

令和8年度 神河町学童保育クラブ 使用の手引き（入園案内）



《使用申請》

受付期間：令和7年10月31日～令和7年11月28日

提出先：神河町役場教育課

神崎学童 TEL：080-2482-0677（開設中のみ）

寺前学童 TEL：080-2482-0388（ 〃 ）

教育委員会 TEL：0790-34-0212

FAX：0790-34-0645

神河町教育委員会

1. 令和8年度 学童保育クラブ概要について

(1) 学童保育クラブとは

小学校に就学している子どもであって、その保護者が労働等により昼間家庭にいないものに、授業の終了後に学校の余裕教室等を利用して適切な遊び及び生活の場を与え、子どもの状況や発達段階を踏まえながら、その健全な育成を図る事業です。

※学力の向上や友達と遊ぶための場所ではありません。

(2) 対象児童

①令和8年4月1日現在、神河町内の小学校に通う小学生

②放課後、父母や同居している祖父母などが、仕事や病気などのため、保育を必要とする。

(3) 開設日

日曜・祝日・特に定める日*を除く毎日。

※お盆（8月13日～15日）、年末年始（12月28日～1月4日）

警報が発令された日、学校が臨時休校になった日

(4) 開設時間

平日：授業終了後～午後6時15分

平日以外：午前7時45分～午後6時15分（土曜日や長期休業中など）

※土曜日の利用希望者は、利用日の2日前（木曜日）の午後5時45分までに利用している学童へ連絡をしてください（各クラブでのみ受付）。

(5) 開設場所

神崎学童 神崎小学校 体育館2F 学童ルーム（定員80名）

寺前学童* 寺前小学校 体育館1F 学童ルーム（定員40名）

※土曜日は神崎学童ルームで開設

☆学童への行き方

神崎小学校・寺前小学校：各自で学童ルームへ移動

長谷小学校：コミュニティバス利用（乗車券は町負担）

※平日以外は、保護者による送迎をお願いします。

(6) 料金

使用料	1日当たり	
5時間未満の <u>開設日</u> (通常の時間割どおりに 授業がある時)	500円	1か月上限6,000円 (8月は上限10,000円)
5時間以上の <u>開設日</u> (平日以外や午前で下校 する時など)	1,000円	
おやつ代	70円/日	
傷害保険料(全員加入)	800円/年	

(7) 納付方法

①使用料・おやつ代は口座振替にて、お支払いいただきます。

引落日は翌月の15日です。

(15日が金融機関の営業日でない場合は、翌日以降の営業日)

(昨年度以前に口座引落の用紙を提出いただいた方は、本年度も同じ口座から口座引落をさせていただきます。)

②傷害保険料のみ、納付書を送付しますので、役場会計課または指定の金融機関でお支払いください。

参考：放課後子どもプランとは

低学年児童の単独下校を防止することを目的として、上級生の下校時刻まで、学校の余裕教室等を活用して、地域ボランティアの方々に見守られながら、安全・安心に過ごす事業。

(各小学校が管理・運営)

2. 入園手続きについて

(1) 提出書類について

- ①使用申請書・・・・・・・・・・・・・・・・ 児童一人につき一枚
- ②確認票・・・・・・・・・・・・・・・・ 児童一人につき一枚
- ③使用申請に係る同意書・・・・・・・・ 各家庭につき一枚
- ④保育が必要なことを証明する書類・・・ 父母分

※父母ともに証明書等が必要です。

※二人以上同時に申込みをされる場合は、どちらかお子様お一人分に添付して提出してください。

※3か月以内に神河町教育委員会へ就労証明書を提出されている場合、今回提出は不要です。

(2) 保育が必要なことを証明する書類について

保護者の状況	必 要 書 類
就労 (会社等に勤務、内職など)	① 就労証明書
就労 (自営業の方) ※法人化をしている場合は除く	① 就労証明書 ② ○自営業中心者または個人事業主(次ページ ² を参照) ・個人事業を営んでいることがわかる書類 (確定申告書、営業許可証等の写し) ○自営業協力者(次ページ ³ を参照) ・協力者として従事している実態が確認できる書類 (従事が確認できる確定申告書、源泉徴収票等の写し)
疾病・障害等	疾病…医師が発行する診断書(原本)(療養期間の記載のあるもの) 障害…身体障害者手帳のコピー、療育手帳のコピー、精神障害者保健福祉手帳のコピー、診断書(原本)
親族の介護、看護	① 看護または介護を受けるものの診断書(原本)・身体障害者手帳等のコピー ② 看護・介護スケジュール
求職活動	① 誓約書兼求職活動申立書(次ページ ⁴ を参照) ② 求職中であることが分かるもの(ハローワークカード等)
就 学	在学証明書(入学予定の方は合格通知書のコピーを提出し、入学後に在学証明書(原本)を提出すること)

<注意事項・添付書類について>

- 1 ①②は両方必要です。
- 2 自営業中心者または個人事業主として従事している方
 - ・事業形態が自営の場合でも、株式会社など法人化されている場合は「会社等に勤務」となるので、添付書類の提出は不要です。
 - ・中心者ご本人が記入して下さい。
 - ・添付書類（①もしくは②の写しを提出してください。）
 - ① 確定申告書、開業届、営業許可証など、個人事業を営んでいることがわかる書類
 - ② 以下の2点いずれも（屋号、個人名などが確認できるものに限る）
 - （1）本人が業務を行っていることがわかる書類（店舗の広告、チラシなど）
 - （2）売り上げや収支が分かる書類（請求書、伝票、契約）
- 3 自営業協力者として従事している方
 - ・協力者とは、アルバイトや手伝いなど、中心者に雇用されている方です。（中心者が親族である場合に限りです）
 - ・添付書類（①もしくは②の写しを提出してください。）
 - ①（1）直近の中心者の確定申告書
屋号・中心者氏名が確認できるページと協力者に給与賃金が支払われていることが確認できるページの2箇所
 - （2）協力者の源泉徴収票
 - ② 以下の2点いずれも（屋号、個人名などが確認できるものに限る）
 - （1）給与の支払い状況を証するもの
給与明細、代表者が証明する給与支払証明書
 - （2）従事する業務内容がわかるもの
添付の広告、内容の分かるもの（販売内容一覧、メニュー）等
- 4 求職活動中の方

就労等が決まり次第すみやかに、就労証明書を提出してください。
入園後3ヶ月以内に提出いただけない場合は、原則退園となります。

(3) 申込期間
令和7年10月31日～令和7年11月28日

(4) 提出先
神河町役場教育課

3. 保護者の方へお願い

児童の安全確保、また、安全安心な学童保育クラブ運営のために、以下のことについてご協力をお願いします。

記

- ① 児童の所在確認のため、事前に必ず出欠連絡をしてください。
※無断出欠が続く場合は、使用許可を取り消します。
- ② 利用された日は、必ず連絡帳を確認してください。
- ③ 使用曜日・時間帯は、保護者の就労等で留守家庭となる曜日・時間帯に限ります。
- ④ 児童の体調等に変化がある場合は、必ず事前に連絡してください。
- ⑤ 迎えは、午後6時15分までに必ずお願いします。
- ⑥ 迎えは、必ず学童ルームまで来てください。
(お迎えの際、利用している児童の名前を学童の先生にお知らせください。都合により保護者の方以外が迎えに来られる場合は事前に学童まで連絡してください。)
- ⑦ 使用料・おやつ代・傷害保険料は、期限までに必ずお支払いください。
※支払が滞っている場合、使用許可を取り消します。
- ⑧ 利用中に警報が発令された場合、学校同様、できるだけ早い迎えをお願いします。
(警報の対応については、8ページをご確認ください)

4. 連絡事項

- ① 児童の安全確保のため、習い事一人で向かうことは不可とします。
- ② 新型コロナウイルス・インフルエンザ等の感染症に罹った場合は、完治するまで利用出来ません。
(学級閉鎖や学年閉鎖等の場合は本人の感染に関わらず、利用出来ません。)
- ③ 他の利用者に危害を加える、また、設備を破損させる恐れがある場合は、利用を控えていただく場合があります。
- ④ 利用する児童が食物アレルギーをお持ちの場合、必ず学童または神河町教育委員会まで、お知らせください。
(毎日学童でおやつ配布があるため)
- ⑤ 利用児童全員、傷害保険(スポーツ安全保険)に加入します。加入にあたり、個人情報(氏名、年齢、性別)を(公財)スポーツ安全協会に提出する必要がありますので、了承ください。

※ご不明な点があれば、いつでも教育委員会・学童へお問い合わせください。

5. 神崎・寺前学童利用についてのお知らせ

1 持ち物等

- 学習用具（宿題、練習問題集など。）
- 学童用連絡帳（最初のみ学童で用意します。）
- マスク、ハンカチ、ティッシュ。
- 弁当、水筒→昼食をはさんで利用される日
(始業式・終業式などの他、1日利用日、長期休業日は、忘れずに持参させていただきます。)
昼食は、コンビニエンスストアなどで、購入した弁当、おにぎり、パンなどでも結構です。ただし、お湯や電子レンジを利用しないものをお願いします。
- 学童用上履き→学校用とは別に用意してください。
- おやつは毎回、学童から渡します。
(アレルギーや病気の場合、事前相談してください。)
- 持ち物には1つ1つに必ず名前を書いてください。

2 遊び場所

運動場(遊具)、体育館

※校舎裏や体育館裏、駐車場では遊べません。

3 送迎通路

- ・神崎学童→川沿いの北校門を入った駐車場に車を止めて、体育館2階の学童ルームまで来てください。原則、体育館入り口前での駐停車は禁止です。
- ・寺前学童→校門を入った左の駐車場に車を止めて、体育館の玄関左の学童ルームに来てください。

4 日 課

- 通常の平日利用日→はじめの会・学習・遊び・おやつ・掃除
- 長期休業中など1日利用時（平均的な過ごし方）
 - 午前→朝の会・学習・遊び・お弁当
 - 午後→午後の会・学習・読書・遊び・おやつ・掃除

5 その他

- ① 学習タイムは主に宿題をしますが、それ以外に個人的な学習課題やドリル、読書の本を持たせてください。
- ② **私物の遊び道具等の持ち込みは禁止**しています。(ゲーム機・ボールなど)
- ③ **その日の体調の様子など、学童へのお知らせは、連絡帳への記入や電話でお願いします。利用日の出欠は前日までにご連絡ください。(メール不可)**
(利用日に連絡なしで欠席されるとお子様の安全確認ができません。)
- ④ **連絡帳は必ず目を通していただき、サインか押印をお願いします。**
- ⑤ お迎えが午後 6 時 15 分を越えそうなときは、必ず事前連絡をください。
※神崎学童携帯電話 080-2482-0677 (登録をお願いします)
※寺前学童携帯電話 080-2482-0388 //

気象警報発令時の学童保育の対応

神河町に、大雨、洪水、暴風、大雪及びこれらの複合した警報が発令されたとき

☆平日

①午前6時時点で発令中の場合

休園

②学校の活動中に発令された場合

休園

③保育中に発令された場合

発令以降、休園
※出来るだけ、早めのお迎えをお願いします。

☆土曜日・長期休業中（夏・冬・春休み）

①午前6時時点で発令中の場合

休園

※午前6時を過ぎた時点で警報が発令された場合も、休園とします。

②保育中に発令された場合

発令以降、休園
※出来るだけ、早めのお迎えをお願いします。

よくあるご質問



Q 就労内定で申し込みをしていました。就労開始後に就労時間が短くなっていた場合、どうなりますか？

A 申し込み時に提出された「就労証明書」等をもとに、許可しているため、就労証明書の提出をお願いします。



Q 妊娠・転職・離職・介護など、保護者の状況が変わりました。何か手続きが必要でしょうか？

A 妊娠が分かったなど、保護者の状況が変わった場合は、手続きが必要です。なお、転職した方で就労時間に大幅な変更が無く、保育必要量（標準時間・短時間）にも変更が無い場合でも、最新の「就労証明書」の提出が必要です。



Q 再婚・離婚しました。何か手続きが必要でしょうか？

A 再婚の場合は、再婚相手の「保育が必要なことを証明する書類」の提出が必要となります。

離婚の場合も保育時間が変更となる場合がありますので、必ずご連絡ください。



Q 週4日で就労しています。毎週水曜日は、仕事がないのですが、子どもを預かってもらうことはできませんか？

A 基本的に就労でない日は家庭保育をお願いいたします。

ただし、保護者の通院などで3日前までに学童保育クラブまたは役場教育課に臨時使用申請書を提出し、認められれば利用できます。



Q 仕事が終わるのが、16時30分です。仕事が終わったらすぐに迎えにいかないといけませんか？

A 基本的に仕事が終わる次第お迎えをお願いいたします。
ただし、どうしても用事があるときなどは、理由を学童保育クラブに伝えて迎えに来てください。利用希望者が定員に達している場合や人員配置などによりお断りすることもあることをご了承ください。



Q 継続利用の場合も手続きは、必要ですか？

A 必ず申請の手続きをお願いします。許可は年度末までになっています。

※その他申請時から変更が生じた場合は、役場教育課へご相談ください。書類の不備がある方は、必ず速やかに書類を提出してください。書類が揃わない場合は、許可を取消をする場合があります。

