

令和 8 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、入室申請の手続きや、児童クラブでの過ごし方に関する大切な情報が記載されています。

申請をスムーズに進めていただくため、まずは内容を最後までお読みいただき、ご理解のうえでお手続きください。ご入室後も必要になる大切なご案内ですので、いつでも確認できるよう、お手元に保管をお願いします。



目 次

ページ

1. 入室要件について・・・・・・・・・・・・・・・・	1
2. 申請に必要な書類について・・・・・・・・・・	4
3. 児童クラブ入室までの流れ・・・・・・・・・・	6
4. 4月入室に向けた日程・・・・・・・・・・・・・	7
5. 5月以降の入室日程・・・・・・・・・・・・・・	9
6. 入室の決定について・・・・・・・・・・・・・・	11
7. 児童クラブの開室・休室等について・・・・・・・・	12
8. 土曜（合同）保育について・・・・・・・・・・	14
9. 登室・降室・欠席等について・・・・・・・・・・	15
10. 負担金の納付について・・・・・・・・・・・・・	17
11. 退室・入室解除について・・・・・・・・・・・・・	19
12. 各種手続きについて・・・・・・・・・・・・・・	20
13. 入室中の利用について・・・・・・・・・・・・・・	21
14. Q & A・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	23
15. 令和8年度三郷市公営児童クラブ一覧・・・・・・・・	26

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るため、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。

※定員を超える申請があった場合は、保育の必要性がより高い低学年の児童の入室を優先するため、高学年のお子様はご希望に沿えない場合がございます。つきまして、申請にあたりましては、この現状をご理解いただき、慎重にご検討くださいますようお願い申し上げます。

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。

※他の児童との集団生活に支障なく適応できること。

※障害者手帳または療育手帳等をお持ちの場合は、申請時に必ず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、必ず相談のうえ、申請してください。

※児童クラブは、安心安全の環境下で在籍児童が集団生活を行う場であり、専門的な療育や個別対応を主目的とする施設ではございません。

※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行う予定ですが、対象の児童に関しては、詳細な利用調整を行う旨、ご注意ください。

(必要性に応じ、保護者との面談、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)

※面談や調査の結果、当クラブの人員・設備体制では安全確保が困難である、又は集団生活の秩序維持において影響を及ぼす恐れがあると判断した場合、入室を見送る可能性もあること、ご注意ください。

※放課後児童クラブの利用は、支援が必要なお子様にとって最適な選択とは限りません。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。

※入室申請にあたり、申請時に児童の必要な情報に関して必要な申し出や相談がなく、入室後に集団生活への著しい支障が判明した場合は、所定の手続きを進めていくことをご留意ください。

(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。

就労時間の考え方(原則)

- ・月曜日～土曜日のうち 週 4 日以上 (日曜日は、除く)
- ・1 日の就労時間 午後 1 時から午後 3 時 30 分を含むこと (実働 5 時間以上)

※就労時間は就労証明書に記載された内容で判断いたします。

※シフト勤務の場合も就労時間の要件は同様です。

(シフト勤務の場合には、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、病気または障がいなどで保育ができないこと。

③ 保護者が親族を、介護・看護していること。

④ 保護者が出産で、家庭が留守(入院・通院など)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(入院・通院など)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 健康福祉会館 3階

電話：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。(兄弟姉妹分も含む)

【負担金の納付と滞納した場合の対応について】

皆様からお納めいただく負担金は、児童クラブの施設維持や安全管理、活動に必要な資材の購入などに充てる、運営に不可欠な財源です。期限内にご納付いただいている大多数の保護者の皆様との公平性を確保するため、負担金の滞納に対しては厳正に対応いたします。

経済的なご事情など、特別な理由なく負担金の滞納が続いた場合、文書や電話による督促及び催告を行います。それでもご納付の意思が確認できない、あるいはご連絡に応じていただけない場合は、定められた手順に基づき、予告なく利用許可を取り消すことがあります。

また、正当な理由のない滞納の事実は、次年度以降の入室選考における重要な判断材料となり、結果として入室をお断りする場合があります。さらに、悪質な滞納と判断した場合は、予告なしで勤務先へ連絡する場合があることも、あらかじめご承知おきください。

2. 申請に必要な書類について

(1) 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 ※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。	・就労証明書	勤務先作成 自営や個人事業主は、自書にて記載のうえ★の書類を添付(必須)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してください。(必須) これから就労する方は、就労後1か月分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(提出ができない)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 開業届・請負契約書・受注書など)
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 ※診断書については、発行から3か月以内のもの、 疾病名、療養期間、保育できない理由の記載があるもの
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 ・障害者手帳の写し	介護・看護が必要な人の診断書または障害者手帳等の写し ※診断書については、発行から3か月以内のもの、 疾病名、療養期間、保育できない理由の記載があるもの
⑤ 出産	・母子手帳の写し等	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(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)</u> 、 <u>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記載 ※原則申立者本人が記入すること。 ※代筆者が記入する場合は代筆者欄にも記入すること。
-------	-------	---

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。
- ◆申請書類に不足や記入漏れなど不備がある場合、審査が完了できないため、入室保留となります。また、申請書類の修正などが必要になる場合がありますので、余裕をもった申請をお願いします。
- ◆入室申請をするにあたって、入室希望月が雇用期間内である必要があります。
- ◆保護者が複数児童の申請を同時にする場合、添付書類はコピーを添付してください。
- ◆証明書の有効期限は、発行日から3か月以内のものとなります。
- ◆利用申請の特性上、必要に応じその他書類を求める場合があります。その際は、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。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は、市役所4階教育総務課、各児童クラブ、市内公共施設にて配布しています。

※令和7年11月4日から12月5日まで（予定）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。

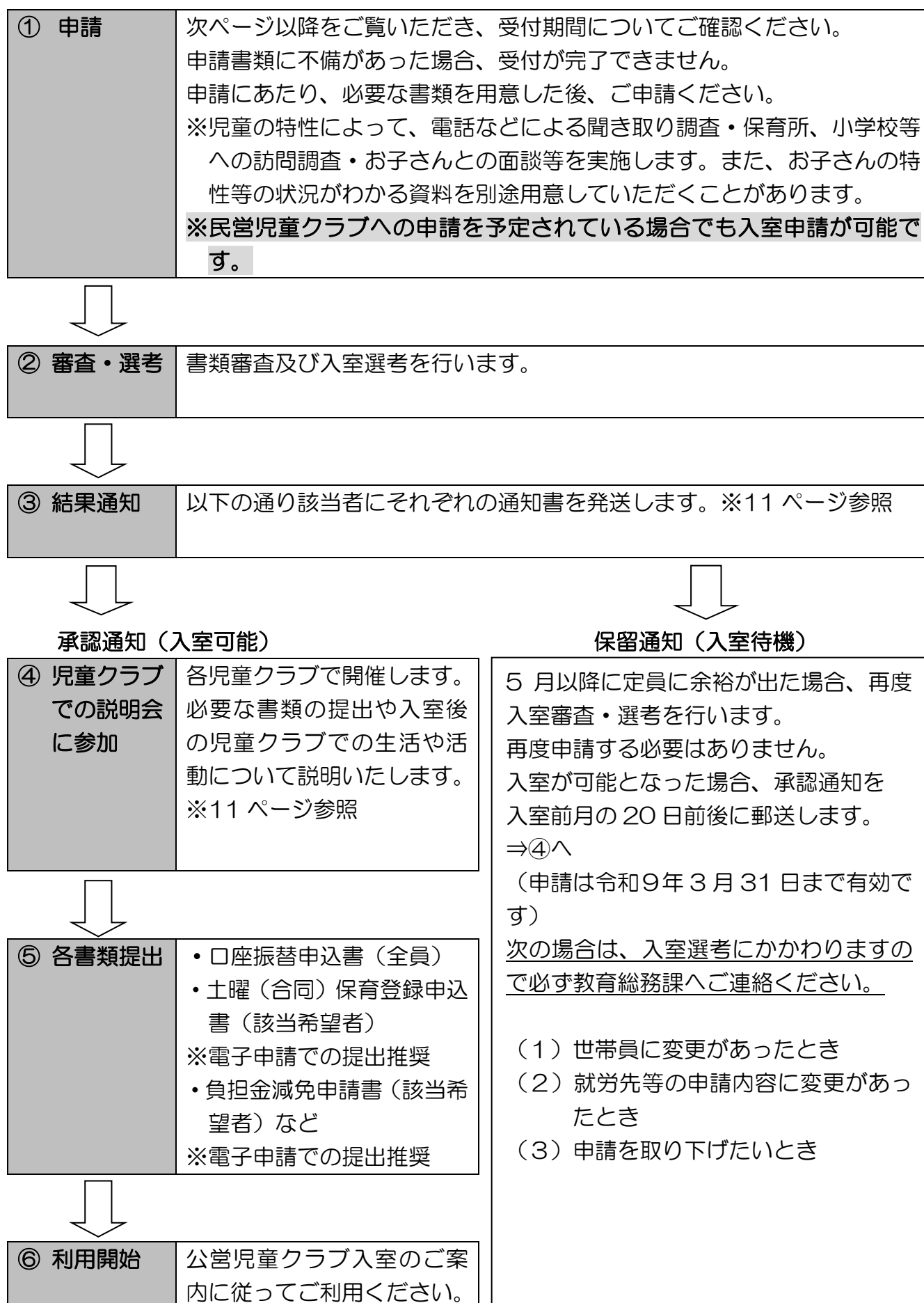
<https://www.city.misato.lg.jp> ⇒〈トップページ〉－〈子育て〉－〈子どもを預ける〉－〈放課後児童クラブ〉－〈令和8年度公設公営児童クラブ入室申請〉

ページID：9505



←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



4. 4月入室に向けた日程

(1) 入室申請受付期間

電子申請

以下のとおり、電子申請による申請受付を行います。

※ご申請の際は1～5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。

※提出漏れがあった場合、電子申請の修正が必要となります。

＜受付期間＞

期 間 令和7年11月10日（月）～12月12日（金）

＜修正期間＞

期 間 令和7年11月10日（月）～12月22日（月）

※修正期間中にデータ修正等(必要データ添付含む)が完了できなかった場合、入室不可となるため、期日を守っての修正をお願いいたします。

(データ修正は、申請者の利便性を考慮して、電子上で行わせていただきます。)

【URL】

https://www.city.misato.lg.jp/kosodate_kyoiku/kodomoazukeru/hokagojidoclub/9505.html

【二次元コード】



←放課後児童クラブ「令和8年度公設公営児童クラブ入室申請」のページに飛びます

※令和8年度の入室申請にあたっては、原則電子申請のみで実施いたします。

やむを得ない事情により電子申請が困難なかたにつきましては、教育総務課(児童クラブ係)までお電話ください。対応等を含め、ご案内いたします。

※郵送による申請は、受け付けておりません。

※入室決定は先着順ではありません。

※申請内容により、データの修正及び必要書類の差し替えなどが発生する可能性があります。データ等を事前にご用意のうえ、受付期間に余裕を持ってご申請ください。

※不足書類や記入漏れ等で、不備があった場合、申請を受付できないことがあります。

※受付期間を過ぎてから申請を行った場合、令和8年4月からの入室は出来ません。

※修正期間を過ぎて、データ修正等が行われない場合、令和8年4月からの入室はできません。

※定員を超える申し込みがあった児童クラブでは、保留となる場合があります。

(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 8 年 2 月中旬予定）

各家庭へ結果を文書で通知します。 ※11 ページ参照

(4) 入室説明会（令和 8 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結果通知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】

◆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。

◆保育所・児童クラブでの入室申請受付はしておりません。

5. 5月以降の入室日程

(1) 入室申請受付期間

入室希望月	受付期間締め切り	修正期間締め切り
5月	令和8年 3月2日(月) より 令和8年 4月10日(金) まで	令和8年 4月15日(水)
6月	5月10日(日) まで	5月15日(金)
7月	6月10日(水) まで	6月15日(月)
8月	7月10日(金) まで	7月15日(水)
9月	8月10日(月) まで	8月15日(土)
10月	9月10日(木) まで	9月15日(火)
11月	10月10日(土) まで	10月15日(木)
12月	11月10日(火) まで	11月15日(日)
1月	12月10日(木) まで	12月15日(火)
2月	令和9年 1月10日(日) まで	令和9年 1月15日(金)
3月	2月10日(水) まで	2月15日(月)

申請受付は、原則電子申請で行います。

※やむを得ない事情により電子申請が困難なかたにつきましては、教育総務課(児童クラブ係)までお電話ください。対応等を含め、ご案内いたします。

※退室届の提出も、原則電子申請になります。(詳しくは19ページ参照)

※修正期間中にデータ修正等(必要データ添付含む)が完了できなかった場合、入室不可となるため、期日を守っての修正をお願いいたします。

(データ修正は、申請者の利便性を考慮して、電子上で行わせていただきます。)

※郵送による申請は、受け付けておりません。

※入室決定は先着順ではありません。

※申請内容により、データの修正及び必要書類の差し替えなどが発生する可能性があります。データ等を事前にご用意のうえ、受付期間に余裕を持ってご申請ください。

※不足書類や記入漏れ等で、不備があった場合、申請を受付できないことがあります。

※受付期間を過ぎてから申請を行った場合、該当月からの入室は出来ません。

※修正期間を過ぎて、データ修正等が行われない場合、該当月からの入室はできません。

※定員を超える申し込みがあった児童クラブでは、保留となる場合があります。

(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。※11 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。※11 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。
- ◆各児童クラブでの入室申請受付はしておりません。
- ◆提出書類の不備に伴う修正が必要になる場合があるため、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	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。 A 入室承認通知書 ⇒<u>入室が決定した場合</u> 同封書類：「児童クラブ負担金減免申請書」、「児童送迎確認書」 「児童家庭調査票」、「土曜保育登録申込書」 ※ご記載のうえ、入室説明会の際に児童クラブへ提出してください。 B 入室保留通知書 ⇒<u>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</u> ※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 9 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 C 入室不承認通知書 ⇒<u>児童クラブの入室要件に該当しない場合</u>
②入室説明会	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。 ＜持参する書類など＞ ・令和 8 年度公営児童クラブ入室のご案内（本冊子） ・「児童家庭調査票」（記入したものを持参し提出） ・「児童送迎確認書」（記入したものを持参し提出） ※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。

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) 14 ページ参照		午前 8 時から 午後 4 時まで	新和※・彦糸・ 高州東・戸ヶ崎・ 丹後

※令和8年度から、土曜日の開室児童クラブが「幸房」から「新和」に変更になります。

(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。

(3) 台風接近に伴う児童クラブの対応について

台風の接近により、児童クラブを臨時休室する際には以下のように周知いたします

①市ホームページへの掲載

【二次元コード】



※1

休室の要件については上記 HP に掲載中の「児童クラブの風水害時における臨時休室等のガイドライン」を参照ください。

②市メール配信サービスでの周知

【二次元コード】



※2

注意！事前登録が必要となります！

- ※1 二次元コードで読み込みできない場合、市 HP より以下のように入ってください。
子育て・教育 → 子どもを預ける → 放課後児童クラブ → 児童クラブの臨時休室について
- ※2 二次元コードで読み込みできない場合、市 HP より以下のように入ってください。
組織から探す → 企画政策部 → 広報広聴課 → 刊行物・情報発信 → 三郷市メール配信サービス

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の発令又は発令が予想される場合には、直ちにお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（電子申請での提出推奨）と土曜保育利用確認書等を事前に提出してください。

※配慮を要する児童【例：持病を有する児童、児童発達支援センター利用者、療育施設利用者（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、個別相談等を実施のうえ、利用調整を行う予定です。

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。

※両親が共に土曜日勤務を行っている場合に限り、利用が可能です。

（ひとり親の場合は、当該の保護者が勤務を行っていることが必要です）

※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ください。

- ・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となります。

※児童の安全確保をする観点により、児童だけで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。※電子申請での提出推奨
- ・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（紙での提出で15日が閉室の場合は直前の平日の開室日）までに申請してください。
- ・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）※電子申請での提出推奨

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（15日が閉室の場合は、直前の平日の開室日）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、各児童クラブに登室します。

※長期休業中時、児童が自ら自転車を運転し、児童クラブで登降室をすることは禁止しております。

- ② 児童クラブへの登降室（通常授業時の登室を除く）は、保護者又は代理人の送迎（引き渡し）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。

※近隣の皆様の迷惑となる場所での駐停車はお控えください。

・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 健康福祉会館 3階

電話：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。

※送迎時間等の利用ルールが守れない利用者のかたにつきましては、個別に聞き取りを行い、改善が見られない場合は児童クラブを退室していただく可能性があること、ご注意ください。

- 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（8時）前から、児童のみでクラブ室前や学校の校庭等で待つことは、安全性の観点から禁止しています。

- 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、介護等）の要件で入室している児童の降室は、**午後4時30分から午後5時の間**です。**保護者や代理人は、所定の時間までにお迎えください。（厳守）**

- 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うえ、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。

※児童クラブの欠席等の連絡は、学校でなく各児童クラブへ直接ご連絡ください。（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ご連絡ください。（必須）**
※教育総務課(児童クラブ係)または児童クラブより、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

口座振替での納付となります(原則)

- ・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、納入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。コンビニエンスストア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、納入通知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。
※就労証明書の勤務先へ連絡する場合がありますのでご注意ください。（※3ページ参照）

(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 日までに必ず退室届を提出してください。（退出届の受付は、原則電子申請で行います。※詳しくは 19 ページを参照）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きます。

【注意】

特別な理由もなく負担金の納付が2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、速やかにご納付ください。

（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8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（紙での提出で1日が閉室の場合は直前の平日の開室日）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。

※電子申請での提出推奨

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。

退室届の受付は、原則**電子申請**で行います。

※やむを得ない事情により電子申請が困難なかたにつきましては、教育総務課(児童クラブ係)までお電話ください。対応等を含め、ご案内いたします。

※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になりますので、直ちに納付してください。

なお、入室期間満了（令和 9 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等に理由により、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、2 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(児童クラブ係)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	・入室辞退届 ・入室承認通知書 ※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)	・家庭状況変更届(電子申請での提出推奨) ・就労証明書(電子申請での提出推奨)
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)	・家庭状況変更届(電子申請での提出推奨) ※退職日から 1 か月以内に新しい就労先の就労(内定)証明書等の提出が必要です。 (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・婚姻等)	・家庭状況変更届(電子申請での提出推奨)
入室要件が変わるとき (病気・介護・出産等)	・家庭状況変更届(電子申請での提出推奨) ※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。(4・5ページ参照)
児童クラブを退室するとき	・児童クラブ退室届(電子申請) ※退室する月の 15 日までに提出してください。

※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 就労日以外は児童クラブの利用はできません

- ・ 保護者及び同居人の勤務がない日は、児童クラブの利用はできません。

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、事前に在籍クラブ、教育総務課(児童クラブ係)に相談のうえ、指示を受けてください。必要に応じ、書類の提出(勤務予定表や理由書)を行う必要があります。

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いただく必要があります。

※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。(可能な限り配慮は致しますが、ご希望に添えない場合もございます。)

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、必ず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. Q & A

問1 求職中（就職活動中）は、児童クラブ入室の申請をすることができますか？

○児童クラブの入室申請は出来ません。

○入室申請する場合には、保護者の状況として、「就労」、「病気や障がい」、「就学や技能訓練」、「介護・看護」や「出産」があげられます。

※詳しくは、2ページ「(2) 入室要件等」を参照

問2 児童クラブ入室の申請時、住民票上、同住所別世帯となる人がいる場合、申請はどのようにすればよいですか？

○住民票上同住所であれば、該当のかたが家庭で保育できないことを証明する書類（就労証明書や診断書）の提出が必要です。ご用意のうえ、その他必要な書類と合わせてご提出ください。

※申請に必要な書類については、4ページ「2.申請に必要な書類について」参照

問3 育児休暇取得時は児童クラブの利用はできますか？

○児童クラブの利用は、保護者が保育できない理由が必要です。育児休暇取得の場合、昼間家庭が留守になっていないためご利用いただくことは出来ません。

※詳しくは、2ページ「(2) 入室要件等」を参照

問4 送迎を児童の兄、姉等に頼みたいのですが可能ですか？

○可能です。ただし中学生以上の方が対象となります。

○保護者以外の代理人が送迎する場合には、『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）の提示が必要です。

※児童の安全確保をする観点により、児童だけの登降室は出来ません。

※保護者又は代理人の送迎が困難な場合には、ファミリー・サポート・センター等の利用を推奨します。

※詳しくは、15ページ「(1) 登室・降室について」参照

問5 出産を控えています、児童クラブの利用はできますか？

○保護者が出産で、家庭が留守（入院・通院等）になっている日は、利用可能です。

※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（入院・通院など）のときとなります。

問6 勤務先で部門の異動があった場合の手続きはありますか？

○事業所名、代表者名、本人就労先事業所、就労時間、雇用形態に変更がない場合には提出は不要です。

※変更がある場合には、『家庭状況変更届』と『就労証明書』の提出が必要です。

問7 公営児童クラブと放課後デイサービスの利用を考えていますが併用することは可能ですか？

○併用利用は可能ですが、必ず相談のうえ申請してください。また、以下についてご注意ください。

※児童クラブは、安心安全な環境下で在籍児童が集団生活を行う場であり、専門的な療育や個別対応を主目的とする施設ではございません。

※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行う予定ですが、対象の児童に関しては、詳細な利用調整を行う旨、ご注意ください。

※面談や調査の結果、当クラブの人員・設備体制では安全確保が困難である、または集団生活の秩序維持において影響を及ぼす恐れがあると判断した場合、児童クラブの入室を見送る可能性があること、ご注意ください。

※詳しくは、1 ページ「(1) 対象児童」参照

問8 小学校の夏休み中や冬休み中のみの児童クラブ利用はできますか？

○児童クラブの入室・退室は、各月ごとに受付をしています。

※例:夏休みの利用であれば、7月入室の申請をしていただき、8月退室の申請をしていただく形となります。

問9 口座振替の手続きをするにはどうすればよいですか？

○児童クラブ入室決定後、児童クラブから口座振替依頼書（児童1人につき1枚）をお渡ししますので、必要事項を記入・押印し、金融機関の窓口にご提出ください。

※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。

※残高不足等により振替日に口座振替ができなかった場合は、後日、納付書を送付しますので、金融機関の窓口納付で直ちに納付してください。

※詳しくは 17 ページ「10.負担金の納付について」参照

問10 納付書をなくしてしまいました。どのように支払えばよいですか？

○教育総務課 児童クラブ係までご連絡ください。

納付書の再発行を行い、ご自宅宛てに郵送いたしますので、指定納付期限までに、ご納付ください。

※納付書裏面の〈取扱金融機関〉に記載のある金融機関にてご納付ください。

※原則、口座振替でのご納付になります。

15. 令和 8 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。

※(仮称)幸房小学校児童クラブを除く。



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	048-952-0190
(仮称)幸房小学校児童クラブ※	中央 5 丁目 15 番地 19	048-952-7974
桜小学校児童クラブ	桜小学校内	048-957-8811
彦糸小学校児童クラブ	彦糸小学校内	048-959-3000
彦郷小学校児童クラブ	彦郷小学校内	048-958-9000
高州小学校児童クラブ	高州小学校内	048-955-3100
高州東小学校児童クラブ	高州東小学校内	048-955-7100
立花小学校児童クラブ	立花小学校内	048-957-6166
瑞木小学校児童クラブ	瑞木小学校内	048-959-2228
早稲田小学校児童クラブ	早稲田小学校敷地内	048-952-4181
戸ヶ崎小学校児童クラブ	戸ヶ崎小学校内	048-956-1600
鷹野小学校児童クラブ	鷹野小学校内	048-956-8225
彦成小学校児童クラブ	彦成小学校内	048-953-8635
前谷小学校児童クラブ	前谷小学校内	048-956-9130
八木郷小学校児童クラブ	八木郷小学校敷地内	048-955-5216
前間小学校児童クラブ	前間小学校内	048-957-7728
吹上小学校児童クラブ	吹上小学校内	048-956-1701
丹後小学校児童クラブ	丹後小学校内	048-959-4420

※(予定)

幸房小学校児童クラブと幸房第 2 児童クラブは、同一敷地での運営となるため統合される予定です。