

いきいきこどもクラブ申込の手引

1 いきいきこどもクラブの概要

児童が安心して楽しく過ごせるよう、遊びを中心に、ルールを守りながら集団生活を行い、児童の心身の健全な育成を図る目的で運営します。クラブは、「学校教育」、「学習塾」、「スポーツクラブ」としての活動ではありません。そのため、自習時間はありますが、学校や学習塾のように学習指導は行いません。

2 入会の要件

次の①と②の条件を2つとも満たしている児童

① 小学校1～6年生の児童

② 同一世帯の18歳以上70歳未満の方全員が次の(1)～(4)のいずれかに該当すること

(1) 月～金のうち3日以上かつ1日4時間以上かつ15時以降まで（勤務地が東広島市外の場合は、14時30分以降まで）継続して3か月以上勤務していること

※土曜日の利用を希望される場合には、保護者が土曜日に継続的に就労していることなどが利用の要件です。土曜日は、原則お住まいの中学校区内で開設しているクラブを利用させていただきます。

(2) 長期疾病などにより児童と過ごすことができないこと

(3) 長期にわたり、親族の介護・看護などにより児童と過ごすことができないこと

(4) 産前3か月産後3か月の期間にあること

3 申込み方法と申込受付期間（新規入会・継続入会ともに同じです）

<申し込み方法>

電子申請もしくは紙の申込書で行えます。

◆電子申請を行う場合は、東広島市電子申請システムにて、「令和7年度いきいきこどもクラブ利用申込」からお申し込みください。

◆紙での申し込みは、東広島市役所青少年育成課（北館3階）または各支所の窓口に提出してください。

※令和7年度入会分よりクラブでは申込みの受付ができません。

電子申請 QR コード

【4月入会】



【5月以降入会】



<受付期間>

【4月入会の場合】	受付期間	決定通知発送日
募集期間	令和6年12月2日（月）～令和7年1月31日（金） 17時00分必着（申込完了）	3月上旬
募集期間 終了後	令和7年2月1日以降に東広島市外から転入された方は、青少年育成課 放課後児童係 までご相談ください。（TEL 082-420-0929）	

【5月以降入会の場合】

毎月15日（15日が市役所閉庁日の場合は、その前の市役所開庁日。）17時00分必着（申込完了）で、入会は翌月1日からです。ただし、16日以降に市外から転入された方、または世帯の状況に変更があった方（例：保護者が入院された）は、16日以降でもお問合せください。

申込みを忘れておられた場合等は、翌々月入会の対象となります。

なお、在職証明書が間に合わない、求職中の場合など必要書類が整わない場合にも、申込みは期限内に行ってください。（「お問い合わせの多い質問内容」Q2・Q3を参照してください）

※7月入会は令和7年6月6日(金)、8月入会は令和7年6月20日(金)が締め切りです。

（8月入会のみ、定員に空きがあれば令和7年6月27日(金)まで受け付けます。）

7月、8月の入会については、夏休みのみの入会募集と並行して受付を行います。夏休みのみの入会募集については、利用申込書及び入会の要件が通常入会と異なるため、別途夏休みの入会案内を確認してください。※夏休みのみの入会募集は令和7年5月7日(水)からです。

※3月入会は令和8年1月30日(金)が締め切りです。いきいきこどもクラブは毎年度申込みが必要となります。4月から引き続き利用されたい場合は、令和8年度4月からの申込みも行ってください。令和8年度4月入会の申込み期限も令和8年1月30日(金)です。

4 必要書類

児童と同一世帯の18歳以上70歳未満の方



が必要です。

提出が必要な方	必要な書類等の種類	説明
入会希望児童 全員	入会申込(書)	兄弟姉妹で入会をご希望の場合、児童1人につき1回の電子申請(紙なら1人1枚のご記入)が必要です。
障害者手帳等を持っているが特別支援学級に在籍しない入会希望児童	申込時点で有効期間内の手帳の写し	クラブ利用時の要支援の程度の把握や入会審査のための資料として提出をお願いします。 ※手帳を持っていることで入会できない、不利になるといったことはありません。
常勤者、パートタイム労働者、臨時労働者、就労予定の方	在職(予定)証明書 ※3か月以内発行のもの ※保育所の申込みのために取得した就労証明書でも可(コピー可)。ただし、入会の要件が確認できるものに限る。	入会の要件が確認できるものであれば、職場独自の様式での提出でもかまいません。(勤務時間・勤務曜日・雇用期間(有期雇用の場合)の記載をお忘れなくお願いします。) ※保護者本人が証明書の作成者の場合は、お勤め先の従業員であることを示すために給与明細などを添付してください。(金額の部分は隠していただいて結構です。) ※適宜職場に電話確認などを行い、証明内容と異なる記載の場合には、入会決定を取り消させていただくことがあります。また、源泉徴収票などの確認をお願いすることがあります。 ※勤務予定の在職証明書は勤務開始後、勤務していることの証明書を改めて提出いただきます。

自営業の方	①申立書 ②開業1年以内の場合は、 税務署へ提出した開業届 控えの写し(税務署の受領 印があるもの(E-Taxの場 合は送信データと受信通 知を印刷したもの))	※適宜職場に電話確認などを行い、申立内容と異なる 記載の場合には、入会決定を取り消させていただく ことがあります。また、別途、確定申告書(控)な どの提出をお願いすることがあります。
産前産後の方	①申立書 ②母子健康手帳の「出産予 定日記載ページ」「母親氏 名記載ページ」のコピー	産前産後の場合は、出産月の前後3か月間ご利用いた だけます。 例 5月15日が出産予定日の場合 産前：2月 1日から利用可能 産後：8月31日まで利用可能
長期疾病・心身障害者 の方 介護・看護をしている 方	①申立書 ②医師の診断書 (コピー可) ※3か月以内のもの	身体障害者手帳・療育手帳・精神保健福祉手帳・要介 護度記載の介護保険被保険者証をお持ちの方は、手帳 などのコピーを提出いただくことで②の診断書が不要 な場合があります。介護・看護の場合には、必要に応 じて後日、ケアプランなどを確認させていただきます。
学生	①申立書 ②学生証のコピー(入学前 の場合は、合格決定通知の コピー)	職業訓練校のように短期間の場合は、通われるコース のカリキュラム(スケジュール)や入校決定通知の写 しを添付してください。
農業	①申立書 ②農作業従事内容予定表 ③出荷証明等、営農をされ ていることが分かる書類	営農されていることを確認するために、別途、確定申 告書(控)などの確認をお願いすることがあります。

※電子申請で申し込みをされる場合、紙で作成された証明書等の書類は、書類全体と記載内容が鮮明に確認
できるデジタル写真を撮影し添付していただきます。PDF等の電子データで作成された証明書等の書類は、
そのままデータを添付していただきます。なお、紙の書類の場合、後日、原本の確認をお願いすることが
あるため、申込み後も大切に保管しておいてください。

5 利用料など必要な経費

(1) 利用料・おやつ教材費は、出欠にかかわらず、1日でも在籍している月分をお支払いいただきます。

	利用料	おやつ・教材費
金 額	月～金 18時まで 3,000円/月	月～金 1か月 1,500円
	月～金 19時まで 3,700円/月	
	月～土 18時まで 4,500円/月	月～土 1か月 1,800円
	月～土 19時まで 5,400円/月	
	※免除制度あり(詳細は「6 利用料の免除」)	
支 払 方 法	原則口座振替(※)。新規入会の方には、入会決定 通知書送付時に口座振替依頼書をお送りします。	各クラブ指定方法 (各クラブに納付)

支 払 先	東広島市役所	各いきいきこどもクラブ保護者会
納 期 限	原則毎月月末	各クラブ指定日
免 除 制 度	あり（下記の「6 利用料の免除」参照）	なし
お 問 合 せ 先	市役所 青少年育成課 放課後児童係	各いきいきこどもクラブ
注 意 事 項	お支払いがない場合には、クラブ利用決定を取り消させていただくことがあります。前年度以前の利用料に未納がある場合には、入会審査を保留とさせていただきます。	

①過去に入会履歴のある児童で口座振替を利用していた場合は、引き続き口座振替でのお支払いとなります。

②既にきょうだいを利用されていて、口座登録がある場合は、今回入会児童も同じ口座から引き落としを行います。

③過去の口座登録を停止したい方と、登録口座を変更したい方は青少年育成課へお問い合わせください。

(2) 傷害保険料

いきいきこどもクラブの管理下で行われる活動及び通常経路の往復途上の傷害・賠償責任事故を補償します。万が一の怪我等に備え、傷害保険に原則加入をお願いします。

6 利用料の免除（毎年度、申請が必要です。）

入会児童が、次の①～③のいずれかに該当する世帯に属する場合には、利用料が全額免除されます。免除期間は、免除申請をされた月の利用料から、申請をされた年度の3月分の利用料までです。（例 6月に免除申請をされ、免除が承認となった場合には、6月分から翌年の3月分までが免除）

① 生活保護を受けている世帯

② 市町村民税所得割非課税世帯（5月までの申請の場合には令和6年度の、6月以降に申請の場合には令和7年度の市町村民税の課税状況を確認します。本市で課税額が確認できない方は、別途書類の提出をお願いする場合があります。）

③ 火災や風水害によるり災世帯（青少年育成課にご相談ください。）

利用料免除は、電子申請システムからも申請いただけます。

右のQRコードから申請画面を開けます。



7 クラブ利用開始日及び休業日

利用開始日：原則、毎月1日。※新1年生も、4月1日からクラブをご利用いただけます。

休業日：日曜日・祝日・盆（8月13日～8月15日）・年末年始（12月29日～1月3日）

土曜日の開設・・・中学校区単位で開設（土曜日開設をしていないクラブでは、原則お住まいの中学校区内で開設しているクラブをご利用できます。一覧表でご確認ください。）

8 クラブを利用する時間について

課業日（学校がある日）	放課後～19時	給食が始まるまでは弁当・水筒を持参してください。
土曜日・長期休業日・代休日	8時～19時	給食はありませんので、弁当・水筒を持参してください。

いきいき子どもクラブは、8時に全員が集合し、18時（延長利用者は19時）まで全員いなければならないという場所ではありません。児童にとって、ご家庭で過ごされる時間は、集団生活とは異なる大切な時間です。お仕事が終わられましたら、できるだけお早めに迎えに来ていただき、お子さまとお過ごしください。また、保護者の方のお仕事がお休みの日には、ご家庭でお子さまとお過ごしください。

支援員の指導に従わず、他の児童等に危険行為等を行った場合、利用条件に該当しなくなった場合及び19時を過ぎるお迎えがあった場合には、東広島市放課後児童健全育成事業条例第10条の規定に基づき、クラブの利用を取り消すことがあります。

9 お問い合わせの多い質問内容

Q1 兄弟姉妹で入会希望ですが、在職証明書はそれぞれに必要ですか？

A1 在職証明書は1枚で結構です。紙でのお申込みの際には、一番上のお子さんのみ入会申込書に添付してください。また、保育所申込のために取得された就労証明書（在職証明書）は、いきいき子どもクラブの利用要件が確認できるものであれば、いきいき子どもクラブの申込みにもご使用いただけます（※発行月から3か月以内のものに限る）。この場合は、就労証明書等をコピーして添付してください。

Q2 在職証明書の記入を会社に依頼していますが、東京にある本社が記入するため申込期間内に手元に届きそうもありません。どうしたらよいでしょうか？

A2 **全部の書類が整わない場合でも、申込みだけは期間内にお願ひします。**在職証明書裏面の申立書の「4 その他」欄に「在職証明書は、×月×日までに提出します。（勤務先名と勤務先電話番号）」と記入して提出してください。**在職証明書が揃い次第入会審査をさせていただきます。**在職証明書の提出が遅くなされた場合には、翌月1日からの入会をお受けできない場合があります。

※在職証明書は、できるだけ早く職場に記入依頼していただきますようお願いいたします。

Q3 現在は無職ですが、子どもが小学校に入学したら働く予定です。申込みはできますか？

A3 在職証明書の裏面の申立書に求職中である旨を記入の上、申込書に添付して提出してください。正式な在職証明書（勤務予定でかまいません）をご提出いただくまでは、入会審査を行いません。ただし、勤務予定の在職証明書をご提出いただいた場合は、勤務開始後に再度在職証明書をとっていただくこととなりますので、ご了承ください。

Q4 小学校に入学して数週間の学校が早く終わる日だけ利用できますか？

A4 申し訳ありませんが、**短期間の利用を目的とされているお子さんは対象としておりません。**ただし、夏休み期間のみについては5月初旬より「夏休み期間のみの入会募集」を行う予定です。（春休みのみ・秋休みのみ・冬休みのみという募集は行っていません。）

Q 5 雇用期間が3か月ごとの更新のため、5月末までの在職証明書しか記入してもらえません。どうしたらよいでしょうか？

A 5 利用期間は、採用年月と継続雇用の有無を審査し決定します。採用されてからあまり期間が経過していない場合や、勤務予定の在職証明書の場合、継続雇用の予定が無い場合は、当面6月30日まで（記入されている雇用期間末の翌月末まで）の利用決定を行いますので、お手数をおかけしますが、6月下旬までに6月1日からの在職証明書のご提出を再度お願いします。提出後に利用承認期間を延長します。

Q 6 土曜日だけ利用したいのですが・・・

A 6 申し訳ありませんが、土曜日だけの利用はお受けしていません。

Q 7 子どもたちはどのように帰宅しますか？

A 7 お子さまの安全確保のため、「保護者の方などのお迎え」をお願いしています。しかし、勤務時間や入院等のご都合により、やむを得ず子どもだけでの帰宅を希望される方、高学年の兄姉との帰宅を希望される方もおられます。そうした理由がある場合は、ご家庭でお子さんの安全な帰宅方法についてご検討いただき、入会時に「児童帰宅方法カード」で支援員にお知らせください。支援員は保護者様の責任の下、ご希望に沿った送り出し方をさせていただきます。児童のみで帰宅をさせる場合には、**保護者が全責任を持っていただき、お子様が1人で帰宅される可能性があることもご了承の上、お決めください。**

Q 8 クラブに通うのに、何を持たせたらよいでしょうか？

A 8 持ち物はクラブにより若干異なります。入会決定通知書が届きましたら、一度クラブにご確認ください。（説明会を開催するクラブは、入会決定通知書送付時にご案内を送らせていただきます。）

（4月入会希望の方のみ）

Q 9 最終受付までの申込みに間に合いませんでした。いつからの入会ができますか？

A 9 4月15日までに申し込みいただき、審査により入会決定となれば最短で5月1日から入会いただけます。ただし、クラブの児童数の状況等により、ご希望月から入会いただけないこともありますのでご了承ください。また、期日までに申し込み手続きができなかった正当な理由（保護者が急に入院した等）のある方はご相談ください。ただし、申請忘れ・申し込み期限を知らなかった・求職中のため申請していなかった等の理由は認められませんのでご注意ください。

Q 10 児童の多いクラブでは、クラスを分けると聞いていますが、どのように分けるのでしょうか？

A 10 入会決定対象のお子さまをクラブの定員数に応じて地域で分けることを基本としています。しかし、地域ごとの人数に偏りがあつたり、学年に偏りがある場合には、バランスを考慮し、決定させていただきます。入会いただくクラブは入会決定通知書でご案内します。**友達関係、その他児童等の個人的な理由によるクラブの変更等はお受けしていません。**

Q 1 1 1 年生は入学してしばらくは学校が早く終わると聞いたのですが、いきいきこどもクラブの開設時間は14時からようです。学校が終わってすぐに預けられますか？

A 1 1 いきいきこどもクラブでは、児童の下校の時間に合わせてクラブを開設しています。給食開始日や下校時刻は、学校により異なりますので、学校からのお知らせでご確認ください。学校には、毎日連絡帳などで「自宅に帰らせるのか、いきいきこどもクラブに帰らせるのか」をお知らせください。クラブには、欠席される場合のご連絡は必ずお願いします（留守番電話（24時間対応可）への録音でもFAXでもかまいません。）

Q 1 2 いきいきこどもクラブ以外に小学生を預けることができるサービス・支援の仕組みはありますか？

A 1 2 東広島市では「ファミリーサポートセンター」を運営しています。詳細は、東広島市ファミリーサポートセンターにお問い合わせください。[ファミリーサポートセンター 電話番号：082-493-6072](tel:082-493-6072)

また、東広島市社会福祉協議会ではお互いさま活動の「そよかぜねっと事業」を行っています。詳細は社会福祉協議会にお問い合わせください。

[東広島市社会福祉協議会 地域福祉課 電話番号：082-430-8867](tel:082-430-8867)

なお、内容が事業の目的（趣旨）に合わないとき、提供会員（ファミサポ）・そよかぜさん（協力者）の登録状況により、ご希望に沿うことができないこともあります。

Q 1 3 18時までの利用の申し込みをされていて、お迎えが18時を過ぎた場合はどうなりますか？

A 1 3 19時までの利用をされている方との公平性を保つため、1度でも18時を過ぎてお迎えとなった方は、19時までの変更手続きをしていただくこととなります。日割り計算はありませんので、月額の利用料をお支払いいただきます。

Q 1 4 いきいきこどもクラブを退会する場合は、どのような手続きが必要ですか？

A 1 4 市役所青少年育成課、各支所、各いきいきこどもクラブに退会届を置いておきますのでご記入の上、退会を希望する当月中の提出をお願いします。（4月末で退会を希望される場合は4月末までの提出をお願いします。）

Q 1 5 既に上の子がいきいきこどもクラブを利用しており、利用料の引き落とし口座の登録をしていますが、下の子も口座登録が必要でしょうか。

A 1 5 不要ですが、同じ口座をご希望されない場合は、引き落としをご希望の金融機関へ口座振替依頼書をご提出ください。青少年育成課へも必ずご連絡ください。

1 0 申請完了前（申込書提出前）に、もう一度確認していただきたいこと

◆申込書

<input type="checkbox"/> 利用希望曜日に2か所以上 <input checked="" type="checkbox"/> を入れていませんか？	希望曜日、時間の一番長いものに <input checked="" type="checkbox"/> を入れてください。
<input type="checkbox"/> 特別支援学級に通われているお子様の場合、 <input checked="" type="checkbox"/> を書き忘れていませんか？	アレルギーなど、生活上配慮が必要なことがある場合も、記入してください。
<input type="checkbox"/> 同一世帯のご家族は、もれなく記入されていますか？	「同一世帯」とは、住民票上、同一の世帯員を指します。

◆在職証明書（規定様式）

<input type="checkbox"/> 「就労する曜日」に○がついていますか？	シフト勤務等で不定期の場合、必ず「勤務することがある曜日の全て」に○をつけてください。
<input type="checkbox"/> 「就労時間」欄の太枠内「1週間平均____日」は記載されていますか？	記入が無い場合は、必ず「不備のある書類」という扱いになります。
<input type="checkbox"/> 「勤務時間」欄の勤務時間を記入していただく枠は、きちんと書かれていますか？	夜勤や交代制勤務、複数の勤務パターンがある場合は、できるだけ詳しくご記入ください。
<input type="checkbox"/> 証明日（お勤め先が証明書を記入した日）は、記入されていますか？	証明日が無いものは、いつ証明されたものか分からないため不備となります。
<input type="checkbox"/> 証明書発行の担当者名（及び連絡先）は、記名されていますか？	証明内容の確認が必要となった場合に、連絡ができません。

◆在職証明書（規定様式）の代わりに、就労証明書や独自様式を使用する場合

<input type="checkbox"/> 「就労する曜日」が、きちんと書かれていますか？	利用要件は、平日3日以上（土曜日利用を希望される場合は土曜日も）勤務されていることが分かる必要があります。
<input type="checkbox"/> 「就労時間」が、きちんと書かれていますか？	利用要件は、平日3日以上、1日4時間以上、15時以降（東広島市外の場合は14時半以降）までの勤務があることです。 ※夜勤や交代制勤務、複数の勤務パターンがある場合は、できるだけ詳しくご記入ください。
<input type="checkbox"/> 雇用期間に定めがある場合（有期雇用の場合）、雇用期間の始期と終期が書かれていますか？	書かれていない場合は、ご利用いただける期間が定められないため不備となります。
<input type="checkbox"/> 証明日（お勤め先が証明書を記入した日）は、記入されていますか？	証明日が無いものは、いつ証明されたものか分からないため不備となります。

◆申立書を利用する場合（自営業、農業、看護等の場合）

<input type="checkbox"/> 自営業の方で「従事開始日」が前年1月以降の場合は、確定申告の控えや開業届等の写し等を添付してください。それ以前から営業されている場合は、基本的に申立書のみで良いです。	自営業をされていることを確認する書類が必要になります。 税の申告をされていない場合は、別途営業をされていることを証する書類が必要です。
<input type="checkbox"/> 農業従事者の場合、申立書の他、「農作業従事内容申立書」、出荷証明書等の営利目的で農業をされていることが確認できる書類の写しを添付してください。	自家消費のための農業（家庭菜園を含む）は、就労と認めません。

<input type="checkbox"/> ご家族の看護（介護）をされている方は、看護等を受ける人の持つ障がい者手帳等の写しや、看護等が必要であることを医師等が診断した診断書やケアプラン等の写しを添付してください。	看護等の内容が「就労」に相当することと、保護者が看護等に当たる必要性を示していただく必要があります。
<input type="checkbox"/> 同一世帯に居る18歳以上の兄弟が進学予定や就労予定の場合も、忘れずに申立書を記入してください。	申立書が無い場合は、不備となります。申立書の「4 その他」の欄に、「進学（就労）予定」であることと「進学先（就職先）」の名称を記入してください。
<input type="checkbox"/> 同一世帯に居る18歳以上の兄弟が、学生である場合は、学生証のコピーや在学証明書を添付してください。	
<input type="checkbox"/> 18歳以上の兄弟が、住民票上は同一世帯だが実際には学校や仕事の都合で別居している場合は、申立書の「4 その他」に実際に住んでいる居所と、学校や勤務先の名称を記入してください。	この場合、在学証明書や在職証明書は省略可能です。