

# 令和7年度

## 公営児童クラブ入室のご案内

### 目 的

児童クラブは、保護者が労働等により昼間家庭にいない児童に、授業の終了後に適切な遊び及び生活の場を提供し、その健全な育成を図ることを目的としています。

—初めにお読みください—

このご案内には、入室申請に関する手続きなどについて、重要なことが記載されています。入室を希望される方は、必ずお読みいただき、内容をご理解したうえで、入室申請をしてください。また、このご案内は入室後も必要となりますので大切に保管してください。



# 目次

	ページ
1. 入室要件について . . . . .	1~2
2. 申請に必要な書類について . . . . .	3~4
3. 児童クラブ入室までの流れ . . . . .	5
4. 4月入室に向けた日程 . . . . .	6~7
5. 5月以降の入室日程 . . . . .	8
6. 入室の決定について . . . . .	9
7. 児童クラブの開室・休室等について . . . . .	10
8. 土曜（合同）保育について . . . . .	11
9. 登室・降室・欠席等について . . . . .	12~13
10. 負担金の納付について . . . . .	14~15
11. 退室・入室解除について . . . . .	16
12. 各種手続きについて . . . . .	17
13. 入室中の利用について . . . . .	18~19
メモ用紙 . . . . .	20~21
14. 令和7年度三郷市公営児童クラブ一覧 . . . . .	22

# 1. 入室要件について

## (1) 対象児童

- ① 市内に住所があり、市内の小学校に在籍している児童。

(三郷市に転入予定で、転入予定の住所が確定している児童を含む)

※転入予定の方は申請の際、申請書類以外に不動産の売買契約書や賃貸契約書などの写しを提出してください。入室承認の通知は転入後になりますので、転入届出日に市役所にお越しの際は教育総務課へ必ずお寄りください。連絡が無い場合、入室決定ができません。

- ② 指定校変更している場合、留守家庭を事由としていない児童。

※留守家庭を事由としていない場合は、指定校変更申請中でも入室申請が可能です。

- ③ 学校の授業終了後、1人で登室ができ、集団生活を行うことができる児童。

※障害者手帳または療育手帳等をお持ちの場合は、申請時に写しを提出してください。

- ④ 放課後デイサービスの利用、特別支援学級通級、その他配慮が必要な児童はご相談ください。

※児童クラブの利用選考にあたっては、支援を要する児童に対して、一定の配慮をしますが、対象の児童に関しましては、詳細の利用調整を行う可能性がある旨、ご留意ください。

※必要に応じ、電話などによる聞き取り調査・保育所・小学校等への訪問調査・お子さんとの面談等を実施します。

※三郷市内においては、支援を要する児童を対象に、放課後等における療育のための『放課後デイサービス』を実施する事業者がありますので、多様な居場所の選択肢の一つとしてご検討いただくことを推奨いたします。

## (2) 入室要件等

- ① 保護者が就労で、昼間家庭が留守になっていること。

就労時間は原則、月～土のうち週4日以上、1日の就労時間が、午後1時から午後3時30分を含む実働5時間以上であること。

- ・就労時間は就業規則、就業条件等により就労証明書に記載された時間で判断します。
- ・シフト勤務の場合も就労時間の要件は同じです。直近4週間の勤務状況が分かる書類を添付してください。

- ② 保護者が、病気または障がいで保育ができないこと。

- ③ 保護者が、同居又は長期入院等している親族を、介護・看護していること。

- ④ 保護者が出産で、家庭が留守になっていること。

(入室できる期間は、出産予定日の産前6週間(多胎児の場合は産前14週間)、産後8週間で、このうち家庭が留守のとき)

育児休業中の場合は、家庭が留守となっていないため、入室要件に該当しません。

⑤ 開室時間内の定められた時間に、保護者又は代理人が必ず送迎できること。

(代理人は、児童送迎確認書で事前に届出があるかたに限ります)

※児童の安全確保をする観点により、児童だけの登降室はできません。

※保護者による送迎が困難な場合は、ファミリー・サポート・センター等をご利用いただき送迎をお願いします。

※ファミリー・サポート・センターを利用するには事前に入会説明会を受けていただく必要があります。

【お問い合わせ】 ファミリー・サポート・センター

三郷市役所 健康福祉会館 3階

TEL : 048-930-7748 (土・日・祝祭日・年末年始を除く)

⑥ 家庭内にいる小学生未満の子どもについては、すでに他施設で保育されているか保育先施設が決まっていること。

※入室要件に該当する場合でも、申込先の児童クラブに定員を超えた申し込みがあった場合は、入室審査・選考の結果、入室保留となる場合があります。

⑦ 児童クラブの負担金に未納がある場合、入室ができませんのでご注意ください。

(兄弟姉妹分も含む)

※負担金は、児童クラブを運営していく上で、重要な財源となります。納付義務を果たしている多くの保護者が不公平感を感じることがないように、適正な納付指導及び収納対策を進めております。納付の意思が確認できない場合は、所定の手続きを進めていくこととなります。正当な事由がない滞納が継続する場合、利用選考等に様々な影響が想定されます。なお、予告無しで勤務先へ連絡する場合や利用許可を取り消す場合もあることをご留意ください。

## 2. 申請に必要な書類について

(1) 児童クラブ入室申請書 ※申し込み児童1人につき1枚必要です。

(2) 家庭で保育できないことを証明する書類（保護者及び同居人全員分）

保護者等の状況	申請に必要な書類	備考・注意事項
① 就労  <u>※就労証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。</u>	・就労証明書	勤務先で証明します。 自営や個人事業主は自書にてご記載のうえ★の書類を添付してください。
	・シフト表 (変則勤務で勤務日や時間が定まっていない場合)	シフト表は変則勤務の場合必要。直近4週間分。 入室後も毎月シフト表を児童クラブへ提出する必要があります。 これから就労するかたは就労後1か月の予定シフト表を提出してください。
	★直近の確定申告書の控えの写し (個人事業主や自営、自身が代表者となっているかた)	確定申告書の控えがない場合、営業の事実が確認できる書類 (営業許可書・会社登記簿謄本等の写し 等)
② 病気や障がいなど	・診断書の写し ・障害者手帳の写し	病気や障がい等の状態がわかる書類
③ 就学・技能訓練など	・在学証明書の写し ・時間割表等の写し	在学期間の記載がある在学証明書の写し 就学時間がわかる書類（保護者のみ）
④ 介護・看護	・診断書の写し ・障害者手帳写し	介護・看護が必要な人の診断書または障害者手帳などの写し（同居又は長期入院等している親族に限る）
⑤ 出産の方	・母子手帳写しなど	母子手帳の表紙と出産予定日の記載があるページの写しを添付してください。（入室の期間は、 <u>出産予定日の産前6週間（多胎児の場合は産前14週間）、産後8週間</u> の内で家庭が留守になっている期間のみになります）
⑥ その他	・申立書	保育できない状況である内容を署名または記名・押印にて記載 ※申立書は児童を保育できない者本人からの申請とする

※次ページの注意事項をご覧になって書類をご用意ください。

## !!! 就労証明書の作成にあたっての注意事項 !!!

- ◆保護者及び同居人（祖父母、おじ、おば、内縁者等）全員の分が必要です。
- ◆令和 7 年度入室分より、就労証明書の様式が変更になっています。
- ◆申請書類に不足や記入漏れなど不備がある場合、審査ができないため、入室保留となります。また、申請書類の補正などが必要になる場合がありますので、余裕をもったご対応をお願いします。
- ◆保護者が同じ児童 2 名以上が同時に申請する場合、添付書類はコピーの提出をお願いします。
- ◆証明書の有効期限は、発行から3か月以内のものとなります。
- ◆利用申請の審査上、必要に応じ、その他書類を求める場合がありますため、ご対応をお願いします。
- ◆就労証明書の就労先事業者の押印は不要ですが、保護者が就労先事業者等に無断で就労証明書を作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合がありますのでご注意ください。

### 《申請書類の配布について》

児童クラブ入室のご案内（申請書及び就労証明書）は、市役所 4 階教育総務課、小学校内の児童クラブ、市内公共施設にて配布しています。

※令和 6 年 11 月 1 日から 12 月 6 日までの期間に限り、市内保育所でも配布します。

また、市ホームページからもダウンロードが可能です。

<http://www.city.misato.lg.jp> ⇒<トップページ> - <子育て> - <子どもを預ける> - <放課後児童クラブ> - <令和 7 年度公設公営児童クラブ入室申請>

ページ ID : 9488



←市 HP アクセス用（児童クラブトップページに飛びます）

### 3. 児童クラブ入室までの流れ

① 申請	<p>次ページをご覧ください、受付時間や場所などについてご確認ください。申請書類に不備があると受付できない場合がありますので、期間に余裕をもってお越しください。</p> <p>※児童の特性によって、電話などによる聞き取り調査・保育所、小学校等への訪問調査・お子さんとの面談等を実施します。また、お子さんの特性等の状況がわかる資料を別途用意していただくことがあります。</p> <p><b>※民営児童クラブへの申請をご予定されている場合でも入室申請が可能です。</b></p>
------	---



② 審査・選考	書類審査及び入室選考を行います。
---------	------------------



③ 結果通知	以下の通り該当者にそれぞれの通知書を発送します。※9ページ参照
--------	---------------------------------



#### 承認通知（入室可能）

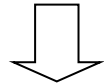
④ 児童クラブでの説明会に参加	<p>各児童クラブで開催します。必要な書類の提出や入室後の児童クラブでの生活や活動について説明いたします。</p> <p>※9ページ参照</p>
-----------------	--



⑤ 各書類提出	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 口座振替申込書（全員）</li> <li>• 土曜（合同）保育登録申込書（<u>該当希望者</u>）</li> <li>• 負担金減免申請書（<u>該当希望者</u>）など</li> </ul>
---------	--



⑥ 利用開始	公営児童クラブ入室のご案内に従ってご利用ください。
--------	---------------------------



#### 保留通知（入室待機）

<p>5月以降に定員に余裕が出た場合、再度入室審査・選考を行います。再度申請する必要はありません。入室が可能となった場合、承認通知を入室前月の20日前後に郵送します。</p> <p>⇒④へ</p> <p>（申請は令和8年3月31日まで有効です）</p> <p><u>次の場合は、入室選考にかかわりますので必ず教育総務課へご連絡ください。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>（1）世帯員に変更があったとき</li> <li>（2）就労先等の申請内容に変更があったとき</li> <li>（3）申請を取り下げたいとき</li> </ul>
---

## 4. 4月入室に向けた日程

### (1) 入室申請受付期間

#### 電子申請

下記のとおり、電子申請による申請受付を行います。

※ご申請の際は1～3ページをよくお読みいただき、要件に合わせた資料等、ご提出漏れの無いようご注意ください。

(提出漏れがある場合、再度ご申請いただくこととなります。)

<受付期間>

期 間 11月11日(月)～12月13日(金)

【URL】 [https://apply.e-tumo.jp/city-misato-saitama-u/offer/offerDetail\\_initDisplay?tempSeq=82409&accessFrom=](https://apply.e-tumo.jp/city-misato-saitama-u/offer/offerDetail_initDisplay?tempSeq=82409&accessFrom=)

【QR】



#### 窓口受付

令和6年11月27日(水)～12月6日(金) ※土曜日除く

※お子さんとの面談は行いません。保護者のかたのみ、会場にお越しく下さい。

※入室決定は、申し込み順(先着順)ではありません。

<平日の受付>

期 間 11月27日(水)～12月6日(金)

時 間 午後1時～4時まで

場 所 三郷市役所 本庁舎東別館第4・5会議室

※12月3日(火)・4日(水)は夜間受付あり (時間：午後4時～7時まで)

<日曜日の受付>

日 程 12月1日(日)

時 間 午前9時～11時まで 午後1時～4時まで(午前枠、午後枠で受付)

場 所 三郷市役所 本庁舎東別館第4・5会議室

電 話 048-953-1111 (12月1日の受付のみ)





(2) **審査・選考**

提出書類の審査及び入室の選考を行います。



(3) **結果通知**（令和7年2月中旬予定）

各家庭へ結果を文書で通知します。 ※9ページ参照



(4) **入室説明会**（令和7年3月）

入室が承認されたかたは、各児童クラブで開催する入室説明会に参加してください。

その際は必要な書類を必ずご用意ください。

日程等の詳細は入室申請時にお知らせします。

説明会に参加できないかたは、入室する児童クラブへ連絡し、入室日の前日までに、必ず利用説明を受けてください。

説明を受けていない場合、児童クラブはご利用いただけませんのでご注意ください。

【その他】

◆上記の受付期間を過ぎてからの申請については、4月からの入室はできません。

◆窓口受付は混雑が予想されますので、電子申請を推奨いたします。

◆郵送による申請や、保育所・児童クラブでの受付はしていません。

## 5. 5月以降の入室日程

### (1) 入室申請受付期間

入室希望月	受付締切り	受付場所・時間
5月	令和7年 4月15日(火)まで	市役所4階 教育総務課 午前8時30分～午後5時15分 ※申請時にはお子さんとの面談は 行いません。申請の際は保護者の かたのみ、お越しく下さい。  ※休日(土・日・祝日)および 年末年始(12月29日から翌 年1月3日)の受付は行いません。
6月	5月15日(木)まで	
7月	6月13日(金)まで	
8月	7月15日(火)まで	
9月	8月15日(金)まで	
10月	9月12日(金)まで	
11月	10月15日(水)まで	
12月	11月14日(金)まで	
1月	12月15日(月)まで	
2月	令和8年 1月15日(木)まで	
3月	2月13日(金)まで	



### (2) 審査・選考

提出書類の審査及び入室選考を行います。



### (3) 結果通知(入室希望月前月20日前後)

各家庭へ結果を文書で通知します。※9ページ参照



### (4) 入室説明会(入室日の前日まで)

各児童クラブへ連絡のうえ、必ず利用説明を受けてください。※9ページ参照

#### 【その他】

- ◆申請書類に不足や記入漏れなど不備がある場合、審査ができないため、入室保留となります。
- ◆郵送による申請や、各児童クラブでの受付はしておりません。
- ◆提出書類の不備に伴う補正などが必要になる場合がありますので、受付期間に対し、余裕を持ってご対応をお願いいたします。
- ◆入室要件に該当する場合でも定員以上の申請があった場合、入室が保留となることがあります。
- ◆児童の特性により、電話などによる聞き取り調査・保育所、小学校等への訪問調査・お子さんとの面談等を実施します。また、お子さんの特性等の状況がわかる資料を別途ご用意していただくことがあります。必要に応じ、ご連絡させていただきます。

## 6. 入室の決定について

項目	内容
①結果の通知	<p>提出書類等の審査・選考を行います。不明な点がある場合は、必要に応じ、電話などによる聞き取り調査・保育所等への訪問調査・お子さんとの面談等を実施します。</p> <p><b>A 入室承認通知書</b> ⇒入室が決定した場合 同封書類：「児童家庭調査票」、「児童送迎確認書」 ※署名または記名・押印にて記載のうえ、入室説明会の際に児童クラブへ提出してください。</p> <p><b>B 入室保留通知書</b> ⇒入室要件に該当するが、定員以上の申請があったため入室ができない場合 ※児童クラブの定員に余裕が出た場合、随時入室審査・選考を行います。再度申請は必要ありません。 申請は令和8年3月31日まで有効です。次の場合は入室選考にかかわりますので必ず教育総務課までご連絡ください。 ①世帯員に変更があったとき ②就労先等申請内容に変更があったとき ③申請を取り下げたいとき</p> <p><b>C 入室不承認通知書</b> ⇒児童クラブの入室要件に該当しない場合</p>
②入室説明会	<p>入室承認通知が届き次第、速やかに入室する児童クラブへ電話連絡し、入室説明会の日程（入室日の前日まで）を決めて参加してください。</p> <p>&lt;持参する書類等&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・令和7年度公営児童クラブ入室のご案内（この冊子）</li> <li>・「児童家庭調査票」（記入したものを提出）</li> <li>・「児童送迎確認書」（記入したものを提出）</li> </ul> <p>※説明を受けてから児童クラブのご利用が可能となりますので、<u>ご注意ください。</u></p>

## 7. 児童クラブの開室・休室等について

### (1) 開室について

#### 開室時間

曜日	通常	学校休業日	開室児童クラブ
月曜日から 金曜日	放課後から 午後6時30分 まで	午前8時から 午後6時30分 まで	各児童クラブ
土曜日 (合同保育) 9ページ参照	X	午前8時から 午後4時まで	幸房・彦糸・ 高州東・戸ヶ崎・ 丹後

### (2) 休室等について

#### 休室日（臨時休室日を含む）

- ① 日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、  
年末年始（12月29日から翌年1月3日）。
- ② 台風、大雪等で学校が臨時休校になった場合。  
（台風等で学校の授業開始時間が遅れた場合も、放課後からの保育となります。）
- ③ インフルエンザ等の感染症の拡大防止策により、学校が臨時休校になった場合。
- ④ 学校休業日に、運動会・授業参観・公開日等の学校行事を行う場合。
- ⑤ 台風、集中豪雨等により避難情報が発令され、入室児童クラブが警戒区域内にある  
又は入室している児童クラブが所在している学校が指定避難所となった場合。  
※避難情報…警戒レベル3（高齢者等避難）以上
- ⑥ 震度5強以上の地震が発生した場合。
- ⑦ その他の理由で市長が必要と認めた日。

#### その他

- ① インフルエンザ等の感染症の拡大防止対策等により、学校が学級閉鎖、学年閉鎖になった場合は、該当学級・学年の児童の保育は実施しません。
- ② 震度5強以上の地震が発生した場合や避難情報が発令又は発令が予想される場合には、直ちに迎えに来てください。

## 8. 土曜（合同）保育について

### (1) 土曜日の保育（合同保育）

5か所の児童クラブでの土曜（合同）保育を実施します。利用を希望されるかたは、以下の内容を必ず確認のうえ、土曜（合同）保育登録申込書と土曜保育利用確認書等を署名又は記名・押印のうえ事前に提出してください。

※配慮を要する児童（放課後児童クラブ利用者（予定者を含む）、特別支援学級在籍（予定者を含む）の土曜保育利用につきましては、個別相談などの調整が必要となります。）

#### ① 登録申込対象者

- ・土曜（合同）保育で児童をお預かりできるのは、保護者が土曜日に就労で家庭が留守になる場合に限りです。

→就労証明書に土曜日勤務の記載が無い場合は利用できません。

※就労証明書の就労先事業者の押印は不要ですが、保護者が就労先事業者等に無断で就労証明書を作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合がありますのでご注意願います。

- ・利用の際は、保護者又は代理人による開室時間内の送迎が必要になります。

**※児童の安全確保をする観点により、児童だけの登降室はできません。**

#### ② 登録申込方法

- ・児童の送迎等を考慮し、5か所の児童クラブから1か所を選び「土曜（合同）保育登録申込書」を提出してください。
- ・土曜（合同）保育を利用の際は、年間を通じ、同一児童クラブを利用することになります。

#### ③ 土曜（合同）保育登録申込書の提出期限

- ・土曜（合同）保育利用を希望されるかたは、利用希望月の前月 15 日（期限厳守）までに在籍児童クラブへ申請してください。
- ・就労状況等の変更や年度途中の新規入室に伴い、土曜（合同）保育の利用を希望する場合は、随時受け付け可能ですが、就労状況等の変更の場合は、家庭状況変更届・就労証明書とともに「土曜（合同）保育登録申込書」を提出してください。（登録申込書等は児童クラブにあります）

#### ④ 利用方法と留意事項

- ・登録されたかたは、原則として利用する月の前月 15 日までに、「土曜保育利用確認書」を在籍している児童クラブへ提出してください。提出がない場合は翌月の土曜（合同）保育の利用はできません。

## 9. 登室・降室・欠席等について

### (1) 登室・降室について

① 児童は学校の授業終了後、学校内の児童クラブに登室します。

② 児童クラブへの登降室は、保護者又は代理人の送迎が必須となります。

※児童の安全確保をする観点により、児童だけの登降室はできません。

・代理人は児童送迎確認書で事前に届出がある方に限ります。

・代理人は送迎の際に本人確認書類（免許証・保険証等）をお持ちください。

※保護者による送迎が困難な場合は、ファミリー・サポート・センター等をご利用いただき送迎をお願いします。

※ファミリー・サポート・センターを利用するには事前に入会説明会を受けていただく必要があります。

【お問い合わせ】 ファミリー・サポート・センター

三郷市役所 健康福祉会館 3階

TEL：048-930-7748（土・日・祝祭日・年末年始を除く）

③ 送迎に遅れがあった場合、理由書を提出していただきます。

※送迎の遅延が多数発生する場合は、個別に市より聞き取り調査等を行う予定です。

④ 一日保育の場合は、午前8時から午前9時までの間に保護者又は代理人と登室し、児童クラブ職員へ児童を直接引き渡してください。

※開室時間前（8時）から、児童のみでクラブ室前や学校の校庭等で待つことはできません。

⑤ 保護者は勤務終了後、速やかに児童クラブまで迎えに来てください。

⑥ 児童クラブの運営上、午後3時30分より前のお迎えはご遠慮ください。

⑦ 就労以外（病気、介護など）の要件で入室している場合のお迎えの時間は、午後4時30分から午後5時の間にお願いします。

⑧ 緊急の事態が生じ、保護者や代理人が送迎できず児童が単独帰宅をする場合は、児童クラブへ速やかに連絡の上、後日「緊急時児童単独帰宅届」を提出してください。児童が安全に帰宅したことの確認は保護者の方でお願いします。

- ・緊急時の児童の単独帰宅の時刻は、児童の安全のため4月から9月は午後5時30分、10月から3月は午後4時30分までとなります。
- ・単独帰宅の可能時間後や児童が自宅の鍵を持っていない場合、また1年生については児童単独の帰宅はできません。職員が待機しますので速やかに保護者及び代理人のお迎えをお願いします。

## (2) 欠席等について

- ① 欠席や通常のお迎え時間が変更となる事由が生じた場合は、保護者から児童クラブへ欠席理由や変更の理由、変更後のお迎え時間等を連絡してください。児童の申し出による欠席、早退等はできません。  
※児童クラブの欠席などの連絡は、学校でなく各児童クラブへ直接連絡願います。  
(学校経由での児童クラブへの取次連絡は、行っておりません。)
- ② 欠席が長引く場合は、児童の様子、経過等を児童クラブへ連絡してください。  
※児童クラブ(市)より、児童の様子等を含め連絡等を入れる可能性があります。
- ③ 家庭の事情等により、通常のお迎え時間より早いお迎えをした場合は、開室時間内であっても再度の登室はできません。(学校休業日も同様とします)
- ④ 保護者の仕事がお休みの日は、児童クラブは利用できません。
- ⑤ 学校の引き取り訓練は必ず保護者の方でお願いします。

## (3) 病気(感染症等)の対応について

- ① 医師より感染症や伝染病疾患と診断された場合は、速やかに児童クラブへ感染症名や伝染病名を連絡してください。
- ② 兄弟姉妹で入室していて、1人の児童が感染症や伝染病疾患と診断され、児童クラブを欠席し、保護者が仕事を休んだ場合、他の児童も児童クラブは利用できません。

## 10. 負担金の納付について

### (1) 納付方法

口座振替で納付していただきます。

- ・毎月末にその月の負担金をご指定の口座から引き落としします。  
月末が土・日曜、祝日等の場合は、翌月初日の金融機関営業日に引き落としされますのでご注意ください。
- ・入室決定後、児童クラブから口座振替依頼書（児童1人につき1枚）を配付します。（4月入室の場合は、3月の入室説明会で配付）  
※配布されましたら、速やかに金融機関にて口座振替の手続きをお願いします。
- ・申込書記入例を参考に口座振替依頼書を記入のうえ、三郷市指定の取扱い金融機関へ提出してください。（預金通帳と通帳の印鑑をお持ちください）
- ・口座振替申込み月の中旬以降に金融機関から教育総務課へ口座振替依頼書が郵送された場合は、翌月分以降の引き落としになります。（それ以前については、納付通知書をお渡ししますので金融機関にてお支払いください。コンビニではお支払いできません。）
- ・口座振替依頼書の提出がされるまでは、納付書でのお支払いとなります。  
毎月末が納付期限になります。月末が土・日曜、祝日等の場合は、翌月初日の金融機関営業日が納付期限です。
- ・児童クラブは保育所と異なりますので、新たに手続きが必要です。
- ・兄弟姉妹が入室している場合でも、新たに手続きが必要です。  
※残高不足等により振替日に口座振替できなかった場合は、後日、納付書を送付しますので、金融機関の窓口で直ちに納付してください。  
※納期限までに納付がなかった場合は、督促状を送付します。  
※就労証明書の事業者宛に連絡する場合がありますのでご注意ください。

### (2) 負担金の額

児童一人につき、月額 10,000 円です。

### (3) 負担金の留意事項

負担金は、児童クラブ利用の有無にかかわらず、当該月のうち1日でも在籍している場合に1か月分が発生します。退室する場合は退室する月の15日までに必ず児童クラブに退室届を提出してください。退出届の提出が期限を過ぎると、翌月分の負担金を納付していただく場合があります。



**【注意】**

特別な理由もなく負担金の納付が3か月を超えて滞納した場合、入室解除（退室）となりますのでご注意ください。

納付の意思が確認できない場合には、所定の手続きを進めていくこととなりますので、速やかに納付ください。

**(4) 減額・免除**

下表のいずれかに該当する場合、児童クラブ負担金の減額又は免除の申請ができます。

減免割合	要件	提出書類等
免除	生活保護受給世帯等	・減免申請書 ・生活保護受給者証の写し (交付年月日 令和7年4月1日以降のもの)
負担金の半額	父子母子世帯等 (死亡・離婚等)	・減免申請書 ・下記のいずれかの書類 ○児童扶養手当証書の写し ○ひとり親家庭等医療費受給者証の写し ○保護者及び入室児童の戸籍全部事項証明書 (戸籍謄本) 保護者及び入室児童の戸籍が同一の場合は1通のみご提出ください。

**【注意】**

減免を受けたい月の1日までに、減免申請書を提出してください。2日以降に提出された場合、減額・免除の適用は翌月からとなります。

## 11. 退室・入室解除について

### (1) 退室について

児童クラブを退室する場合は、退室する月の 15 日までに「児童クラブ退室届」を児童クラブへ提出してください。負担金の未納がある場合は、退室日までに全額納付していただくようお願いします。

※負担金の未納分の納付が確認できない場合には、所定の手続きを進めていくこととなりますので、直ちに納付してください。

なお、入室期間満了（令和 8 年 3 月 31 日）の場合は、退室届を提出する必要はありません。

注！退出届の提出期限を過ぎた場合は原則、翌月分の負担金を納付していただきます。

### (2) 入室解除について

次に該当する場合、年度途中であっても入室の可否を確認するため、必要に応じて再度調査を行い、事由によっては入室解除となることがあります。

- ① 市外に転出又は市内で転居し、転校した場合。
- ② 申請内容の虚偽、また申請内容に変更があったにもかかわらず届出がない場合。
- ③ 入室後に集団生活をするのが困難であることが判明し、児童の安全確保ができないと判断した場合。
- ④ 児童クラブの運営に支障をきたす場合。  
※お迎え遅れによる理由書が度々提出され、児童クラブ運営に支障がある場合。  
※指導後も児童クラブの規則を守れない場合。
- ⑤ 児童クラブ負担金の納付について、3 か月を超え滞納した場合。
- ⑥ 特別の理由なく、月の登室日が月の開室日数（土曜日を除く）の 2 分の 1 に満たない場合。
- ⑦ 上記に掲げるもののほか、市長が必要と認めたととき。

## 12. 各種手続きについて

## ※各種申請書・届 提出期日一覧参照

入室している間、申請の内容に変更があった場合は、速やかに児童クラブ職員へ報告するとともに、書類を提出してください。

各種書類は、児童クラブまたは教育総務課に提出してください。

### (1)入室承認後、速やかにお取りいただきたい手続き

項 目	提出書類等
入室承認後、児童クラブへの入室を取りやめたいとき	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入室辞退届</li> <li>・入室承認通知書</li> </ul> 注) 入室前日までに提出してください。 提出が無い場合、利用の有無にかかわらず負担金が発生します。

### (2)入室中の手続き ※変更があった際は必ず児童クラブへ報告してください

項 目	提出書類等
保護者の仕事・勤務先が変わったとき (就労状況が変わったときを含む)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・家庭状況変更届</li> <li>・就労証明書</li> </ul>
保護者が仕事をやめたとき (退職日から 3 日以内に児童クラブへ連絡してください。連絡が無い場合、退室となる場合があります)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・家庭状況変更届</li> </ul> 注) 退職日から 1 か月以内に新しい就労先の就労(内定)証明書などの提出が必要です。 (提出がない場合は退室になります)
住所・氏名・電話・家族構成が変わるとき(別居・離婚・婚姻など)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・家庭状況変更届</li> </ul>
入室要件が変わるとき (病気・介護・出産など)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・家庭状況変更届</li> </ul> 注) 申請に必要な書類のページに記載されている添付書類を提出してください。※3ページ参照
児童クラブを退室するとき	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童クラブ退室届(退室する月の15日までに提出してください。)</li> </ul>

※市内転校のため児童クラブを変更する場合は、新たに入室申請が必要となります。

## 13. 入室中の利用について

### (1) 利用にあたって

#### ① 就労日以外は原則児童クラブの利用はできません

- ・家庭内のかたで仕事がお休みの日（就労証明書で勤務となっていない日）については、やむを得ない事情がある場合を除いて児童クラブは利用できません。規定勤務以外の日でも児童クラブの利用が必要な場合は、やむを得ない事情が分かる書類の提出（勤務予定表や理由書）を求めます。

#### ② 時間内の送迎をお願いします

- ・開室時間内での送迎が必須です。保護者が迎えに来られない場合は、あらかじめ指定した代理人に送迎を依頼してください。送迎の遅れの頻度によっては入室解除となりますのでご注意ください。

### (2) おやつ、お弁当

#### ① おやつ

- ・原則として児童クラブでは、市販のお菓子等を提供しています。
- ・食物アレルギー等による個別の対応は、児童クラブの可能な範囲での対応となります。

※児童の特性によっては、ご家庭でおやつを用意して貰う必要があります。

※アレルギー・宗教上の事由等により児童クラブで提供するおやつが食べられない場合には、必ず事前にご相談ください。

#### ② お弁当・水筒

- ・学校休業日（土曜日、春夏冬休み・振替休業日等）及び学校給食がない日は、登室時にお弁当と水筒（水・お茶）を持たせてください。児童クラブでは昼食の用意はできません。また、お弁当の代わりに現金を持たせないでください。

※水筒は、児童が飲む必要量を、各家庭にて用意ください。

### (3) 家庭との連絡

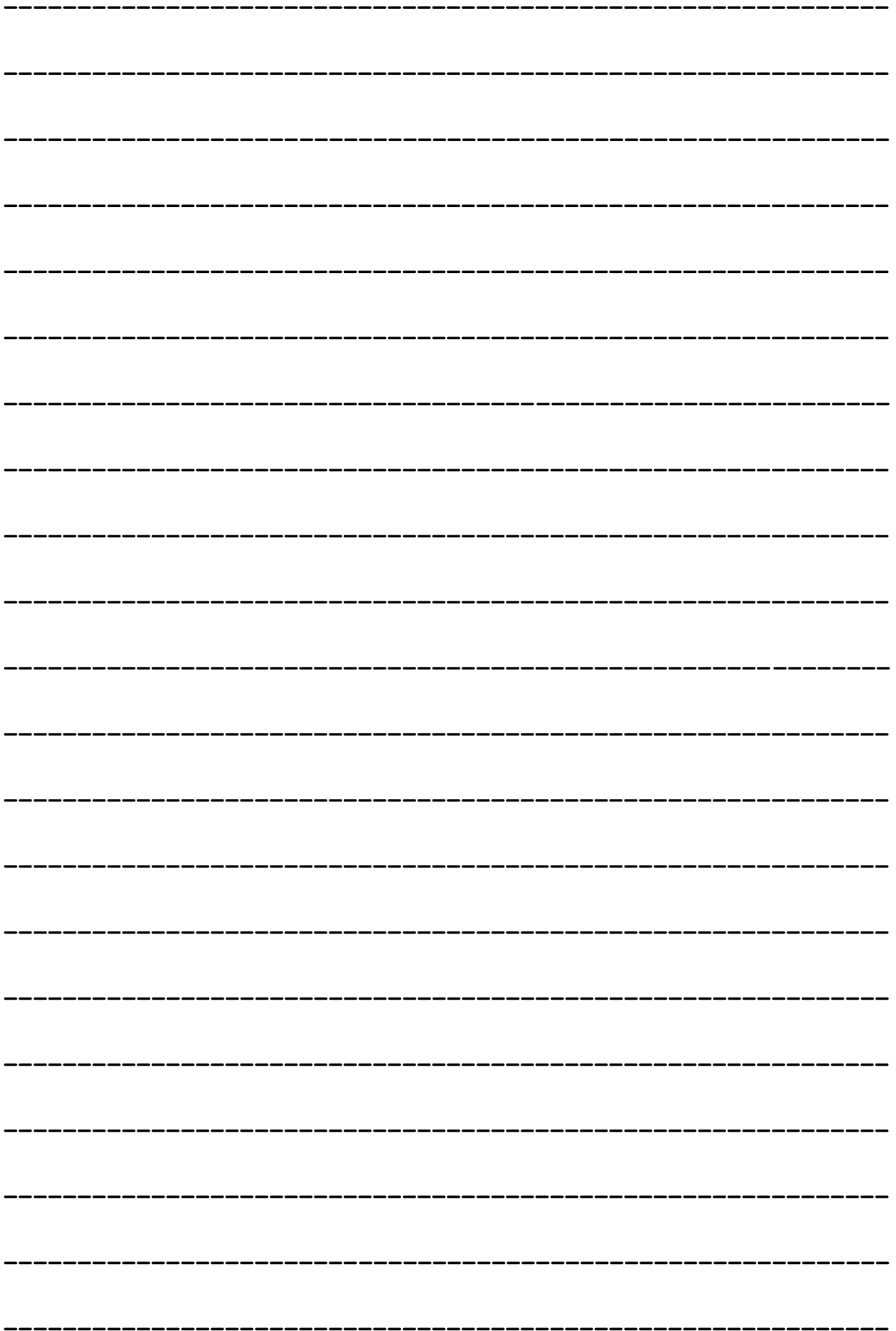
- ・児童クラブ日より、通知文等を必要に応じて発行します。
- ・連絡帳やお知らせ、児童クラブ室の掲示物には、必ず目を通してください。

#### (4) 安全管理

- 児童クラブで病気・ケガ・事故等発生した時は、保護者の緊急連絡先へ連絡する場合があります。緊急搬送以外は児童クラブの判断では病院に連れて行くことができません。緊急時に必ず連絡がとれるようにお願いします。
- お子さんのアレルギーについては必ず児童クラブ職員へ報告してください。

※児童クラブの活動中のケガ等は、学校で加入している「日本スポーツ振興センターによる災害共済給付制度」には該当しませんので、医療費等の請求はできません。





## 14. 令和7年度三郷市公営児童クラブ一覧

◎児童クラブは、各小学校に併設しています。

※幸房小学校第2児童クラブを除く。



児童クラブ名	所在地	児童クラブ直通電話
新和小学校児童クラブ	新和小学校内	952-0190
幸房小学校児童クラブ	幸房小学校内	954-0030
幸房小学校第2児童クラブ	中央5丁目15番地19	952-7974
桜小学校児童クラブ	桜小学校内	957-8811
彦糸小学校児童クラブ	彦糸小学校内	959-3000
彦郷小学校児童クラブ	彦郷小学校内	958-9000
高州小学校児童クラブ	高州小学校内	955-3100
高州東小学校児童クラブ	高州東小学校内	955-7100
立花小学校児童クラブ	立花小学校内	957-6166
瑞木小学校児童クラブ	瑞木小学校内	959-2228
早稲田小学校児童クラブ	早稲田小学校敷地内	952-4181
戸ヶ崎小学校児童クラブ	戸ヶ崎小学校内	956-1600
鷹野小学校児童クラブ	鷹野小学校内	956-8225
彦成小学校児童クラブ	彦成小学校内	953-8635
前谷小学校児童クラブ	前谷小学校内	956-9130
八木郷小学校児童クラブ	八木郷小学校敷地内	955-5216
前間小学校児童クラブ	前間小学校内	957-7728
吹上小学校児童クラブ	吹上小学校内	956-1701
丹後小学校児童クラブ	丹後小学校内	959-4420