

令和6年度伊豆の国市放課後児童教室入所案内

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。

集中受付期間(令和6年4月1日から利用を希望する場合)

受付期間	令和5年11月1日(水)～令和5年11月30日(木)
受付時間	月曜日～金曜日(祝日を除く)8時30分～17時15分
申請方法	受付期間中に必要書類を全てそろえ、学校教育課(あやめ会館2階)に提出してください。 (必要書類の詳細はP7「申請に必要な添付書類」に記載) ※現在放課後児童教室を利用して、令和6年度も継続して利用する場合は、放課後児童へ提出してください。
審査結果	令和6年1月中旬に発送予定
留意事項	書類に不備がある場合、学校教育課から電話連絡いたします。書類の不備や電話連絡がつかない場合、審査が遅れる可能性もありますので、ご注意ください。 ※入所決定は先着順ではありません。集中受付期間に申請しても、低学年の受け入れが決定するまで入所の決定が保留になる場合があります。

随時受付期間(令和6年4月1日から利用を希望する場合)

受付期間	令和5年12月1日(金)～令和6年3月15日(金)
受付時間	月曜日～金曜日(祝日を除く)8時30分～17時15分
申請方法	受付期間中に必要書類を全てそろえ、学校教育課(あやめ会館2階)に提出してください。 (必要書類の詳細はP7「申請に必要な添付書類」に記載)
審査結果	令和6年2月下旬に発送予定(12月1日～2月15日の申請) 令和6年3月下旬に発送予定(2月16日～3月15日の申請)
留意事項	書類に不備がある場合、学校教育課から電話連絡いたします。書類の不備や電話連絡がつかない場合、審査が遅れる可能性もありますので、ご注意ください。

随時受付期間(令和6年5月1日以降の利用を希望する場合)

受付期間	利用希望月の前月15日まで
受付時間	月曜日～金曜日(祝日を除く)8時30分～17時15分
申請方法	受付期間中に必要書類を全てそろえ、学校教育課(あやめ会館2階)に提出してください。 (必要書類の詳細はP7「申請に必要な添付書類」に記載)
審査結果	入所希望月の前月下旬に発送予定
留意事項	書類に不備がある場合、学校教育課から電話連絡いたします。書類の不備や電話連絡がつかない場合、審査が遅れる可能性もありますので、ご注意ください。

1 放課後児童教室について

(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、安心・安全な「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。



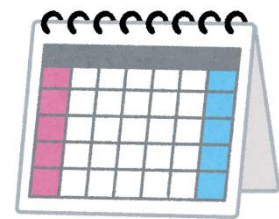
(2) 対象児童

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保育ができない児童。

(3) 開所時間

- ① 平日 授業終了後～18時30分
- ② 土曜 7時30分～18時30分
- ③ 長期休業日等 7時30分～18時30分



(4) 休所日

日曜日、祝日、8月13日～8月15日、年末年始(12月29日～1月3日)

※小学校の工事や設備点検に伴い、安全にお預かりができないと判断される場合や、災害等で開所が困難と認められる場合には臨時休所することがあります。

※4月1日は新年度入所準備のため、子どもの受け入れはできません。

(5) 負担金(児童一人当たり)

- ① 保育料 児童一人につき 月額 5,000円
- ② おやつ・教材費等 児童一人につき 月額 2,000円
- ③ 傷害保険料 児童一人につき 年額 800円

※詳細についてはP4をご確認ください。

2 入所の要件と必要書類について

(1) 入所の要件

- ① 保護者等が次のいずれかに該当し、昼間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	昼間、常に自宅外で仕事をしており、放課後の時間帯を含む1日4時間以上、かつ月15日以上働いている。	就労している 期間
	自営業・内職・ 在宅勤務等	昼間、自宅等で常に児童と離れて日常の家事以外の仕事をしており、放課後の時間帯を含む1日4時間以上、かつ月15日以上働いている。	
求	失業等	失業等により求職活動をしている。	失業した月の翌月か

職 中		※入所中のみの要件です。	ら1か月以内
	出産後	出産月の翌月から2か月を経過し求職活動をしている。	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
病気療養中		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		昼間家庭において健全な保育ができないと認めた場合。	

(2) 申請に必要な書類 ※指定用紙に記入してください。(市ホームページでダウンロード可)

提出書類	提出方法
①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
②調査承諾書 (保護者負担金納付誓約書兼児童手当天引出書)	1世帯につき1枚
③添付書類 (P7 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。

※書類が不足している場合は受付できません。必ず全て揃えてから、期日までに申請してください。

3 入所の承認等について

(1) 入所審査

- ① 保護者の就労状況、学年、家庭状況、利用料の納付状況について審査を行った上で入所の決定をいたします。受付順ではありません。
- ② 入所申請後、児童の生活状況などを調査させていただく場合があります。児童が集団生活をする場合に配慮してほしい事項がある場合には、申請書の備考欄に記入してください。
- ③ 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。

(2) 入所審査結果の通知

- ① 入所を決定した場合は、「放課後児童保育承認通知書」でお知らせします。
- ② 入所が保留となる場合は、「放課後児童教室入所保留通知書」でお知らせします。
定員を超える申請があった場合は、入所待機となる場合があります。低学年から優先とし、学年が同じ場合は就労状況、家庭状況をもとに優先度を判断します。定員が空き次第、優先順位の上位者からお電話にて入所をご案内します。

前年度の利用料の納付状況によっても入所保留となる場合があります。

③ 入所要件に満たない場合は、「放課後児童教室入所不承認通知書」でお知らせします。

(3) 入所の辞退

入所承認を辞退する場合は、入所日より前に辞退届を学校教育課へ提出してください。

保留を辞退する（入所希望を取り下げる）場合は、取下書を学校教育課へ提出してください。

(4) 放課後児童教室の退所について

放課後児童教室を退所する場合は、事前に退所届を教室または学校教育課へ提出してください。

利用最終月の月末日までに提出してください。遡りでの退所はできません。

(5) 入所承認の取り消し

次の場合は入所承認が取り消しとなり、利用者は退所となりますのでご注意ください。

- ① 入所の要件を満たさなくなった場合
- ② 入所申請の記載内容・添付書類の内容が事実と相違する場合
- ③ 利用する児童が、職員や他の児童に日常的に暴言・暴力を振るうなど、放課後児童教室の運営に支障が出るような場合
- ④ 特別な理由がなく、3か月間負担金を滞納した場合

4 放課後児童教室の利用にあたって

(1) 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	原則口座振替となります。入所決定通知に同封する「口座振替依頼書（3枚複写式）」に必要事項を記入し、 <u>利用開始月の前月末日までに手続きをお願いします。</u>	日割りなし 途中退所の 返戻金なし
おやつ代・ 教材費	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	学校で加入している保険は適用されないため、入所決定となった児童は <u>必ず傷害保険に加入していただきます。</u> 支払方法は納付書のみです。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。	日割りなし 途中退所の 返戻金なし

※保育料の減免を受けることができる制度があります。

(2) 利用時間について

① 閉所時間は18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。

② 土曜日や学校休業日等は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、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。

(3) 児童の送迎について

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。保護者の都合や習い事等により、お迎えに来る場合が異なる場合は、事前に「依頼書」を提出していただきます。習い事等の後に再利用することはできません。

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。

土曜日・長期休業日などの学校休業日については、必ず児童を放課後児童教室まで送り届け、直接支援員へ引き渡してください。



(4) 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 事情により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（5,000円）は免除なりません。また、無届で欠席した場合の保育料及びおやつ代は、全額（7,000円）ご負担いただきます。

(5) 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。遡りでの退所はできません。



(6) 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。



(7) 持ち物について ※持ち物には、必ず名前を書いてください。

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））、防災用頭巾 ※夏休み期間中は、お弁当、ナプキン等
----------------	---

※教室ごとに異なる持ち物の詳細は、各教室に問い合わせてください。

※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。

5 緊急時の対応について

(1) 台風・地震等災害時の対応

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。

学校の対応	放課後児童教室の対応
・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	休所
・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
・学校の休業日	学校教育課で開所の判断をします。 市の広報等でお知らせします。

(2) 感染症等について

学校の対応	放課後児童教室の対応
学級閉鎖	開所 ※ただし、その学級に在籍している児童は学級閉鎖期間中利用できません。
学年閉鎖	開所 ※ただし、その学年に在籍している児童は学年閉鎖期間中利用できません。
学校閉鎖	閉所

インフルエンザ等、学校出席停止の措置が定められている感染症に罹患した児童は出席停止期間中利用ができません。

なお、放課後児童教室では、薬を飲ませることや、注射や吸入器装着などを含む医療行為はできません。それらの行為が必要な場合は、児童が自分で対応できるよう家庭で指導してください。薬や器具を持参する場合は、必ず職員に報告してください。

(3) 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。

(4) その他

- ① 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意味からも、できるだけご家庭でお過ごしください。
- ② 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。

申請に必要な添付書類

利用理由	必要書類	注意事項
会社に勤務または勤務が内定している	<ul style="list-style-type: none"> ・就労証明書（指定様式） ・内定を証明する書類 	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者と同居家族全員の証明が必要です。 ・勤務先で証明を受けてください。 ・証明書の有効期限は三か月です。 ・就労前の場合、内定を証明する書類と、勤務条件（時間・日数）がわかる書類を提出してください。 ・単身赴任の場合、証明書の提出が必要です。
事業を営んでいる	<ul style="list-style-type: none"> ・就労証明書に次のいずれかを添付 ①確定申告書の写し（最新版） ②法人登記簿の写し ③収支報告書、営業許可証等 	事業の代表者が記入してください。
内職・在宅勤務をしている	<ul style="list-style-type: none"> ・就労証明書 ・出来高証明書（納品書や明細書） 	<ul style="list-style-type: none"> ・内職の場合は本人が記入してください。 ・会社に雇用され在宅勤務をしている場合は、就労証明書備考欄にその旨を勤務先が証明してください。
病気療養中	<ul style="list-style-type: none"> ・申立書に次のいずれかを添付 ①医師の診断書の写し ②医療機関が発行した証明書 ③医療情報提供書 ④障害者手帳の等の写し 	病気の状況、療養が必要な期間、児童の保育ができない理由の記載が必要です。
看護・介護	<ul style="list-style-type: none"> ・看護・介護に関する申立書に次のいずれかを添付 ①介護保険証の写し ②身体障害者手帳の写し ③療育手帳の写し ④医師の診断書の写し 	看護・介護対象者の状況、児童の保育ができない理由の記載が必要です。
出産	<ul style="list-style-type: none"> ・母子手帳（写） 	保護者氏名・出産予定日の記載箇所をコピーしてください。
災害	<ul style="list-style-type: none"> ・申立書 ・罹災証明書 	災害に遭ったことにより、保育できない状況の記載が必要です。
学生等	<ul style="list-style-type: none"> ・学生証の写しまたは在学証明書に次のいずれかを添付 ①講義・研修等の予定表の写し ②カリキュラムなど 	<ul style="list-style-type: none"> ・学生証（社）の場合、氏名・在学期間の記載された箇所をコピーしてください。在学証明書は原本を提出してください。 ・講義・研修・講習期間の記載された書類を提出してください。

※指定用紙に記入してください。

※書類が不足している場合は受付できません。必ず全て揃えてから、期日までに申請してください。

伊豆の国市放課後児童教室一覧

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

※通学している学校以外の放課後児童教室に入所することはできません。第一・第二・第三教室の選択はできません。