四女 14000 円 合計 32,300 円

- 保護者負担金は、「保育料」と「NPO 法人運営費（1,000 円/世帯）」等で構成されています。「保育料」には、おやつ代や消耗品費等の「保育費」も含まれています。
- このほか、保護者が負担する額には「行事・所外保育等の費用（学童によって異なります。）」や、「保護者会費（保護者会毎に決めているもので、会費は各保護者会によって異なります。）」があります。
- 保護者負担金を滞納した際に未納分を支払う場合は督促手数料（500 円）も負担していただきます。
- 正会員を希望の方は、別途、法人年会費（1,000 円）を後日、納入していただきます。

保護者負担金の減免について

補助金対象は、「ひとり親家庭」と「就学援助」の2種類があります。

- 両方に該当する方も、減免額は変わりません（どちらか 1 種類分の減免となります）。

	提出時期	提出場所	提出書類	減免開始
就学援助 ※準要保護世帯	教育委員会から認定通知が手元に届いたら、 <u>学童保育所へ提出してください。毎年6月中旬に発行されるので、その時期になりましたら、学童保育所を通してお知らせいたします。</u>	学童保育所	就学援助の認定（通知）のコピー —	就学援助の認定（通知）提出翌月より減額開始。 認定期間まで遡って返金あり。

ひとり親家庭 ※単身赴任等、 単なる別居は含 まない	入所申請時	事務局	住民票 (世帯全員 が記載され ているもの) ※マイナンバー 記載は不可	住民票提出翌 月より減免開 始。
	※家庭の状況が変わった場合は、速やかに申し 出をしてください。 ※ひとり親申請の場合、世帯収入の制限はあり ません。			

減免の申請をされた場合、市における補助金申請の審査において、市職員が住民基本台帳、課税台帳、児童扶養手当受給状況等を確認します。審査の結果、補助対象にならない場合もあります。その際は補助対象外の期間の差額を遡って返金していただく場合がございますので、ご了承ください。

保護者負担金納入方法

あげお学童クラブの会の保育料納入は、りそなネット(ほぼ全ての金融機関)での自動引き落としにて集金しています。

保護者負担金の前納制について

保護者負担金は前納制となっています。4月分は入所手続きの際に集金しますので、引き落としは5月分からとなります(4月に引き落とされます)。

引落可能金融機関	手数料	引落日
ほぼ全ての金融機関	165円	<u>前月13日</u>

- 土日祝日の場合は、後営業日
- 連絡なく、滞納を2回繰り返すと強制退所となる場合があります。

※保護者負担金の一括支払について

2024年度から、1年分の一括支払も可能となりました。2024年度分については、2024年4月～2025年3月分の1年分の一括支払のみ、受け付けます(窓口支払のみ)。

※毎月の口座振替を希望される方は、窓口での現金支払いはできません。利用申込書類と一緒に郵送される振込用紙での入金となります。

9. 入所承認期間内の退所

やむを得ず、入所承認期間内に退所する場合は、「退所届」を退所希望月前月末日までに学童クラブに提出していただくことで、翌月末日で退所が可能です。

例)7月末退所・・・6月末日までに退所届を提出

ただし、退所については、以下の決まりがあります。

- ① 入所した当月での退所はできません。
例) 2024年4月に新規入所した場合・・・最短の退所は4月中に退所届を提出し、5月末日で退所
 - ② 保護者負担金、超過料金(閉所時刻までに児童のお迎えがなかった場合に発生する料金)、督促手数料の未納がある場合、精算を済ませてからの退所届受理となります。未納がある場合、退所はできません。
- 入退所に関して、あげお学童クラブの会の規程に従ってください。個人の事由による勝手な入退所申請手続きは認められません。

10. 年度内の途中入所・再入所

年度内の途中入所については、入所希望月の前月 10 日までの申請により、翌月入所が可能です。
例) 6 月入所希望・・・5 月 10 日までに事務局にて手続きをしてください。

再入所については、途中入所と手続きは同様です。必ず前月 10 日までに手続きをしてください。
再入所の際の入所金は、新規入所の場合と同額（13,000 円）です。
また、再入所の場合、都度理事会にて入所審査がありますので、必ずしも以前在籍していた学童保育所へ再入所できるとは限りません。ご注意ください。

その他

1. 小学校の引き取り訓練、新型コロナウイルス、インフルエンザ等について

(1) 学校で実施している引き取り訓練について

- ・ 訓練は学校が実施しているもので、学童とは関係ありません。
- ・ 児童の引き取り者は学校に登録してある人です(4 月登録)。

学童では現在、以下の対応をしています。

- ・ 職員が引き取り訓練に保護者の代わりとして児童を引き取りに行くことはできません。
- ・ 訓練は事前予告された日程で実施されるので保護者の引き取りとなります。
- ・ 学校から引き取った後、学童に登所する事は構いません(児童のみでの登所不可)。

(2) 新型コロナ・インフルエンザ等について

※新型コロナ・インフルエンザに罹(かか)ってしまったとき、学童に来てもいいの？

こんな時は？	来てもいい	来られません	特別な注意
本人が罹った時		○	
家族が罹った時	○		感染予防対策実施の上、利用
学級・学年閉鎖になった時		○	
短縮授業になった時	○		感染予防対策実施の上、利用

- ・ 急に具合が悪くなった時でも、学童の職員が学校へお迎えをすることはできません。
- ・ お子さんにアレルギー反応やてんかんの症状がある場合

入所が決まりましたら、3月の学童保育説明会に提出する「児童健康調査書」に記載していただきます。調査書には、アレルギーの有無やてんかんについて記載する箇所がありますので、必ずご記入ください。エピペン(アナフィラキシー症状の進行を一時的に緩和しショックを防ぐための補助治療剤で、アドレナリン自己注射薬)を所持している場合は、3月の説明会で必ず職員にお伝えください。緊急時の対応について職員と保護者として確認が必要となります。

重度の食物アレルギーがある場合、学童保育所ではおやつ提供ができません。ご家庭でおやつ準備をお願いします。その場合、おやつ代(毎月 2,000 円)は返金します。

2. 一斉配信（出欠連絡）アプリの登録について

学童クラブの会では、「一斉配信連絡」のシステムを導入しています。入所された際には、必要なアプリを登録してください。諸事情により登録ができない方、登録を望まない方は、後日、掲示または書面でのお知らせとなりますことをご了承ください。このシステムは、法人（事務局）や学童クラブから、直接、保護者の皆様へご連絡するためのものです。自然災害時の臨時閉所のお知らせや、急な感染症拡大時の諸注意等の情報、法人行事のご案内などに使用する他、各学童からのお知らせ出欠連絡、アンケート等でも活用しています。

登録の方法については、入所が決定してからお知らせいたします。

3. 2024年度の学童クラブ分割について

現在、あげお学童クラブの会は学童クラブ入所に際し、待機を出さないという方針で運営をしています。そのため、児童数が定員を大きく上回っている小学校区については、新設（分割）等の対策を実施しています。

2024年度も、複数の小学校区で校外の学童保育所設置や既存の学童保育所の分割を計画しています。まだ決定していないため、詳細をお伝えすることはできず、申し訳ありません。

希望通りの学童保育所に入れないこともございますが、今のところ、違う小学校の学童保育所に入ることはございませんので、ご理解の程よろしく願いいたします。

市内 NPO 法人運営（民営）学童保育所一覧（2023 年度）

小学校	学童保育所名	住 所	TEL
尾山台小学校	尾山台学童保育所	瓦葺 510 尾山台小学校内	721-5716
瓦葺小学校	瓦葺小学童保育所 A	瓦葺 2260 瓦葺小学校内	722-4025
	瓦葺小学童保育所 B		
原市小学校	原市学童保育所	原市 3508-1 原市小学校内	722-2379
	原市第二学童にこにこクラブ	原市 3508-1 原市小学校校舎内	721-5557
	原市第三学童保育所	原市 3508-1 原市小学校校舎内	080-4129-4767
原市南小学校	原市南学童保育所	原市 3990 原市南小学校内	722-2524
	原市南第二学童保育所	原市 4012-1	614-2776
上尾小学校	上尾小学童保育所	仲町 1-11-46 上尾小学校内	773-6847
	上尾小第二学童保育所	仲町 1-7-27 アークエムビル 1F C 号室	775-0005
	上尾小第三学童保育所	仲町 1-7-27 アークエムビル 3F A 号室	612-1041
東小学校	東小学童保育所	上尾村 1171-2 東小学校内	774-3845
	東小第二学童保育所	上尾村 496	773-8207
芝川小学校	芝川学童保育所	上平中央 1-8-8 芝川小学校内	775-3613
	芝川第二学童保育所	錦町 18-1	774-6964
	芝川第三学童保育所	上平中央 1-27-1 1	612-6516
上平北小学校	上平北学童保育所	久保 414-3	773-7388
上平小学校	上平小学童保育所 A	南 102 上平小学校内 (1 階が A、2 階が B)	776-0706
	上平小学童保育所 B		774-8997
東町小学校	東町小学童保育所 A・B	東町 3-1947 東町小学校内	771-2299
	東町小第二学童保育所	東町 3-1588-2	772-0598
富士見小学校	富士見小学童保育所	柏座 4-3-8 富士見小学校校舎内	774-3904
	富士見小第二学童保育所	柏座 2-2-22	774-8180
	富士見小第三学童保育所	柏座 2-13-10	778-7100
今泉小学校	今泉小学童保育所 A・B	今泉 268 今泉小学校校舎内	781-3726
大石小学校	大石学童保育所 A・B	小泉 9-28-3 大石小学校内	725-3313
	大石第二学童保育所	中分 2-107	725-6683
	大石第三学童保育所	中分 1-7-9	781-2828
大石南小学校	大石南小学童保育所	畔吉 1333 大石南小学校校舎内	781-7532
大石北小学校	大石北小学童保育所 A	井戸木 4-23 大石北小学校内 (1 階が A、2 階が B)	775-8018
	大石北小学童保育所 B		774-7646
	大石北小第二学童保育所	泉台 2-6-21-2F	773-9326
平方東小学校	平方学童保育所	平方 4294-1	726-1229
平方北小学校	平方北小学童保育所	平方 3657 平方北小学校内	726-9255
平方小学校	平方西学童保育所	平方 1623-1	725-3133
鴨川小学校	鴨川小学童保育所	西宮下 4-431-1	774-2342
	鴨川小第二学童保育所	西宮下 1-9 J ミノリスタ 2 階	614-2588
大谷小学校	大谷学童保育所	大谷本郷 631-1	725-5798
	大谷第二学童保育所	向山 2-17-3-日建シエトワ 101	726-7510
	大谷第三学童保育所	大谷本郷 314-2	725-2740
中央小学校	中央小学童保育所 A・B	上町 1-15-4 中央小学校内	774-4065
	中央小第二学童保育所	上町 1-12-25	772-7570
西小学校	西小なかよし児童クラブ	今泉 1-7-2 西小学校校舎内	783-0261



入所申請について

1. 入所申請受付日・受付場所

日時: 2023年11月13日(月)~12月9日(土)まで
(日曜、祝日を除く) ※12月10日(日)は事前連絡のある方のみ受付。

時間: 10時~18時

提出場所: 埼玉県上尾市上町 2-14-19 上尾市青少年センター2階
NPO 法人あげお学童クラブの会 事務局
☎048-771-6945

- 郵送での提出の場合は、12月9日(土)必着。
- 郵送の場合、郵送費用は申請者負担となります。

2. 入所申請に必要な書類

(1) 入所申請書 児童1人につき1枚提出

※ 兄弟姉妹で申請される場合には、申請書は兄弟姉妹それぞれに1通ずつ必要となります。

(2) 入所申請確認書

入所申請に際し、重要な事項について、書面にて確認、チェックのうえ、署名していただきます。

(3) 申請書に記入された事項を証明する書類(就労証明書 等)

状 況	必 須 書 類		
就 労	外勤	就労証明書(事業者からの発行が間に合わない場合は事情説明書)	
	自営	就労証明書(自社の法人印を押してください)	
		自営の証明書 (右の書類の いずれか一つ)	営業許可書 直近の確定申告書の控えのコピー ※金額等不要な項目は、見えないように黒く塗っていただいて結構です。
			登記簿謄本(全部事項証明書)
就 学	○在学証明書(在学期間の記載があるもの) ○(入学直後等で在学証明書が無い場合)時間割表(カリキュラム表) ※入学が確定していない場合は、「事情説明書」に状況を記載の上、提出してください。		
疾 病	診断書(入院期間又は療養期間の記載があるもの)		
障 が い	各種手帳のコピー	身体障害者手帳(級の記載のあるもの)	
		療育手帳	
		精神障害者保健福祉手帳(期間の記載のあるもの)	
介護看護	○事情説明書	○診断書	
出 産	○事情説明書	○母子手帳の表紙のコピー	
そ の 他	事情説明書		

※ 兄弟(姉妹)での申請の場合、一人は就労証明書のコピーを添付でも可。

※ 証明書の提出ができない、あるいは上記以外の理由で入所を希望する場合は、「事情説明書」をご提出ください。
なお、入所要件が確認できない場合は、入所の承認ができない場合がありますのでご了承ください。

※ 就労証明書はダウンロードし、データ入力後プリントアウトしていただくことも可能です。

URL :

<http://agegakudou.org/wp-content/uploads/2023/08/就労証明書-標準様式-20230901.xlsx>



(4) 返信用封筒 (A4 書類が入る角形封筒) ※申し込み資料が入っている封筒

※ 封筒の表面に、保護者様のご自宅住所、保護者氏名、郵便番号を記入してください。

※ お渡ししている資料が入っている封筒をご利用ください。資料をダウンロードして用意した方は、事務局窓口でお渡します。

※ 切手は不要です。

(5) ひとり親申請 *対象者のみ

世帯全員記載の住民票 (マイナンバー記載のないもの)

発行 3 カ月以内のものをご用意ください。

3. 入所申請にあたっての注意事項

(1) 申請書類全般について

- ① 入所の希望理由が2つ以上ある場合 (例えば就労と介護等)
申請書の入所希望理由欄の該当する全ての項目に○を記入し、それぞれの証明書等を提出して下さい。
- ② 虚偽記載について
入所申請書等に虚偽の記載が判明した場合には、入所の承認が取り消されますので、ご注意ください。
- ③ 入所申請書類に不備がある場合
入所が不承認となることもありますので、ご注意ください。

(2) 入所申請書について

- ① 新入所・再入所
申請書の新入所・再入所のいずれかに必ず○をつけて下さい。
 - ・ 新入所: あげお学童クラブの会運営の学童保育所に初めて入所する児童
 - ・ 再入所: 以前、あげお学童クラブの会運営の学童保育所に在籍していた児童
- ② 学 年
新年度の学年を記入して下さい。4 月に新入学の場合は「1 年」となります。
- ③ 会 員
正会員か一般会員かお選びください。正会員は総会での議決権を持つことができます。
 - ・ 会費は正会員のみ、年間1000円かかります。
- ④ 入所希望学童
申請書に記入する学童名は「希望」であり「決定」ではありません。
小学校区に複数の学童がある場合、特に希望する学童がないときは記入する必要はありません。

(3) 証明書等について

① 就労証明書

本社が海外にある等、発行に日数がかかる場合には、事情説明書を入所申請書に添付し、後日、就労証明書を提出して下さい(ただし、入所要件が確認できない場合、書類が揃うまで入所が承認されない場合もありますのでご了承ください)。

事情説明書の「その他」欄に期日内に提出できない理由と、勤務している事業所名・住所・連絡先・就労日数・就労時間等を記入すること。

② 自営の証明書

表に記載の自営の証明書の提出が困難な場合(営業許可証の類がなく、かつ、今年から事業を開始したため、確定申告をしていない場合等)は、その状況を事情説明書に記載の上、自営の証明となるものの(発注書、請求書、事業場の賃貸契約書)コピーをご提出下さい。

※金額が記載された証明書等について

証明書として、確定申告書の控えのコピー、源泉徴収票のコピー、雇用保険失業給付の受給者証等を提出する場合には、金額については塗り消して下さい。

(4) 申請の取り下げ、申請事項の変更について

入所申請書を提出した後に、①申請を取り下げの場合 ②引っ越し等に伴い入学する小学校が変更となった場合は、速やかに法人事務局にご連絡ください。(☎048-771-6945)

(5) 郵送による入所申請の場合で郵送料(切手代)が不足していた場合

後日、発送者に不足分を請求いたします。(学童クラブ事務局が一時的に差額分を支払います)

(6) 一度提出いただいた申請書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。

4. 入所の審査

(1) 入所要件の審査

入所申請書の記載事項及び添付された証明書等により、入所の最低基準を満たしているかどうかの審査を理事会が行います。必要に応じて追加書類を提出して頂く場合や、自宅や勤務先等へ確認することがありますのでご了承ください。

(2) 入所先学童保育所の選考(選考内容は公開しません。)

1つの小学校に複数の学童保育所がある場合において、入所申請数が申請先の学童保育所の受入限度を超えた場合には、理事会が入所先学童保育所の選考を行います。選考は、NPO法人理事会で行い、入所申請書並びに就労証明書、事情説明書など提出書類を基に行います。

5. 入所の承認等

入所の承認決定となった方には、1月16日ごろから順次、その後の「利用申込手続き案内」等を発送します。作業の進捗状況等により、数日間、前後する可能性があります。

入所申請書記入例(表)

申請年月日 2023年 11月 30日

特定非営利活動法人
あげお学童クラブの会 理事長

入所時に希望する会員を選択してください。正会員は議決権を持ちますが、別途、年会費(1,000円)が必要です。

申請書

申請書を提出する日を記入してください

【以下に○を付けて下さい】

新入所
 再入所
 一般会員
 正会員

住所 上尾市〇〇

保護者(連絡先)氏名 学童 一郎

連絡先電話 090 (0000) 0000

フリガナ	ガクドウ タロウ	性別	<input checked="" type="radio"/> 男・女
児童名	学童 太郎	生年月日	西暦 2017・4・2
小学校名	〇〇 小学校	学年 (2024年度)	1 年生
入所希望学童	〇〇学童保育所 <small>※特に希望学童がない場合は記入しないでください。</small>		
上記の学童保育所入所を希望する理由(入所希望学童がある場合は、該当する理由に○をつけてください)	① 同学童に兄弟が在籍している(入所予定年月の時点で) *兄弟の名前(学童 花美) *学年(2 年生) ※2024年度の学年 ② 以前、同学童に入所希望児童が在籍していた *退所した時期(年) ③ その他()		
保護者氏名	児童との続柄(父)	児童との続柄(母)	
	(フリガナ) ガクドウ イチロウ 学童 一郎	(フリガナ) ガクドウ ハナコ 学童 花子	
入所希望理由(該当する箇所に○を記入して下さい)	<input checked="" type="radio"/> 就労・疾病・就学・介護、看護・心身障害・その他	<input checked="" type="radio"/> 就労・疾病・就学・	
(就労の場合) 通勤時間・手段	通勤時間 片道(1時間30分) 通勤手段(電車、バス)	週何回くらい学童を利用するかの簡単な調査です。チェックを入れてください。土曜日を毎週利用しない場合でも週6日を選択して構いません。	
主なお迎えの手段(複数選択可)	<input type="checkbox"/> 徒歩 / <input type="checkbox"/> 自転車 / <input checked="" type="checkbox"/> 車 / <input checked="" type="checkbox"/> その他(バイク)		

お迎えに自家用車を使用する可能性が少しでもある場合は、「車」の欄に必ずチェックをしてください。

週何回くらい学童を利用するかの簡単な調査です。チェックを入れてください。土曜日を毎週利用しない場合でも週6日を選択して構いません。

入所申請書記入例(裏)

(は必ず記入して下さい)

とではありません。お子さんが少しでも安心して過

ごせるように育成支援につなげていきたいと考えていますので事実の通り記入してください。

下記の項目を読んでいただき「はい・いいえ」のチェックをお願いします。	
1	障がいの手帳（療育・身体・精神）を持っている はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
2	特別支援学級に在籍している（予定も含） はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
3	専門医から、障がいについての証明をもらっている はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
4	教育センター等に相談にかかっている。 現在在籍の保育園・幼稚園等の先生に発達面や集団性での相談をし ている。あるいは相談機関に行くように言われている。 <input checked="" type="radio"/> はい・<input type="radio"/> いいえ
5	※「はい」にチェックした場合、回答できる範囲で良いので内容をご記入ください 3歳の頃、言葉が少ないと言われ相談をすすめられた。
6	心理・言語等の病院、カウンセリングや教室（児童発達）に通って いる。 <input checked="" type="radio"/> はい・<input type="radio"/> いいえ ※「はい」にチェックした場合、回答できる範囲で良いので内容をご記入ください 言語教室に通っていた。サ行の発音が苦手
7	これまでの健診で保健センターや親子教室などの発達相談をすす められたり、相談をしたことがある。 はい <input checked="" type="radio"/> いいえ ※「はい」にチェックした場合、回答できる範囲で良いので内容をご記入ください
8	どこにも相談したことがないが、保護者として心配なことがある。 （例：多動、集団が不得手、感覚/触覚過敏等、不眠、排泄の自立、 極端な偏食） <input checked="" type="radio"/> はい・<input type="radio"/> いいえ ※「はい」にチェックした場合、回答できる範囲で良いので内容をご記入ください 集団行動が苦手。友だちとうまくあそべない。こだわりがある。

アレルギー、疾病について

アレルギーをお持ちの方 アレルギーを起こす原因を具体的にご 記入ください	そば、小麦(じん麻疹が出る)
エピペンを持っていますか	持っている・ <input checked="" type="radio"/> 持っていない
現在、治療中の病気はありますか (特定疾病・指定難病等)	<input checked="" type="radio"/> あり (病名： 1型糖尿病)

書式：2023.9.1 作成版



Q&A

よくある質問!

<提出書類について>

Q. 現在の仕事と、来年度4月時点の仕事が違う可能性があるが、現在の仕事の就労証明書の提出で良いか。
A. 提出する時点での勤務先の就労証明書を提出して下さい。学童保育所へ入所後、勤務先に変更があった場合は、新たに就労証明書を提出して頂くことになります。

Q. 半年ごとに更新の契約職員で働いているが、その都度就労証明書の提出が必要か。
A. 就労証明書の採用年月日の欄の“期間の定めのある雇用の場合(年月日まで)”の近くの空欄に“継続雇用あり”と記入して頂ければ再提出の必要はありません。

Q. 2か所以上で勤務しているが、就労証明書は1か所だけでよいか。
A. 勤務している場所全ての就労証明書を提出してください。

Q. 育児休業中で申請する場合は、どのような書類を提出したらよいか。
A. 就労証明書と事情説明書を提出してください。就労証明書に育児休業期間を記入する欄があります。
※育児休業中の新規入所申込は「その他」の事由となります。ご家庭での保育が難しい理由を「事情説明書」にご記入ください。

Q. 入所審査後から学童に入所するまでに行わなければならない手続きや提出書類について教えてください。
A. 詳しい「利用申込手続き案内」は2024年1月中旬に郵送します。主な手続きは以下の通りとなります。
なお、①～④の手続きを全て完了しないと、承認決定通知が発行されていても入所することはできません。
ご注意ください。

- ① 自動払込みの手続き(WEB申請)
- ② 入所金・保険料・4月分保護者負担金の支払い(振り込み)
- ③ 利用申込書を記入し、あげお学童クラブの会事務局窓口にて必要書類を提出、「承認決定通知書」「児童家庭調査票・児童健康調査票」を受け取る
- ④ 入所学童保育所にて開催される、入所説明会に出席(「児童家庭調査票」「児童健康調査票」持参)
- ⑤ 2024年4月1日入所(原則、入所初日は早朝預かりサービスは利用できません)

【利用申込の際の提出必要書類】

- ◇ 「学童保育利用申込書・入会申込書」
- ◇ ②で振込をした際の「振替払込請求書兼受領証」(青い振り込み用紙の右半分)
- ※ 140円切手…郵送提出をされる方のみ
- ※ 通帳、銀行印…WEBでの口座振替手続きができなかった方のみ

【利用申込受付期間】2024年1月17日(水)～2月10日(土) 10時～18時(日曜、祝日除く)

【受付窓口】NPO法人あげお学童クラブの会 事務局

<学童保育所入所について>

Q. 小学校に複数学童保育所がある場合、希望を出すことは出来るか。
A. 入所申請書に“入所希望学童保育所名”を書く欄がありますので、そちらに希望される学童保育所名をお書きください。ただし、理事会での審査がありますので、ご希望に添えない場合もあります。また、一度、入所が決定した学童保育所を変更することはできません。ご了承ください。

※事前連絡の上、見学することが可能です。学童クラブ事務局にご相談ください。

Q. 両親が自営業で、自宅で営んでいる場合は入所の対象外になるか。

A. 自営業は、入所要件の対象となります。就労証明書の外に、営業許可書・確定申告書の控えのコピー・登記簿謄本のいずれかを提出してください。

Q. 夏休みだけ入所したいができるか。

A. 長期休み期間中のみの受け入れは行っていません。規程上、7月1日入所～8月31日退所とする入退所はできます(入所して退所するまで最短で2か月必要です)。その場合、6月10日までに入所申し込みを行い、利用申込時に退所届を提出することも可能です(手続きの都合上、2か月分の保護者負担金を一度に支払っていただく場合があります)。

Q. なぜ、夏休みなど長期休みだけの入所を認めていないのか。

A. 学童保育所は「放課後児童健全育成事業」として国によって定められています。

学童保育所は児童の預かり場所ではなく、児童の育成を支援する場所です。そのために、児童の集団による生活づくりや遊びを行っております。一時的な預かりでは、国が定めた運営指針に基づく育成支援の実施が難しいためです。また、学童保育所では、児童の自己肯定感や主体性を育む育成支援を行っており、児童の非認知能力を育てることに重点を置いています。ご家庭の事情が許す限り、学童保育所の比較的長期間のご利用をご検討いただけますと幸いです。

Q. 入所した学童保育所を途中で変わることはできるか。

A. 引っ越しに伴う小学校の転校は転所が可能ですが、ご家庭の理由における転所はできません。一度入所が決まった学童保育所へ、6年間通っていただくことになります。途中退所して再入所した際はその都度理事会にて入所審査を行いますので、必ずしも以前在籍していた学童保育所に再入所になるとは限りません。途中転所は、児童の人権保護上、必要な事態が発生した場合などNPO法人理事会が認める重大な事由が認められる場合に限られます。

<学童の生活について>

Q. 週の何日以上は登所しなければいけない、というルールはあるのか。

A. ありません。ご家庭の事情によって登所する、お休みすることは任意です。ただし、休んだ日数が多くても月ごとの保護者負担金は定額となります。

Q. 学童保育所を休所することはできるか。

A. 個々の家庭の事情による休所はできません。ただし、児童本人の傷病による入院治療等で学童保育所へ行きたくても行けない場合は、休所が可能です。(原則として月単位)。

Q. 子どもだけで学童保育所に行く・帰ることはできるか。

A. 学校がある日…学校から学童班の子どもたちが一緒に学童へ行きます。

一日保育の日…必ず保護者(もしくは大人)の付き添いで登所となります。

学童からの降所については、原則、保護者(もしくは大人)にお迎えをお願いしています。学童からの児童のみでの一人帰りは認めていません。

Q. 「学童班」はどうやって作られるのか。

A. 小学校とPTAに、お子さんが学童保育所に入所することを伝えてください。

Q. 習い事に行くことはできるか。

A. 学童からの習い事等に行くことについては、保護者の方の責任において認めています。職員は習い事については一切対応できませんので、習い事先への出欠の連絡や、道具の管理等は保護者様が行ってください。

Q. 学校内と学校外の学童保育所があるが、学校外だと校庭(外)で遊べないのか。

A. 小学校の校庭、近くの公園、学童の園庭など場所は異なりますが、外遊びの時間はあります。外遊びの際は、必ず職員が付き添います。

Q. 学童で怪我をした時はどうなるか。

A. 職員が応急手当をします。大きなけがの場合は、保護者様へご連絡し、病院の付き添いをお願いしていますが、保護者様と連絡がつかなかったり緊急時の場合は、職員の判断で病院へ連れていくこともあります。病院へ連れていくような怪我については、加入していただく傷害保険を適用します。

<保護者負担金について>

Q. 引落口座は、どの金融機関でも良いか。

A. ほとんどの金融機関を引落口座とすることができます。

Q. 引落口座の名義は、父母どちらでも良いか。

A. 父親、母親、子ども名義、どの口座でも大丈夫です。

Q. もしも滞納してしまったら、どうなるか。

A. 滞納が発生した場合、事務局より督促状を出します(督促手数料 500 円がかかります)。その後、期限内に支払いがない場合、翌月に再度督促状を出します(督促手数料は合計1000円になります)。それでも事務局への連絡なく、支払いをしなかった場合は、退所勧告の上、強制退所となります。

強制退所の場合、保護者の金融機関口座の差し押さえや勤務先への照会を行う場合があります。ご了承ください。

定 款

第1章 総則

(名称)

第1条 この法人は、特定非営利活動法人 あげお学童クラブの会という。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を埼玉県上尾市内に置く。

(目的)

第3条 この法人は、上尾市内に在住する児童のうち、学童保育所に在籍する児童の健全かつ安全な保育の向上を目的として、市内の学童保育所が連携することで安定した運営に寄与するとともに、地域に開かれた活動を行い広く市民の子育てを支援することを目的とする。

(特定非営利活動の種類)

第4条 この法人は、次の種類の特定非営利活動を行う。

- (1) 子どもの健全育成を図る活動
- (2) 男女共同参画社会の形成の促進を図る活動
- (3) まちづくりの推進を図る活動

(事業の種類)

第5条 この法人は、第3条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 特定非営利活動に係る事業
 - ① 社会福祉法第2条の第2種社会福祉事業（放課後児童健全育成事業）としての、上尾市内の学童保育所の開設・運営事業。
 - ② 子育て支援に関する講演会、講座及びイベントなどの企画運営事業
 - ③ 子育て支援に関する書籍、雑誌等の販売事業
 - ④ その他、児童の育成支援に関わる事業

第2章 会員

(会員の種類)

第6条 この法人の会員は、次の3種とし、正会員をもって特定非営利活動促進法上の社員とする。詳細は別途「会員規約」にて定める。

- (1) 正会員：この法人の目的に賛同して積極的に運営に参画する個人
- (2) 一般会員：この法人の目的に賛同して入会手続きを終了した個人
- (3) 賛助会員：この法人の目的に賛同して援助を行う個人及び団体

(入会)

第7条 会員として入会しようとするものは、その旨を文書で代表理事に申し込むものとし、代表理事は正当な理由がない限り、入会を認めなければならない。

2 代表理事は、前項のものの入会を認めないときは、速やかに、理由を付した書面をもって本人にその旨を通知しなければならない。

(会費)

第8条 会員は、総会において別に定める会費を納入しなければならない。詳細は別途「会員規約」で定める。

(会員の資格の喪失)

第9条 会員が次の各号の一に該当する場合には、その資格を喪失する。

- (1) 本人から退会の申出があったとき
- (2) 本人が死亡したとき
- (3) 継続して2年以上会費を滞納し、催告を受けてもなお納入しないとき
- (4) 除名されたとき

(退会)

第10条 会員は、退会しようとするときは、その旨を文書で代表理事に提出して任意に退会することができる。

(除名)

第11条 会員が次のいずれかに該当するときは、理事会の議決において会員を除名することができる。この場合、その会員に対し議決の前に弁明の機会を与えなければならない。

- (1) 法令、定款等に違反したとき
- (2) この法人の名誉をき損し、又は目的に反する行為をしたとき

(抛出品の不返還)

第12条 既に納入した入会金、会費及びその他の抛出品金は、これを返還しない。

第3章 役員及び職員

(役員の種類、定数及び選任等)

第13条 この法人に次の役員を置く。

- (1) 理事 15人以上25人以内
- (2) 監事 1人以上3人以内

2 理事及び監事は、総会において選任する。

3 理事の互選にて、会長を1人、副会長を若干名、理事長を1人、副理事長を1人、専務理事を1人、常任理事を若干名定めるものとする。

4 この法人を代表する理事（以下、「代表理事」という。）は、理事長とし、代表理事以外の理事は、法人の業務について、この法人を代表しない。

5 役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは3親等以内の親族が1人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び3親等以内の親族が役員総数の3分の1を超えて含まれることになってはならない。

6 監事は、理事又はこの法人の職員を兼ねることはできない。

(役員職務)

第14条 会長は、この法人の基本理念の指導にあたる。

2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるとき又は会長が欠けたときは、あらかじめ理事会において定めた順序に従って、その職務を代行する。

3 理事長は、この法人の業務を総理する。

4 副理事長は、理事長を補佐するとともに、この法人の育成支援業務について、その責を負う。

5 専務理事は、理事長を補佐して、この法人の業務を執行し、理事長に事故あるときは、その職務を代行する。

6 常任理事は、専務理事と協力し、理事長および副理事長を補佐する。

7 理事は、理事会を構成し、この定款の定め及び総会又は理事会の議決に基づき、この法人の業務を執行する。

8 監事は、次に掲げる職務を行う。

- (1) 理事の業務執行の状況を監査すること
- (2) この法人の財産の状況を監査すること
- (3) 前2号の規定による監査の結果、この法人の業務又は財産に関し不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があることを発見した場合には、これを総会又は所轄庁に報告すること
- (4) 前号の報告をするために必要がある場合には、総会を招集すること
- (5) 理事の業務執行の状況又はこの法人の財産の状況について、理事に意見を述べ、若しくは理事会の招集を請求すること

(役員任期等)

第15条 役員任期は、選任された翌々年の通常総会が終了した時又は2年のいずれか早い時までとする。ただし、再任を妨げない。

2 前項の規定にかかわらず、後任の役員が選任されていない場合に限り、任期の末日後最初の総会が終了するまでその任期を延長する。

3 役員は、辞任又は任期満了後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

(欠員補充)

第16条 理事又は監事のうち、その定数の3分の1を超える者が欠けたときは、遅滞なくこれを補充しなければならない。

(役員解任)

第17条 役員に、職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があったとき、又は心身の故障のため職務の執行に堪えないと認められるときは、総会の議決により、その役員を解任することができる。この場合、その役員に対し、議決をする前に弁明の機会を与えなければならない。

(役員報酬)

第18条 役員には報酬を与えることができる。ただし、役員のうち報酬を受ける者の数が役員総数の3分の1以下でなければならない。

2 役員には、その職務を執行するために要した費用を弁償することができる。

3 前2項に関し必要な事項は、総会の議決を経て、代表理事が別に定める。

(職員)

第19条 この法人の事務を処理するため、この法人に事務局員その他の職員を置くことができる。

2 事務局員その他の職員は、代表理事が任免する。

第4章 総会

(総会の種別)

第20条 この法人の総会は、通常総会及び臨時総会の2種とする。

(総会の構成)

第21条 総会は正会員をもって構成する。

(総会の権能)

第22条 総会は、以下の事項について議決する。

- (1) 定款の変更
- (2) 解散及び解散した場合の残余財産の処分
- (3) 合併
- (4) 事業報告及び収支決算
- (5) 役員を選任又は解任
- (6) その他、理事会が総会に付すべき事項として議決した事項

(総会の開催)

第23条 通常総会は、毎年1回開催する。

2 臨時総会は、次に掲げる事由により開催する。

- (1) 理事会が必要と認め招集の請求をしたとき
- (2) 正会員総数の5分の1以上から、会議の目的たる事項を記載した書面により招集の請求があったとき
- (3) 第14条第8項第4号に基づき監事から招集があったとき

(総会の招集)

第24条 総会は、前条第2項第3号の場合を除いて、代表理事が招集する。

- 2 代表理事は前条第2項第1号及び第2号の規定による請求があったときは、その日から30日以内に臨時総会を招集しなければならない。
- 3 総会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面又は電磁的方法をもって、少なくとも14日前までに通知しなければならない。

(総会の議長)

第25条 総会の議長は、その総会において出席した正会員のうちから選出する。

(総会の定足数)

第26条 総会は、正会員総数の過半数の出席がなければ開会することができない。

(総会の議決)

第27条 総会における議決事項は、第24条第3項の規定によりあらかじめ通知された事項とする。

- 2 総会の議事は、この定款に別に定めるもののほか、総会に出席した正会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 3 理事又は正会員が総会の目的である事項について提案した場合において、正会員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の総会の決議があったものとみなす。

(総会における表決権等)

第28条 各正会員の表決権は、平等なるものとする。

- 2 やむを得ない理由のため総会に出席できない正会員は、あらかじめ通知された事項について書面若しくは電磁的方法をもって表決し、又は他の正会員を代理人として表決を委任することができる。
- 3 やむを得ない理由のため総会に出席できない正会員は、ネットワーク機器等の接続によるオンライン会議システム（発言等の情報伝達の双方向性及び即時性が確保されているものに限る。以下同じ。）によって、総会に参加し、表決することができる。
- 4 前2項の規定により表決した正会員は、第26条、第27条第2項、第29条第1項第3号及び第46条の適用については、総会に出席したものとみなす。
- 5 総会の議決について、特別の利害関係を有する正会員は、その議事の議決に加わることができない。

(総会の議事録)

第29条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
 - (2) 正会員の現在数
 - (3) 総会に出席した正会員の数（書面、電磁的方法若しくはオンライン会議システムによる表決者又は表決委任者の場合にあつてはその旨を付記すること。）
 - (4) 審議事項
 - (5) 議事の経過の概要及び議決の結果
 - (6) 議事録署名人の選任に関する事項
- 2 議事録には、議長及び出席した正会員のうちからその会議において選任された議事録署名人2人が署名、又は記名、押印しなければならない。
- 3 前2項の規定に関わらず、正会員全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたことにより、総会の決議があったとみなされた場合においては、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。
 - (1) 総会の決議があったものとみなされた事項の内容
 - (2) 前号の事項の提案をした者の氏名又は名称
 - (3) 総会の決議があったものとみなされた日

(理事会の構成)

第30条 理事会は理事をもって構成する。

(理事会の権能)

第31条 理事会はこの定款で別に定めるもののほか、次に掲げる事項を議決する。

- (1) 事業計画及び収支予算並びにその変更
- (2) 役員職務及び報酬
- (3) 入会金及び会費の額
- (4) 総会に付議すべき事項
- (5) 総会の議決した事項の執行に関する事項
- (6) その他総会の議決を要しない業務の執行に関する事項

(理事会の開催)

第32条 理事会は、次に掲げる場合に開催する。

- (1) 代表理事が必要と認めたととき
- (2) 理事総数の2分の1以上から会議の目的を示して招集の請求があったとき
- (3) 第14条第8項第5号の規定により、監事から招集の請求があったとき

(理事会の招集)

第33条 理事会は、代表理事が招集する。

- 2 代表理事は、前条第2号又は第3号の規定による請求があったときは、その日から14日以内に理事会を招集しなければならない。
- 3 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面又は電磁的方法をもって、少なくとも5日前までに通知しなければならない。

(理事会の議長)

第34条 理事会の議長は、代表理事がこれに当たる。

(理事会の定足数)

第35条 理事会は、理事総数の過半数の出席がなければ開会することができない。

(理事会の議決)

第36条 理事会における議決事項は、第33条第3項の規定によりあらかじめ通知された事項とする。

- 2 理事会の議事は、理事総数の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(理事会における表決権等)

第37条 各理事の表決権は、平等なるものとする。

- 2 やむを得ない理由のため理事会に出席できない理事は、あらかじめ通知された事項について書面又は電磁的方法をもって表決することができる。この場合においては前2条及び次条第1項第3号の規定の適用については、出席したものとみなす。
- 3 やむを得ない理由のため理事会に出席できない理事は、ネットワーク機器等の接続によるオンライン会議システムによって、理事会に参加し、表決することができる。
- 4 前2項の規定により表決した理事は、第36条第2項及び第38条第1項第3号の適用については、理事会に出席したものとみなす。
- 5 議決すべき事項について特別な利害関係を有する理事は、その事項について表決権を行使することができない。

(理事会の議事録)

第38条 理事会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
 - (2) 理事の現在数
 - (3) 理事会に出席した理事の数及び氏名（書面、電磁的方法又はオンライン会議システムによる表決者にあつてはその旨を付記すること。）
 - (4) 審議事項
 - (5) 議事の経過の概要及び議決の結果
 - (6) 議事録署名人の選任に関する事項
- 2 議事録には、議長及び出席した理事のうちからその会議において選任された議事録署名人2人が署名又は記名、押印しなければならない。

(資産の構成)

第39条 この法人の資産は、次に掲げるものをもって構成する。

- (1) 財産目録に記載された資産
- (2) 入会金及び会費
- (3) 寄附金品

- (4) 事業に伴う収入
- (5) 資産から生じる収入
- (6) その他の収入

(資産の管理)

第40条 この法人の資産は、代表理事が管理し、その方法は総会の議決を経て、代表理事が別に定める。

(会計の原則)

第41条 この法人の会計は、特定非営利活動促進法に定めるところに従って、行うものとする。

(会計の区分)

第42条 この法人の会計は、特定非営利活動に係る事業に関する会計とする。

(事業年度)

第43条 この法人の事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(事業計画及び予算)

第44条 この法人の事業計画及びこれに伴う活動予算は、代表理事が作成し、理事会の議決を経なければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、やむを得ない事由により予算が成立しないときは、代表理事は、理事会の議決を経て、予算成立の日までは、前事業年度の予算に準じて収益費用を講じることができる。
- 3 前項の収益費用は、新たに成立した予算の収益費用とみなす。
- 4 予算議決後にやむを得ない事由が生じたときは、理事会の議決を経て、既定予算の追加または更正をすることができる。
- 5 予算をもって定めるもののほか、借入金の借入れその他新たな義務の負担をし、又は権利の放棄をしようとするときは、理事会の議決を経なければならない。

(事業報告及び決算)

第45条 この法人の事業報告書、活動計算書、貸借対照表及び財産目録等の決算に関する書類は、毎事業年度終了後、速やかに、代表理事が作成し、監事の監査を受け、総会の議決を経なければならない。

第7章 定款の変更、解散及び合併

(定款の変更)

第46条 この定款を変更しようとするときは、総会において出席した正会員の4分の3以上の議決を経、かつ、特定非営利活動促進法に定める軽微な事項に係る定款の変更の場合を除いて、所轄庁の認証を得なければならない。

(解散)

第47条 この法人は、次に掲げる事由により解散する。

- 1 総会の決議
- (2) 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能
- (3) 正会員の欠亡
- (4) 合併
- (5) 破産
- (6) 所轄庁による設立の認証の取消し
- 2 前項第1号の事由により解散する場合は、正会員総数の4分の3以上の承諾を得なければならない。
- 3 第1項第2号の事由により解散するときは、所轄庁の認定を得なければならない。
- 4 解散のときに存する残余財産は、上尾市に帰属させるものとする。

(合併)

第48条 この法人が合併しようとするときは、総会において正会員総数の4分の3以上の議決を経、かつ、所轄庁の認証を得なければならない。

第8章 雑則

(公告の方法)

第49条 この法人の公告は、この法人の掲示場に掲示するとともに、官報に記載して行う。ただし、特定非営利活動促進法第28条の第2項に規定する貸借対照表の公告については、この法人のホームページに掲載して行う。

(施行細則)

第50条 この定款の施行について必要な事項は、理事会議決を経て代表理事がこれを定める。

附 則

- 1 この定款は、この法人の成立の日から施行する。
- 2 この法人の設立当初の役員は、次のとおりとする。

代表理事 廣瀬 浩司

副代表理事 狩俣 浩伸、秋山 一成、高田 暁

事務局長 下浅 浩二

理 事 荒井 幹夫、柳川 民江、島田 英樹、清宮 敏行、大塚 富子、高橋 亮子、阿部 一弘、田邑 健一郎、三田村 真、園田 洋治、青木 光男、成田 薫、橋本 敦子、松川 直子、山浦 昌之、渡部 恭一、中富 英二、内藤 克美、矢加部 夢美、星野 美和子

監 事 松浦 亨、佐藤 一彦、岡村 和之

- 3 この法人の設立当初の役員は、この定款の規定に関わらず、成立の日から平成20年5月31日までとする。
- 4 この法人の設立当初の事業計画及び収支予算は、この定款の規定に関わらず、設立総会で定めるものとする。
- 5 この法人の設立当初の事業年度は、この定款の規定に関わらず、成立の日から平成19年3月31日までとする。

附則

2018年6月3日 第12回通常総会にて一部改正、同日より施行する。

附則

この定款は、2019年8月15日から施行する。

附則

この定款は、2021年8月11日から施行する。

附則

この定款は、2022年7月20日から施行する。

個人情報保護方針

基本理念

特定非営利活動法人あげお学童クラブの会（以下、「当会」といいます。）は、当会が運営する学童保育所をご利用いただく児童、その保護者の方及びその他の関係者の方（以下、「ご利用者様」といいます。）の個人情報について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及びその他の関係諸法令を遵守するため、個人情報保護に関する基本方針を定め、個人情報の適切な保護に努めます。

基本方針

- 1. 個人情報保護法遵守のための規程類の整備
当会は、個人データに関し取得・利用・保管・移送・消去等の各段階における取扱い規程を整備し、従業員に周知徹底いたします。
- 2. 利用目的の公表等
ご利用者様より個人情報を取得するにあたっては、あらかじめ利用目的等をご利用者様に対して通知又は公表したうえで、必要な範囲の個人情報を収集させていただきます。
また、取得した個人情報は、法令等により認められる場合を除き、ご利用者様の同意を得ないで、あらかじめ通知又は公表した利用目的の範囲を超えて利用することはいたしません。また、偽りその他の不正の手段により個人情報を取得することはありません。
- 3. 管理体制の強化
個人情報保護管理者を設置し、その権限と責任を明確にし、個人情報保護に関する業務を適切に遂行できるよう体制整備を図ります。また、従業員と個人データの非開示契約を締結するなど安全管理に係る体制の強化に努めます。
- 4. 委託先の厳格な管理
個人データの取扱いを委託する場合には、個人データの安全管理のための措置を委託先に対しても確保できるよう十分な監督をいたします。
- 5. 開示・苦情処理等について手続きの明示
個人情報の取扱いに関し、ご利用者様の苦情に対する窓口を設置し、適切な対応を図ります。また、ご利用者ご自身の個人情報に関する開示、内容の訂正、追加または削除、利用の停止または消去、第三者提供の停止等の手続きを定め、あらかじめ明示します。
- 6. 監査体制の充実
個人情報の安全管理が適切に行われることを確保するため、監査体制を強化し、その実施状況について定期的に点検し、継続的改善に努めます。
- 7. 従業員教育の強化
個人情報保護法に関する解説書等を作成し従業員に配布するとともに、継続的に研修会等を実施するなど従業員の教育・訓練に努めます。なお、この個人情報保護方針は、内外に公表します。

2006年12月1日 制定
特定非営利活動法人あげお学童クラブの会
代表理事 廣瀬浩司

学童保育所利用規定 (2023年2月1日施行)

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程(以下「規程」という)は、特定非営利活動法人あげお学童クラブの会(以下「法人」という)定款第5条第1項にもとづき、学童保育所に登所する児童の保護者(以下「保護者」という)が、利用にあたって遵守すべき事項について定める。

(入所要件)

第2条 上尾市内の小学校に就学する児童、または上尾市に在住し上尾市外の小学校に通う児童であり、下記の(1)～(8)に掲げる保護者の事情により、学童保育所開設時において保育が必要と認められる児童。ただし、その他の事情により、学童保育所開設時において保育が必要と認められる児童で、理事会が認める場合には入所を認める。

- (1) 就労…現に就労している場合、就労が内定している場合又は出産休業中の場合
(就労は原則、週所定勤務3日以上かつ一日所定労働4時間以上)
- (2) 疾病…概ね2ヶ月以上、入院または居宅内での療養を必要とする場合
- (3) 出産…出産前後の休養のために保育にあたることができない場合
- (4) 就学…学校教育法に定める学校又は職業訓練施設に通っている場合
- (5) 心身障害…身体障害者手帳1～4級、療育手帳(A)～C又は精神障害者保健福祉手帳1～3級を所持する場合
- (6) 看護・介護…概ね2ヶ月以上、入院等による付添を要する家族又は自宅で看護・介護を要する家族がいる場合
- (7) 父親又は母親の不存在…死別、離婚、未婚、別居、行方不明又は拘禁によって、父親又は母親が居ない場合(急な状況の変化)
- (8) 求職中…求職活動のために保育にあたることができない場合

(規程の遵守)

第3条 保護者は、この規程並びに法人が定める各種規程を遵守しなければならない。

(児童の送迎等)

第4条 児童の送迎に関しては、保護者が責任を負う。原則、学童からの一人帰りは認めない。尚、学童から習い事などに行く事は、各保護者の責任とする。欠席の場合は必ず保護者が連絡すること。

(保育料等の納入)

第5条 保護者は、法人が定める保護者負担金等を期日までに遅滞なく納入しなければならない。

(口座振替の原則)

第6条 保護者負担金等の納入は原則として口座振替とする。保護者は予め引き落とし口座を法人に届けるものとし、次の各号に従って手続きをしなければならない。

- (1) 期日までに振替手数料を含む必要額を届出た口座に準備する。
- (2) 口座振替ができない事由があるときは速やかに法人に報告する。
- (3) 入所当初等、口座手続き未了の場合は、その都度法人が指定する方法で納入する。
- (4) 残高不足等、保護者の事情により口座振替不能の場合は、保護者は別途法人が指定する期日までに法人が指定する金融機関の口座に、本来口座引き落としをされるべき金額を振り込むこととする。その際の振込手数料は保護者の負担とする。
 - 2 入所金等、振替口座開設以前に納入すべき費用については第17条、第18条、第19条の規定による。

第2章 保護者の役割

(保護者の役割)

第7条 保護者は職員と連携し、学童保育所の運営(行事等)に参画する。

- 2 保護者は、職員と児童の健全な育成のために必要な情報を交換し、相互理解を深め、学童運営のみならず学童保育の充実と発展のための活動に協力する。
- 3 保護者は、学童保育及び職員の役割への理解を深めるため、学習会等への参加に努める。
- 4 保護者は、地域と連携を図り、地域のイベントにも参加するように努める。

第3章 開設時間

(開設期間)

第8条 学童保育所の開設期間は、毎年4月1日から翌年3月31日とする。

(開設日)

第9条 開設日は、月曜日から土曜日とする。(祝日を除く)

- (1) 平日(月曜日から金曜日の学校開校日)
- (2) 学校休業日(土曜日、春休み、夏休み、冬休み、開校記念日、県民の日等)

(開設時間)

第10条 開設時間は、保育を行う時間帯をいう。

- (1) 月曜日から金曜日の開設時間は、学校授業終了時刻から午後7時までとする。
- (2) 土曜日の開設時間は、午前8時から午後7時までとする。
- (3) 学校休業日等の開設時間は、午前8時から午後7時までとする。
- (4) その他、法人は特別に指定した時間に学童保育所を開設することができる。

(受入時間)

第10条の2 受入時間は、入所児童を施設内に留め置く時間帯をいう。

- (1) 学校休業日(平日)においては、午前7時30分から午前8時までとする。
- (2) その他、法人は特別に指定した時間に受入時間を設定することができる。

(閉所日)

第11条 閉所日を次の各号に示す。

- (1) 日曜日
- (2) 国民の祝日(振替休日を含む)
- (3) 年末年始(12月29日から1月3日まで)
- (4) その他法人が定める日
- (5) 臨時閉所日：児童の安全確保が困難な場合は閉所とする。(災害・事件・感染症等)

第4章 入所・退所等

(入所手続き)

第12条 入所に際して入所希望者は所定の書類を提出し入所審査基準に基づく審査や法人の入所管理委員会による審査を受けなければならない。入所決定後についても所定の書類を提出し、第17条に定める入所金及び第18条に定める保護者負担金等を納めなければならない。

- 2 入所に必要な書類の提出は法人事務局が示した方法による。
- 3 入所が決定した学童保育所から他の学童保育所への自己都合による転所は認めない。
- 4 学童保育所を退所した後、再入所する際はその都度、入所審査により入所学童保育所を決定する。
- 5 提出した書類に不備や虚偽の申告があった場合は承認を取り消すことがある

(新1年生の入所)

第13条 新1年生の入所は4月1日からとする。(1日が休日の場合は翌日からとする。)

(退所手続き)

第14条 承認期間内に退所する場合は、保護者は法人所定の退所届を事務局に提出しなければならない。

- 2 退所届は退所月の末日(末日が休日の場合は直前の開所日)までに法人事務局に提出する。但し、退所月の前月末日までに退所届を提出する場合は、在籍学童保育所への提出も可とする。
- 3 保護者負担金等は退所日の月までは月単位で全額納入することとする。(日割り計算はしない)
- 4 保護者負担金、超過料金の滞納がある場合、退所届は原則として受理しない。

(休所)

第15条 休所とは、学童の在籍児童が傷病その他の事由により、登所の意志があるにもかかわらず不可能な場合において、月初から月末まで、月単位で登所できない場合を言う。休所する場合には、休所届を提出すること。休所時の保護者負担金については第19条に定める。

- 2 学校が伝染性疾患等の理由により出席停止等の扱いとなる場合には、他の児童等への感染を防止するために、学童への登所停止とする。
- 3 その他、休所扱いに準じる事例の場合には、常任理事会において協議する。

(利用解除)

第16条 次の事由に該当した場合は、法人は保護者へ文書で通知することにより、利用を解除することができる。

- (1) 退所勧告を受けた会員が再度2ヶ月滞納を行った場合、もしくは退所勧告を2回以上受けても支払いに応じなかった場合

(2) 保護者及び児童が、第2条の入所要件を満たさなくなった場合

3 超過料金は、原則、超過をした日に現金で学童クラブ職員に支払いをする。

第5章 保護者負担金等

(入所金)

第17条 入所金は1児童につき13,000円とする。

2 入所金は指定する日時までに納入すること。

3 入所金は小学校在学中に1回のみ納付とし、原則として理由の如何を問わず返還しない。

(保護者負担金)

第18条 毎月の保護者負担金は別表1に定める。

2 保護者負担金のうち、学童保育所における食料費(おやつ代)、教材費、行事費、消耗品費、その他の各5項目を保育費として使用し、残りは法人運営経費、学童保育所運営経費とする。項目ごとの金額は財務委員会にて決定する。

3 保育費のうちの食料費は、アレルギー対応のためおやつを提供できない児童に対しては返金する。

(保育の特例)

第19条 保護者負担金には以下の各項の特例を設ける。

2 ひとり親・就学援助減免

保護者の申請により、次に掲げる(1)～(2)のいずれかに該当する場合

- (1) 一人親家庭または両親のいない家庭の児童
- (2) 就学援助を申請して対象となった家庭の児童

3 多子特例減免

保護者負担金は、保護者を同じとする3人以上の児童が入所している場合、学年が下の児童から2人分について納付し、3人目より上の児童は保育費のみの支払とする。

4 休所の特例 1ヶ月の開所日の半分以上休所する場合は、保護者負担金を別途考慮する。

5 1月1日、4月1日、8月1日の各日に途中入所する児童は、前月に始まる小学校の長期休み期間中、1日につき1,000円の日割負担金を支払うことで入所日前の学童保育所登所を認める。

(滞納)

第20条 保護者負担金の滞納が発生した場合は、以下の対応をとる。

- (1) 引き落としがされなかった翌月に督促状を出す。
- (2) さらに引き落としがされなかった場合には職員から直接連絡をする。
- (3) 連絡した月内に納入確認ができない場合は退所を勧告する。
- (4) 退所勧告を受けた会員が再度2ヶ月滞納を行った場合、もしくは退所勧告を2回以上受けても支払いに応じなかった場合は、理事会にて氏名公表の上、利用を解除することができる。尚、その者が再入所を希望する時は、保証人を必要とする。

2 保護者負担金の滞納がある場合、学童保育所の次年度以降の継続入所及び退所後の再入所申請についてはこれを認めない。

(超過料金)

第21条 第10条に規定する開設時間及び受入時間内に保護者による児童の引き取りがなかった場合、1世帯1日につき、15分ごとに1000円の超過料金を支払わなければならない。

2 超過料金の滞納がある場合、学童保育所の翌年度継続利用及び退所後の再入所申請についてはこれを認めない。

第6章 雑則

(改廃)

第22条 この規程の改廃は、理事会の議決を経て、代表理事が行う。

附則

- 1. この規程は2007年4月1日から施行する。
- 2. この規程は改定後2010年4月1日から施行する。
- 3. この規程は改定後2010年8月1日から施行する。
- 4. この規程は改定後2011年4月1日から施行する。
- 5. この規程は改定後2011年10月1日から施行する。
- 6. この規程は改定後2012年1月1日から施行する。
- 7. この規程は改定後2012年8月1日から施行する。
- 8. この規程は改定後2016年1月1日から施行する。
- 9. この規程は改定後2017年10月1日から施行する。
- 10. この規程は改定後2018年4月1日から施行する。
- 11. この規程は改定後2019年3月1日から施行する。
- 12. この規程は改定後2020年4月1日から施行する。
- 13. この規程は改定後2022年4月1日から施行する。
- 14. この規程は改定後2022年8月1日から施行する。
- 15. この規程は改定後2023年2月1日から施行する。

別表1. 保護者負担金基本額 (1カ月単位)

	1～3年生	4年生	5～6年生
基本	14,000円	13,500円	12,000円
減免	9,700円	9,600円	8,500円
1世帯 2人目	13,000円	12,500円	11,000円
3人目 以上	2,650円	2,650円	2,650円

2006.12.1 起案・修正	2006.02.02 修正	2007.3.9 修正
	2007年3月22日第15回	回理事会承認
2007.6.18. 改正案提出	2007年7月4日第22回	回理事会承認
	2010年3月25日第57回	回理事会承認
	2010年6月30日第60回	回理事会承認
	2010年7月29日第61回	回理事会承認
	2011年6月23日第71回	回理事会承認
	2011年10月27日第74回	回理事会承認
	2012年8月25日第83回	回理事会承認
2015.12.16. 改正案提出	2015年12月16日第126回	回理事会承認
2017.9.27. 改定案提出	2017年9月27日第153回	回理事会承認
2018.3.29. 改定案提出	2018年3月29日第159回	回理事会承認
2019.2.28 改定案提出	2019年2月28日第173回	回理事会承認
	2019年10月21日第182回	回理事会承認
	2019年10月30日第184回	回理事会承認
	2020年2月18日第188回	回理事会承認
	2020年3月25日第189回	回理事会承認
	2022年2月22日第232回	回理事会承認
	2022年3月23日第233回	回理事会承認
	2022年7月21日第241回	回理事会承認
	2023年1月7日第252回	回理事会承認

会員規約

2021年3月25日第210回理事会承認

(目的)

第1条 特定非営利活動法人あげお学童クラブの会(以下「法人」という。)は、定款第6条の定めるところにより、会員がこの法人の運営及び事業に対し有する権利及び義務の詳細を明確にするため本規約を定める。

(会員の定義)

第2条 本規約にて用いる会員とは以下に記載するすべての会員の総称とする。

2 正会員とは、この法人の目的に賛同し、別に定める年会費を納め、この法人の運営に積極的に参画する個人の会員をいい、特定非営利活動促進法上の社員とする。

3 一般会員とは、この法人の目的に賛同し、入会手続きを終了し入会した個人とする。

4 賛助会員とは、この法人の事業を援助するために入会した個人及び団体とする。

(入会申し込み)

第3条 入会の申し込みは、当法人が別に定める入会申込書に必要事項を記入し、理事長に提出する。

(入会の成立)

第4条 入会は、前条に定める入会申し込みを当法人理事会が承認して成立する。

(入会の拒否)

第5条 当法人理事会は、入会申込者が次の各号に該当する場合は、入会を認めない。

(1) 入会申込書に偽名等の虚偽の事項を記載した場合

(2) 入会申込者が本規約に同意しない場合

(3) その他、前号に準ずる場合で、当法人が入会を適当でないと判断した場合

(会員資格有効期間)

第6条 会員資格有効期間は、当法人の事業年度とする。

2 会員資格有効期間の起算日は、当法人が入会申込書を受け付け、入会を承認した日とする。

3 前項に定める有効期間は、会員又は当法人から申し出がない限り、満了の日の翌日から1年間延長するものとし、以後も同様とする。

(会員の権利)

第7条 正会員は、総会における議決権を有し、活動及び事業に参画するとともに当法人設定のメーリングリストにより、情報提供及び情報交換の場に参画できる。

2 正会員以外の会員は、総会における議決権を有しないが、活動及び事業に参加するとともに当法人設定のメーリングリストにより、情報提供及び情報交換の場に参画できる。

(会員の資格停止)

第8条 当法人は、会員が次の各号のいずれかに該当する場合は、理事会の議決をもって当該会員に対し事前に通告することなく、当該会員の資格を停止することがある。この場合には、当法人は、当該会員に対し、支払い済みの会費等の金員を返還しないこととする。

(1) 会費が支払われないとき

(2) 内外の諸法令又は公序良俗に反する行為をおこなったとき

(3) 当法人、他の会員又は第三者の財産、プライバシーを侵害した場合

(4) 当法人、他の会員又は第三者を誹謗中傷する情報を流したとき

(5) 入会申込書に虚偽の事項を記載したことが判明したとき

(6) 当法人の名誉と信用を失墜させる行為があったとき

(7) この会員規約に違反した場合

(8) その他、当法人が会員として不適当と判断した場合

(会員資格の継続)

第9条 当法人は、事業年度末までに継続のための案内を会員に通知する。

2 会員資格は、会費の払い込みが当法人に確認されることをもって継続されるものとする。

(会費)

第10条 定款第8条による会費は、次のとおりとする。

(1) 正会員 年会費 1,000円

(2) 一般会員 年会費 0円

(3) 賛助会員 個人 年会費1口 1,000円以上

団体 年会費1口 10,000円以上

(損害賠償)

第11条 会員が本規約及び本規約に基づく諸規則に反し、又はそれに類する行為によって当法人が損害を受けた場合、当該会員に対し、当法人が受けた損害の賠償を請求することがある。

2 会員資格が解除された場合においても前項の規定は継続する。

(規約の改正)

第12条 当法人は、円滑な運営のために必要と判断される場合、理事会の議決を経て、本規約を変更することができる。

附則

1 本規約は、2022年4月1日より施行する。

2 本規約の施行と同時に会員規則及び会費規程は、廃止する。

2021年2月18日第208回理事会提案

特定非営利活動法人あげお学童クラブの会

〒362-0037 上尾市上町 2-14-19

TEL:048-771-6945 FAX:048-777-5790

URL:<http://ageogakudou.org/>

E-MAIL:npoageogakudou@nifty.com

事務局窓口受付時間 月~土 10:00~18:00