

令和7年度 放課後児童クラブ案内



「クレヨンしんちゃん」 ©臼井儀人／双葉社・シンエイ・テレビ朝日・ADK

春日部市

目 次

◎ 放課後児童クラブとは	1
1 入室要件	2
2 保育時間	2
3 休室日	2
4 保育料・おやつ代	3
5 保育料の滞納	3
6 保育料の減免	4
7 非常時（災害時）の対応	4
8 傷害保険について	4
9 入室の取消し	5
10 変更手続きについて	5
11 退 室	5
12 入室の継続更新	6
13 その他	6
◎ 指定管理者一覧	7
◎ 放課後児童クラブ入室にあたって	8
1 管理・運営について	8
2 保育方針	8
3 保育内容	9
4 放課後児童クラブでの生活の留意点	12
5 新1年生の留意点	14
6 保育日程	15
◎ よくある質問	
1 入室関係	16
2 利用日関係	16
3 減免関係	17
4 申請内容の変更関係	17
5 退室関係	18
6 保育料関係	19
7 事故関係	20
8 おやつ代関係	21
◎ 放課後児童クラブの所在地および電話・FAX番号	22

放課後児童クラブとは

保護者の就労等により、昼間常時留守になっている家庭の児童を対象に、放課後や学校の休業日等に家庭に代わる生活の場を確保し、適切な遊びや指導を行い、児童の健全育成を図る施設として開設しています。



1 入室要件

放課後児童クラブに入室できる対象児童は、春日部市立小学校および春日部市立義務教育学校（前期課程に限る）に在籍していて、その保護者が次のいずれかの要件に該当する場合です。

- (1) 就労などにより、昼間常時留守になっている家庭で、児童の保育ができない場合（日曜日を除き週4日以上、1日4時間以上就労しており、かつ帰宅が午後3時以降となることが条件） ※変則勤務の場合は応相談
- (2) 疾病または障がいなどにより、児童の保育ができない場合
- (3) 在宅の病人などの看護（介護含む）により、児童の保育ができない場合
- (4) 震災、風水害、火災、その他の災害の復旧に当たっている場合
- (5) 大学や専門学校などに通学し、(1)と同程度児童の保育ができない場合
- (6) 出産または産じょくなどの理由により体調が整わない場合（出産予定月のみ）
- (7) その他、市長が必要と認める場合

2 保育時間

区 分	保 育 時 間
学校の授業がある日（月曜日から金曜日）	放課後から午後7時まで
学校の休業日（土曜日、夏休みなどの長期休暇、学校の代休日など）	午前7時30分から午後7時まで

※ 児童のお迎えは、勤務終了後、保育時間内に速やかにお願いします。保育時間外のお預かりはできません。

3 休室日

- (1) 日曜日、祝日および年末年始（12月29日～1月3日）
- (2) その他災害などにより、市長が必要と認めた場合

※ 気象状況や災害などにより危険が予測される場合または感染症の流行などにより学級閉鎖や休校等になった場合は、臨時に休室することがあります。

4 保育料・おやつ代

- (1) 保 育 料 一人月額 9, 0 0 0 円（市に納入）
- (2) おやつ代 一人月額 2, 0 0 0 円（指定管理者に納入）
- (3) 納入方法
 - ① 口座振替による納付にご協力をお願いします。（口座振替用紙を取扱金融機関に提出してください。登録まで約 1 ～ 2 か月かかります。それまでは納付書による支払いとなります。）
 - ② 納付書（郵送）による納付は、納入期限内（原則、毎月末日）に取扱金融機関、コンビニエンスストアまたはキャッシュレス決済により納入してください。（保育料のみ）
 - ③ おやつ代の納入は、原則口座振替のみとなります。
- (4) 注意事項
 - ① 月の途中から入退室した場合や登室がない場合でも、保育料とおやつ代は、月額全額負担となります。
 - ② 放課後児童クラブの保育料やおやつ代のほか、保育所（園）の保育料、給食費を滞納している場合、入室することはできません。完納後に入室審査を行います。支払いが困難な場合は、放課後児童クラブ保育料についてはこども育成課、保育所保育料・保育所給食費については保育課、おやつ代については指定管理者へご相談ください。
 - ③ 口座振替ができなかった場合、後日、納付書（督促状）を送付します。

5 保育料の滞納

放課後児童クラブの保育料は、クラブ運営に充てられており、大切な財源となります。期限内に保育料の納付が確認できない場合は、督促状を送付します。

その後も納付の確認ができない場合は、以下の手続きを取らせていただくことがあります。

- ・ 催告書の送付
- ・ 勤務先への連絡や 自宅への徴収
- ・ 納付の意思が確認出来ない場合、裁判所への支払督促等の手続き
- ・ 放課後児童クラブからの退室

6 保育料の減額・免除

保育料の減額・免除（以降「減免」とする。）は生活保護受給世帯や世帯の所得に応じた減免と、多子世帯による減免があります。

減免制度の詳細については、別途「放課後児童クラブ保育料の減免申請をされる方へ」をご覧ください。

減免については原則、申請した月の翌月分の保育料から減免の対象となり、遡って適用はできませんので、提出期限には十分ご注意ください。

※ 収入未申告および修正申告の場合は、申告した月の翌月以降から適用となります。

※ 年度ごとの申請が必要となります。

7 非常時（災害時）の対応

放課後児童クラブで保育中に災害等が発生した場合、原則クラブ室において安全を確保しますが、クラブ室内が危険であると判断した場合には、児童の安全確保を最優先とし、避難所である体育館などに避難・誘導するなどの対応をします。災害により交通機関が機能しなくなるなど、お迎えが遅くなる場合は、保護者のお迎えがあるまでお預かりします。

※ 学校の就学時間中の突発的な災害等により、学校の下校時間が早まった場合は、原則放課後児童クラブも学校と同様の対応とし、自宅に帰宅していただきます。ただし、特別な理由がある場合はご相談ください。

※ 気象状況や災害等により、帰宅時に危険が予測される場合には保護者に電話連絡等を行ない、早めのお迎えをお願いすることがあります。

8 傷害保険について

放課後児童クラブ入室児童は、傷害保険が適用されます。この保険は「放課後児童クラブ活動中」や「学校または自宅と放課後児童クラブへの往復時」に発生した児童の偶発的な事故によってケガをした場合（途中で、買い物などによる寄り道をした場合は対象となりません）に適用されますが、医療費を補償するものではありません（通院1日あたり1,500円など定額支給となります）。個人活動の賠償責任保険は含まれておりません。

※ 児童が医療機関等の診察を受けるための移動手段として利用したタクシー代や公共交通機関の運賃などについては、保護者の負担となりますことをご了承ください。

9 入室の取消し

次の事項に該当する場合は、入室決定を取り消すことがあります。

- (1) 対象児童としての要件を欠くに至ったとき。
- (2) 児童が集団生活に適さないと認めたとき、または放課後児童クラブの運営上支障があると認めたとき。
- (3) 入室申請内容や就労証明書の内容に虚偽があったことが判明したとき。

10 変更手続きについて

提出された入室申請の内容に変更が生じた場合は、速やかに市役所こども育成課、庄和総合支所福祉・健康保険担当または在籍する放課後児童クラブの支援員に「放課後児童クラブ入室変更届出書（以降「入室変更届出書」とする。）」を提出してください。

- (1) 就労証明書の内容（勤務先や勤務時間など）が変更となった場合
①入室変更届出書 ②就労証明書
- (2) 家族構成や保護者、住所などが変わった場合
①入室変更届出書

※ 変更内容によっては、別途確認資料が必要となる場合がありますので、こども育成課にご確認ください。「入室変更届出書」の用紙は各放課後児童クラブにもありますので、支援員にお声がけください。

11 退 室

放課後児童クラブを退室するときは、退室する月の20日までに市役所こども育成課、庄和総合支所福祉・健康保険担当または在籍する放課後児童クラブの支援員に「放課後児童クラブ退室届（以降「退出届」とする。）」を提出してください。「退室届」の用紙は各放課後児童クラブにもありますので、支援員にお声がけください。退室の意向はできるだけ余裕を持って支援員に伝えてください。

- (1) 原則として月末退室です。
- (2) 「退室届」が提出されていない場合や届出が遅れた場合は、放課後児童クラブへの登室がなくても保育料およびおやつ代をお支払いいただきます。
- (3) 退職した場合は、退室となりますので必ず退室届の提出をお願いします。

就労していても、入室要件（1）に示す、勤務日数・就労時間・帰宅時間の要件を満たさなくなった場合は退室となります。

- (4) 転校する場合は、月の途中でも転校と同時に退室となります。また、転校先が市内の場合であっても、改めて入室申請手続きが必要です。

※ 転校先の放課後児童クラブに空きがない場合は、待機となります。

12 入室の継続更新

入室期間は、毎年4月1日から翌年の3月31日までとなりますので、年度ごとに入室申請が必要となります。継続入室を希望される場合は、忘れずに申請書を放課後児童クラブに提出してください。

- (1) 継続の入室申請書等一式は、10月上旬頃に放課後児童クラブから配付します。
- (2) 入室申請がない場合、翌年度4月から放課後児童クラブへ通うことができなくなります。
- (3) 保育料の減免申請についても、年度ごとに申請が必要となります。

13 その他

- (1) 施設の停電や断水など特別な事情が生じた場合は、他放課後児童クラブと合同保育になることがあります。
- (2) 放課後児童クラブは、物品販売や宗教活動を行う場所ではありません。
- (3) 放課後児童クラブを気持ちよく利用するためには、市、指定管理者および保護者の三者がそれぞれの立場で協力し合うことが必要となりますので、保護者の皆様のご理解とご協力をお願いいたします。
- (4) 大規模災害や不審者情報など不測の事態に備え、各小学校において児童を安全に保護者に引き渡す訓練が実施されております。この引き渡し訓練は、保護者または代理の方が学校に迎えに行くことが原則となっておりますので、放課後児童クラブで児童を迎えに行くことはしていません。お子様の安全下校のため、ご理解とご協力をお願いします。

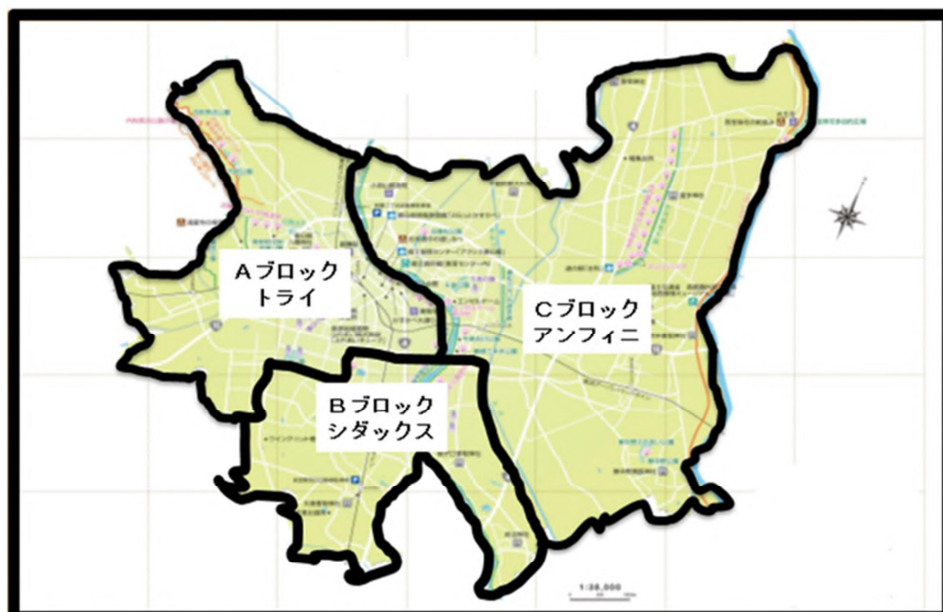
指定管理者一覧

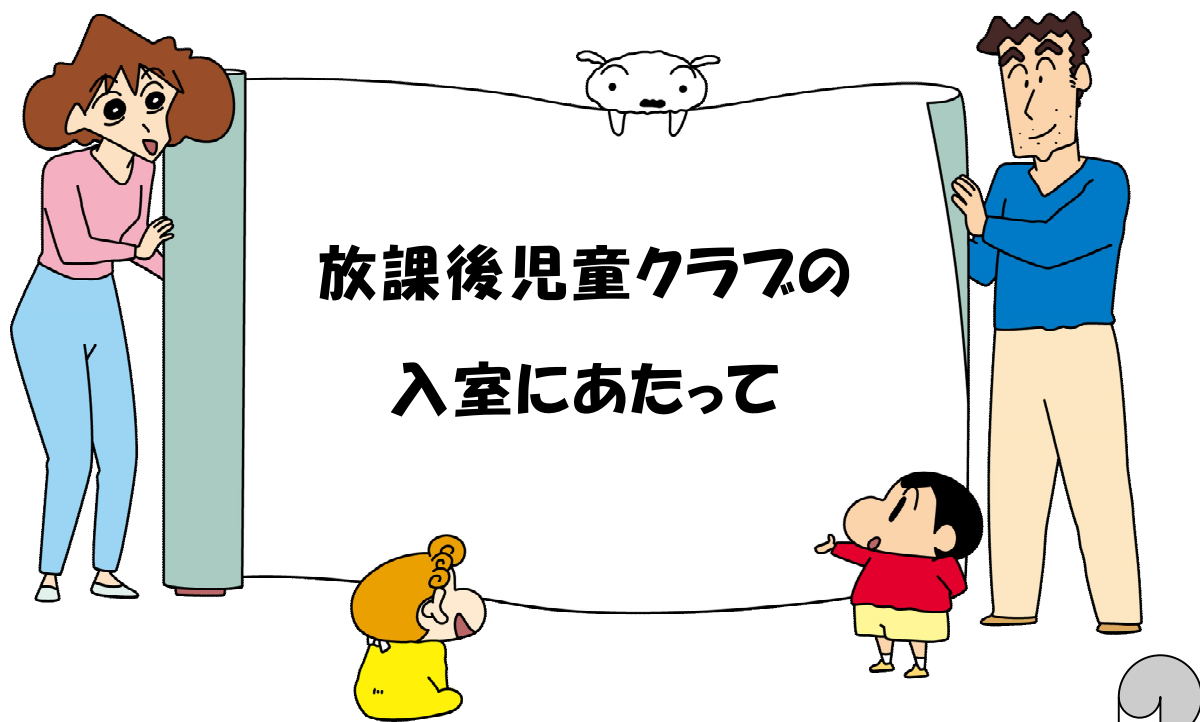
Aブロック		
株式会社トライグループ		
番号	クラブ名	定員
1	粕壁放課後児童クラブ1	45人
	粕壁放課後児童クラブ2	55人
2	内牧放課後児童クラブ1	55人
	内牧放課後児童クラブ2	35人
3	豊春放課後児童クラブ1	55人
	豊春放課後児童クラブ2	35人
4	八木崎放課後児童クラブ1	45人
	八木崎放課後児童クラブ2	25人
	八木崎放課後児童クラブ3	40人
5	上沖放課後児童クラブ1	70人
	上沖放課後児童クラブ2	70人
6	立野放課後児童クラブ1	43人
	立野放課後児童クラブ2	36人
	立野放課後児童クラブ3	30人
7	宮川放課後児童クラブ	50人

Bブロック		
シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社		
番号	クラブ名	定員
1	武里放課後児童クラブ	70人
2	豊野放課後児童クラブ	70人
3	備後放課後児童クラブ	60人
4	緑放課後児童クラブ	70人
5	正善放課後児童クラブ1	35人
	正善放課後児童クラブ2	40人
6	藤塚放課後児童クラブ	70人
7	武里南放課後児童クラブ1	40人
	武里南放課後児童クラブ2	37人
8	武里西放課後児童クラブ1	35人
	武里西放課後児童クラブ2	55人

Cブロック		
株式会社アンフィニ		
番号	クラブ名	定員
1	幸松放課後児童クラブ1	45人
	幸松放課後児童クラブ2	40人
2	牛島放課後児童クラブ1	50人
	牛島放課後児童クラブ2	50人
3	小淵放課後児童クラブ	70人
4	南桜井放課後児童クラブ1	40人
	南桜井放課後児童クラブ2	35人
5	川辺放課後児童クラブ1	35人
	川辺放課後児童クラブ2	40人
	川辺放課後児童クラブ3	40人
6	桜川放課後児童クラブ1	50人
	桜川放課後児童クラブ2	50人
7	中野放課後児童クラブ	70人
8	江戸川放課後児童クラブ	40人

※ 各クラブでは定員の110%までは入室できる弾力的運用を行います。





放課後児童クラブBブロック指定管理者

事業者名：シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社

住 所：春日部市大沼6丁目80番地50

連 絡 先：春日部事務所 048-738-8435

(午前10時～午後7時/日・祝日・年末年始除く)

1 管理・運営について

放課後児童クラブは春日部市内全ての小学校および義務教育学校に設置されており、春日部市から指定管理者の指定を受け、「シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社」が管理・運営を行っています。

2 保育方針

専門的な研修を受けた支援員により、子どもたちに安心・安全な居場所を提供し、集団活動や自主的な体験活動プログラム等を提供することで、子どもたちの個性を生かしつつ、自立性、創造性、協調性、社会性などを育むことにより、子どもたちの健全育成を図ります。

3 保育内容

児童が安全に安心して毎日の継続した生活を送るため、一人ひとりの意欲、関心、体調に応じた生活づくりを行うとともに、仲間や支援員との遊び・生活を通じて児童が心身ともに健全に育つように援助します。

◎ 情緒の安定、生活習慣について

児童が気軽に会話ができるような家庭的な雰囲気をつくり、あいさつや後片付けなど、基本的な生活習慣が身につけられるようにします。

◎ 遊びについて

自由に楽しく遊べる環境づくりを心掛けます。



<登室>

◎ 児童が毎日元気に「ただいま」と登室することができるような生活環境づくりに取り組み、保育にあたります。

◎ 児童の登室時には、健康観察を行います。顔が赤い（青い）、視線が定まらない、咳が出るなど、いつもと違った症状が見られるような時には、検温のうえ、布団に寝かせる等の処置をし、お迎え時や連絡帳等でお知らせします。

◎ お迎えが必要と判断される場合は、緊急連絡先へ連絡をいたしますので、早めのお迎えをお願いします。

また、保護者との連絡が取れない場合も想定し、緊急時の対応についてあらかじめ確認と同意をとらせていただくこともあります。

◎ 登室後は、自分の荷物をロッカーに入れます。

※ 一人で自分の身の回りのことができるように、また、自分の荷物の管理ができるように、ご家庭においてもご指導ください。

<持ち物など>

- ◎放課後児童クラブに置いておく物 … 着替え一式（下着、靴下など）
- ◎毎日持ってくる物 … 連絡帳（初回は放課後児童クラブで用意します）
- ◎一日保育の時に持ってくる物 …

弁当、水筒、学習用具（宿題や自主学習に必要なもの）、筆記用具

※ 全ての持ち物に、フルネームを明記してください。

<長期休業時の注文弁当について>

- ◎注文弁当については、夏季休暇中は希望する方へ配達弁当の提供を予定しております。詳細は、実施日が近づきましたら放課後児童クラブより別途ご案内させていただきます。

<遊 び>

- ◎ 児童が自発的に遊ぶことが望ましいと考えます。しかし、特に1年生は、「なにをして遊べばよいのだろう？」「誰と遊べばよいのだろう？」と不安です。支援員が声を掛け、一緒に遊びの中に入るなどの援助をします。
- ◎ 遊びの中でトラブルになることもあります。支援員は両者の言い分をよく聴いて、自分の行動を振り返らせながら、お互いに相手の気持ちを思いやれるような働き掛けを心がけます。
子どもは集団遊びや様々なコミュニケーションを通して、他人^{ひと}との接し方や人間関係を学び、心が成長していくものです。保護者の皆様には、自分の子どもだけではなく他人^{ひと}の子も含めて、子どもたちの成長を温かく見守っていただきますようお願いします。
- ◎ 遊びの範囲は、クラブ室内や校庭などが基本となっています。放課後児童クラブの決まりを守り、支援員の目が届かない場所には行かない、学校の外には出ないなど、事故や事件を未然に防止するためにもご家庭でお話をしてください。

<おやつ>

- ◎ 家庭的な雰囲気の中で、テーブルを囲んで楽しくおやつを頂きます。
児童の会話も広がり、放課後児童クラブでの生活には欠かせない時間です。
- ◎ 集団で食べる楽しさを経験するとともに、「食」についての感謝の気持ちやマナーについて、みんなで考え、学ぶ「食育の時間」です。
- ◎ 児童（特に低学年）にとって、おやつは第4の食事と言われています。
なるべく栄養価の高いもの、偏らないもの、季節を感じるものをと考えています。

※ 食物アレルギーについては、些細なものでも必ず支援員に伝えてください。
アレルギーの状況によっては、ご家庭からおやつの
持参をお願いすることがあります。
また、夕飯に支障があるような場合には、
ご相談ください。



<制作・行事>

◎ 年間を通して、様々な制作活動を実施するほか、季節に応じた行事を行います。

※ 児童が持ち帰った制作物については、取り組んだ意欲も含めてご家庭でたくさん褒めてあげてください。

◎ 制作の費用について別途徴収することはありませんが、材料の提供をお願いすることがありますので、その際はご協力ください。

<その他>

◎ 児童全員を把握できるように努めていますが、支援員の目が行き届かないこともありますので、児童の体調や気付いたこと、支援員に伝えたいことなどがありましたら、些細なことでもお気軽に支援員やシダックス春日部事務所までご連絡、ご相談ください。

◎ 宿題をするように声掛けを行い、可能な範囲で宿題のサポートをいたしますが、必ずご家庭での確認をお願いいたします。

◎ 保育内容や年間計画については、児童数や地域性などに応じて、放課後児童クラブごとに特色がありますので、詳細につきましては放課後児童クラブからご提示します。

4 放課後児童クラブでの生活の留意点

- ◎ 放課後児童クラブでは、継続した生活を基本としています。クラブを欠席する場合は、必ず学校とクラブの両方に保護者からの連絡をお願いします。
保育時間外の場合は、留守電またはハグノートにてご連絡ください。
- ◎ 昼間留守家庭の児童をお預かりするのが放課後児童クラブですので、保護者の仕事がお休みの場合は、家庭保育をお願いします。ただし、行事や制作活動への取り組みの日には、ご相談ください。
- ◎ 新型コロナウイルス・インフルエンザ等の集団感染により学級閉鎖となった児童は、他の児童への感染を予防するために原則としてお預かりできません。学年閉鎖および早帰りの場合も同様となります。
- ◎ 行事や取り組みについては、放課後児童クラブからのお便りにより事前にお知らせします。配布物には必ず目を通してください。また、行事のある日には、積極的に参加していただくとともに、お迎えの時間にも配慮をお願いします。
- ◎ 土曜日の保育が必要な場合は、「土曜日登室確認書」に記入の上、前月25日までに支援員に提出してください。変更となる場合は、希望する週の木曜日までに必ず支援員にお知らせください。
- ◎ 土曜日やお盆期間中などに、登室児童数が極めて少ないことが予定される場合は、保護者へ事前に了承を得たうえで、他放課後児童クラブと合同保育を行う場合があります。合同保育となる場合は放課後児童クラブよりご連絡差し上げますので、近隣放課後児童クラブへの送迎等にご協力をお願いします。
- ◎ 変則勤務のご家庭に関しましては、緊急時対応のため、毎月放課後児童クラブへシフト表のご提出をお願いいたします。
- ◎ 登室後、習い事などで降室する場合は、保護者もしくは保護者指定の方（高校生以上）が玄関までお迎えに来て、児童の安全確保をお願いします。
- ◎ 児童が一度帰宅または習い事などによる降室した場合は、再登室できません。
- ◎ 突発的な交通事情などによりお迎えが遅れる場合は、必ず放課後児童クラブに連絡してください。
- ◎ 児童が事故や犯罪に遭わないために、保護者もしくは保護者指定の方（高校生以上）のお迎えをお願いしています。ただし、兄または姉の下校班と一緒に下校することは可能です。

- ◎ 勤務時間の都合により午後 7 時までの保護者のお迎えが難しい場合は、代理のお迎えの方を指定していただくか、春日部市ファミリー・サポート・センターの育児援助サービスの利用等をお願いします。
- ◎ お迎え遅れが月 2 回以上あった月が 2 か月以上あった場合、入室選考に影響が生じる場合があります。
- ◎ やむを得ない理由により児童が帰宅するためにタクシーなどを利用する場合は、児童を安全に保護者へ引き渡すために、児童だけではなく、放課後児童クラブ職員または事務局職員の同乗が必要となります。この場合、職員の往復にかかる交通費については、保護者の方へ請求させていただきます。
- ◎ 学校休業日の保育時間は、午前 7 時 30 分から午後 7 時までです。保育時間外のお預かりはできません。
- ◎ 学校休業日は、原則としてクラブ室の玄関までの送り迎えとし、必ず支援員に声を掛けてください。
- ◎ 学校休業日に登室予定が欠席になる場合は、午前 9 時までに放課後児童クラブに連絡してください。
- ◎ 体調の不調については、連絡帳や電話等で必ずお知らせください。また、保育中に起きた体調の変化や偶発的なケガにより緊急を要する場合は、勤務先や緊急連絡先に連絡をしますので、確実に連絡がとれる方法を支援員にお知らせください。
- ◎ 着替えは必ず名前（フルネーム）を明記し、袋に入れて持たせてください。
- ◎ 学校休業日（土曜日・夏休み等）や給食のない日は、原則としてお弁当と水筒が必要となります。
- ◎ おやつのお持ち帰りは当日限りとなります。お休みした分のおやつはお渡しできません。
- ◎ 不要な金銭やおもちゃなどは、トラブルの原因にもなりますので絶対に持たせないでください。
- ◎ 保育料・おやつ代は、保護者が責任をもって納入してください。
- ◎ 集団での決まりや秩序を守り、みんなが楽しく気持ちよく生活していくためには、家庭での「しつけ」は欠かせませんので、ご協力をお願いします。
- ◎ 分からないことや不安に思うことは、早めに支援員にご相談ください。

- ◎ 学校で支給されているタブレットは、学習時間中のみ利用可能です（現時点で児童クラブに wi-fi 環境は整備されておらず、ネット接続不要の宿題等のみ対応可能です）。タブレットの破損や紛失等が起きた場合、職員の故意または過失による場合を除き、児童クラブでは一切の責任を負い兼ねます。また、児童クラブでの充電はできませんのでご注意ください。

5 新 1 年生の留意点

- ◎ 放課後児童クラブに早く慣れるために、4 月 1 日（日曜日を除く）から登室できます。
- ◎ 新しい環境では、児童は心身ともに疲れますので、夜は早めに就寝させてください。また、保護者の就労時間を調整できる場合は、児童が放課後児童クラブに慣れるまで早めのお迎えが望ましいと考えます。
- ◎ 放課後児童クラブに通うことを近所の方に伝えておくことをお勧めします。間違って帰ってしまった時には、助けていただけるようお願いしておくことも必要です。通学班も確認し、班長さんにも伝えておきましょう。
- ◎ 学級担任の先生に、放課後児童クラブに通うことを伝え、通学班用の他に放課後児童クラブ用のリボンを貰ってください。また、放課後児童クラブを欠席する場合は、在籍の放課後児童クラブと担任の先生にも連絡してください。
- ◎ 給食が開始されるまでは放課後児童クラブでお弁当を食べますので、必ず持たせてください。慣らし給食が始まっても給食の量が少ないため、少量のお弁当（例えば、おにぎり等）の用意をお願いします。（給食が開始されるまで支援員が学校へお迎えに行く放課後児童クラブもあります。）
- ◎ 連絡帳は毎日持たせてください。連絡帳により家庭での様子、体調、連絡事項、相談したいことなどをお知らせください。

支援員からは、放課後児童クラブでの生活の様子をできる限りお伝えしたいと考えています。

6 保育日程

◇◆ 平日（放課後から）

14：30	登室（持ち物整理）
14：45	学習の時間（宿題やドリル等、30分程度学習します）
15：30	自由遊び（室内遊び、校庭遊び）
16：00	おやつ
16：30	室内にて自由遊び 学習の時間
18：00	帰宅準備 読書の時間
19：00	閉室

◇◆ 一日保育日（学校休業日）

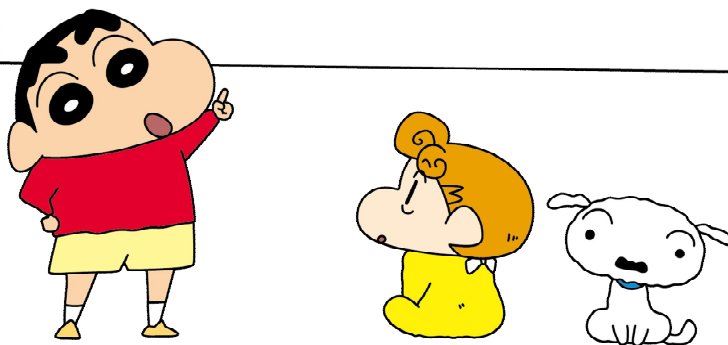
7：30	登室 室内にて自由遊び
10：00	学習の時間（宿題やドリル等自宅から持参し、学習します）
11：00	自由遊び（室内遊び、校庭遊び）
12：00	昼食
12：30	食休めの時間（読書、学習、DVD鑑賞）
14：00	自由遊び（室内遊び、校庭遊び）
15：00	おやつ
15：30	自由遊び（室内遊び、校庭遊び）
16：30	室内にて自由遊び 学習の時間
18：00	帰宅準備 読書の時間
19：00	閉室

◎ 年間を通して季節行事やイベントなどがあります。

詳しくはクラブたよりをご確認ください。

よくある質問

放課後児童クラブについて、保護者の皆様からよく問い合わせのある事項をQ & A形式でまとめてあります。参考にしてください。



1. 入室関係

Q 放課後児童クラブを利用できるのは何年生までですか

A 1年生から6年生までです。また、放課後児童クラブに空きがあれば年度の途中からでも入室することができます。

Q 入室申請数が、定員を超える場合はどうなりますか

A 選考により、指数の高い方から入室を決定します。

市では放課後児童クラブを必要としている児童をできる限り受け入れるため、定員の10%増しまで入室を受け入れる弾力的な運営を行っています。

定員の110%を超える場合は入室児童の退室などにより空きができるまで、待機となります。

2. 利用日関係

Q 放課後児童クラブは開室している日はいつでも利用できますか

A 保護者が在宅している日は、家庭保育のご協力をお願いしています。

（夜勤明けや、保護者が疾病等の事情がある場合にはご相談ください）

入室している児童がクラブを利用せずに家に帰る場合、児童がクラブに立ち寄り、おやつを受け取って帰宅することもできます。

※ 変則勤務等により、休日が不規則な保護者の方につきましては、放課後児童クラブに勤務表（シフト表など）の提出をお願いします。

3. 減免関係

Q 保育料の減免制度について知りたいのですが

- A 保育料の減免制度には①生活保護受給世帯や世帯の所得に応じた減免と、②多子世帯による減免があります。減免制度の詳細については、こども育成課へお問い合わせいただくか、「放課後児童クラブ保育料の減免申請をされる方へ」をご覧ください。
- 減免申請は年度ごとに必要です。

4. 申請内容の変更関係

申請内容（勤務先、住所、世帯構成など）が変更となる場合は「入室変更届出書」と一緒に、変更内容に応じた書類をご提出ください。用紙は、放課後児童クラブ、市役所こども育成課および庄和総合支所福祉・健康保険担当にありますのでお声掛けください。また、市ホームページからダウンロードすることもできます。

Q 勤務先が変わったのですが

- A 「入室変更届出書」と、新しい勤務先の「就労証明書」を提出してください。緊急時等の連絡先も変更となるため、まずは放課後児童クラブの支援員にお知らせください。
- また、勤務日数や勤務時間が変更となった場合も「就労証明書」を提出してください。

Q 転居したのですが

- A 「入室変更届出書」を提出してください。
- 市内の小学校に転校し、引き続き放課後児童クラブを利用する場合は、元の放課後児童クラブの退室手続きとともに、転校先の放課後児童クラブへの入室申請が必要となります。
- ※ 転校前の放課後児童クラブで入室していても、転校先の放課後児童クラブに空きがない場合は、待機となります。

Q ひとり親家庭になったのですが

- A 世帯構成に変更が生じた場合は、「入室変更届出書」を提出してください。
- また、保護者が保育料の減免基準に該当する場合は、保育料減免申請を同時にしてください。ただし、ひとり親家庭という理由で保育料が減免になるものではありません。世帯の所得状況により減免判定を行います。

Q 再婚し家族が増えたのですが

A 「入室変更届出書」と、新たに家族となった保護者の「就労証明書」などを提出してください。他に「児童生活状況調査書」の再提出が必要となる場合があります。

※ 保育料の減免を申請している場合には、一緒に住んでいる中で最も市民税額の高い方を基準としますので、保育料が変更になることがあります。また、新たに家族となった保護者の「課税証明書」が必要となる場合がありますので、詳しくはこども育成課へお問い合わせください。

5. 退室関係

Q 退職（失業）したのですが

A 入室要件の対象外となりますので、「退室届」を提出してください。ただし、近日中に再就職の見込みがある場合はこども育成課までご相談ください。

※ 原則として、退室日を遡ることはできませんのでご注意ください。

Q 1か月以上放課後児童クラブの利用予定がないのですが

A 利用していなくても、在籍している場合は保育料が発生します。

休室の制度はありませんので、利用予定がない場合は「退室届」を提出してください。なお、夏休み期間（8月の1か月間）のみの特別措置として、一時退室の扱いをしています。（8月中の夏休みのみ退室し、学校の夏季休暇終了日翌日から再入室）

7月20日までに、「退室届」に「8月夏休み一時退室」と記入し、在籍する放課後児童クラブへ提出してください。

※ 月間利用日数が少ない場合は、放課後児童クラブを利用する必要性を検討してください。

Q 出産する予定なのですが

A 児童が放課後児童クラブに在籍している時に下の子を妊娠し産休を取得される場合は、産休開始日前日で退室となりますので、クラブへ退室届をご提出ください。退室月末まで、おやつの受け取りと行事への参加は可能です。なお、分娩予定日前後15日の合計1ヶ月間は出産理由でクラブを利用することが出来ますので、ご利用を希望される場合は改めて申請して

ください。産後の回復が遅いなどの場合には、状況を考慮したうえで退室日を決定しますのでご相談ください。また、産休と分娩日が近い場合は、ご相談下さい。

出産後の育児休業中につきましてはご家庭で保育をしていただき、復職するときに再度入室の申請をしてください。入室が決定した場合のお預かりは、復職日から開始となります。

Q 年度末で退室するのですが退室届が必要ですか

A 毎年、年度末の3月31日で自動的に退室扱いとなるため、「退室届」の提出は必要ありません。

6. 保育料関係

Q 保育料を口座振替で納入しているのですが、年度ごとに手続きが必要ですか

A 継続入室の児童につきましては、口座振替も継続しますので、改めて手続する必要はありません。ただし、児童ごとの処理となりますので、新規に入室するきょうだいについては手続きが必要となります。

Q 保育料が残高不足で口座振替ができなかったのですが

A 再度翌月に口座振替をすることはできません。口座振替日の約2週間後に「口座振替不能通知書兼督促状」を送付しますので、指定日までに取扱金融機関、コンビニエンスストアまたはキャッシュレス決済により納入してください。

Q 保育料の振替口座を変更したいのですが

A 新たに口座振替依頼書により手続きをしていただくことで、変更することができます。

ただし、手続きをとっていただいた時期によっては、口座振替の開始月が遅れる場合がありますのでご了承ください。

Q 保育料を金融機関の営業時間内に納入できないのですが

A 納入期限内であればコンビニエンスストアやキャッシュレス決済でも納入できます。納入期限が過ぎた場合はこども育成課へご相談ください。

Q 誤って保育料を二重納付してしまったのですが

A 確認できた時点でこども育成課よりご連絡します。

手続きとしては、別の月へ振り替えさせていただくか、還付をさせていただくことになります。

還付を希望される場合は、手続方法や必要書類を郵送にてご案内しますので、必要項目をご記入のうえ返送してください。

還付方法は、銀行口座への振り込みとなりますが、入金完了までに約1か月程度の期間を要することをご了承ください。

Q 保育料の納入が遅れてしまうのですが

A 納入が遅れることが予想される場合や納入通知書（納付書）が手元にならない場合には、こども育成課までご連絡ください。

また、経済的理由等により継続的に納入が遅れるような場合には、保育料の納入計画について収支の状況を聴取・確認しながら個別相談をさせていただきますので、こども育成課へご連絡の上、窓口までお越しください。

Q 納入通知書を紛失してしまったのですが

A こども育成課までご連絡いただければ、再発行します。直接こども育成課の窓口で再交付することも可能です。

7. 事故関係

Q 放課後児童クラブで児童がケガをしたのですが

A 原則的には、保護者の方の指示に従った対応をします。

ただし、早急に医療機関の診察を受けた方がよいと判断した場合には、救急搬送をすることもあります。この場合、医療機関へのお迎えをお願いします。

また、診療する際に放課後児童クラブで立て替えた交通費（タクシー代等）や診療費があった場合には、保護者の方へ請求させていただくことをご了承ください。また、医療機関との精算が必要な場合には、医療機関での手続きをお願いします。

※ 連絡が取りにくい保護者の方は、緊急時の対応方法について支援員と調整してください。

Q 放課後児童クラブへの登室または帰宅途中にケガをして医療機関の診療を受けたのですが

A 放課後児童クラブの支援員にお伝えください。

事故の状況等をお伺いして放課後児童クラブで事故報告書を作成し、こども育成課へ提出します。保険の対象となるか判断のうえ、対象となる場合はご連絡します。事故や処置の内容によっては、医療機関の領収書（コピー可）または、診察券のコピーが必要となる場合があります。

なお、請求額が10万円以上となる場合は、医師の「診断書」が必要となります。

Q 放課後児童クラブの器物を破損してしまったのですが

A 支援員の指示を無視し、結果が予想されるような行動により破損させた場合には、原因者負担で保護者の方に修理代を請求させていただきます。

なお、不可抗力による場合は、公費により修理します。

公共物はみんなで利用するものであり、大切に使用する気持ちを身に付けて欲しいと考えています。

8. おやつ代関係

Q 現金での支払はできますか？

A 現金での取り扱いは行っていません。原則、登録口座からの引き落としとさせていただきます。指定管理者へご相談ください。

Q 食物アレルギーなのでおやつを家から持参させます。口座登録は必要ですか？

A おやつ代は徴収しませんので、口座登録は不要です。

○放課後児童クラブの所在地および電話・FAX番号

名 称	所在地（各小学校内）	電話・FAX番号
粕壁放課後児童クラブ1・2	粕壁東3丁目2番19号	7 5 5－5 1 0 1
内牧放課後児童クラブ1	内牧2415番地2	7 5 5－5 1 0 2
内牧放課後児童クラブ2		7 5 5－5 6 1 5
豊春放課後児童クラブ1・2	道順川戸37番地1	7 5 5－5 1 0 3
武里放課後児童クラブ	備後西5丁目3番15号	7 3 8－4 9 1 1
幸松放課後児童クラブ1・2	八丁目353番地1	7 5 5－5 1 0 4
豊野放課後児童クラブ	銚子口1087番地	7 3 8－4 9 1 2
備後放課後児童クラブ	備後西3丁目2番1号	7 3 8－4 9 1 6
八木崎放課後児童クラブ1・2	中央4丁目1番地	7 5 5－5 1 0 5
八木崎放課後児童クラブ3		7 5 5－5 1 1 3
牛島放課後児童クラブ1・2	牛島1080番地	7 5 5－5 1 0 6
緑放課後児童クラブ	緑町5丁目4番1号	7 3 8－4 9 1 8
上沖放課後児童クラブ1	大沼5丁目44番地	7 3 8－4 9 1 9
上沖放課後児童クラブ2		7 3 7－6 1 3 2
正善放課後児童クラブ1・2	備後東6丁目2番1号	7 3 8－4 9 2 0
立野放課後児童クラブ1・2	南中曽根1074番地	7 3 8－4 9 2 1
立野放課後児童クラブ3		7 6 1－3 3 8 8
宮川放課後児童クラブ	新方袋1090番地	7 5 5－5 1 0 7
藤塚放課後児童クラブ	藤塚82番地2	7 3 8－4 9 2 2
小渕放課後児童クラブ	小渕905番地1	7 5 5－5 1 0 8
武里南放課後児童クラブ1・2	大枝89番地2街区1棟	7 3 8－4 9 1 3
武里西放課後児童クラブ1・2	大場822番地1	7 3 8－4 9 1 4
南桜井放課後児童クラブ1	下柳17番地2	7 1 8－0 7 0 0
南桜井放課後児童クラブ2	下柳3番地	7 4 6－5 1 1 2
川辺放課後児童クラブ1・2	米島756番地	7 4 6－0 2 1 2
川辺放課後児童クラブ3		7 4 6－5 0 0 0
桜川放課後児童クラブ1・2	大衾496番地1	7 4 7－0 1 0 1
中野放課後児童クラブ	東中野654番地	7 4 6－8 4 8 8
江戸川放課後児童クラブ	上吉妻1番地	7 4 8－2 1 0 0

※武里・南桜井放課後児童クラブ1は、学校隣接地



■編集／春日部市こども未来部こども育成課

■お問い合わせ先

- ・こども育成課 放課後児童クラブ担当

〒344-8577 春日部市中央六丁目2番地

TEL. 048-739-6836（直通）

- ・庄和総合支所 福祉・健康保険担当

〒344-0192 春日部市金崎839番地1

TEL. 048-746-1111（代表）