

連絡事項

- 1 民設放課後児童クラブ（保護者）助成金について、在籍児童（※）の保護者には、必ずお知らせください。助成対象は以下の世帯となります。
 - （1）生活保護受給世帯及び、中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付受給世帯及び保護者が里親である世帯
 - （2）令和6年分の所得税非課税世帯
 - （3）児童の属する世帯が居住する家屋等が火災、風水害、震災その他これらに類する災害により損害を受けた世帯、又は災害対策基本法等に基づく避難指示等によりさいたま市内に避難した世帯
 - ※ 小学校1年生～6年生の児童
 - ※ 既に退室した児童についても、当該月に15日（土・日を含む）以上在籍していれば、助成の対象になりますので、ご連絡していただくようお願いします。
- 2 申請書とパンフレットは、クラブ宛に郵送します。不足する場合は、さいたま市ホームページでダウンロードしてください。また各クラブにてコピーしていただいても結構です。
- 3 助成金申請書の提出後に退所した児童がいた場合は、変更届の提出をお願いします。
- 4 利用料完納証明書の「代表者」欄は、民設放課後児童クラブを運営する法人・団体の「代表者の氏名」を記載し、運営する法人・団体の「代表者印（個人印ではありません）」を押してください。

※保護者会のあるクラブにおかれましても、「保護者会会長印」ではなく、運営法人の「代表者印（例：「〇〇〇法人 代表理事之印」など）」の押印をお願いいたします。

〔 何らかの事情で「〇〇クラブ印」のようにクラブの名前が入った「クラブ印」しか押印できない場合は、運営法人代表者の「個人印」も併せて押してください。 〕

※代表者の個人印のみの完納証明書は無効となります

※運営法人の代表者印をもらうのに時間がかかりそうなクラブは、あらかじめ、各法人事務局の方とご相談ください。

令和8年度 放課後児童クラブ支援員等研修会 予定表

令和8年度放課後児童クラブ支援員等研修会を次の日程で予定しております。参加の対象となる職員の方の予定に入
れていただけたらと思います。具体的な内容等は各回とも開催日の約一か月前にはご連絡させていただきます。なお、
日時、場所、実施内容等は変更する場合がございます。

I 第1回放課後児童クラブ支援員等研修会（新人支援員）

開催場所 与野本町コミュニティセンター 多目的ルーム（大）
開催日時 令和8年5月14日（木） 9：30～11：40
講師 NPO さいたま市学童保育の会 指扇星の子 支援員 赤城 恵子 氏

II 第2回放課後児童クラブ支援員等研修会（中期・リーダー研修）

開催場所 与野本町コミュニティセンター 多目的ルーム（大）
開催日時 令和8年6月4日（木） 9：30～11：40
講師 未定

III 第3回放課後児童クラブ支援員等研修会（安全・衛生）

開催場所 プラザノース ホール
開催日時 令和8年7月9日（木） 9：30～11：40
講師 未定

IV 第4回放課後児童クラブ支援員等研修会（児童理解）

開催場所 与野本町コミュニティセンター 多目的ルーム（大）
開催日時 令和8年9月17日（木） 9：30～11：40
※西区・北区・大宮区・見沼区・岩槻区に所在するクラブが対象
令和8年10月1日（木） 9：30～11：40
※中央区・桜区・浦和区・南区・緑区に所在するクラブが対象
講師 未定

V 第5回放課後児童クラブ支援員等研修会（事例検討）

開催場所 与野本町コミュニティセンター 多目的ルーム（大）
開催日時 令和8年10月8日（木） 9：30～11：40
講師 未定

VI 第6回放課後児童クラブ支援員等研修会（新人支援員）

開催場所 与野本町コミュニティセンター 多目的ルーム（大）
開催日時 令和8年10月15日（木） 9：30～11：40
講師 さいたま市学童保育指導員会より推薦

VII 第7回放課後児童クラブ支援員等研修会（虐待防止）

開催場所 プラザノース ホール
開催日時 令和8年11月5日（木） 9：30～11：40
講師 未定

VIII 第8回放課後児童クラブ支援員等研修会（公設民設合同）

開催場所 プラザノース ホール
開催日時 令和9年1月21日（木） 9：30～11：40
講師 未定

さいたま市放課後児童クラブ等における事故等報告要領

(趣旨)

第1条 この要領は、さいたま市放課後児童健全育成事業の設備及び運営の基準に関する条例第21条1項の規定に基づき、さいたま市放課後児童クラブ及びさいたま市放課後子ども居場所事業（以下、「クラブ等」という。）において事故等が発生した際の報告について、必要な事項を定めるものとする。

(対象)

第2条 さいたま市放課後児童健全育成事業を実施しているクラブ等とする。

(報告対象事例)

第3条 報告の対象となる事例は次に掲げるものとする。

(1) 開室中の事故

治療・療養のため、学校・クラブ等を連続して3日以上欠席しなくてはならない、または30日以上通院を要する（見込み含む）事故及び死亡事故など

（その他、クラブや運営事業者が報告を必要と判断した場合）

(2) 交通事故

開室中、登室、帰宅途中の事故など

(3) 健康被害等

光化学スモック等による健康被害、熱中症、食中毒などで、児童・放課後児童支援員等が集団発生または重篤な状態となった場合

(4) 施設に関わる事件

盗難、侵入、第三者による故意の施設破損、火災など

(5) 児童・放課後児童支援員等に関わる事件

連れ去り（未遂）など

(6) その他、警察が介入を要する事件・事故

(報告様式)

第4条 別紙報告様式のとおり

(報告期限)

第5条 原則、事故等発生当日に第1報として市へ報告を行うこと。第2報が必要な場合は事故発生後1か月以内に報告を行うこと。

(報告方法及び報告経路)

第6条 報告方法及び報告経路は別表のとおりとする。

附 則

- 1 この要領は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、平成 29 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

教育・保育施設等事故報告書

基本情報							
事故報告回数				施設・事業所名称			
事故報告年月日				施設・事業所所在地			
事故報告自治体 (都道府県・市区町村)				施設・事業所代表者等			
施設・事業所種別				施設・事業所設置者等 (社名・法人名・自治体名等)			
認可・認可外の区分				施設・事業開始年月日 (開設、認可、事業開始等)			
事故に遭ったこどもの情報							
こどもの年齢(月齢) (放課後児童クラブは年齢のみ選択)				こどもの性別			
施設入所年月日 (入園年月日、事業利用開始年月日等)				所属クラス等 (放課後児童クラブはこどもの学年を選択)			
特記事項 (事故と因子関係がある持病、アレルギー、既往症、発育・発達状況等)							
事故発生時の状況							
事故発生年月日				事故発生時間帯			
事故発生場所				事故発生クラス等			
事故発生時のこどもの人数				事故発生時の 教育・保育等従事者数	うち保育教諭・幼稚園教諭・保育士・放 課後児童支援員・助産師等		
事故発生時のこどもの人数 の内訳	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳以上	学童 その他
事故発生時の状況							
事故の誘因							
事故の転帰							
(死亡の場合)死因							
(負傷の場合)受傷部位							
(負傷の場合)負傷状況							
診断名、病状、病院名	診断名						
	病状						
	病院名						
事故の発生状況 (当日登園時からの健康状況、発生後の処置を含めて可能な限り詳細に記載。第1報で可能な範囲で記載し、第2報以降で修正。)							
事故発生後の対応 (報道発表を行う(行った)場合にはその予定(実績)。第2報以降で追記。)							

※ 第1報は、本報告書(表面)を記載して報告してください。

※ 第1報は、原則事故発生当日(遅くとも事故発生翌日)、第2報は原則1か月以内程度に報告してください。

※ 第2報は、記載内容について保護者の了解を得た後に、各自治体へ報告してください。

※ 直近の指導監査の状況報告及び発生時の状況図(写真等を含む)を添付してください。

※ 意識不明事故に該当しないものの、意識不明に陥った後に死亡事故や重篤な事故となった場合は、意識不明時の状況も記載してください。

※ 「(負傷の場合)負傷状況」欄における「骨折(重篤な障害が疑われるもの)」については、医師の所見等により、骨折に伴う重篤な障害

(偽関節、著しい運動障害、著しい変形等)が残ることが疑われる場合に選択してください。

※ 産後ケア事業については、「事故発生時の状況」に母の年齢、母子同室の有無を記載すること。また、母親等のみに事故が起こった場合は、「産後

ケア事業等発生時報告様式」(「産後ケア事業における重大事案等発生時の報告様式等について(依頼)」(令和7年3月21日付、子ども家庭庁成

育局母子保健課事務連絡)別添3)で報告してください。

※ 記載欄は適宜広げて記載してください。

教育・保育施設等事故報告書

ver.5
(裏面)

ソフト面			
事故防止マニュアル		具体的内容	
事故防止に関する研修		実施頻度 (回/年)	具体的内容
職員配置		具体的内容	
その他の要因・分析・特記事項			
改善策【必須】			

ハード面			
施設の安全点検		実施頻度 (回/年)	具体的内容
遊具の安全点検		実施頻度 (回/年)	具体的内容
玩具の安全点検		実施頻度 (回/年)	具体的内容
その他の要因・分析・特記事項			
改善策【必須】			

環境面	
教育・保育等の状況	具体的内容
その他の要因・分析・特記事項	
改善策【必須】	

人的面	
対象児の動き	具体的内容
担当職員の動き	具体的内容
他の職員の動き	具体的内容
その他の要因・分析・特記事項	
改善策【必須】	

自治体コメント【必須】
(自治体による事故発生の要因分析等を記載してください。施設・事業者は記載しないでください。)

【施設・事業所別の報告先】	
<p>① 特定教育・保育施設(幼稚園、幼稚園型認定こども園を除く。)、特定地域型保育事業、一時預かり事業(幼稚園、幼稚園型認定こども園で実施する場合を除く。)、病児保育事業(幼稚園、幼稚園型認定こども園で実施する場合を除く。)、及び認可外保育施設(企業主導型保育施設を含む。)</p> <p>→ こども家庭庁成育局保育政策課認可外保育施設担当室指導係 (ninkagaihoikushisetsu.shidou@cfa.go.jp)</p> <p>② 幼稚園、幼稚園型認定こども園</p> <p>→ 文部科学省総合教育政策局男女共同参画共生社会学習・安全課安全教育推進室学校安全係 (anzen@mext.go.jp)</p> <p>→ 文部科学省初等中等教育局幼児教育課 (youji@mext.go.jp)</p> <p>③ 特別支援学校幼稚部</p> <p>→ 文部科学省総合教育政策局男女共同参画共生社会学習・安全課安全教育推進室学校安全係 (anzen@mext.go.jp)</p> <p>→ 文部科学省初等中等教育局特別支援教育課 (toku-sidou@mext.go.jp)</p>	<p>④ 放課後児童健全育成事業(放課後児童クラブ)</p> <p>→ こども家庭庁成育局成育環境課健全育成係 (seiikukankyoudenken@cfa.go.jp)</p> <p>⑤ 子育て短期支援事業(ショートステイ、トワイライトステイ)、子育て世帯訪問支援事業及び児童育成支援拠点事業</p> <p>→ こども家庭庁成育局成育環境課家庭支援係 (seiikukankyokatei@cfa.go.jp)</p> <p>⑥ 子育て援助活動支援事業(ファミリー・サポート・センター事業)</p> <p>→ こども家庭庁成育局成育環境課子育て支援係 (seiikukankyokosodate@cfa.go.jp)</p> <p>⑦ 乳児等通園支援事業(こども誰でも通園制度)</p> <p>→ こども家庭庁成育局保育政策課地域支援係 (hoikuseisaku.newkyuufu@cfa.go.jp)</p> <p>⑧ 産後ケア事業</p> <p>→ こども家庭庁成育局母子保健課母子保健係 (boshihoken.kakari@cfa.go.jp)</p>
【全施設・事業所共通の報告先】	
<p>→ 消費者庁消費者安全課 (isyoushisya.anzen@caa.go.jp)</p>	

※ 【施設・事業所別の報告先】及び【全施設・事業所共通の報告先】ともに報告をお願いします。
 ※ 裏面の記載事項は、大半部分を公表する予定であるため、個人情報(対象児氏名、搬送先病院名等)は記載しないでください。

特定教育・保育施設等における事故情報データベースに掲載する情報

掲載しない情報		掲載する情報		掲載しない情報
事故報告自治体	施設・事業所名称	事故の発生状況（表面）	自治体コメント（裏面）	保護者の同意

※ 本通知に基づき報告があった事故の情報について、データベース化したものを公表しています。

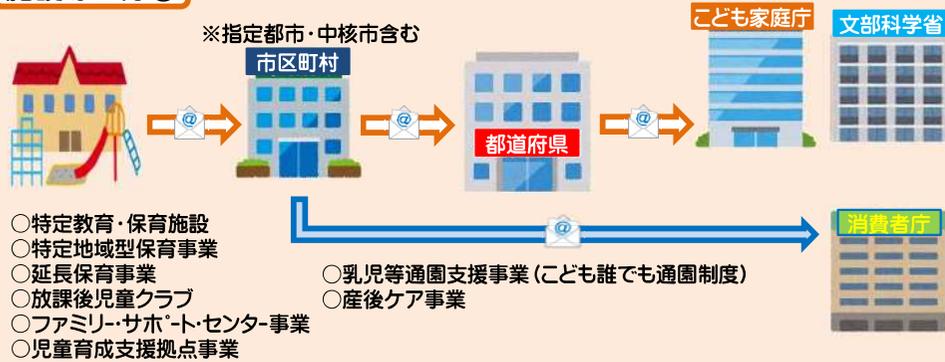
※ 「DB掲載用」シートの「事故の発生状況」欄は、教育・保育施設等事故報告書（表面）の「事故の発生状況」に記載された内容、「自治体コメント」欄は、同報告書（裏面）の「自治体コメント」に記載された内容を参照してください（日付、個人名、病院名等の個人情報が掲載されないよう自治体において確認し、必要に応じて削除、黒塗り等によって修正してください。）。

※ データベースについては、発生した事故に関する情報を収集し、今後の事故防止に資するために作成しているという趣旨を御理解いただき、掲載について保護者の方の同意を得た上で、「保護者の同意」欄に○印を付していただくようお願いします。

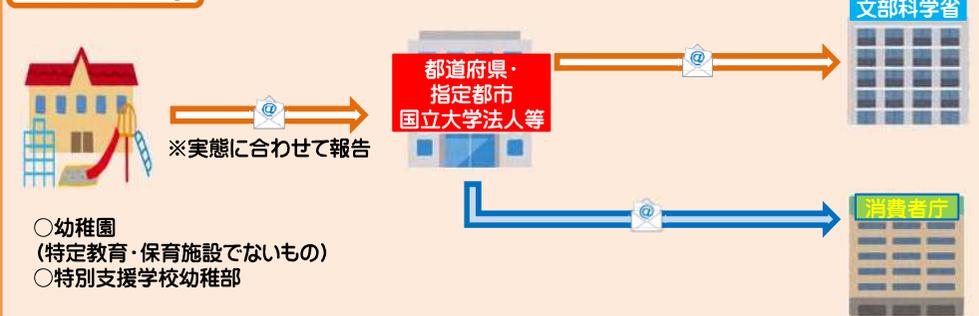
① 第1報:原則事故発生当日(遅くとも事故発生翌日)

② 第2報:原則1か月以内程度 等

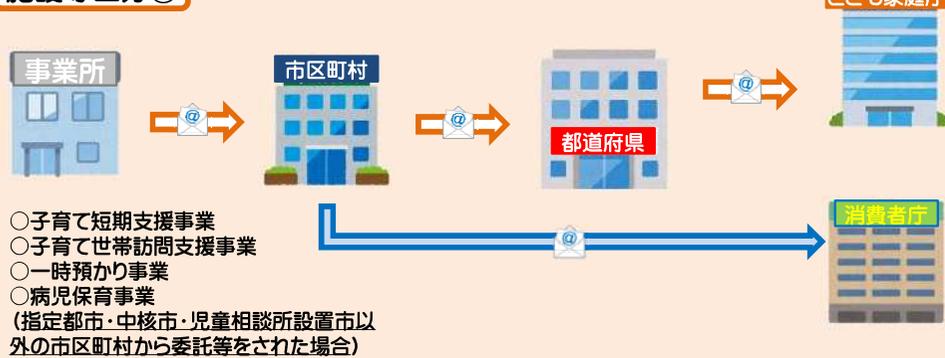
施設等区分①



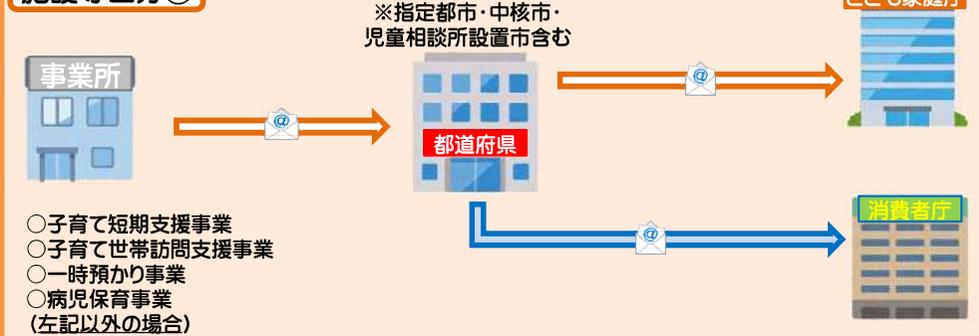
施設等区分②



施設等区分③



施設等区分④

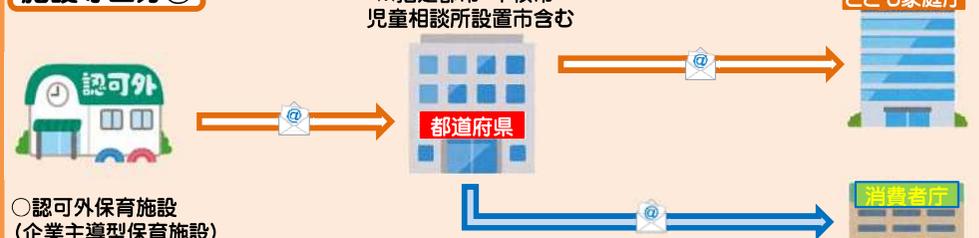


施設等区分⑤



※ 企業主導型ベビーシッター等利用支援事業は、併せて「全国保育サービス協会」に通知すること。

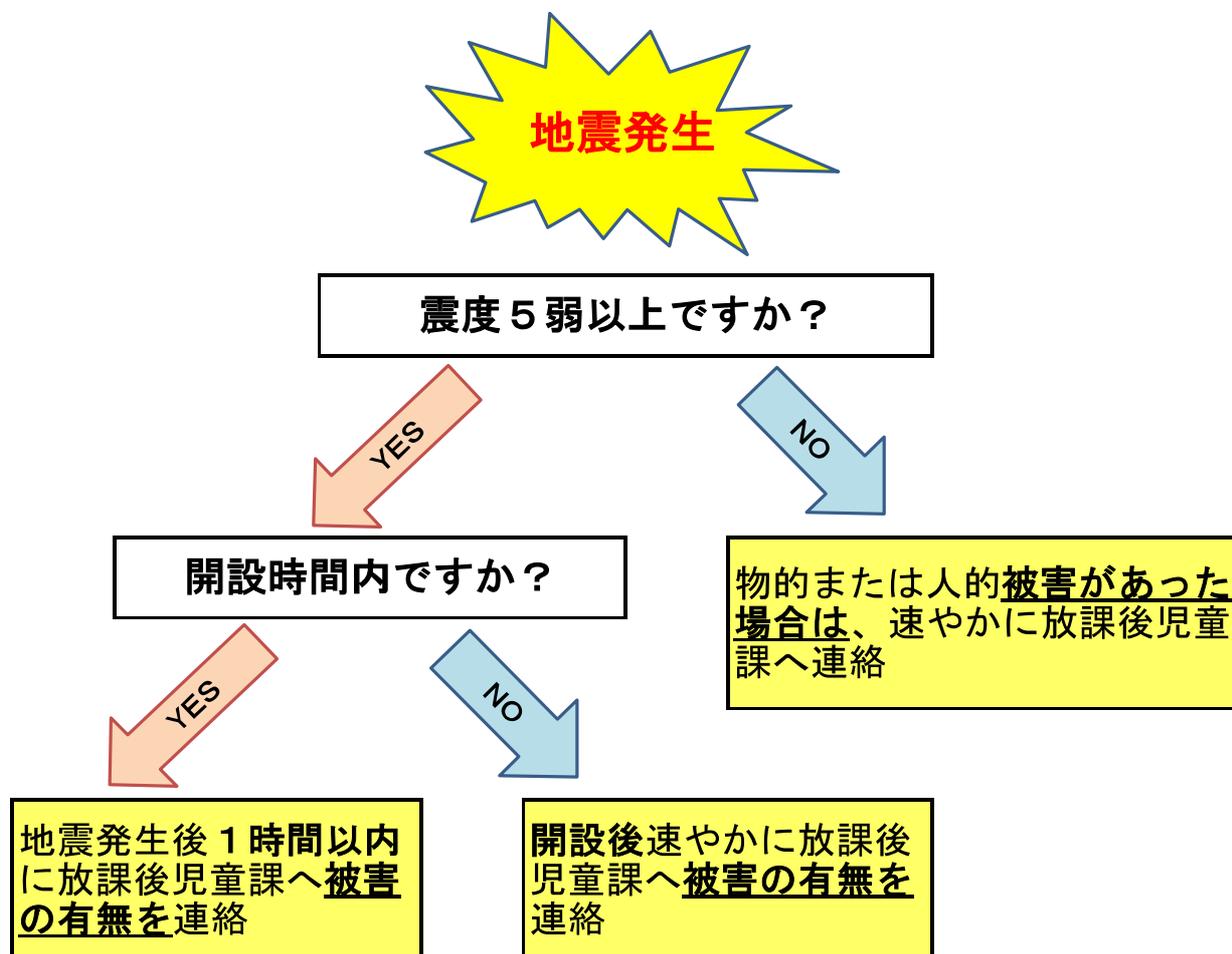
施設等区分⑥



※ 企業主導型保育施設は、併せて「公益財団法人 児童育成協会」に通知すること。

地震発生時におけるさいたま市への連絡について

さいたま市放課後児童課



※さいたま市のどこか1区でも震度5弱以上を観測した場合は、必ず被害の有無をご連絡ください。

さいたま市放課後児童課	
TEL	048-829-1717
FAX	048-829-2516
メールアドレス	hokagojido@city.saitama.lg.jp

申し込みと入室選考について

○入室希望者が定員を超過する場合には、申込み順や抽選、現入室者優先等ではなく、入室を必要とする理由（就労時間、就労日数等）や世帯状況等を指数化し、その指数が高い児童から入室するように選考を行う必要があります。

また、その基となるのが「さいたま市放課後児童健全育成事業実施要綱」の別表 2 となります。

○入室選考の判断、申込期間

①入室希望者が定員を超過する場合（「さいたま市放課後児童健全育成事業実施要綱」第 24 条第 4 項に該当する場合）は、選考を行う必要があります。

第 24 条 受託事業者が運営するクラブへ入室しようとするときは、第 22 条に規定する児童の保護者において、入室申込書に次の書類を添付して、受託事業者に提出しなければならない。

(1) 家族状況調書

(2) 児童の記録

(3) 別表 1 に定める入室を必要とする理由を証明する保護者についての書類

ただし、取り扱い上注意を要する個人情報を含む等、保護者から提出を求めることが困難な場合は、誓約書により対応できるものとする。

(4) その他必要と認める書類

2 受託事業者は、前項の規定による申込があったときは、これを審査の上、クラブの入室の可否を決定し、入室承認・不承認通知書により当該申込者に通知するものとする。

3 受託事業者は、前項の規定による入室の審査及び入室可否決定を行う場合は、公正な方法で行わなければならない。

4 受託事業者は、入室希望者が定員を超過し、定員の見直しや施設の増設が困難な場合は、別表 2 に定める放課後児童クラブ入室審査選考基準表に基づき入室の選考を行うものとする。

5 入室の期間は、入室の理由ごとに別表 3 に定めるとおりとする。

定員については、条例を踏まえたうえで設定します。

・平成 26 年以前に開設したクラブ…どの位の定員の弾力化まで安全に保育することができるかや「入室案内」等に選考を行う可能性のある旨を事前に周知しているかなどを、総合的に判断します（最大 70 人まで）。

・平成 27 年以降に開設したクラブ…専用区画面積 ÷ 1.65㎡で算出された定員の最大 2 割増（上限 48 人）までは受入可能ですが、それ以上の申込があった場合は選考を行わなければなりません。

②市外在住の児童は実施要綱第 22 条により、委託の対象児童とすることができません。

③選考が見込まれるか否かにかかわらず、あらかじめ、申込期間及び選考基準日の設定が必要となります。

・申込期間の設定

↓

現入室者等、特定の入室希望者にのみ優先的に申込期間を設けることはできません。随時受付だとある時点では入室できたのに、後から申込みのあった入室希望者の方が指数が高くて入れなく

なってしまう、などが起きるため、必ず申込期間を設定します。1次申込後、空きがあるため、2次申込を受付ける場合も、同様に申込期間を設定します。

・選考基準日の設定

原則は、申込書類の提出期限の日を基準日とします。

基準日時点での状態で指数をつけることにしないと申込者間の公平性が確保できません。

入室選考の行い方（概要）

1. 入室を希望する児童が「保護者不在」であるか

→該当する…指数表「⑥その他 30点」を付けます

※父母の両方が死亡或いは行方不明のため、祖父母等の親族が保護者の場合は、児童に与える精神的影響や児童健全育成の観点から、指数表「⑥その他」により優先的に入室決定しています

→該当しない…「2.」へ進みます

2. 父母両方の証明書類（下図）が提出されているかどうか

→提出がない場合…誓約書の有無で点数が異なります

（詳しくは個別にお問い合わせください）

※例えば、お迎えに来る方が母で、母の証明書類が出ていたとしても、父の証明書類が出ていない場合は、指数が変わってきます

→提出されている…「3.」へ進みます

（図）入室事由別の必要な証明書について

入室事由	入室期間	証明書
就労	就労する期間で、最長で年度末3月31日まで	就労証明書
求職活動	入室をした日から2ヶ月以内。ただし、この間に就労を開始し就労証明書を提出した場合は期間を延長します。（最長で年度末まで）	誓約書
就学	就学する期間（最長で年度末まで）	在学（入学）証明書・カリキュラム等
出産	出産予定日を含め3ヶ月以内（最長で年度末まで）	母子手帳の写し等
病気・障害・看護・介護	児童の面倒をみることができない期間（最長で年度末まで）	診断書、介護保険証、身体・精神障害者手帳の写し等 （看護介護の場合は介護申立書追加）
災害復旧	災害の復旧が完了するまでの期間（最長で年度末まで）	り災証明書等

※審査の対象になる父母・65歳未満の同居の親族などが児童の面倒をみることができないことを確認する証明書になります。また、指数を付ける際の証明書類となります

3. お迎えに来る人物は父母ではなく、就労・就学している65歳未満の同居の親族であるかどうか

→就労・就学している65歳未満の同居親族がお迎え…お迎えに来る同居の親族で指数を付けます

※お迎えに来る就労・就学している同居の親族の証明書類（就労証明書）も提出します

※お迎えに来る予定の同居の親族の方が迎えに来る時間が早い場合です。保護者の方が早い場合は、最も早い保護者で指数を付けます

→上記以外の同居親族がお迎え…「4.」へ進み、保護者のお迎えの早い方で基本指数をつけます

※クラブを必要とする要件は保護者でみるので、保護者が要件をみたしていれば、選考の対象となります。

→別居の親族やファミリーサポート等が迎えに来る…保護者のお迎えの早い方で基本指数をつけます（指数などの減点はありません）

※二世帯住宅、同一敷地内別棟に居住する祖父母等の親族の取扱いについては、次のとおりとします。

- ・ 同住所の場合は、住民票上別世帯であっても同居とみなします。
- ・ 同住所であるが同敷地内の別棟で生活している場合や、居住スペースが別であることを確認できる場合は別居として扱います。

→父母が迎えに来る…「4.」へ進みます

4. 保護者のいずれかが、出産・疾病（病気、障害、看護・介護）、災害復旧に該当するか

※判断がつきにくい場合はお問い合わせください

※いずれかなので、お迎えに来る保護者でない場合もありますが、その場合でも疾病等が適用する場合には、そちらの保護者で指数をつけます

→該当する…事由に応じて指数付けを行います

※1人の保護者が出産・疾病（病気、障害）、災害復旧の項目に該当すると思われる対象者で、かつ、基準日現在で引き続き就労している場合は、出産・疾病（病気、障害）、災害復旧に該当しないと判断し、就労・就学で指数付けを行います（就労が終わったあと、児童の面倒を見られると判断できるため）

例：障害手帳を持っているが、働いているなど。出産・疾病（病気、障害）、災害復旧の項目に該当するケースは少ないのではないかと思います。

※1人の保護者が看護・介護と就労を同時に行っている場合は、基本指数が高い方を採用します

※出産・疾病（病気、障害、看護・介護）、災害復旧の対象者に指数を付ける場合は、調整指数2をつけます（就労の対象者で指数を付ける場合は調整指数1、調整指数2、調整指数3をつけます）

→該当しない…「5.」へ進みます

5. お迎えに来る保護者の就労、就学終了時間を確認し、基本指数を付けます

※就労証明書に記載の就労時間でつけます（移動時間は含みません）

※保護者が2人も就労している場合、お迎え者は迎えに来るのが早い方になります

→「6.」へ

6. 調整指数3をつけます

※⑤で基本指数をつけた人の通勤時間によって調整指数3をつけます

→「7.」へ

7. お迎え者の拘束時間、児童の学年や65歳未満の同居親族等の証明書類の提出状況により、 調整指数1及び2を付けます

※65歳未満の同居の親族が児童の面倒をみるできない理由が記載されている場合は、
証明書（就労証明書、診断書等）を提出すれば減点されません。

提出がない場合は-6点となります

※65歳未満の同居親族が面倒を見られる（就労をしていない）場合は-6点となり、保護者で点数をつけます

→指数が確定します

○注意事項

①誓約書を使用するケースは以下のとおりです

- ・求職中の場合…誓約書で選考
- ・常態を満たさない場合…誓約書で選考するが、入室後一定期間が経過しても提出がない場合は退室となります→現状を証明する就労証明書も必要
- ・採用予定の場合…採用予定である旨の証明が必要
- ・就労実績がないため就労証明書が発行できない（働きはじめたばかり等）場合
…基準日までに提出すれば就労証明書に基づく基本指数、提出できなければ誓約書に基づく基本指数を算出

②指数を算出する際に、兄弟姉妹の入室状況、継続入室・新規入室、学区外・学区内などは算出の判断材料にはなりません

↓

保護者の都合による必要度で判断します、そのため例えば、兄弟申し込みの場合の指数は、同じになると考えられます

③指数を算出する対象者かどうかは、入室申込要件を満たしているかどうかとなります

例：証明書類の未提出は点数を付けないのではなく、「0点」などの点数となります

※入室申込の要件は要綱にあります

- ① 市内に住所を有し、小学校に通う1年生から6年生までの児童であること
- ② 週3日以上施設利用が必要であること
- ③ 児童クラブへの登室や身の回りのことを一人でできること
- ④ 保護者が下表のいずれかの事情により、午後2時30分以降家庭にいない日が週（月～土のうち）3日以上ある状態が1か月以上続くこと

入室選考の行い方(概要)

指数の付け方の概略を以下に記載しますので、参考にしてください。

1. 入室を希望する児童が「保護者不在」であるか
- 該当 → …指数表「6その他30点」を付けます
 ※ 父母の両方が死亡或いは行方不明のため、
 祖父母等の親族が保護者の場合は、児童に与える
 精神的影響や児童健全育成の観点から、
 指数表「⑥その他」により優先的に入室決定しています
- ↓ 該当しない

2. 父母両方の証明書類(下図)が提出されているかどうか
- 提出がない → 誓約書の有無で点数が異なります
 (詳しくは個別にお問い合わせください)

(図)入室事由別の必要な証明書について

入室事由	入室期間	証明書
就労	就労する期間で、最長で年度末3月31日まで	就労証明書
求職活動	入室をした日から2ヶ月以内。ただし、この間に就労を開始し就労証明書を提出した場合は期間を延長します。(最長で年度末まで)	誓約書
就学	就学する期間(最長で年度末まで)	在学(入学)証明書・カリキュラム等
出産	出産予定日を含め3ヶ月以内(最長で年度末まで)	母子手帳の写し等
病気・障害・看護・介護	児童の面倒をみることができない期間(最長で年度末まで)	診断書、介護保険証、身体・精神障害者手帳の写し等 (看護介護の場合は介護申立書追加)
災害復旧	災害の復旧が完了するまでの期間(最長で年度末まで)	り災証明書等

提出あり

3. お迎えに来る人物は父母ではなく、就労・就学している65歳未満の同居の親族であるかどうか

- ↓ 父母が迎えに来る
- 就労・就学している65歳未満の同居の親族である…お迎えに来る65歳未満の同居の親族で指数を付けます
 ※お迎えに来る就労・就学している65歳未満の同居の親族の証明書類(就労証明書)も提出します
 - 上記以外の同居の親族である…「4.」へ進み、保護者のお迎えの早い方で基本指数をつけ、調整指数2で減点します
 - 別居の親族やファミリーサポート等が迎えに来る…保護者のお迎えの早い方で基本指数をつけます(指数などの減点はありませぬ)

4. 保護者のいずれかが、出産・疾病(病気、障害、看護・介護)、災害復旧に該当するか

- ↓ 該当しない
- ※判断がつきにくい場合はお問い合わせください
 - ※いずれかなので、お迎えに来る保護者でない場合もありますが、その場合でも疾病等が適用する場合には、そちらの保護者で指数をつけます
 - 該当する → 事由に応じて指数付けを行います
 ※ 1人の保護者が出産・疾病(病気、障害)、災害復旧の項目に該当すると思われる対象者で、かつ、基準日現在で引き続き就労している場合は、出産・疾病(病気、障害)、災害復旧に該当しないと判断し、就労・就学で指数付けを行います(就労が終わったあと、児童の面倒をみられると判断できるため)
 ※ 1人の保護者が看護・介護と就労を同時に行っている場合は、基本指数が高い方を採用します
 ※ 出産・疾病(病気、障害、看護・介護)、災害復旧の対象者に指数を付ける場合は、調整指数2をつけます(就労の対象者で指数を付ける場合は調整指数1、調整指数2、調整指数3をつけます)

5. お迎えに来る保護者の就労、就学終了時間を確認し、基本指数を付けます

- ↓
- ※ 就労証明書に記載の勤務時間でつけます(移動時間は含みません)
 - ※ 保護者が2人とも勤務している場合、お迎え者は迎えに来るのが早い方になります

6. 調整指数3を付けます

※ 5.で基本指数をつけた人の移動時間によって調整指数3を付けます

7. お迎え者の拘束時間、児童の学年や65歳未満の同居親族等の証明書類の提出状況により、調整指数1及び2を付けます

※ 65歳未満の同居の親族が児童の面倒を見ることができない理由が記載されている場合は、
証明書(就労証明書、診断書等)を提出すれば減点されません。
提出がない場合は-6点となります

※ 65歳未満の同居親族が面倒を見れる場合は-6点となります

指数が確定します

○注意事項

- 1 誓約書を使用するケースは以下のとおりです
 - ・求職中の場合
 - ・常態を満たさない場合
 - ・採用予定の場合
 - ・就労実績がないため就労証明書が発行できない(働きはじめたばかり等)の場合
- 2 指数を算出する際に、兄弟姉妹の入室状況、継続入室・新規入室、学区外・学区内などは算出の判断材料にはなりません
- 3 指数を算出する対象者かどうかは、入室申込要件を満たしているかどうかとなります
例: 証明書類の未提出は点数を付けないのではなく、「0点」などの点数となります

○その他

- 1 選考を行うかどうかは「さいたま市放課後児童健全育成事業実施要綱」第24条第4項に該当するかで判断します

第24条4項

「受託事業者は、入室希望者が定員を超過し、定員の見直しや施設の増設が困難な場合は、別表2に定める放課後児童クラブ入室審査選考基準表に基づき入室の選考を行うもの

(この規定を踏まえたうえで、「どの位の定員の弾力化まで安全に保育することができるか」や「入室案内」等に選考を行う可能性のある旨を記載しているかなどを、総合的に判断します)

- 2 市外在住の児童は実施要綱第22条により、委託の対象児童とすることができません

就労証明書

宛

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、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

No.	項目	記載欄																					
1	業種	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業・物品賃貸業 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 期間 (無期の場合は雇用開始日のみ) 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	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 役員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他()																					
6	就労時間 (固定就労の場合)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td><td>日</td><td>祝日</td><td rowspan="2">合計 時間</td><td rowspan="2">月間</td><td rowspan="2">時間</td><td rowspan="2">分 (うち休憩時間)</td><td rowspan="2">分)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計 時間	月間	時間	分 (うち休憩時間)	分)	<input type="checkbox"/>							
		月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計 時間						月間	時間	分 (うち休憩時間)	分)				
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
		一月当たりの就労日数 月間 日 一週当たりの就労日数 週間 日																					
	平日 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分) 土曜 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分) 日祝 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)																						
	就労時間 (変則就労の場合)	合計時間 <input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 時間 分 (うち休憩時間 分)																					
就労日数 <input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 日																							
主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)																							
7	就労実績 <small>※日数に有給休暇を含み、 時間数に休憩・残業時間を含む</small>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>年月</td><td>年 月</td><td>年月</td><td>年 月</td><td>年月</td><td>年 月</td></tr> <tr> <td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td></tr> </table>	年月	年 月	年月	年 月	年月	年 月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月									
年月	年 月	年月	年 月	年月	年 月																		
日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月																		
8	産前・産後休業の取得 <small>※取得予定を含む</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																					
9	育児休業の取得 <small>※取得予定を含む</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 理由 <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他() 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																					
11	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 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 <small>※取得予定を含む</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)																					
13	保育士等としての勤務実態の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無																					
14	(雇用契約の)満了後の更新の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定																					
15	入所内定時育休短縮可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可(予定) <input type="checkbox"/> 否																					
16	育休延長可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可(予定) <input type="checkbox"/> 否																					
17	単身赴任期間(予定含む)	年 月 日 ~ 年 月 日																					
18	備考欄																						
19	保護者記載欄	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>児童名</td> <td>生年月日</td> <td>施設名</td> <td rowspan="2"><input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>年 月 日</td> <td></td> </tr> </table>	児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)		年 月 日															
		児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)																		
			年 月 日																				
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>児童名</td> <td>生年月日</td> <td>施設名</td> <td rowspan="2"><input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>年 月 日</td> <td></td> </tr> </table>	児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)		年 月 日															
児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)																				
	年 月 日																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>児童名</td> <td>生年月日</td> <td>施設名</td> <td rowspan="2"><input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>年 月 日</td> <td></td> </tr> </table>	児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)		年 月 日																	
児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)																				
	年 月 日																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>児童名</td> <td>生年月日</td> <td>施設名</td> <td rowspan="2"><input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>年 月 日</td> <td></td> </tr> </table>	児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)		年 月 日																	
児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)																				
	年 月 日																						

表 学校生活管理指導表（アレルギー疾患用）

名前 _____ (男・女) _____ 年 _____ 月 _____ 日生 _____ 年 _____ 組

提出日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

※この生活管理指導表は、学校の生活において特別な配慮や管理が必要となった場合に医師が作成するものです。

病型・治療		学校生活上の留意点		★保護者 電話： ★連絡医療機関 医療機関名： 電話：
アナフィラキシー (あり・なし) <hr/> 食物アレルギー (あり・なし)	A 食物アレルギー病型 (食物アレルギーありの場合のみ記載) 1. 即時型 2. 口腔アレルギー症候群 3. 食物依存性運動誘発アナフィラキシー	A 給食 1. 管理不要 2. 管理必要 <hr/> B 食物・食材を扱う授業・活動 1. 管理不要 2. 管理必要	【緊急時連絡先】 記載日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 医師名 _____ (印) 医療機関名	
	B アナフィラキシー病型 (アナフィラキシーの既往ありの場合のみ記載) 1. 食物 (原因)) 2. 食物依存性運動誘発アナフィラキシー) 3. 運動誘発アナフィラキシー) 4. 昆虫 () 5. 医薬品 () 6. その他 ()	C 運動 (体育・部活動等) 1. 管理不要 2. 管理必要 <hr/> D 宿泊を伴う校外活動 1. 管理不要 2. 管理必要 <hr/> E 原因食物を除去する場合により厳しい除去が必要なもの ※本欄に○がついた場合、該当する食品を使用した料理については、給食対応が困難となる場合があります。 鶏卵：卵殻カルシウム 牛乳：乳糖・乳清焼成カルシウム 小麦：醤油・酢・味噌 大豆：大豆油・醤油・味噌 ゴマ：ゴマ油 魚類：かつおだし・いりこだし・魚醤 肉類：エキス		
	C 原因食物・除去根拠 該当する食品の番号に○をし、かつ〈 〉内に除去根拠を記載 1. 鶏卵 〈 〉) 2. 牛乳・乳製品 〈 〉) 3. 小麦 〈 〉) 4. ソバ 〈 〉) 5. ピーナッツ 〈 〉) 6. 甲殻類 〈 〉) (すべて・エビ・カニ) 7. 木の実類 〈 〉) (すべて・クルミ・カシュー・アーモンド) 8. 果物類 〈 〉) 9. 魚類 〈 〉) 10. 肉類 〈 〉) 11. その他1 〈 〉) 12. その他2 〈 〉)	F その他の配慮・管理事項(自由記述)		
	D 緊急時に備えた処方薬 1. 内服薬 (抗ヒスタミン薬、ステロイド薬) 2. アドレナリン自己注射薬 (「エビペン®」) 3. その他 ()			
病型・治療		学校生活上の留意点		【緊急時連絡先】 記載日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 医師名 _____ (印) 医療機関名
A 症状のコントロール状態 1. 良好 2. 比較的良好 3. 不良		A 運動 (体育・部活動等) 1. 管理不要 2. 管理必要		
B-1 長期管理薬 (吸入) 薬剤名 投与量/日 1. ステロイド吸入薬 () () 2. ステロイド吸入薬/長時間作用性吸入ベータ刺激薬配合剤 () () 3. その他 () ()		B 動物との接触やホコリ等の舞う環境での活動 1. 管理不要 2. 管理必要 <hr/> C 宿泊を伴う校外活動 1. 管理不要 2. 管理必要		
B-2 長期管理薬 (内服) 薬剤名 1. ロイコトリエン受容体拮抗薬 () 2. その他 ()		D その他の配慮・管理事項(自由記述)		
B-3 長期管理薬 (注射) 薬剤名 1. 生物学的製剤 ()				
C 発作時の対応 薬剤名 投与量/日 1. ベータ刺激薬吸入 () () 2. ベータ刺激薬内服 () ()				

食物アレルギー緊急時対応マニュアル

異変に気がいたら子どもから目を離さない

迷ったらエピペン®を打つ！

ただちに119番通報

助けを呼び、人を集める

下の症状から重症度を判定し、速やかに行動する

全身の
症状

- ぐったり
- 意識もうろう
- 尿や便をもらす
- 脈が触れにくいまたは不規則
- 唇や爪が青白い

少なくとも5分ごとに、繰り返し症状を観察
経過・内服・エピペン®使用の時刻を記録

呼吸器
の症状

- のどや胸が締め付けられる
- 声がかすれる
- 犬が吠えるような咳
- 息がしにくい
- 持続する強い咳き込み
- ゼーゼーする呼吸

- 数回の軽い咳



消化器
の症状

- 持続する強いお腹の痛み
(がまんできない痛み)
- 繰り返し吐き続ける

- 中等度のお腹の痛み
- 1~2回のおう吐
- 1~2回の下痢

- 軽いお腹の痛み
(がまんできる痛み)

目・口・
鼻・顔面
の症状

上記の症状が
1つでもあてはまる場合

- 顔全体の腫れ
- まぶたの腫れ

- 目のかゆみ、充血
- 口の中の違和感、唇の腫れ
- くしゃみ、鼻水、鼻づまり

皮膚の
症状

緊急

- 強いかゆみ
- 全身に広がるじんま疹
- 全身が真っ赤

- 軽度のかゆみ
- 数個のじんま疹
- 部分的な赤み

1つでもあてはまる場合

受診

1つでもあてはまる場合

注意

- ①エピペン®を使用
 - ②救急車を要請 (119番通報)
 - 緊急時連絡先医療機関に連絡
 - 保護者に連絡
 - ③その場で安静を保つ(*)
 - 立たせたり、歩かせたりしない
 - ④その場で救急隊を待つ
 - ⑤可能なら内服薬を飲ませる
- *安静を保つ体位
- ◇ぐったり、意識もうろうの場合、仰向けにして足を15~30cm高くする
 - ◇吐き気・嘔吐がある場合、横向きに
 - ◇呼吸が苦しく仰向けになれない場合、上半身を起こし後ろに寄りかからせる

- ①内服薬を飲ませ、エピペン®を準備
- ②速やかに医療機関を受診 (救急車の要請も考慮)
- ③急速に進行する場合 →「緊急」の対応
- ④座位にして会話をしながら観察すると、急変に対する判断・対応がしやすい

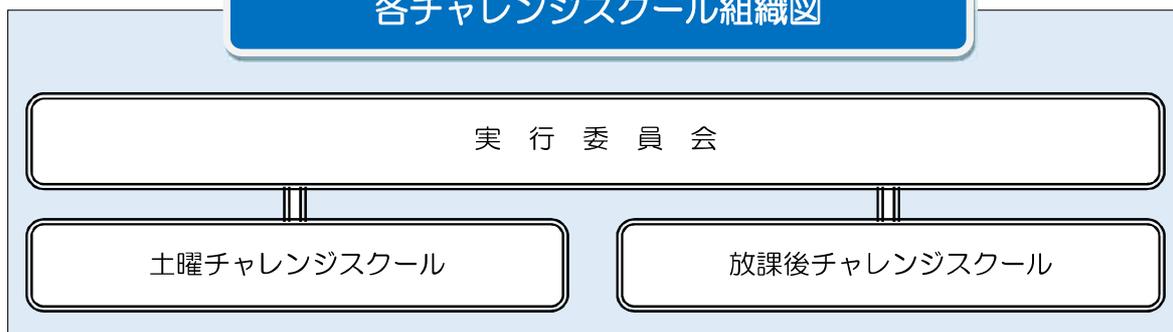
- ①内服薬を飲ませる
- ②「急速に進行する」又は「悪化が予想される」場合 →「受診」「緊急」の対応
- ③少なくとも1時間は観察 完全によくなるまで目を離さない

チャレンジスクール推進事業の概要について

チャレンジスクール推進事業は、土曜日や放課後等に学校の教室等を活用して、より多くのより幅広い層の地域住民、団体等の参画を得て、地域と学校が連携・協働して、子どもたちの自主的な学習やスポーツ、文化活動、地域住民との交流活動等の多様な活動を実施することにより、地域社会の中で、子どもたちを心豊かで健やかにはぐくむことを目的として実施しています。

	土曜チャレンジスクール	放課後チャレンジスクール
事業内容	子どもたちに学ぶ楽しさを教え、基礎学力の向上や学習習慣の定着を図るため、土曜日等に子どもたちの自主的な学習や体験活動等を実施する。	子どもたちの社会性、自主性、創造性等の豊かな人間性をはぐくむため、放課後等に子どもたちのスポーツ、文化活動、地域住民との交流活動等を実施する。
対象者	全児童生徒（市立全小・中学校）	全児童（市立全小学校）
活動日	土曜日 月2回程度	放課後 週1回～
活動時間	9時～12時	放課後～17時
活動場所	教室、特別教室等	体育館、校庭、特別教室等
活動内容	自主学习、英検対策等	スポーツ、ボール遊び、レクリエーション、体験活動、工作、宿題等
スタッフ	<ul style="list-style-type: none"> ・教室コーディネーター（各チャレンジスクールの中心的な役割を担う） ・学習アドバイザー（子どもたちの学習を支援する） ・安全管理員（子どもたちの安全を管理する） 	
参加料	無料（保険料、材料費等は受益者負担）	
問合せ	教育委員会生涯学習部生涯学習振興課家庭地域連携係 Tel : 048 - 829 - 1703 Fax : 048 - 829 - 1989	

各チャレンジスクール組織図



令和8年
(2026)
12/25
施行



教育・保育などを行う事業者の皆さまへ

こども性暴力防止法

による対応がはじまります！

Point

1

制度開始後、対象事業者は、従事者に、**性犯罪前科の有無を確認すること**が求められます。

Point

2

性犯罪前科が確認された場合には、性暴力のおそれがあるとの判断の下、**配置転換等の雇用管理上の措置**が必要になります。
※ こどもに接する業務に就かせ続けることはできません。

Point

3

制度開始後のトラブル防止のため、**制度開始前から、採用選考の際、誓約書等で求職者の性犯罪前科の有無を確認**しておいてください。

こども性暴力防止法とは？

性暴力は、こどもの心身の発達に深刻な影響を及ぼし、断じて許されるものではありません。こども性暴力防止法では、対象事業者に対して、従事者の性犯罪前科の確認をはじめとする、こどもへの性暴力を防ぐための取組が義務付けられています。

制度の対象は？

こどもに教育・保育などを提供する事業のうち、次の事業・業務が対象となります。学校、認可保育所などは、公立・私立を問わず、性暴力を防ぐための取組が義務となります。それ以外(放課後児童クラブ、学習塾など)は、国が認定をすることで、制度の対象となります。

義務対象



対象事業

- ・学校 (幼小中高特支、高専、高等専修学校)
- ・認可保育所 認定こども園
- ・児童養護施設
- ・障害児施設 など



認定対象



対象業務

- ・教員、部活動指導員
- ・保育士
- ・児童指導員
- ・児童発達支援管理責任者 など



- ・認可外保育施設
- ・一時預かり、病児保育
- ・放課後児童クラブ
- ・学習塾、スポーツクラブ など



- ・保育従事者
- ・子育て支援員研修等受講者
- ・放課後児童支援員
- ・塾講師、指導員 など



今後、皆さまにお願いすること

制度の開始後※1、対象事業者には、次の措置が求められます。

- **安全確保措置** …… 被害の早期把握のための面談・アンケート、相談体制の整備 等
- **犯罪事実確認** …… 従事者の性犯罪前科の有無の確認
- **防止措置** …… 性暴力のおそれがあると判断される場合のこどもとの接触回避策 等
- **情報管理措置** …… 性犯罪前科等の情報の適正な管理

特に、性犯罪前科が確認されるなど、性暴力のおそれがあると判断される従事者については、配置転換等の雇用管理上の措置が必要になるため、制度開始後のトラブル防止の観点から、

- ✓ **就業規則等を整備して従事者に周知しておくこと**
 - ✓ **採用選考の際に、誓約書等により性犯罪前科の有無を確認しておくこと**
- 等の対応を、**制度開始前のいまから事前に行っておくことが重要です。**

令和7 (2025)年度

令和8 (2026)年度

年内～年明け

12月

ガイドライン
策定

アカウント登録
開始 (予定)

法施行

いまから着手が必要なこと

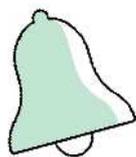
就業規則の整備等

就業規則等を整備して従事者に周知すること、採用選考時に性犯罪前科を確認することなどが必要です。



従事者への周知

制度開始に伴い、従事者が対応すべき事項(性犯罪前科の確認、研修受講等)の周知をお願いします。



施行までに対応が必要なこと※3

法で求める体制整備

こどもからの相談窓口の設置、不適切な行為の検討など、法で求める取組の準備が必要です。



GビズID登録

手続はオンラインで行います。なりすまし防止のため、GビズID※2の事前取得をお願いしますこととなります。



※1 令和8 (2026)年12月25日以降

※2 デジタル庁発行の事業者向けID。1つのID・パスワードで複数の行政サービスへのログイン・手続が可能となります。

※3 詳細は、ガイドライン策定後にご案内予定です。

こども性暴力防止法の詳細については、こども家庭庁ウェブサイトをご覧ください。

こども性暴力防止法

検索

