

令和6年度 放課後児童クラブのご案内

神戸町では、児童の帰宅時に勤務等を理由に、保護者及び同居の家族（同一敷地内の65歳未満の親族を含む）が不在となる1年生から4年生の児童に対して家庭に代わる適切な遊び及び生活の場を確保し、児童の健全な育成を図るため、「放課後児童クラブ」を開設しています。なお、5・6年生は長期休暇期間のみ利用可能です。

【入室申請の受付】

児童クラブの利用を希望される方は、入室申請書（関係書類一式）をご記入のうえ、下記期日までに出してください。（※受付期間厳守）

- ◆申請書の記入漏れや添付の証明書類に不備・不足がある場合は、受理できないことがあります。
- ◆受付期間中に定員を超えて申請のあった場合は、調整をお願いすることがあります。

受付期間： 令和5年10月2日（月）～10月31日（火）まで（土日祝日除く）
受付場所： 神戸町役場南庁舎 教育委員会 教育課（窓口①）
受付時間： 午前8時30分～午後5時15分 ※申請には10分ほどお時間いただきます

運営概要・留意事項

※必ずお読みください。

- 1 対象者 神戸町立の小学校に通学する1年生～6年生までの児童
（5年生～6年生は、長期休暇期間のみ利用できます）
- 2 設置場所
ひまわり児童クラブ（神戸小学校内）
いぶき児童クラブ（下宮地区公民館内）
なのはな児童クラブ（南平野小学校体育館内）
つくしんぼ児童クラブ（北小学校体育館内）
- 3 開室及び保育時間
①学校授業日（月～金曜日）・・・・・・ 授業終了後から午後6時まで
②学校行事に伴う振替休日・・・・・・ 午前8時から午後6時まで
③長期休暇期間（春・夏・冬休み）・・・・ 午前8時から午後6時まで
※始業式・終業式は長期休暇期間に含まれません。
※延長保育を申請された方は、①の場合、午後6時～7時まで、②及び③の場合は、午前7時～午前8時と午後6時～7時まで利用が可能です。
- 4 休室日
・土曜日・日曜日・祝日
・お盆休み（8月13日・14日・15日）
・年末年始（12月30日から翌年1月3日まで）
※その他、町長が必要と認めた日
（注）学校休業日やすべての特別警報または暴風警報発表時、感染症発症時などによる一斉下校後は休室となります。
なお、学校行事等による振替休業日は開室します。



5 入室に関する条件

1) 日中における勤務を主な理由として、

保護者が家を不在にする状態（勤務日数が1ヶ月に15日以上、勤務時間が1日4時間以上で午後3時以降まで勤務している）が3ヶ月以上継続し、子どもへの適切な保育が欠ける家庭であること。（求職活動中、育休中、転職予定等、就労の予定での入室は不可）

2) 送迎に関する注意事項を守っていただけること。

3) 同一敷地内に保護者以外の65歳未満（令和6年4月1日現在、昭和35年4月1日以降のお生まれの方）の親族がいる場合は入室できません。（別世帯でも同様）

ただし、次の場合は認められます。

①保護者以外の親族が就労している場合。

②保護者以外の親族が病気の場合。

③保護者以外の親族が、要介護の認定を受けている場合。

④保護者以外の親族が障がい者の場合。

※①～④に該当する場合は、証明書類が必要となります。

※入室に関する条件を満たさなくなった時点で必ず申し出てください。

☆次に該当する児童はクラブの利用を制限することがございます。

- ・病気、病弱である者及び医師の継続的観察を必要とするもの。
- ・基本的な生活習慣（食事・排泄・衣服の着脱等）が確立されていないもの。
- ・その他、集団生活の指導上支障（規律の面、粗暴行為等）があると認められるもの。

入室に必要な添付書類について

入室の申込みをされる場合は、家庭において子どもへの適切な保育が欠ける理由を確認するために、児童と生計を一にしている世帯全員及び同一敷地内の65歳未満の親族について、下記の添付書類が必要となります。（1人1枚）

- ・「放課後児童クラブ入室申請書（送迎確約書）」・・・漏れのないようご記入をお願いします。

項目	必要書類
勤務されている人	「勤務証明書」
自営業主・家族従事者	「勤務証明書」、確定申告書・収支内訳書の写し
病気の場合	「医師の診断書」
要介護1～5の認定を受けている場合	介護保険被保険者証の写し
障害者の場合	障害者手帳の写し
病人の看護や介護をしている方	「申立書（看護や介護者）」と診断書等

6 必要な経費

【保育料】

①月額 6,000円（毎月月末に口座振替）ただし7月、8月は次のとおりです。

区分	7月	8月
夏休みを含め利用する（年間利用者）	7,000円	10,000円
夏休みは利用しない（年間利用者）	6,000円	2,000円
夏休みのみ利用する（長期休暇期間利用者）	4,000円	8,000円

※長期休暇期間利用者の冬休み・春休みは3,000円です。ただし、新1年生の春休み（令和6年4月1日～4月5日）と6年生の春休み（令和7年3月27日～3月31日）は1,500円です。

※保育料は、日割計算等はいたしません。（入室・退室とも月単位です。）

※延長保育（臨時）料は、1回100円です。（その都度、届の記入が必要です。）ただし、6回以上の利用で1,000円が賦課されます。

月に6回以上延長保育を利用される方は、延長保育申請書をご提出ください（1,000円/月。ただし、長期休暇中に限り、朝・夕とも利用される場合は2,000円/月）

【保育料の免除】

- ・生活保護法に規定する生活援助を受けている世帯。
- ・要保護・準要保護に認定されている世帯。

※本人申請になります。申請されなければ保育料は減免されません。

【多子世帯保育料減免】

- ・同一世帯内の児童が、同時に町内の放課後児童クラブを利用した場合、その月の保育料について第2子は半額、第3子以降は全額免除を行っています。本人申請となりますので、2人以上放課後児童クラブを利用される保護者は、別紙減免申請書を提出して下さい。また、令和5年1月1日以降に神戸町に転入された方は、令和4年度所得課税証明書が必要です。

※申請されなければ保育料は減免されません。

②スポーツ安全保険料 年額 800円/1人（入室申請時に現金納付）

※申込時にお支払いただいた傷害保険料（スポーツ安全保険料）は、団体で加入するため、現金納付後は入室のキャンセル・教室を利用しなくなった場合でも返金はありません。

7 審査等

期限内に申請された方について、入室条件等の審査を行います。（低学年を優先とします）なお、児童数が多い場合には、入室調整をお願いすることがあります。

※提出書類に不備がある場合、受理できませんので正確にご記入・ご確認をお願いします。

8 入室決定

入室条件等の審査後、入室の可否決定を行い「放課後児童クラブ入室許可（不許可）決定通知書」を保護者に通知します。

9 教室での過ごし方について

- ・指導員が「自主勉強の時間」、「遊びの時間」等を提供します。宿題については、自主勉強の時間で行いますが、採点作業等学習内容の確認は必ず保護者が行ってください。
- ・おやつは、学校授業日は飴またはラムネ等を、長期休暇期間中は菓子等を配布します。食物アレルギー等の配慮が必要な場合は、必ず事前に児童クラブ指導員に申し出てください。

10 ご利用中に必要な手続

【休室届】 年度途中で、利用されない月がある場合は、前月の月末までに「休室届」を教育委員会教育課へ提出してください。届出がない場合は、保育料が必要となります。（休室は月単位で、日割や半額はありません。）

【退室届】 年度途中で、利用する見込みがなくなった場合は、退室する月の前月の月末までに「退室届」を教育委員会教育課へ提出してください。届出がない場合は、保育料が必要となります。なお、再入室の場合は、新たに入室申請が必要となります。

1.1 特にご承知願いたい事項

1) 送迎に関する注意事項

① 保育終了時間までに必ずお迎えに来てください。

② 終日保育のときの送迎は、犯罪や交通事故等から児童を守るため、原則として保護者が行うこととしています。

必ず「送迎確約書」に記載されている方（保護者）が行ってください。ただし、やむを得ず他の家族等が送迎しなくてはならない場合は、事前に児童クラブ指導員にお知らせください。その際は、身分証の提示をお願いします。

2) 欠席をする場合は、子どもを通じてではなく、必ず保護者から、児童クラブ又は教育委員会教育課へ連絡してください。

3) 保育中に怪我や発熱などで緊急連絡をする場合がありますので、その際は至急お迎えをお願いします。

4) 感染症（インフルエンザ・麻疹）等の疾患で小学校への出席が停止された場合や、学校閉鎖・学級閉鎖の場合は、併せて児童クラブも欠席していただきます。

長期休暇利用中に感染症等に罹患した場合は、保護者の責任において「学校において予防すべき感染症の罹患報告書」を児童クラブに提出してください。

5) 気象警報等発表時における対応については、小学校の場合と同じ扱いとなります。

6) 終日保育日〔長期休暇期間、振替休業日、始業式〕は、お弁当とお茶を持参してください。

7) 長期休暇期間のみ利用の方は、終業式及び始業式は利用できません。

8) 申込者が児童クラブの定員を超えた場合、調整をお願いすることがあります。

9) 放課後児童クラブでの決まり事を守っていただけない時や、運営に対してご協力を頂けない時は、利用の制限や退室していただく場合がありますので、ご注意ください。

なお、その際に傷害保険料は返金いたしません。

① 利用時間内の送迎ができないことが続く。

② 保育料を1ヶ月以上滞納する。

③ 指導員や他の児童に怪我をさせる恐れがある行為や暴言などを繰り返す。

④ 各放課後児童クラブで定めるルールに協力をしていただけない。

⑤ その他、放課後児童クラブの運営に対して協力をしていただけない。

10) 特別に配慮が必要な児童については、申請書の「指導上留意してほしいこと」欄に必ずその内容について記載してください。（例：特別支援学級在籍、通級指導教室に入級予定 等）

11) 年度途中で入室申込みをする場合は、入室申請書を利用希望月の前月20日までに受付窓口へ提出してください。21日以降の申込みの場合は、翌月の途中からの利用となります。

（但し、希望の児童クラブが満室の場合は、希望以外か待機をお願いすることがあります。）

※上記の運営内容を熟読していただき、ご同意が得られれば入室の申請をしてください。
その他不明な点がございましたら、下記までお問い合わせください。

神戸町役場 教育委員会 教育課
代表TEL 27-3111（内線172）
直通TEL 27-0181

【入室申請前の確認シート】 ※提出される前にご確認ください。

確認事項	チェック	
保護者の就労は、勤務日数が1か月15日以上、勤務時間が1日4時間以上で午後3時以降まで勤務しており、3ヶ月以上継続している。	<input type="checkbox"/> はい (勤務証明書)	<input type="checkbox"/> いいえ
保護者等が、自営業又は家族従業者である。 (該当世帯のみ)	<input type="checkbox"/> はい (勤務証明書) (確定申告書等写し)	<input type="checkbox"/> いいえ
同一敷地内に保護者以外の親族(65歳未満)が住んでおり、保護者の就労と同様に勤務している。(該当世帯のみ)	<input type="checkbox"/> はい (勤務証明書)	<input type="checkbox"/> いいえ
就労以外の理由で申請する場合は、その証明書類がそろっている。(診断書、介護保険者証等の写し、申立書など)	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
放課後児童クラブ入室申請書は、すべての欄を記入した。 (黒ボールペンで記入。鉛筆や消えるボールペン等不可) 注) 学校長が証明する欄は、提出後教育課において許可申請します。	<input type="checkbox"/> はい (1児童1枚)	<input type="checkbox"/> いいえ
長期休暇利用予定表を記入した。	<input type="checkbox"/> はい (1児童1枚)	<input type="checkbox"/> いいえ
延長保育申請書・多子世帯保育料減免申請書を用意した。 (該当される方のみ)	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
傷害保険代(スポーツ安全保険料1人800円)を用意した。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ

【利用開始までの流れ】

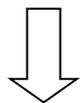
入室申請書等の提出

受付期間内に書類を提出してください。(郵送不可・期日厳守)



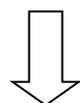
入室審査

入室申請書の内容及び添付書類が利用要件に適しているか審査します。
なお、希望する放課後児童クラブの空き状況によっては、入室調整をお願いする場合があります。



審査結果の通知

※書類に不備等があった場合、お問い合わせをいたします。
12月下旬～1月上旬頃に、審査結果をお知らせします。
入室できる方には、「放課後児童クラブ入室決定通知書」と「緊急連絡先」をお送りします。また、新規利用者に口座振替依頼書を同封します。



利用開始

初めて利用される場合は、事前に入室する児童クラブを訪問し、教室の場所や駐車場の位置などの確認をお子さんと一緒に行ってください。
口座振替依頼書は、2月末までに役場教育委員会教育課又は金融機関へ提出して下さい。「緊急連絡先」は、利用開始日までに各児童クラブへ提出してください。