

令和5年度



伊豆の国市放課後児童教室入所案内

【初めて利用される方・年度途中から利用される方】

	申込期間	受付時間	申込場所
4月1日から 入所希望	(集中受付期間) 令和4年11月1日から 令和4年11月30日まで	(平日) 8時30分から 17時15分まで	学校教育課 (あやめ会館2階)
	(随時受付期間) 令和4年12月1日から 令和5年3月15日まで		
5月1日以降	利用したい月の前月15日まで		

【継続して利用される方】

	申込期間	受付時間	申込場所
4月1日から 入所希望	(集中受付期間) 令和4年11月01日から 令和4年11月30日まで	お迎えに来た時 提出してください	利用している 放課後児童教室
	(随時受付期間) 令和4年12月01日から 令和5年03月15日まで	(平日) 08時30分から 17時15分まで	学校教育課 (あやめ会館2階)

ご利用を検討されている方は、この入所案内をよくお読みいただき、放課後児童教室について、ご理解・ご了承いただいた上で、申し込みをお願いいたします。

以前利用されていた方も、内容に変更がある場合がありますので、必ずご一読ください。



《問い合わせ》

〒410-2292 伊豆の国市長岡 346-1

(あやめ会館2階)

伊豆の国市教育委員会 学校教育課

電話 055-948-1444

1 放課後児童教室とは

放課後児童教室は、昼間、保護者が労働等により家庭にいない小学生の授業終了後に、安定した「遊び」と「生活の場」を提供するところです。

学校や塾とは違いますので、基本的には、宿題や勉強の指導は行いません。



2 対象児童

放課後児童教室に入所できる児童は、次の全てに該当する児童です。

- (1) 伊豆の国市に住所があり、伊豆の国市立の小学校に就学している児童
- (2) 平日の放課後や土曜日、学校長期休業日の日中に保護者及び65歳未満（入所希望月の初日現在）の同居（二世帯住宅や同一敷地内含む）の祖父母が就労等により家庭にいない児童。

3 入所できる基準

保護者等が次のいずれかに該当し、下校後に児童を保育できないと認められる場合に限ります。

利用事由	その内容	利用可能期間
就労	常勤 パート等	就労している 期間
	自営業等	
求職中	失業等	入所から 1か月以内
	出産後	出産月の翌月から 5か月以内
出産	出産前後である。	出産予定日 2 か月 前以降、出産月の 翌月から 2 か月以 内
病気	病気や負傷または心身の障害により、児童が自宅で過ごすことができない。	利用を必要とする 期間
看護・介護	家庭内で長期にわたる病気や心身に障害のある方の看護や介護をしている。	
災害	地震、風水害、火災その他の災害の復旧に当たっている。	
学生等	学生、講習・研修を受けている。	
その他	市長が特に保育に欠けていると認めた場合。	

※ 夏休み等長期休業中は、保護者の勤務時間が放課後の時間帯でない場合でも、入所可とすることがあります。

※ 入所条件を満たしていても、利用予定の放課後児童教室に定員を超えて申し込みがあった場合は、選考の結果により、入所待機となることがあります。入所待機となった場合は、定員に欠員が生じた時点で、随時、入所決定します。

4 実施場所及び定員

令和4年10月時点

放課後児童教室の名称		定員	所在地	電話(FAX)番号
長岡南小学校放課後児童教室		70人	長岡 1294-1	055-948-4731
//	第二放課後児童教室	13人		
//	第三放課後児童教室	39人		
長岡北小学校放課後児童教室		40人	南江間 1200	055-947-0640
葦山小学校放課後児童教室		70人	四日町 350	055-949-5060
//	第二放課後児童教室	45人		
//	第三放課後児童教室	35人		
葦山南小学校放課後児童教室		70人	中 817-1	055-949-2555
子育て支援施設すずかけ館	大仁小学校	70人	三福 325	0558-76-7880
子育て支援施設第二すずかけ館		12人		
子育て支援施設あすなろ館	大仁北小学校	45人	守木 312	0558-76-0520
子育て支援施設第二あすなろ館		18人		

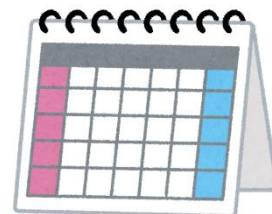
※第一・第二・第三教室の選択はできません。

5 実施時期

曜日等	時間等
月曜日～金曜日	放課後（12時30分）から午後6時30分
土曜日、長期休業中（夏休み、冬休み、春休み）	午前7時30分から午後6時30分

6 休業日

- (1) 日曜日、祝日
- (2) 8月13日から8月15日、12月28日から1月3日
- (3) 台風等により学校が臨時休校となった日
- (4) その他教育委員会が必要と認めた日



7 保護者負担金

項目	金額等	特記事項	
保育料	児童1人につき5,000円/月	口座引落としとなりますので、金融機関で手続きが必要です。	日割りなし 途中退所の返戻金なし
おやつ代	児童1人につき2,000円/月		
傷害保険料	児童1人につき800円/年 ※金額は年度により変更の可能性あり	学校で加入している保険は適用されないの で、入所決定となった児童は 必ず傷害保険に加入していただきます。 支払方法は納付書のみ となります。納付書を送付しますので、取扱金融機関または市民課窓口（長岡庁舎は会計課）で納めてください。 ※会計課は木曜日のみ19時まで可	

※ **未納の保育料・おやつ代を児童手当から天引きすることがあります。**

※ 入所希望者が多く、定員超過のため入所をお断りしている場合もありますので、公平性の観点から、**特別な理由がなく、3か月間、上記負担金を滞納した場合は、退所していただきます。**

8 申込方法

入所の申請は**毎年度行う必要があります**。必要書類を全て整えて、提出してください。書類が不足している場合等は受付できませんので、ご注意ください。

提出書類等	備考
●放課後児童保育承認申請書兼児童台帳	児童1人につき1枚 保護者が自書してください。
●調査承諾書 (保護者負担金納付誓約書兼児童手当天引申出書)	保護者が自書してください。
●口座振替依頼書	保育料は口座振替で納入していただきます。 口座振替依頼書を 金融機関へ提出 してください。
●家庭で保育することができない理由を証明する書類(下記一覧参照)	父母及び65歳未満(入所希望月の初日現在)の同居(二世帯住宅や同一敷地内含む)の祖父母、すべての方の書類が必要です。

【家庭で保育することができない理由を証明する書類一覧】

利用理由	必要な書類	備考
就 労	常勤 パート等 ・就労証明書	勤務先にて証明
	自営業等 ・就労証明書 ・直近の確定申告書(写)	証明書は自書してください。 確定申告書(写)がない場合は、営業の事実が確認できる営業許可証・法人登記(写)等
病気	・申立書 ・診断書	診断書に対象者の状況、児童の見守りができない理由、治療・療養が必要な期間の記載が必要。
看護・介護	・看護・介護に関する申立書 ・介護保険証(写) ・身障者手帳(写) ・診断書	看護・介護に関する申立書には、看護・介護により保育できない状況の説明を記載。 日常的に看護・介護が必要であることが分かる書類を添付。
出産	・母子手帳(写)	保護者氏名・出産予定日の記載箇所が必要
災害	・申立書 ・罹災証明書	申立書には、災害に遭ったことにより、保育できない状況の説明を記載。
学生等	・学生証(写)または 在学証明書 ・研修中・講習中であることが分かる書類 ・時間割表	学生証(写)の場合、氏名・在学期間の記載された箇所が必要、在学証明書は原本を提出。 氏名、研修・講習期間の記載された証明書を提出。 就学、受講時間の分かるもの

✚ 保育料の減免を受けることができる制度があります。

9 利用の承認

不備のない申請書類が整ってから受付し、内容を審査したのち、保護者宛に結果通知を送付します。定員を超過した場合は、待機していただくことがあります。

- (1) 家庭で保育ができない程度を審査し、入所の決定をいたします。受付順ではありません。
- (2) 応募多数の場合は、低学年優先となります。
- (3) 入所決定後、各小学校で実施する入学説明会終了後、各放課後児童教室で入所説明会を開催します。新1年生及び初めて利用される児童の保護者は、必ず出席してください。

次年度4月からの入所の結果通知が送付される時期の目安

申し込み期間	結果送付時期（予定）
令和4年11月1日～令和4年11月30日	令和5年1月上旬
令和4年12月1日～令和5年2月15日	令和5年2月下旬
令和5年2月16日～令和5年3月15日	令和5年3月下旬

10 年度途中の申込

次年度4月からの利用申込は11月の受付期間を過ぎても随時受付けていますが、11月受付分が優先となります。

年度途中からの利用は、入所日が「1日（月初め）から」となるため、利用したい月の前月の15日までに申し込みをしてください。定員を超過している場合は、待機していただくことがあります。

【利用についての注意事項】

1 登退所について

- (1) 学校終業後、学校から直接、放課後児童教室に登所してください。
- (2) 閉所時間は午後6時30分です。閉所時間までにお迎えをお願いします。
閉所時間以降にお迎えが遅れる場合、または、申請書に記載されている予定時間より30分以上前後する場合は、必ず、放課後児童教室にご連絡ください。
- (3) 申請書裏面の「迎え状況」欄に記入された方以外、原則引き渡しはできません。申請書裏面の「迎え状況」欄に記載されていない方がお迎えに来る場合は、事前に「依頼書」を提出していただきます。急遽、他の人にお迎えを頼まなければならない事情が起きた時は、至急、放課後児童教室へご連絡ください。
- (4) 土曜日や学校休業日等は午前7時30分に開所します。開所時間前は利用できません。
また、午前9時以降に登所する場合は、必ず放課後児童教室にご連絡ください。



2 欠席（休所）について

- (1) 欠席する場合は、必ず放課後児童教室に連絡してください。FAXでも結構です。
- (2) 病気の場合は、欠席させてください。感染症等は、全快するまでは登所できません（完治証明書を提出していただく場合があります。）。
- (3) 無届で1週間以上欠席した場合は、利用を中止させていただくことがあります。

- (4) 月初めから月末までの1か月以上休所する場合は、必ず休所する月の前月までに「休所届」を提出してください。この場合、おやつ代は免除となりますが、**保育料は免除となりません。**
また、無届で欠席した場合の保育料及びおやつ代は、全額口座から引き落とされます。

3 退所（利用中止）について

退所（利用中止）する場合は、必ず退所（利用中止）する月の前月の月末までに、中止届を提出してください。

4 台風・地震等災害時の対応について

放課後児童教室の開所中に、災害や暴風雨等が発生した場合、または、大規模地震に関する「注意情報」や「予知情報」が発令された場合には、時間内であっても保護者のお迎えをお願いすることがあります。マ・メールで、学校の対応と併せて連絡します。

<ul style="list-style-type: none"> ・ 学校が休校となった場合 ・ 学校が午前中に下校となる場合 	放課後児童教室は閉所します
<ul style="list-style-type: none"> ・ 午後、通常の下校時間に帰宅させる場合 ・ 完全下校の時間を早めて、一斉下校させる場合 	12：30以降であれば、放課後児童教室は開所しますが、早めのお迎えをお願いします

5 感染症等について

インフルエンザ等、学校出席停止の措置が取られた場合、罹患した児童とその兄弟姉妹は放課後児童教室の利用ができません。また、学級閉鎖、学年閉鎖の措置が取られた学級、学年に在学する児童、その兄弟姉妹も、閉鎖措置が取られている間は、放課後児童教室の利用はできません。もし、放課後児童教室を利用しているお子さんが出席停止扱いの感染症等にかかった場合、放課後児童教室指定の証明書を提出していただきます。

なお、放課後児童教室の職員は、薬を飲ませる行為（医療行為）はできません。投薬が必要な場合は、児童が自分で飲めるよう、家庭で指導してください。薬を持参する場合は、必ず職員に報告してください。

6 事故対策について

保育中は、常に児童の安全に細心の注意を払い、事故防止に努めておりますが、万一不慮の事故があった場合は、利用決定時に加入していただく傷害保険の範囲内の補償をいたします。

また、事故やけが、病気などのときは、申請書の緊急連絡先にお迎えをお願いする場合があります。状況によっては、救急で病院に連れて行くこともありますので、緊急連絡先を変更する場合は、必ず放課後児童教室または学校教育課へ連絡してください。

7 放課後児童教室での生活について

- (1) 児童研修室及び校庭を拠点に、自由遊びを中心とした時間を過ごします。
- (2) 宿題等についての学習指導は行いません。
- (3) 毎日3時頃におやつを食べます（アレルギー対応児童は、必ず申し出てください。）おやつのお時間前に帰宅する場合は、利用日当日のおやつに限り、持ち帰ることができます。ただし、冷凍、冷蔵、個別包装をしていない物等、衛生上持ち帰りに適さないものは除きます。

- (4) 学校給食のない日は、弁当を持たせてください（自分で買ってくるようなことはさせないでください）。
- (5) 必要に応じて指導員等が引率し、外出することがあります。



8 持ち物について ※持ち物には、必ず名前を書いてください。

- (1) 各放課後児童教室共通の持ち物
- ※ シューズ（室内履き）及びその袋
 - ※ タオル 1枚
 - ※ 水筒（飲み物）
 - ※ 着替え（下着類、ズボン、シャツ、帽子（野球帽等））
 - ※ マスク等（感染症予防用品）
 - ※ 防災用頭巾
 - ※ 夏休み期間中は、お弁当、ナプキン等
- (2) 放課後児童教室により異なる持ち物（詳細は、各放課後児童教室にお問い合わせください。）
- ※ 歯ブラシ、歯磨き用コップ（プラスチック製）等
- (3) 現金、ゲーム、高価なもの等、放課後児童教室で必要ないものは持たせないでください。紛失しても責任は負えません。



9 その他

- (1) 放課後児童教室は、学校とは異なります。利用予定日に放課後児童教室を欠席する場合は、学級担任に連絡帳等で欠席する旨を伝えてください。また、利用予定日に学校を欠席または早退した場合は、放課後児童教室にも連絡をしてください。閉所時間帯の連絡は、FAX 送信や留守番電話にメッセージをお願いします。
- (2) 土曜日など、保護者の勤めが休みで在宅の場合は、家族のふれあいを大切にする意味からも、できるだけご家庭でお過ごしください。
- (3) 学校行事等（学校に関すること）は、直接学校にお問い合わせください。
- (4) 保護者の都合や習い事等により、放課後児童教室の利用が通常と異なる場合は、事前に放課後児童教室まで連絡してください。習い事等の後に再利用することはできません。
- (5) 学校で実施する防災訓練時のお迎え先は、放課後児童教室にはできません。
※ 指導員は保護者ではないので、お迎えに行くことはできません。
- (6) 輸血ができない等、特別に注意が必要なことは、申請書裏面の特記事項欄にその旨を記載してください。
- (7) 世帯構成、勤務先、緊急連絡先などに変更があった場合は、速やかに放課後児童教室または学校教育課にご報告ください。
- (8) 職員や他の児童に危害を加えたり、暴言・暴力をふるうなど、放課後児童教室の運営に支障が出るような場合には、放課後児童教室を退所していただくことがあります。

ご協力ください

