

重 要

※令和6年度より申込書等を変更しています。必ず目を通してください。

令和6年度 放課後児童室入室案内

令和6年度より、長期休業期間中（夏休み等）のみの利用が可能となります。

ただし、下記の基準を満たしたうえ、**通年利用希望者の入室を優先し、定員に余裕がある場合のみ利用可能**となります。定員を超えた場合には、他校の児童室をご案内します。申込書に利用を希望する学校を第一希望から順にご記入ください。

新1年生や初めて放課後児童室を利用する児童は、児童室に慣れるためにも、通年でのご利用にご協力をお願いします。

1. 入室募集児童室および定員

児童室名	場所	電話番号	定員
東小学校放課後児童室	学校校舎内	992-4282	135人
西小学校放課後児童室	学校敷地内施設 他	992-5580	140人
深良小学校放課後児童室	学校校舎内	992-7336	70人
富岡第一小学校放課後児童室	学校校舎内 他	997-1116	100人
富岡第二小学校放課後児童室	旧富岡第二幼稚園	997-2962	25人
須山小学校放課後児童室	学校校舎内	998-0066	25人
向田小学校放課後児童室	学校敷地内施設	993-7400	15人
千福が丘小学校放課後児童室	学校校舎内	992-4300	30人
南小学校放課後児童室	学校敷地内施設 他	993-1972	75人

2. 申込期間

令和5年12月1日(金)～15日(金)（土・日曜日を除く）

※期間厳守 上記期間後もお申込みを受け付けますが、すでに定員を超えて申込みがあった場合には入室をお待ちいただくことがあります。夏休み、冬休みのみの利用、年度途中での育休明けの利用開始であっても上記期間に申し込みください。

3. 申込書提出先

各小学校放課後児童室へ直接申し込みください。

4. 応募条件

- (1) 市内小学校の令和6年度新1～6年生であること
- (2) 保護者などが就労等で昼間家庭にいない児童であること
- (3) 通年利用の場合、1年間の入室を前提としていること

※ 基準は以下のとおりです

- ① 保護者および★同居の祖父母等(65歳未満)が、1日4時間以上、週4日以上、月16日以上の就労や介護等をしていること
- ② 放課後児童室の開室時間に就労時間等が重なっていること

5. 提出書類 **※消えないボールペンで記入したものを提出してください**

- (1) 入室申込書（入室希望児童ごと提出）
- (2) 児童票（ " " ）
- (3) 就労証明書（父母および65歳未満の★同居の祖父母等）※保育園に提出した就労証明書のコピーの提出可。
祖父母等の分は、世帯が分かれていても同一住所等であれば必ず提出をしてください。
また同じ敷地内の別棟等に住所がある祖父母等の就労証明書も必ず提出してください。

6. 入室決定

書類審査終了後、令和6年2月中旬に入室承認（不承認）決定通知書を発送します。定員を超えてお申込みがあった場合、利用期間や保護者の就労時間・日数、家族状況、今までの利用状況等で入室する児童を決定しますので、入室をお待ちいただく場合があります。

7. 児童室の運営方法

裾野市から運営事業者への委託方式(公設民営)

8. 利用料

●通年 月額 8,000 円 ※4月から3月までの利用。長期休業期間中を含みます。

●春休み 6,000 円 ※春休みとは、4/1～1学期始業(入学)式前日までと3学期修了(卒業)式翌日～3/31までの期間です。3学期修了式翌日～1学期始業式前日までの年度をまたぐ期間ではありませんのでご注意ください。

●夏休み 12,000 円 ※夏休み中は学校の完全閉庁期間に合わせ、児童室も休室します。

●冬休み 4,000 円 ※年末年始(12/29～1/3)は休室します。

※※土曜日の利用は別途料金(1日400円)がかかり、利用期間に合わせた利用になります。(夏休みのみ利用の場合、夏休み期間のみ土曜日の利用が可能。)

9. 児童室開設日および時間

●4月1日～3月31日までの学校のある月～金曜日 放課後～18時30分

※当日の授業終了時間に合わせて開室します。

●長期休業期間(春・夏・冬)の月～金曜日 7時30分～18時30分

●土曜日(センター方式で予約制) 7時30分～18時30分

※預ける条件は平日の場合と同じです。保護者の都合でのお預かりはできません。

10. 開室時間の延長について

18時30分～19時まで延長にてお預かりを実施します。

ご利用にあたっては、別途料金がかかります(30分300円)。

利用の際は各児童室へお問い合わせください。

11. その他

○傷害賠償保険に加入していただきますので、入室時に保険料を徴収します。

○帰宅時は保護者等の迎えを原則とします。長期休業期間中の登室・帰宅も同様です。

○日常生活訓練や集団生活適応訓練等を行う「放課後等デイサービス」をご希望の方は、別途総合福祉課へご案内をいたします。(特別支援学級等に通う児童が対象)

12. 必要書類確認 ※児童室と教育総務課にて配布しております。

◇ 就労している場合 → ※就労証明書

◇ 自営業の場合 → ※就労証明書 および 営業許可証 または 開業届

◇ 介護をしている場合 → ※介護に関する申立書 又は ※通院証明書 又は ※入院証明書

◇ 疾病がある場合 → 医療機関の証明書 又は ※通院証明書 又は ※入院証明書 等

◇ 就農している場合 → 農業を営むことの証明を農林振興課で取得

◇ その他 → 教育総務課へご相談ください

【お問合せ】

各児童室の詳細に関する事 → 各放課後児童室(児童室一覧参照)

入室全般に関する事 → 裾野市教育委員会教育総務課 TEL 995-1837