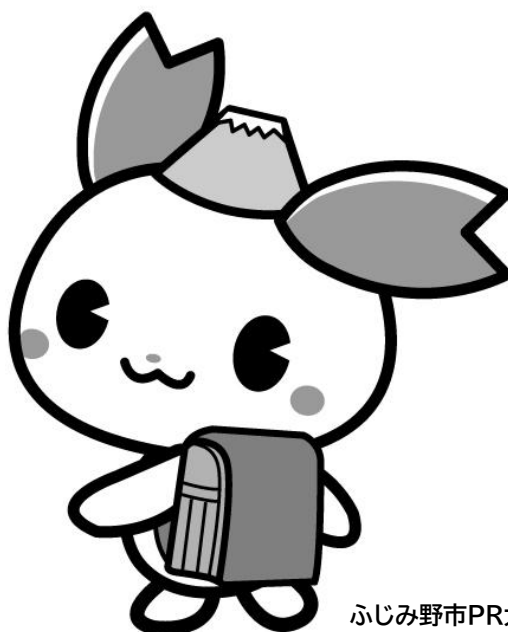


# 放課後児童クラブ 利用の手引き

令和7年度



ふじみ野市PR大使「ふじみん」

特定非営利活動法人ふじみ野市学童保育の会

## はじめに



この「放課後児童クラブ利用の手引き」は、ふじみ野市立放課後児童クラブ(西地区)(以下「児童クラブ」)の利用に関し、必要な事項をご案内するものです。



## 目次

<b>利用時間等</b> .....	1
(保育時間、休室日、延長保育、欠席・早退連絡、降室方法)	
<b>緊急時の対応</b> .....	3
(台風・降雪時など、地震、不審者・犯罪、けがや病気の対応、 感染症の取り扱い、一斉メール登録のお願い)	
<b>入退室等</b> .....	8
(入室の申請、退室の申請、休室の申請、変更届)	
<b>各種サービスと利用料金等</b> .....	10
(保育料、おやつ代、延長保育料金、ランチ代、一時保育、その他)	
<b>その他</b> .....	13

# 利用時間等

## 1 保育時間

学校登校日	学校の放課後から午後6時30分まで
学校休業日	午前7時30分から午後6時30分まで

- \*土曜日は、適正な職員数を配置する必要上、事前申込制になります。  
土曜日の保育を利用する場合は、「土曜保育登室日届出書」を前月の20日までに児童クラブに提出してください。

- ☞「土曜保育登室日届出書」は各児童クラブにあります。必要な方は職員にお申し出ください。

## 2 休室日

日曜日
祝日
12月30日～1月3日
市長が必要と認めるとき

## 3 延長保育

延長保育は有料で実施しています。

- ・夕方延長保育：午後6時30分から午後7時まで

\*利用方法、利用料金等の詳細はP10・11をご参照ください。

## 4 欠席・早退連絡

朝8時までに出欠などをオンライン回答で送信してください。欠席・早退される場合、保護者からの連絡が必須で、児童からの連絡では対応いたしません。オンライン回答のやり方については、別紙説明をご覧ください。

なお、詳しい連絡が必要な時には、電話や連絡帳などをご利用ください。休日や夜間は留守番電話をご利用ください。

## 5 登降室方法

児童の登室と降室には、保護者等の送迎、登降室班利用、及び児童のみの登降室があります。次の場合は書類を提出してください。

書類名	内容
「班帰りにおける降室確認書」 * 降室班利用のご家庭対象	降室班で帰宅する児童が、降室時間に何らかの理由で一人になってしまった場合、そのまま一人で降室させるのか、お迎えとするのかの確認書
「習い事等に行くことに関する同意書」 * 児童クラブから直接習い事等に通わせるご家庭対象	児童が児童クラブから直接、塾や習い事に通う際に提出していただく同意書
「児童のみの登降室及び保護者代理による送迎に係る申請書」 * 児童のみの降室することや保護者代理による送迎があるご家庭対象	児童のみでの登降室及び保護者代理による送迎がある場合、事前に提出していただく申請書

- ☞ 「班帰りにおける降室確認書」は入室当初に各ご家庭に配布いたします。対象となるご家庭は必要事項を記入し、必ず児童クラブへ提出してください。
- ☞ 「習い事等に行くことに関する同意書」、「児童のみの登降室及び保護者代理による送迎に係る申請書」は各児童クラブにあります。必要な方は職員にお申し出ください。

※夕方は視認性が悪くなり、犯罪や事故に対する注意が必要になるため、児童のみの降室するのは午後5時30分までとします。小学生中学生のきょうだいがお迎えに来る場合も、午後5時30分までとします。高校生以上のきょうだいは大人とみなします。

午後5時30分を過ぎますと、大人による送迎に変更となりますので、ご了承ください。

## 緊急時の対応

\* 放課後児童クラブでは緊急連絡用に、一斉メール（ライデン・スクール）を導入しております。メール登録の詳細はP5・6をご参照ください。

### 1 台風・降雪時など

状況、事態	児童クラブの対応と保護者へのお願い
学校が臨時休校の場合	午前7時30分から開室します。 ① 保育の利用の有無を確認させていただくため、事前に配信される「利用アンケートメール」に、必ずご返信ください。 ② 利用にあたっては、安全確保のため、保護者の送迎をお願いいたします。
学校が時間遅れの場合	午前7時30分から開室します。 ① 保育の利用の有無を確認させていただくため、事前に配信される「利用アンケートメール」に、必ずご返信ください。 ② 利用にあたっては、安全確保のため、保護者の送迎をお願いいたします。 ③ 時間遅れ登校時の利用を希望される場合は、学校の登校班への連絡を忘れずをお願いいたします。
短縮授業になった場合	学校の放課後から開室します。安全確保のためにできるだけ早めのお迎えをお願いいたします。
降室時の悪天候（大雨・雷・突風）の場合	悪天候が収まるまで降室を控えます。状況によってはお迎えをお願いいたします。一斉メールや個別電話などで、降室を遅らせることや、お迎え依頼をお知らせいたします。

\* 職員が施設および周辺の状態を確認し、開室可能と判断した場合を前提として、また、保護者が安全に登室できることを確認できたうえで、児童の送り迎えが可能な場合に限り、児童をお預かりさせていただきます。ただし、災害の被害状況等により開室するのが困難な施設については、開室可能な施設での対応となります。

## 2 地震

状況、事態	児童クラブの対応と保護者へのお願い
学校の授業中に発生した場合	各小学校の地震防災マニュアルに準じて対応します。
保育中に発生した場合	〔震度4以下〕 必要に応じてメール等で、情報をお知らせいたします。 〔震度5弱以上〕 必要に応じて避難所に避難します。避難所や安否情報を児童クラブに掲示するとともに、一斉メール等で情報をお知らせいたします。 保護者等の迎えをお願いいたします。

\* 地震等の災害の規模や状況によって、保護者の迎え対応をお願いいたします。  
緊急時の児童引き渡しは、予め提出していただく「緊急連絡・引き渡しカード」の登録者や保護者へ児童を引き渡します。

☞ 「緊急連絡・引き渡しカード」は必要事項を記入し、必ず児童クラブへ提出してください。

- ・保護者以外の緊急時引受人については、事前に承諾を得てから記入してください。お子さんが知らない方の場合には引き渡しをしません。必ず事前に緊急時引受人の名前と顔を、お子さんに覚えさせてください。
- ・緊急時引受人の中に、児童クラブまで徒歩で来ることができる地域の方を必ず1人以上入れてください。
- ・他の方の緊急時引受人になる場合、その方の引受人であることを覚えておいてください。

## 3 不審者・犯罪

市内・近隣において犯罪等、緊急事態が発生した場合は、各小学校と連携して対応します。学校が一斉下校の措置を取った時は、児童は児童クラブに登室します。尚、安全確保のため、お迎えの要請をすることがあります。

## 4 けがや病気の対応

応急処置 ⇒ 保護者へ連絡 ⇒ 受診など

保護者との連絡が取れなかった場合や、けがの状況により対応を判断させていただきます。けがや病気の内容によっては救急車を要請することがあります。

#### (医療費支払いについて)

医療機関で受診した場合、「健康保険証」と「こども医療費受給資格証」(埼玉県内の医療機関等を受診した場合)を窓口で提示してください。

2市1町(ふじみ野市、富士見市、三芳町)の医療機関等で受診した場合の窓口負担

原則、保険診療一部負担金(お子様の年齢に応じ2割または3割負担するもの)について窓口での支払いはありません。

2市1町外の埼玉県内医療機関等で受診した場合の窓口負担

保険診療一部負担金が21,000円未満の場合は窓口での支払いはありません。21,000円以上の場合は窓口で保険診療一部負担金を支払い、後日医療費の支給申請を行ってください。

埼玉県外の医療機関等を受診した場合

保険診療一部負担金を窓口で支払い、医療費の支給申請をしてください。

#### (傷害保険について)

法人では傷害保険に加入しています。申請することにより、一日当たりの保険料が支払われます。

- \* 傷害保険は医療費の実費補償ではありません。
- \* 加入保険会社に変更になった場合は、手続き等が変更になる場合があります。あらかじめご了承ください。

## 5 感染症の取り扱い

感染症の二次感染防止を目的に、次の対応をお願いしています。

ここで言う感染症とは、インフルエンザ、流行性耳下腺炎(おたふく)、感染性胃腸炎、溶連菌感染症、新型コロナウイルス感染症など、出席停止扱いとなるものです。

\*提出が必要な感染症については、「登室再開届」に記載してあります。

① 感染症に罹患した場合

速やかに所属児童クラブに連絡し、二次感染防止のため、自宅での静養をお願いします。

② 登室を再開する場合

医師の診断に従い、集団生活に適応できる状態に回復してから登室してください。また、学校長期休業中に発症した感染症の治癒後は、登室する際に、「登室再開届」の提出をお願いします。

☞「登室再開届」は各児童クラブにあります。必要な方は職員にお申し出ください。

③ 学級・学年・学校閉鎖になった場合

感染症蔓延防止のため、罹患児童でなくても、学級閉鎖・学年閉鎖・学校閉鎖の児童は、児童クラブに登室することはできません。

6 一斉メール（ライデン・スクール）登録のお願い

自然災害時等の対応連絡や、市内・近隣での凶悪事件への対応など、緊急連絡に使用します。必ず、ご登録をお願いいたします。

手順1. 受信許可設定

- (1)迷惑メールフィルターを、〈fujimino-as@s.ktaiwork.jp〉から送られるメールを受信できるように設定を変更してください。
- (2)「URL付きメール拒否設定」を「設定解除」してください（PCと携帯の両方の設定がある場合は、PCメールの方を「設定解除」してください）。

手順2. 登録の空メール送信

空メール送信先アドレス p.fujimino-as@s.ktaiwork.jp

上記に、空メール(件名、本文不要)を送信してください。





(携帯電話のバーコードリーダーをご利用になると便利です。)  
メールが送信できない場合やエラーメールを受信した場合は、アドレスが間違っている可能性があります。もう一度確認して再度空メールを送信してください。

※空メールを送信できない機種(iPhone 他)では、本文または件名に適切な1文字を入れて送信してください

### 手順3. 仮登録完了メール受信

折り返し、「メールサービス本登録のご案内」というメールが届きます。これは、現在の状態が仮登録であることの通知です。

### 手順4. 本登録

- (1)手順3、で受信したメールの末尾記載の「以下のURLから一週間以内に本登録を実施してください。」で指定されたURLにアクセスしてください。
- (2)登録画面が表示されますので、児童氏名を入力し、該当するグループにチェックを入れて「登録」ボタンを押してください。(事務局とクラブ同時選択可能です。)

### 手順5. 本登録完了メール受信

「メールサービス登録完了」という件名のメールが届けば登録完了です。

### (登録内容の変更や解除の仕方)

毎回配信されるメールに記載されているURLにアクセスすれば、いつでも登録した内容の変更や解除を行うことができます。

# 入退室等

## 1 入室の申請

入室許可対象期間は毎年4月1日から翌年3月31日までとなり、入室の申請は年度ごとになります。忘れずに、定められた申請手続きで申請してください。

## 2 退室の申請（退室は原則として各月末日となります）

年度途中で児童クラブの利用を中止する場合は、「児童クラブ退室届」を、退室する月の20日までに各児童クラブまたは法人事務局に提出してください。

(例) 4月末日で退室される場合は、4月20日までに退室届を提出する。

\* 20日が日曜祝日の場合は、その前の開室日までに提出してください。

\* 「児童クラブ退室届」の提出が遅れた場合は、翌月末の退室となり、保育料が発生します。「児童クラブ退室届」は各児童クラブにあります。必要な方は職員にお申し出ください。

電子申請 URL <https://logoform.jp/form/DTcE/546346>



## 3 休室の申請

一時的に児童クラブの利用を休止しようとする場合は、「児童クラブ休室届」を、休室しようとする月の前月の20日までに各児童クラブまたは法人事務局に提出してください。休室期間は1ヶ月間です。2ヶ月の連続休室は原則できません。休室期間中の保育料は発生しません。

(例) 5月1日から休室される場合、4月20日までに休室届を提出する。

\* 20日が日曜祝日の場合は、その前の開室日までに提出してください。

\* 「児童クラブ休室届」の提出が遅れた場合は、休室することができず、保育料が発生します。「児童クラブ休室届」は各児童クラブにあります。必要な方は職員にお申し出ください。

電子申請 URL <https://logoform.jp/f/KXmoM>



「児童クラブ休室届」提出後、または、児童クラブ休室期間中に児童クラブの休室を中断する場合は、「児童クラブ休室中断届」を各児童クラブまたは法人事務局に提出してください。「児童クラブ休室中断届」は各児童クラブにあります。必要な方は職員にお申し出ください。

\*休室中断届は書面申請のみとなります。

\*月の途中で中断した場合でも、保育料・おやつ代は1ヶ月分徴収させていただきます。

#### 4 変更届

住所、氏名、連絡先、保護者、勤務先、放課後児童クラブ、その他変更があった場合は、「放課後児童クラブ入室内容変更届」を提出してください。変更事項が同時に複数ある場合は、1枚の変更届にまとめて記入し、各児童クラブまたは法人事務局に提出してください。「放課後児童クラブ入室内容変更届」は各児童クラブにあります。必要な方は職員にお申し出ください。

電子申請 URL <https://logoform.jp/form/DTcE/546381>



#### (児童クラブ保育料振替口座の変更)

金融機関窓口へ直接届け出てください。

◎銀行での変更は「児童クラブ保育料口座振替依頼書兼口座振替取消・変更届」が必要です。

「放課後児童クラブ入室内容変更届」の提出は必要ありません。

☞「児童クラブ保育料口座振替依頼書兼口座振替取消・変更届」は各児童クラブにあります。必要な方は職員にお申し出ください。

◎ゆうちょ銀行での変更は「自動払込利用申請書」が必要です。

「放課後児童クラブ入室内容変更届」の提出は必要ありません。

☞「自動払込利用申請書」はゆうちょ銀行窓口にあります。

# 各種サービスと利用料金等

## 1 保育料

保育料の額は、1人当たり月額9,000円です（ふじみ野市立放課後児童クラブ条例で規定）。保育料は毎月末日の引き落としになります。末日が銀行休業日の場合は翌営業日の引き落としになります。残高不足にならないようご注意ください。

\*保育料の日割り計算はできません。

\*保育料の減額・免除制度があります。詳しくは、市の子育て支援課または法人事務局にお問い合わせください。

ふじみ野市子育て支援課子育て支援係	049-262-9033
NPO 法人ふじみ野市学童保育の会事務局	049-262-4438

## 2 おやつ代

おやつ代は1人当たり月額1,500円です。当該月分を前月10日までに下記指定口座に児童名で振り込んでください。

\*6か月分または1年分の前納も可能です。

\*年度途中で退室した場合は返金いたします。

\*おやつ代の日割り計算はいたしません。

### (各児童クラブのおやつ代振込口座一覧)

口座名義：(特非) ふじみ野市学童保育の会

クラブ名	銀行名	支店名	種目	口座番号
大井 第2大井 第3大井	埼玉りそな銀行	ふじみ野支店	普通	0708158
鶴ヶ丘 第2鶴ヶ丘	埼玉りそな銀行	ふじみ野支店	普通	0708133 0708190
東原 第2東原 第3東原	埼玉りそな銀行	ふじみ野支店	普通	0708182
第4東原	埼玉りそな銀行	ふじみ野支店	普通	0708166
西原	埼玉りそな銀行	ふじみ野支店	普通	0708174

亀久保 第2亀久保 第3亀久保	埼玉りそな銀行	ふじみ野支店	普通	0708208
三角	埼玉りそな銀行	ふじみ野支店	普通	0708141
第2三角	埼玉りそな銀行	ふじみ野支店	普通	0812414

### 3 延長保育料金

延長保育は有料で実施する法人の自主事業です。

- ・夕方延長保育：午後6時30分から午後7時まで
- \*法人に納入すべき費用に滞納がある場合は、延長保育を利用することができません。

#### (夕方延長保育 利用方法)

月単位：「延長保育サービス申込書」に必要事項を記入し、現金（または入金領収書）と共に、利用前月の25日までに児童クラブ職員に提出してください。

単発：単発利用を希望する場合は、ご利用日のお迎えの際に児童クラブ職員に現金でお支払いください。

- \*通常、集団降室を帰宅方法とされているご家庭が単発を利用する場合は、利用日の午後5時30分前までに、必ず児童クラブ職員に帰宅方法の変更を連絡してください。連絡が無い場合は、通常通り、集団降室となります。

- ☞「夕方延長保育サービス申込書」は各児童クラブにあります。必要な方は職員にお申し出ください。

#### (夕方延長保育 利用料金)

月単位（1ヶ月）	4,000円
単発（30分）	200円

\*料金は変更される場合があります。

#### (夕方延長保育 月単位利用料金の支払い方法)

料金支払い方法は、銀行振込または現金払いの2種類です。

(振込口座)

埼玉りそな銀行 ふじみ野支店  
普通預金 0674350  
トクヒ) フジミノシガクドウホイクノカイ

銀行振り込みの場合は指定口座への入金領収書控えを「延長保育サービス申込書」に添付してください。

現金払いの場合は、保護者が現金を持参し、職員から領収書を受け取ってください。

#### 4 ランチ代

ランチサービスは土曜日を除く学校長期休業期間中及び、その前後の給食休止日に実施する法人の自主事業です。

(利用方法)

ランチサービス実施期間前に配布いたします「楽楽ランチのお知らせ」の案内に沿って利用してください。

\*法人に納入すべき費用に滞納がある場合は、ランチサービスを利用することができません。

(利用料金と料金支払い方法)

利用料金は一食460円(料金は変更する場合があります)です。

ランチサービス終了後に請求書を発行いたしますので、納入期限内に銀行振り込みまたは現金(事務局のみ受付)でお支払いください。

(ランチ代振込口座)

埼玉りそな銀行 ふじみ野支店  
普通口座 0674350  
トクヒ) フジミノシガクドウホイクノカイ

#### 5 一時保育

法人の自主事業として、夏休み・冬休み・春休みの一定期間のみの児童クラブ利用者を受け入れています。保育期間・申請期間・受け入れ対象の児

童クラブは年度によって変更があります。詳しくは、6月、11月、2月の市報「ふじみ野」に掲載されますので、ご確認ください。

## 6 その他

児童クラブ独自で実施する保育行事（食事作りやおやつ作り、遠足等）の実費を徴収する場合があります。

# その他

## 損害賠償

児童が施設・設備・物品を損傷、紛失した場合は、保護者に修理または、損害を賠償して頂く場合があります。

