

# 令和7年度 放課後児童クラブ利用案内

受付期間:令和6年11月1日(金)～11月29日(金)

(令和7年4月1日付(以降)利用申込)



## 【手続き等の問い合わせ先】

子ども未来課子育て支援班	0223-34-1225	荒浜児童クラブ	0223-33-3050
亘理児童クラブ	0223-34-2752	高屋児童クラブ	0223-32-0235
わたりペンギン児童クラブ	0223-35-7471	逢隈児童クラブ	0223-34-5053
中町児童クラブ	0223-23-1310		
吉田西児童クラブ	0223-34-6530		
吉田児童クラブ	0223-23-1321		



## 【放課後児童クラブとは】

放課後児童クラブは正式名称を放課後児童健全育成事業といい、放課後や学校休業日（土曜日、夏休みなど）に児童が安心して過ごせる場を提供する施設です。

就労等（※）のために保護者が日中家にいない家庭の小学生の児童を預かり、児童の遊びや生活を支援することを通して、その児童の健全育成を図ることを目的としています。

（※）家族の介護や看護、保護者自身の疾病や障がい、就学、求職活動なども含まれます。

## 【利用の対象となる児童】

原則として巨理町内の小学校に在籍する児童であって、保護者を含む同居家族が就労等の理由で放課後等に児童を保育することができない場合に利用できます。また、1年を通して児童クラブの利用が見込まれる児童が対象となります。

## 【利用期間】

原則は利用開始日から令和8年3月31日までですが、利用の要件によっては、利用期間が異なる場合があります。

利用要件	児童クラブ利用期間
就労	利用開始日から就労の終了日まで
病気、ケガ（保護者または親族）	診断書に療養期間の記載がある場合はその期間内
産前産後期間	出産予定日の8週間前（多胎児の場合は14週間前）の日が属する月の初日から、出産予定日から起算して8週間を経過する日の翌日が属する月の末日まで
求職活動中	利用開始日から2ヵ月間（その間に就労できなかった場合はその月末をもって利用できなくなります。）
大学等に通学中の場合	利用開始日から大学等に在籍している期間

※利用開始日は通常「令和7年4月1日」です。

※利用開始日以降に利用要件に変更が生じた場合や、利用要件を満たさなくなった場合は別途届出が必要となります。

## 【施設案内】

放課後児童クラブは、小学校区ごとに開設しています。

児童クラブ名	住 所	対象小学校	電話番号	募集人数
巨理児童クラブ	巨理町字祝田 1-4 (中央児童センター内)	巨理小学校	34-2752	110人
わたりペンギン児童クラブ (巨理児童クラブ分室)	巨理町字中町 21		35-7471	25人
中町児童クラブ	巨理町字中町東 196-1 (巨理保育所北隣)		23-1310	30人
吉田西児童クラブ	巨理町吉田字宮前 40 (吉田西児童館内)	吉田小学校	34-6530	40人
吉田児童クラブ	巨理町長瀬字南原 193-76 (長瀬小学校体育館内)	長瀬小学校	23-1321	30人
荒浜児童クラブ	巨理町荒浜字隈潟 54-3 (荒浜児童館内)	荒浜小学校	33-3050	40人
高屋児童クラブ	巨理町逢隈高屋字保戸原 54-2 (高屋小学校内)	高屋小学校	32-0235	20人
逢隈児童クラブ	巨理町逢隈田沢字鈴木堀 6-1 (逢隈児童館内)	逢隈小学校	34-5053	130人

※各児童クラブの受入体制により募集人数が変更となる場合があります。

## 【利用料・利用時間等について】

毎月児童クラブにお支払いいただく料金は以下のとおりです。

区分	開設時間 (利用時間帯)	料金(月額)
基本利用分	平日 下校時から午後6時まで 土曜日 午前8時から午後5時まで 学校休業日等 午前8時から午後6時まで	3,000円
延長利用分 (利用者のみ)	平日 午後6時から午後7時まで 土曜日 — 学校休業日等 午後6時から午後7時まで (※土曜日の延長利用は行っていません)	1,000円
行事等の経費・ おやつ代	—	2,000円
<b>※わたりペンギン児童クラブでは、土曜日の利用と延長利用は行っていません</b> そ の 他 ・スポーツ共済保険料 初回の利用料と一緒に納入ください ・子育て応援クラブ会費 初回の利用料と一緒に納入ください ※施設により料金が異なりますので、詳細については施設に確認してください ※中町児童クラブと高屋児童クラブには子育て応援クラブはありません		

※学校休業日等：夏季、秋季、冬季、学年末、学年始の休暇期間と振替休業

### ■休業日

- ・ 日曜日および祝日
- ・ お盆期間中（8月13日から8月16日まで）
- ・ 年末年始（12月29日から1月3日まで）
- ・ その他町長が特に必要と認めた日

### ■利用料・利用時間等に係る注意事項

- ① 基本利用料、延長利用料、行事等の経費・おやつ代は、利用している児童クラブへ毎月現金でお支払いいただきます。
- ② 基本利用料、延長利用料、行事等の経費・おやつ代は、出席日数にかかわらず在籍していれば料金が発生します。
- ③ 延長利用料は申請に基づき月単位でお支払いいただきます。
- ④ 同一世帯から2人以上の児童が利用する場合、2人目以降の基本利用料と延長利用料はそれぞれ半額となります。（行事等の経費・おやつ代は上記表のとおり）
- ⑤ 生活保護を受給されている方は利用料が全額免除されます。（行事等の経費・おやつ代等は減額されません）
- ⑥ 歩いて降所（帰宅）する児童の利用時間については、各施設に確認してください。

## 【利用申請から利用までの流れ】

利用申請書類配布開始  
10月18日(金)～

- ・申込書類は子ども未来課または各児童クラブで配布します。
- ・ホームページからのダウンロードも可能です。

利用申請書類受付期間  
11月1日(金)～  
11月29日(金)まで

- 提出先 利用を希望する児童クラブ
- 受付時間 午後1時から午後6時
- ※巨理小学校在籍(入学予定)の方は第1希望の施設にご提出ください。
- ・すべての書類が揃ったもののみ受け付けます。
- ・就労証明書などの書類は発行に時間がかかる場合があります。お早めにご準備ください。
- ・受付時に記載内容確認のためお時間をいただく場合があります。

利用判定・利用調整  
12月上旬

- ・「児童クラブ利用調整会議」を開催します。書類審査や面接(必要に応じて)のうえ、家庭状況を指数(点数)化し、指数(点数)の高い児童から優先的に児童クラブの募集人数に応じて利用の調整を行います。

利用調整結果の通知  
12月下旬～1月中旬

- 利用決定した方
- ・子ども未来課から利用決定通知書を送付します。
- ・諸事情により利用の必要がなくなった場合は、速やかに子ども未来課へ電話連絡のうえ、利用申込取下げ願をご提出ください。

○利用待機となった方

- ・利用申請結果の文書を送付します。
- 申請内容は令和8年3月31日まで有効となり、その期間に児童クラブの利用ができる見込みとなった場合は、子ども未来課から保護者様へ連絡のうえ利用のご意向を伺います。

利用説明会・面談  
2月中旬～3月上旬

- ・利用説明会等の案内を送付しますので、必ず出席してください。また、施設で個人面談等を行う場合は、施設の指定日時にご協力ください。

利用の開始  
4月～

- ・利用申請書に記載した利用開始希望日から利用となります。

■ 5月以降に利用を希望される方

11月の受付期間で募集人数を超えてしまう場合もありますので、忘れずに申請してください。5月以降に利用開始を希望される方も11月中に利用申請書をご提出ください。

■ 12月2日以降に利用申請書を提出される方

12月2日以降は、子ども未来課で随時受け付けします。ただし、11月中に申し込まれた方が優先されますのであらかじめご了承ください。

■ 夏休みなどの長期休暇のみの利用を希望される方

1年を通して児童クラブの利用が見込まれる児童を対象としているため、原則として長期休暇のみの受け入れは行っておりません。

■ 巨理小学校に在籍（入学予定）している方

巨理小学校区には3か所の児童クラブがあるため、利用申請書には第3希望まで記入できます。受入人数超過により第1希望施設の利用ができない場合は、第2希望の施設、第2希望施設の利用ができない時は第3希望施設と、お電話にて保護者様のご意向を確認いたします。

なお、申請書には第3希望まで記入することができますが、利用意向のない施設は記入しないようにお願いします。



**【利用申請に必要な書類】** ※各種様式は町ホームページからもダウンロード可能です。

利用児童の父母は、保育の必要性を確認する書類が必要です。65歳未満の祖父母と同居（世帯分離を含む）している場合も書類が必要です。（提出できない場合は優先度（※P8参照）が下がります。）

**〈すべての方が提出するもの〉**

No	提出書類	備考
1	児童クラブ利用申請書	児童1人に対し1枚ずつ提出してください。
2	家庭状況票	

**〈該当する要件に応じて提出するもの〉**

※保護者（父、母、同居の祖父（65歳未満）、同居の祖母（65歳未満）について、それぞれ該当するものを提出してください。

※利用決定後も定期的に保育の必要性を確認するため提出をお願いする場合があります。

※2人以上の児童の利用申請をされる方は、1番上の児童の申請には原本を、2番目以降の児童の申請にはコピーをご提出ください。

No	保護者の状況	提出書類（●は必須、○は任意）	備考
3	会社等で就労(内定)している方 自営業（法人経営者）の方	●就労証明書 ※●内職の方は申立書	勤務先で証明を受けてください。 ※内職の方は、申立書に詳しい勤務状況を記入してあわせてご提出ください。
4	自営業（個人事業主）の方 ※農業、漁業等	●事業状況申告書 （自営、農業用）	代表者より証明を受けてください。 ご家族が法人経営をしている方で、その従業員となっている場合は「就労証明書」をご提出ください。
5	障害を有するまたは要介護・要支援認定されている場合	●申立書 ●身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳、介護保険被保険者証のいずれかの写し	氏名、交付年月日、障害名の記載がある箇所をご提出ください。
6	疾病または負傷の状態にある場合	●申立書 ●医療機関の診断書の写し （3か月以内に発行されたもの）	個人と療養期間を確認できる箇所をご提出ください。

7	障害や疾病、負傷等の状態にある親族を常時介護している場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>●申立書</li> <li>●以下の①～③のいずれか介護対象者の状況がわかるものの写し</li> <li>①身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳のいずれかの写し</li> <li>②医療機関の診断書の写し (3か月以内に発行されたもの)</li> <li>③介護保険被保険者証の写し</li> </ul>	<p>申立書に主に保護者が行う介護、介助の種類や要する時間、頻度等を記載してください。</p> <p>①～③については、個人を確認できる箇所をご提出ください。</p>
8	産前産後の期間中である場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>●母子健康手帳の写し</li> </ul>	個人と出産予定日を確認できる箇所をご提出ください。
9	求職活動中である場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>●求職活動状況申立書</li> <li>○ハローワークカード、雇用保険受給資格者証、就労斡旋期間登録画面等、求職活動中であることが客観的にわかるものの写し</li> </ul>	氏名、交付年月日、期間の記載がある箇所をご提出ください。
10	大学や専門学校、職業訓練校等へ通学している場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>●在学証明書、学生証、合格通知書等、通学中であることが客観的にわかるもののいずれかの写し</li> <li>●カリキュラムや受講予定のわかる資料の写し</li> </ul>	学校名、氏名、交付年月日の記載がある箇所をご提出ください。
11	その他、児童を保護できない特別な理由がある場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>●申立書</li> <li>○当該理由が客観的にわかるものの写し</li> </ul>	申立書に児童を家庭で保護できない状況や時間帯等を記載してください。

※6月から7月中に現況確認をさせていただきますので、就労証明書等の再提出にご協力をお願いします。

## 【利用判定・利用調整における優先基準】

提出書類をもとに、申請内容（学年、父母・同居祖父母の就労日数や終了時間、疾病等）の状況等を下記の実施調査基準に基づいて指数（点数）化し、指数（点数）の高い児童から優先的に決定していきます。

一般的には、核家族で共働きまたはひとり親家庭で勤務時間の長い方が最も優先度が高くなり、勤務時間の短い方、求職活動中の方は優先度が低くなります。加えて経済的な状況、保育支援状況、家族の病気や障がいなど、総合的・客観的に保育の必要性の状況を考慮のうえ審査します。

また、低学年の児童は家庭での留守番が難しいことから、学年の優先を設けているため兄弟姉妹の申し込みの際、年少児童のみの利用となる場合がありますが、ご了承願います。

定員超過のため利用待機となった場合は、利用できる見込みとなった場合に電話にて直接連絡いたします（随時）。

### 児童クラブの実施基準

#### 第一基準

		保護者の状況		点数
家庭外労働	外勤 自営	就労日数/月	20日以上	10
			19日～16日	8
			15日～11日	6
			10日以下	4
		勤務終了時間	午後6時以降	10
			午後5時以降	8
			午後4時以降	6
			午後3時以降	2
			午後3時以前	0
			変則勤務(消防士、漁師等や夜勤がある人)	9
家庭内労働	内職	就労日数/月	20日以上	9
			19日～16日	7
			15日～11日	5
			10日以下	3
		勤務終了時間	午後5時以降	9
			午後4時以降	7
			午後3時以降	5
	自営	就労日数/月	20日以上	10
			19日～16日	8
			15日～11日	6
			10日以下	4
		勤務終了時間	午後5時以降	8
			午後4時以降	6
			午後3時以降	4
変則勤務(消防士、漁師等や夜勤がある人)	7			
求職活動	求職活動(起業準備)中である			10
就学	通学日数/月	20日以上	10	
		19日～16日	8	
		15日～11日	6	
		10日以下	4	
	就学終了時間	午後6時以降	10	
		午後5時以降	8	
		午後4時以降	6	
		午後3時以降	2	
午後3時以前	0			
疾病等 (1カ月以上)	入院中	療養	常時病臥	20
			精神・伝染病	18
		心身障害・要介護等	一般療養(安静・通院加療を要する状態)	16
			1・2級A 要支援1.2 要介護1～5	20
			3級 B	18
			4級以下	16
病人の看護・介護	入院看護	20日以上	20	
		19日～16日	18	
		15日～11日	16	
		10日以下	10	
	居宅内	重度障害者等の全介護(1.2級A 要介護3～5)	20	
		上記以外の日常生活の介護・通院等の付き添い	16	
		出産予定(出産月の2ヶ月前後)		
父親(母親)がいない(死亡、離婚(調停中)、単身赴任、行方不明、拘禁等)				20

**第二基準**

同居の祖父母の状況			点数	
家庭外労働	外勤 自営	就労日数/月	20日以上	10
			19日～16日	8
			15日～11日	6
			10日以下	4
		勤務終了時間	午後6時以降	10
	午後5時以降		8	
	午後4時以降		6	
	午後3時以降		2	
	午後3時以前		0	
	変則勤務(消防士、漁師等や夜勤がある人)			9
家庭内労働	内職	就労日数/月	20日以上	9
			19日～16日	7
			15日～11日	5
			10日以下	3
		勤務終了時間	午後5時以降	9
			午後4時以降	7
			午後3時以降	5
			午後3時以前	3
			変則勤務(消防士、漁師等や夜勤がある人)	
	自営	就労日数/月	20日以上	10
			19日～16日	8
			15日～11日	6
			10日以下	4
		勤務終了時間	午後5時以降	8
			午後4時以降	6
			午後3時以降	4
			午後3時以前	2
			変則勤務(消防士、漁師等や夜勤がある人)	
求職活動	求職活動(起業準備)中である		10	
疾病等 (1カ月以上)	居宅内	療養	入院中	20
			常時病臥	20
			精神・伝染病	18
			一般療養(安静・通院加療を要する状態)(20日以上)	16
			一般療養(安静・通院加療を要する状態)(19～16日)	14
			一般療養(安静・通院加療を要する状態)(15～11日)	12
		一般療養(安静・通院加療を要する状態)(10日以下)	8	
		心身障害・要介護等	1・2級A 要支援1.2 要介護1～5	20
			3級 B	18
			4級以下	16
20日以上	20			
病人の看護・介護	入院看護等	19日～16日	18	
		15日～11日	16	
		10日以下	10	
		10日以下	10	
	居宅内	重度障害者等の全介護(1.2級A 要介護3～5)	20	
		上記以外の日常生活の介護・通院等の付き添い	16	
同居の養育者はいるが高齢者(65歳以上)			18	
同居している祖父(母)はいない			20	

**第三基準**

学年等	点数
1年生	30
2年生	25
3年生	20
4年生	10
5年生	5
6年生	0

**第四基準**

その他の状況	点数
家庭の災害	20
世帯の特殊事情(生活保護世帯)	20
近隣に送迎できる祖父母がいない	1
虐待やDVの恐れがあり、要保護児童対策部会等で保護が必要であると判定された児童	20
障害を有している児童	調整
ひとり親家庭	10
町内児童福祉施設においてフルタイムで勤務する保育士のこども(資格あり)	20

**備考**

- ・父・母それぞれの第一基準の指数と、同居の祖父・祖母それぞれの第二基準の指数、第三基準、第四基準の指数を合算したものが当該世帯の指数となります。
- ・指数の合計が同数の場合は、世帯の状況から総合的に判断します。
- ・第一基準、第二基準においてひとりの保護者が複数の類型に該当する場合は、一番高い指数の類型を適用します。
- ・就労時間については、1時間未満の端数が生じる場合は45分未満は切り捨て、45分以上は1時間に切り上げて計算します。  
(例 17：15まで勤務→17時まで。17：30まで勤務→17時まで。17：45まで勤務→18時まで)
- ・点数の基準日は4月1日現在です。
- ・同居の祖父母とは、同一住所・敷地内に住んでいるものを指します。世帯分離は同居とみなします。

## 【利用申請をする前に確認してください】（留意事項）

- 申請内容に虚偽（書類の訂正、改ざんを含む）を行ったことが判明した時は利用の内定・決定を取り消します。（在籍児の場合は利用をお断りします。）
- 就労している保護者の方がお休みの日や放課後等に在宅の場合は、児童クラブを利用できません。
- 就労認定の方で勤務内容等に変更があった場合は、速やかに就労証明書を利用している施設へご提出ください。
- 利用開始後も定期的に保育の必要性を確認するため就労証明書等の提出をお願いする場合があります。
- 土曜日、学校の長期休暇、振替休業日はお弁当持参となります。
- 療育（発達の状況、障害特性に合わせた個別の支援）は行っておりません。
- 放課後等デイサービスとの併用も可能です。申請時にご相談ください。
- 提出書類の訂正には記入者の訂正印を押してください。修正テープ等は使用不可となりますのでご注意ください。

## 【児童クラブ利用申し込みに関するよくある質問】

### Q1. 私は現在仕事を探していますが、児童クラブに申し込みできますか。

- 仕事を探している方（求職中）でも申し込みは可能です。ただし、利用が決定した方でも、利用開始日から2か月以内に就労しなかった場合はその月末をもって利用できなくなります。

### Q2. 児童クラブの利用決定は先着順ですか。

- 先着順ではありません。児童クラブの利用は、就労などで放課後等に保護者が留守のため児童を保護できない家庭が対象となりますので、優先順位が高い方から利用を決定します。ただし、期間中（11/1～11/29）に申し込んだ方の審査・決定を優先します。12月2日以降に申し込まれた場合はその後の審査となりますので、忘れず期間内にお申し込みください。

### Q3. 現在、亘理町外に住んでいますが、来年の4月に亘理町に引越し（転入）する予定です。児童クラブの申し込みは可能ですか。

- 確実に亘理町に引越しの予定があれば申し込みは可能です。ただし、実際の利用は亘理町に転入（実際に亘理町で生活し、かつ住民票を亘理町に登録すること）してからとなります。転入予定時期が遅れる場合は必ず子ども未来課へご連絡をお願いします。なお、住所欄は入所調整結果の通知書の送付希望先住所（一斉受付期間中の申請であれば、1月下旬頃送付予定）をご記入ください。

**Q4. 児童クラブや役場の窓口申請書をもらいに行く時間がありませんが、どうすればよいですか。**

→ 巨理町ホームページより児童クラブの申請書類をダウンロードしていただき、子ども未来課子育て支援班あて郵送（※書留のみ）またはご持参ください。郵送の際は事前にご連絡をお願いします。

なお、11月29日必着分までが一斉受付となります。書類の不備や修正等のやり取りに時間がかかることがありますので、日数に余裕をもってご提出ください。

**Q5. 中町児童クラブは巨理小学校から離れていますが、低学年なので交通事故が心配です。**

→ 中町児童クラブは、支援員が各学年の下校時刻に合わせて迎えに行き、利用児童を引率して徒歩で児童クラブへ向かいます。

**Q6. 現在育児休業中ですが来年の8月から職場復帰予定です。児童クラブはいつから利用が可能ですか。**

→ 令和7年度内に育児休業が終了し、利用を希望される場合は申し込みが可能です。ただし、実際の利用は職場復帰後となりますので、8月からの利用開始となります。

**Q7. 子どもに発達の違いがあり心配ですが、児童クラブに馴染めるでしょうか。**

→ 申し込みの際にお子様の状況について詳しくお伺いしますので、各児童クラブの担当職員へご相談ください。ただし、各児童クラブでは療育は行っていません。

**Q8. 逢隈地区に居住していますが、小規模特認校の制度を利用して高屋小学校へ入学させようか迷っています。どちらかの小学校へ入学しても児童クラブは利用したいと思っています。どの児童クラブに申し込めばよいでしょうか。**

→ 申込期間内（11月29日まで）に逢隈・高屋両方の児童クラブへ利用申請書をご提出ください。その際、2校を検討中である旨を必ずお申し出ください。

**12月6日（金）**までにどちらの児童クラブを希望するのか決定していただき、子ども未来課子育て支援班へご連絡ください。

なお、利用の決定または待機の結果については、1月中旬までに通知します。

※小規模特認校制度とは、小規模校の良さを生かした特色ある学校運営に賛同する場合に限り、指定された学区以外から児童が通うことを認める制度です。

巨理町では高屋小学校が指定され、町内全域どこからでも通えます。

詳しくは、巨理町教育総務課教育総務班（☎0223-34-0509）へお問い合わせください。