

放課後児童クラブ利用申請 フォーム説明書

各務原市教育委員会事務局総務課

TEL:058-383-117

目次

[1. 電子申請の概要・書類の準備](#)

(1) 電子申請の概要	2
(2) 電子申請を利用できない方	2
(3) 必要な書類の準備	3
(4) 就労証明書について	4

[2. 電子申請の準備](#)

(1) メールアドレスの登録	5
(2) 申請フォームへのアクセス	6
(3) 申請をする前に	7

[3. 保護者について](#)

(1) 保護者情報について	8
(2) 電話番号について	9

[4. 利用児童について](#)

(1) 申請する児童数について	10
(2) 児童に関する情報について	11
(3) 利用形態の選択について	12
(4) 長期学校休業期間について	13
(5) 土曜日について	14
(6) 延長利用について	15
(7) アレルギー・留意点について	16
(8) 帰宅方法・特記事項について	17

[5. 同居家族・別居の祖父母について](#)

(1) 同居家族について	18
(2) 別居の祖父母について	19
(3) 同一校区居住の祖父母について	20

[6. 利用要件\(就労等\)の確認について](#)

(1) 保護者の就労状況について	21
(2) 就労状況の詳細について	22
(3) 就労証明書の添付について	23
(4) 資料の添付方法について	24
(5) 就労以外の保護者について	25

[7. 同意項目の選択・申請内容の確認](#)

(1) 同意項目について	26
(2) 最終確認について	27
(3) 申請後の保護者控えについて	28

※青字になっているところをクリックすると、
該当ページに移動することができます。

1. 電子申請の概要・書類の準備

(1) 電子申請の概要

- 専用の電子フォームに記入・就労証明書等の添付をしていただくことで、利用申請ができます。
- 電子申請を利用すれば、窓口(教育委員会事務局総務課)に来て書類を提出する必要はありません。
- 窓口では、平日午前8時30分から午後5時15分までといった時間や場所の制約がありますが、電子申請では、24時間場所を問わずに申請することができます。
- 就労証明書等参考資料を添付していただくため、通信料が多くなります。Wi-Fi環境下での申請をおすすめします。

(2) 電子申請を利用できない方

- 申請時点で放課後児童クラブ利用料を滞納している方
- 保育所等の利用申請で就労証明書をすでに提出し、手元にない方
- 放課後児童クラブ利用料の減免申請をお考えの方

いずれかに該当する方は、
教育委員会事務局総務課
にてご相談ください。

1. 電子申請の概要・書類の準備

(3) 必要な書類の準備

参考資料の写真等データをアップロードしていただく必要があります。事前にご準備ください。

①就労

- 就労証明書(Wワークの方は2枚必要です)
- (自営会社の方のみ)開業届又は会社のホームページのスクリーンショット等

②就学

- 学生証または合格通知
- 時間割等の就学時間がわかる書類

③病気療養

- 診断書(「児童の保育ができない状態であること」及び「療養期間」が記載されたもの)

④介護、看護

- 診断書又は各種手帳もしくは介護保険証の氏名及び等級が記載されているページ(「看護・介護が必要な状態であること」及び「療養期間」が記載された証明書)

1. 電子申請の概要・書類の準備

(4) 就労証明書について

各務原市長 宛 就労証明書

証明日 西暦 年 月 日

事業所名
代表者名
所在地
電話番号
担当者名
記載者連絡先

下記の内容について、事実であることを証明いたします。
※本証明書の内容について、記載内容を変更し、又は改定を行ったときには、別紙上の用紙に記入する必要があります。

No.	項目	記載欄
1	業種	「農業・林業」「漁業」「鉱業・採石業・砂利採取業」「建設業」「製造業」「電気・ガス・熱供給・水道業」「情報通信業」「運輸業・郵便業」「卸売業・小売業」「金融業・保険業」「不動産業・物品賃貸業」「学術研究・専門・技術サービス業」「宿泊業・飲食サービス業」「生活関連サービス業・娯楽業」「医療・福祉」「教育・学習支援業」「複合サービス事業」「その他」()
2	フリガナ 本人氏名	生年 月 日 年 月 日
3	雇用(予定)期間等	「無期」「有期」(期間の場合は雇用開始日) 年 月 日 ~ 年 月 日
4	本人就労先事業所	名称 住所
5	雇用の形態	「正社員」「パート・アルバイト」「派遣社員」「契約社員」「会計年度任用職員」「非常勤・臨時職員」「役員」「自営業主」「自営準業者」「家族従業員」「内職」「業務委託」「その他」()
6	就労時間 (固定就労の場合)	「月」「火」「水」「木」「金」「土」「日」「祝日」 合計 時間 分 (36休働時間 分)
		「月」 月間 時間 分 ~ 「月」 月間 時間 分 (36休働時間 分)
7	就労実績 (期間就労の場合)	「月」 月間 時間 分 ~ 「月」 月間 時間 分 (36休働時間 分)
		「月」 月間 時間 分 ~ 「月」 月間 時間 分 (36休働時間 分)
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を記入	「取得予定」「取得中」 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
9	育児休業の取得 ※取得予定を記入	「取得予定」「取得中」「取得済み」 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
10	産休・育休以外の休業の取得	「取得予定」「取得中」「取得済み」理由 「介護休業」「病休」「その他」() 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
11	復職(予定)年月日	「復職予定」「復職済み」 年 月 日
12	育児のための短時間勤務制度利用有無 ※取得予定を記入	「取得予定」「取得中」 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
13	保育士等としての勤務実績の有無	「有」「有(予定)」「無」
14	備考欄	

追加的記載項目欄

証明日、事業所名等記入もれはありませんか。

有期の場合、雇用期間が今年度末(2024年3月末)で終了していませんか。

月64時間以上等就労要件を満たしていますか。

- 就労証明書は、**お勤め先**の方に記入いただきます。
- 申請者本人による記入が発覚した場合、その就労証明書は**無効**となります。
- 虚偽の内容**で作成した場合は**刑法上の罪**に問われる場合があります。

2. 電子申請の準備

(1) メールアドレスの登録

- 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」を押してください。
- 申請で不備がある場合、登録いただいたメールアドレスに連絡します。

令和6年度放課後児童クラブ利用申請フォーム

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。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。
登録いただいたメールアドレスに、申請用のURLを送付します。
※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.kakamigahara.gifu.jp」を受信できるように設定をお願いします。

メールアドレス 必須

0 / 128

→ 送信

2. 電子申請の準備

(2) 申請フォームへのアクセス

- メールアドレスを送信すると、すぐにメールが届きます。
- 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。「@logoform.jp」及び「@city.kakamigahara.gifu.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。

※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おりません。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://tb.logoform.st-japan.asp.lqwan.ip/f/ZW5q3/1277085?>

※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。

2. 電子申請の準備

(3) 申請をする前に

- 事前に「令和6年度各務原市放課後児童クラブ利用について」の内容及び利用要件をご確認ください。
- 現時点で放課後児童クラブ利用料の滞納がないことをご確認ください。
- チェックボックス(○で囲われた部分)に「✓」を入れて申請を始めてください。

申請をする前に

事前に必ず、「令和6年度各務原市放課後児童クラブ利用について」をご確認ください。

申請には就労証明書等の各種証明書類の添付が必要となります。

必要な書類を揃えたうえでご申請ください。

その他詳細については[市ウェブページ](#)をご確認ください。

申請時点で 放課後児童クラブ利用料の滞納がある方は、電子申請ができません。窓口にお越しください。

書類を添付（アップロード）いただくため、通信量が多くなります。Wi-Fi環境でのご使用をお勧めいたします。

フォーム送信後、受付完了メールが届きます。事前に「@logoform.jp」からのメールが受信可能な設定にしてください。

「令和6年度各務原市放課後児童クラブ利用について」の内容を十分確認し、記載事項を理解しました。

放課後児童クラブ利用料の滞納はありません。

利用要件を満たしているため、申請を行います。

3. 保護者について

(1) 保護者情報について

郵便番号を入力すると、「都道府県」・「市区町村」・「町名」まで自動入力されます。

Q1. 申請者(代表とする保護者)の情報を入力してください。
※申請者は児童手当の受給者の方としてください。

氏名
氏 必須 0 / 64 名 必須 0 / 64

住所
郵便番号 必須 0 / 8 都道府県 必須 0 / 64 市区町村 必須 0 / 64

番地 必須 0 / 64 マンション・部屋番号 0 / 64

電話番号
電話番号 必須 0 / 15

Q2. メールアドレスを入力してください。 必須

メールアドレス 必須 41 / 128 メールアドレス(確認) 必須 41 / 128

例) hoge@xxxxxxxxxxx.jp

Q1. 申請者の氏名、住所、電話番号を入力してください。

※申請者は、「児童手当の受給者」としてください。

丁目・番地・マンション名・部屋番号は直接入力してください。

Q2. 最初に登録いただいたメールアドレスが自動入力されます。

3. 保護者について

(2) 電話番号について

- 問い合わせをさせていただく場合がありますので、日中つながる電話番号を入力してください。
- 申請者以外で日中につながる保護者がいない場合は、申請者と同じ電話番号を入力してください。

Q3. 日中につながる保護者の電話番号を入力してください。 必須

- 父
- 母
- その他

電話番号

電話番号 必須

0 / 15

4. 利用児童について

(1) 申請する児童数について

- 利用を希望する児童の人数を選択してください。
- 2人以上の場合は、1人目の情報を入力後、Q23以降に2人目を入力できる項目が現れます。

Q4. 利用を希望する児童の人数を入力してください。

※ 4人以上申し込まれる場合は教育委員会事務局総務課にご相談ください。 **必須**

1人 2人 3人

4. 利用児童について

(2) 児童に関する情報について

Q5. (1人目) 利用する児童の情報を入力してください。

氏名

氏 必須 名 必須

氏フリガナ 必須 名フリガナ 必須

生年月日 必須
年月日をハイフン区切りで入力してください。

Q6. 通っている(通う予定である)小学校を選択してください。 必須

川島小学校

Q7. 川島小学校に通学の方は、希望する利用場所を選択してください。
(かわしま育ちの庭及び川島東こども園を選択された場合、定員により川島小学校の放課後児童クラブに入所していただく可能性があります) 必須

川島小学校
 かわしま育ちの庭
 川島東こども園

Q8. 学年を選択してください。 必須

1年 2年 3年 4年 5年 6年

Q5.児童の氏名、生年月日を入力してください。

※2人以上申し込む場合は、一番上の兄または姉から入力してください。

Q6.通っている(通う予定である)小学校をプルダウンから選択してください。

Q7.Q6で「川島小学校」を選択した場合、希望する利用場所を選択してください。

Q8. 学年を選択してください。

4. 利用児童について


(3) 利用形態の選択について

Q9. 利用形態を選択してください。 必須

通年（授業日及び長期学校休業期間）※振替休業日も利用可

長期学校休業期間のみ

Q11. 利用開始日を選択してください。 必須

 _____

Q10. 4月のみ通年利用をしますか。
※1年生は帰宅時間が早い4月のみ、通年の利用要件を満たしていなくても利用できます。
利用料は通年の4,000円となります。 必須

利用する

利用しない

Q9.希望をする利用形態を選択してください。

Q11.Q9で「**通年**」を選択した場合、利用開始日を選択してください。

Q10.Q8で「**1年**」、Q9で「**長期学校休業期間のみ**」を選択した場合、帰宅時間の早い4月のみは通年利用が可能です。
利用希望の有無を選択してください。¹²

4. 利用児童について

(4) 長期学校休業期間について

Q12. 利用を希望する長期学校休業期間について回答してください。 **必須**

春休み(4月) **必須**

- 利用する
- 利用しない

夏休み(7月) **必須**

- 利用する
- 利用しない

夏休み(8月) **必須**

- 利用する
- 利用しない

秋休み(10月) **必須**

- 利用する
- 利用しない

冬休み(12月・1月) **必須**

- 利用する
- 利用しない

春休み(3月) **必須**

- 利用する
- 利用しない

長期学校休業期間について、利用希望の有無を全て選択してください。

4. 利用児童について

(5) 土曜日について

Q13.土曜日利用の希望有無について選択してください。

Q14.Q13にて「利用する」を選択した場合、「4月のみ利用希望」など特記事項があれば記入してください。

Q13. 土曜日を利用しますか。

※利用するためには保護者全員が土曜日に就労等で昼間いないことが条件となります。 必須

- 利用する
 利用しない

Q14. 土曜日利用について特記事項があればご記入ください。

(例) 4月のみ利用

4. 利用児童について

(6) 延長利用について

Q15. 延長利用の希望有無について選択してください。

Q16. Q15にて「利用する」を選択した場合、「4月のみ利用希望」など特記事項があれば記入してください。

Q15. 延長利用しますか。 必須

- 利用しない(午後5時まで)
- 利用する(午後6時まで)
- 利用する(午後7時まで)

Q16. 延長利用について特記事項があればご記入ください。

(例) 4月のみ利用

4. 利用児童について

(7) アレルギー・留意点について

Q17. 放課後児童クラブを利用する上で支援員が注意すべきアレルギーはありますか。 **必須**

- ある
 ない

Q18. アレルギーについて詳細にご記入ください。 **必須**

(例) 卵、ナッツ類全般

Q19. 放課後児童クラブを利用する上で支援員が注意すべき留意点がありますか。 **必須**

- ない
 あり (特別支援学級)
 あり (通級指導教室)
 あり (その他)

Q20. 留意点について詳細にご記入ください。 **必須**

(例) ○○の障がいがあり、○○を行うことが困難です。

特別支援学級 (情緒) に通う予定で、落ち着きがなく、人の話を聞くことが苦手です。

Q17. 支援員が注意すべきアレルギーの有無を選択してください。

Q18. Q17にて「ある」を選択した場合、注意すべきアレルギーを詳細にご記入ください。

Q19. 支援員が注意すべき留意点の有無を選択してください。

Q20. Q19にて「ある」を選択した場合、留意点を詳細にご記入ください。

4. 利用児童について

(8) 帰宅方法・特記事項について

Q21. 帰宅方法
※可能性のあるものすべてをチェックしてください。 **必須**

父の迎え
 母の迎え
 祖父の迎え
 祖母の迎え
 きょうだい帰り
 その他

Q22. 申請に際し特記事項があればご記入ください。

0 / 60000

→ 次の画面へ進む 入力内容を一時保存する

全ての入力が完了したら
内容を確認し、「次の画面
へ進む」を押してください。

Q21.可能性のある帰宅方法を
全てに✓を入れてください。

Q22.申請の内容に関し、伝えたい
ことがあればご記入ください。

※Q4にて「2人」または「3人」
を選択した場合、Q23から2人
目の情報を入力してください。

5. 同居家族・別居の祖父母について

(1) 同居家族について

Q57.申請する児童以外の同居家族の人数を入力してください。

(例)父・母・長男・長女の4人家族で、長男と長女が申請→父・母の2人

Q58～Q57で入力した人数分のフォームが現れるので、同居家族全員分の「児童との続柄」・「氏名(フルネーム)」・「生年月日」を入力してください。

Q57. 申請する児童以外の同居家族の人数を入力してください。 必須

2 人

Q58. (1人目) 申請する児童以外の同居家族の状況を入力してください。 必須

児童との続柄 必須	氏名 必須	生年月日 必須	削除
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
0 / 500	0 / 500	0 / 500	

Q59. (2人目) 申請する児童以外の同居家族の状況を入力してください。 必須

児童との続柄 必須	氏名 必須	生年月日 必須	削除
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
0 / 500	0 / 500	0 / 500	

5. 同居家族・別居の祖父母について

(2) 別居の祖父母について

Q64・67.父方及び母方それぞれの別居の祖父母の人数を入力してください。

Q65～ Q64・67で入力した人数分のフォームが現れるので、別居の祖父母全員分の「氏名」・「生年月日」・「住所」・「小学校区」を入力してください。

※市外の場合、「住所は都道府県と市町村までの入力、小学校区は」市外のため該当なし」を選択してください。

Q64. 別居の祖父母（父方）の人数を入力してください。 必須			
2			
Q65. （1人目）別居の祖父母（父方）の状況を入力してください。 必須			
氏名 必須	生年月日 必須	住所（市外の方は都道府県と市町村まで） 必須	（市内在住の場合）小学校区 必須
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
0 / 500	0 / 500	0 / 500	▼
Q66. （2人目）別居の祖父母（父方）の状況を入力してください。 必須			
氏名 必須	生年月日 必須	住所（市外の方は都道府県と市町村まで） 必須	（市内在住の場合）小学校区 必須
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
0 / 500	0 / 500	0 / 500	▼

5. 同居家族・別居の祖父母について

(3) 同一校区居住の祖父母について

- 別居の祖父母が同一校区内に居住しており、利用開始時点で65歳未満の場合は、保育できない理由をご記入いただき、入力完了後、「次の画面へ進む」を押してください。
- 該当しない場合は何も入力せず、「次の画面へ進む」を押してください。

Q70. 別居の祖父母が同一校区に居住している場合、保育できない理由をご記入ください。

※利用開始時点で65歳以上の祖父母の方の理由の記入は不要です。

(例)

各務 太郎 (62歳) 9時～14時、月50時間就労のため。

各務 花子 (60歳) 持病があり、定期的な通院が必要なため。

0 / 6000

← 1つ前の画面に戻る

→ 次の画面へ進む

📄 入力内容を一時保存する

6. 利用要件（就労等）の確認について

(1) 保護者の就労状況について

Q71.保護者が全員就労しているかどうか選択してください。

Q73.就労しているか保護者の人数を入力してください。

※Q74以降で入力した人数分のフォームが現れます。

Q71. 保護者は全員就労していますか。

※65歳未満の同居している祖父母や単身赴任等で別居している父・母も含みます。

きょうだいや叔父・叔母等は含みません。 必須

- はい
 いいえ

Q73. 就労している保護者の人数を入力してください。 必須

2 _____ 人

6. 利用要件(就労等)の確認について

(2) 就労状況の詳細について

Q74. (1人目) 申請者の就労状況を回答してください。
※就労証明書と同じ情報をご回答ください。
変則就労(シフト制など)の場合は、主なものをご回答ください。 **必須**

続柄を選択してください。 **必須**

父
 母
 祖父
 祖母
 その他

月の就労時間数を入力してください。 **必須**

時間

始業時刻を入力してください。 **必須**

🕒 _____

終業時刻を入力してください。 **必須**

🕒 _____

職場から児童クラブまでの移動手段及び所要時間をご記入ください。 **必須**

(例) 車で30分

Q74～就労状況を記入してください。就労証明書と同じ内容を記入してください。

- ・続柄を選択してください。
- ・月の就労時間数を入力してください。
- ・始業時刻及び終業時刻を入力してください。
- ※変則就労の場合は主な時間を入力してください。
- ・児童クラブまでの移動手段及び所要時間をご記入ください。

6. 利用要件（就労等）の確認について

(3) 就労証明書の添付について

- 就労証明書の画像又はPDF等を添付してください。
- Wワーク等で就労証明書が2枚ある方は、2枚目を添付してください。
- 自営会社の場合、営業の事実がわかるもの（開業届、ホームページのスクリーンショット等）の画像を添付してください。

就労証明書の画像又はPDFファイル等を添付してください。 必須



Wワーク等の方は2枚目の就労証明書を添付してください。



自営会社の場合、営業の事実がわかるもの（開業届、ホームページ等）の画像を添付してください。



6. 利用要件(就労等)の確認について


(4) 資料の添付方法について


職場から児童クラブまでの移動手段及び所要時間をご記入ください。 **必須**


(例) 車で30分

0 / 60000

就労証明書の画像又はPDFファイル等を添付してください。 **必須**


  写真ライブラリ

 写真またはビデオを撮る

 ファイルを選択

Wワ 添付し

自営会社の場合、営業の事実がわかるもの(開業届、ホームページ等)の画像を添付してください。



添付の手順は以下のとおりです。

- ①クリップ(又はカメラ)のマークを押してください。
 - ②事前に写真やPDF等データを準備できている場合は「写真ライブラリ」又は「ファイルを選択」を押してください。
 - ③ライブラリ又はファイルから写真を選択してください。
- ※事前に写真等データを準備していない場合は「写真またはビデオを撮る」を押し、写真を撮って添付してください。

6. 利用要件(就労等)の確認について

(5) 就労以外の保護者について

Q72. 就労以外の場合について
※就労以外の場合でも証拠書類の添付が必要です。詳細は「令和6年度 各務原市放課後児童クラブ利用について」をご確認ください。 **必須**

就労以外の理由の保護者は誰ですか **必須**

父
 母
 その他

就労以外の理由を選択してください。 **必須**

就学
 疾病
 介護・看護

病気、就学、家族の介護・看護等により児童の保育ができない場合の状況をできるだけ詳細にご記入ください。 **必須**

学生証、診断書等参考となる資料の画像を添付してください。 **必須**

(2枚目) 学生証、診断書等参考となる資料の画像を添付してください。

Q72.就労以外の理由の保護者を選択してください。

・理由を選択してください。

・保育できない理由をできる限り詳細にご記入ください。

・参考となる資料(学生証、診断書等)の写真を添付してください。

・資料が2枚ある場合は下の項目から添付してください。

7. 同意項目の選択・申請内容の確認

(1) 同意項目について

- 4点について、「はい」を選択して同意してください。完了後「確認画面へ進む」を押してください。

Q78. 同意事項について **必須**

放課後児童健全育成事業において、必要に応じて、市が市町村税の情報（同一世帯を含む）、並びに就労状況及び世帯状況を閲覧・調査・確認することに同意します。 **必須**

はい

幼稚園、保育所（園）、認定こども園、子ども館、小学校、福祉の里等の地域の関係機関との間で当該児童に係る情報を必要に応じて共有することに同意します。 **必須**

はい

放課後児童クラブでの生活や緊急時の対応のため、学校が保有する学校生活管理指導表（アレルギー疾患用調査票）など情報を共有することに同意します。 **必須**

はい

『令和6年度各務原市放課後児童クラブ利用について』を読み、記載事項に同意します。 **必須**

はい

← 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

7. 同意項目の選択・申請内容の確認

(2) 最終確認について

✓ 入力1 ———— ✓ 入力2 ———— ✓ 入力3 ———— ✓ 入力4 ———— 5 確認 ———— 6 完了

入力内容確認

申請をする前に

事前に必ず、「令和6年度 各務原市放課後児童クラブ利用について」をご確認ください。
申請には就労証明書等の各種証明書類の添付が必要となります。
必要な書類を揃えたうえでご申請ください。

その他詳細については市ウェブページをご確認ください。

申請時点で [放課後児童クラブ利用料の滞納](#)がある方は、電子申請ができません。窓口にお越しください。

書類を添付（アップロード）いただくため、通信量が多くなります。Wi-Fi環境でのご使用をお勧めいたします。

フォーム送信後、受付完了メールが届きます。事前に「@logoform.jp」からのメールが受信可能な設定にしてください。

「令和6年度 各務原市放課後児童クラブ利用について」の内容を十分確認し、記載事項を理解しました。

放課後児童クラブでの生活や緊急時の対応のため、学校が保有する学校生活管理指導表（アレルギー疾患用調査票）など情報を共有することに同意します。 はい

『令和6年度各務原市放課後児童クラブ利用について』を読み、記載事項に同意します。 はい

← 最初に戻る

← 1つ前の画面に戻る

→ 送信

入力内容を最終確認し、間違いがなければ「送信」を押してください。

7. 同意項目の選択・申請内容の確認

(3) 申請後の保護者控えについて

※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。

フォーム名：
令和6年度放課後児童クラブ利用申請フォーム

受付番号：
QR00000229

以下、入力内容です。

▼ 申請をする前に
「令和6年度 各務原市放課後児童クラブ利用について」の内容を十分確認し、記載事項を理解しました。

- ・「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。