

令和9年度

伊那市学童クラブのしおり



伊那市 こども政策課 こども育成係
電話 0265-78-4111 (内 2321)

【目次】

- P1. 学童クラブ事業の目的、学童クラブ一覧、入所の要件
- P2. 開設日時、休校・悪天候時の対応について
- P3. 学童クラブ使用料について
- P4. 入所手続きについて
- P10. 就労等証明書記載例
- P12. 取り下げ・退所・変更手続きについて
学童クラブでの生活について
- P13. その他



＜学童クラブ事業の目的＞

学童クラブ事業は、保護者が就労しているなどの理由で、放課後や夏休み等に保護する方がいない家庭の児童を安全に保護し、集団生活の場を通して、児童の健全育成を図ることを目的としています。

専任の職員が児童の支援にあたり、児童たちの生活の場として、家庭的な温かい雰囲気を大切にしながら、運営しています。

＜学童クラブ一覧＞

名 称	設 置 場 所	電 話	名 称	設 置 場 所	電 話
伊那小学童クラブ	山寺 3255 番地 1	76-2755	東春近小学童クラブ	東春近 2340 番地 2	74-6501
伊那東小学童クラブ	狐島 4281 番地	74-7860	西箕輪小学童クラブ	西箕輪 6569 番地 1	74-5975
伊那北小学童クラブ	野底 8365 番地 2	73-9711	西春近北小学童クラブ	西春近 197 番地 1	76-7411
伊那西小学童クラブ	ますみヶ丘 6949 番地 2	72-3710	西春近南小学童クラブ	西春近 7401 番地 5	72-2123
富県小学童クラブ	富県 7312 番地	76-5767	高遠小学童クラブ	高遠町西高遠 5 3 2 番地	94-5052
新山小学童クラブ	富県 535 番地 2	72-5485	高遠北小学童クラブ	高遠町長藤 4410 番地	96-3770
美簗小学童クラブ	美簗 4995 番地 13	72-1223	長谷小学童クラブ	長谷溝口 1188 番地 1	98-3050
手良小学童クラブ	手良野口 222 番地	72-3565	電話番号市外局番 [0265]		

★申込人数が 5 名に満たない場合は、開設しないことがあります。

1 入所の要件

市内の小学校へ通学する 1 年生から 6 年生までの児童で、次の要件を満たすことが必要です。

(1) 児童の保護者が、次の事情に該当し、その児童を保護する方がいない場合。(同居の家族がその児童を保護することができる場合は除く)

- ・ 自営または自営以外で就労することが常であること。

- ・ 身体・健康上の理由などにより児童を保護できないこと。

※疾病・介護・看護・出産・就学等

※出産予定の場合は、出産月の前 2 カ月から後 3 カ月まで（産前産後の体調により保護が出来ない場合は、こども政策課までご相談ください。）

(2) 保護を必要とする児童が、病気などにより集団での保護、育成が出来ない、または著しく困難でないこと。

【注意】次のような児童は入所できない場合があります。

- ・ 着替え、トイレ等、身の辺の自立が出来ていない場合

- ・ 学童クラブ使用料または市税等に未納がある場合

- ・ 指導員の話听不懂など、学童クラブの運営に支障をきたす行動がある場合

- ・ 初めてのご利用の前に、保護者同伴での見学（父母が行けない場合は祖父母等でも可）がない場合

（4 ページ参照）

2 開設日時

(1) 通常学童クラブ

原則として月曜日から金曜日までの授業日

下校時 から 午後6時まで(迎えは午後6時30分まで)

必ず、時間内のお迎え
をお願いします！

(2) 特別学童クラブ

※希望人数により開設しない学童クラブもあります。

午前 7 時 45 分 から 午後6時まで(迎えは午後6時30分まで)

① 計画休業特別学童クラブ（通常学童に入所している児童対象）

土・日曜日の学校行事における振替休日など、平日に学校が休業する場合

※希望者が5名に満たない場合は、開設しません。

② 長期休業特別学童クラブ

・夏期休業：土・日・祝日及び8月13日～16日を除いた期間中

・冬期休業：土・日・祝日及び12月29日～1月3日を除いた期間中

・春期休業：土・日・祝日を除いた期間中

※希望者が少数の場合は開設しないことがあります。



③ 土曜日特別学童クラブ(通常学童に入所、かつ、土曜日が勤務のご家庭が対象)

毎週土曜日(お盆・年末年始・祝日・伊那小学校にて行事のある日等を除く)

場所 伊那小学童クラブ

※通常学童利用申込時に、土曜日特別学童クラブ利用の有無を選択してください。

土曜日特別学童クラブの利用日は、利用決定後に隔月で依頼する利用調査にてお申込みください。

初めて土曜日特別学童クラブを利用する児童は、必ず土曜日に伊那小学童クラブの見学をお願いします。

時間外は、伊那市ファミリー・サポート・センター事業のご利用をご検討ください。
(問い合わせ:こども政策課こども育成係 0265-78-4111 内線 2322)

3 休校・悪天候等の対応について

(1) 台風、悪天候、感染症等により学校が休校となる場合は、学童クラブは開設しません。

(2) 引き渡し訓練の日は、学童クラブは開設しません。

(3) 学年・学級閉鎖の場合は、その学年・学級の児童は学童クラブを利用できません。

(4) 学童クラブ利用中に大規模な地震が発生した場合は、出来るだけ速やかにお迎えをお願いします。(電話の混乱等が予想されるため、市役所、学童クラブからの連絡はできません。) 状況により一時避難場所にてお迎えを待つ場合があります。ご理解ご協力をお願いします。

(5) 悪天候等により一斉下校となる場合は、学童クラブ開設時間までは学校待機となります。

4 学童クラブ使用料について

(1) 基本額

世 帯	世 帯 構 成	月 額
1 世帯当たりの基本額 右記金額の合計	1 人目	3,000円
	2人以上同時に入所している場合の2人目以降 1人当たり	1,800円
ひとり親家庭 1 世帯当たりの基本額 右記金額の合計	1 人目	2,400円
	2人以上同時に入所している場合の2人目以降 1人当たり	1,200円
生活保護世帯・準要保護世帯（就学援助費支給対象）		申請により減免
長期休業のみ利用の場合の基本額は、休業期間中で、上記の金額となります。		

ここでは、1人目を弟妹、2人目を兄姉として算定します。（下の学年が長く在籍する傾向にあるため）

※ひとり親家庭、要保護・準要保護の認定により使用料の減免を受けるには、市への申請が必要です。

入所決定されると利用開始月から使用料が発生します。（日割りはありません。）
月の途中で入所・退所をする場合でも、1ヶ月分の使用料が発生します。
退所される場合は、前月の20日までに必ず退所の届出をしてください。



(2) 特別学童クラブの使用料

- ・申込日1日当たり300円が加算されます。
- ・長期休業のみを利用される場合は、上記基本額と申込日1日当たり300円の使用料をあわせて納付となります。

●ご注意ください

申込日に欠席する場合、前日（休み明けの場合は休前日）の午後6時までに学童クラブへ必ず連絡をお願いします。午後6時以降は、使用料が発生します。

●ご注意ください！！

長期休業のみの利用申込をし、1日も利用しなかった場合も、長期休業前の締切日までにキャンセルがない場合、基本額が発生します！

申し込んだ日を全日キャンセルする場合は、学童クラブかこども政策課こども育成係に必ずご連絡をいただき、「取下げ届」の申請をお願いいたします。

(3) その他

- ・おやつを提供する学童クラブにおいては、おやつ代を学童クラブ毎集金・精算します。
- ・土曜日及び学校の振替休日等に利用した際の使用料（1日当たり300円）は、翌月の請求になります。
- ・児童安全共済制度に加入しています。
放課後学童クラブを利用する児童は、児童の事故やケガ等に対して補償する「児童安全共済制度（傷害保険）」に加入します。

(4) 使用料の納入について

- ・使用料の納入は、口座振替を原則とします。※ネット銀行は利用できません。
- ・口座振替の手続きが間に合わない、または以下の金融機関との取引がない場合は、市から送付する納入書により現金納付をしてください。
- ・口座振替依頼書は、金融機関または各学童クラブ、こども政策課にあります。(提出先も同様です。ただし、ゆうちょ銀行の提出先は金融機関のみとなります。)
- ・振替日は月末です。(土日祝日の場合は、翌金融機関営業日)

※12月のみ開庁最終日となりますので、ご注意ください。

八十二長野銀行・アルプス中央信用金庫・上伊那農協
ゆうちょ銀行・長野県労働金庫・長野県信用組合

- ・新1年生及び口座登録のない世帯には、口座振替依頼書を1月中旬頃送付します。
- ・長期休業のみ利用の世帯は、受け入れ決定通知書と合わせて同封します。
- ・口座振替は一度お手続きいただくと、年度が変わっても継続してご利用いただけます。また、兄弟姉妹関係で過去に利用登録がある場合は、同一口座からの引き落としとなります。(変更する場合は、変更のお手続きをお願いします。)

- 利用者の公平性を保つため、使用料を2か月以上お支払いいただけない場合は、その後の利用をお断りし、退所していただくことになりますのでご注意ください。

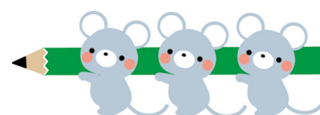
5 入所手続きについて

(1) 申請方法

電子申請による申込みになります。

〈電子申請による流れ〉

- ①本案内 P6 に記載の QR コードから「ながの電子申請サービス」へアクセス
- ②ながの電子申請利用者登録
- ③申込内容の入力
- ④申請仮受付完了メールの受信
- ⑤申請内容の審査
- ⑥審査完了メールの受信



〈注意事項〉

- 申請開始前に必ず本案内 P5～をご一読ください。
- 伊那市が世帯の課税状況等について閲覧したり、児童の安心安全な受け入れのために、生活の様子を通園・通学施設、専門施設へ確認する場合があります。また、入所後も、指導員や伊那市から、通所に関して面談や相談をさせていただく場合があります。

- 【必須】初めてご利用する児童は、保護者同伴の見学（祖父母でも可）を必ずお願いします。見学がお済みでない場合は、入所決定が保留となります。

令和9年4月から入所希望の方は

令和8年12月21日（月）から令和9年2月19日（金）までに見学をお願いします

その際、今後の受入について心配なこと等がありましたら指導員にお伝えください。配慮を要するお子さんの場合は、安心・安全に受け入れるために必ず指導員とお話をさせていただきたいと思います。事前に利用予定の学童クラブへ予約をしてから見学をお願いします。

申請を始める前に必ずご一読ください！

1 申請前に準備いただくこと

(1) 就労証明書等の入所要件を証明する書類

申請途中で入所要件を証明する書類の画像添付が必要になります。
スマートフォン等であらかじめ準備いただいた書類を撮影してから
申請を始めていただくとスムーズです。



(2) 電子署名

申請内容を入力後、電子署名が必要になります。電子署名は紙の書類における「署名や押印」の代わりに、申請内容が本人のものであることを証明するものです。申請を始める前に以下のものをご用意ください。

※退所申請や取り下げ申請などの際にも必要になります。

スマートフォンから申請する場合に必要なもの

- ・マイナンバーカード
 - ・マイナアプリのダウンロード
 - ・マイナンバーカードの署名用パスワード
- ※マイナンバーカード発行時に自治体の窓口で登録した英数字 6～16 文字のもの

署名用パスワードがわからない場合

▶利用者証明用暗証番号（数字 4 桁）がわかる場合

コンビニの複合機でリセット可能です。

スマートフォンの専用アプリ（JPKI 暗証番号リセットアプリ）とコンビニ等に設置されているキオスク端末を使ってパスワードを初期化することができます。



詳細はこちらから

▶利用者証明用暗証番号（数字 4 桁）がわからない場合

マイナンバーカードをご持参のうえ、住民票のある市区町村の窓口で再設定の手続きを行ってください。混雑状況次第ですが、空いていれば 5～10 分程度で作業は終わります。

PC から申請する場合に必要なもの

- ・マイナンバーカード
- ・カードリーダー

※マイナンバーカードがない場合

以下のものをご持参のうえ、こども政策課の窓口で入所申請の手続きをしてください。
下記注意事項をよくご確認ください。

《必要なもの》

- ・本人確認書類（運転免許証等）
- ・入所要件確認書類（就労証明書等）

《注意事項》

- ・タブレットにて申請いただき、その後本人確認をさせていただきます。
- ・事前に「ながの電子申請サービス」へアクセスし利用者登録を済ませてください。（本案内 P7）
- ・入力の所要時間はおおよそ 20 分～30 分です。時間に余裕を持ってお越しください。
- ・市役所開庁日（平日 8：30～17：15）以外の時間、土・日・祝日はお手続きいただけません。
- ・事前に本案内をよくご確認ください。

令和9年度 4月からの入所受付について

- 1 受付期間 令和8年10月26日（月）から令和8年11月30日（月）
※受付期間を過ぎますと入力ができなくなりますのでご注意ください。

- 2 申請方法 電子申請（下記のQRコードより申請をお願いします。）



- 3 入所日 令和9年度通常学童クラブの利用開始日は入学式当日からです。

令和9年度 5月以降の入所受付について

- 1 受付期間 入所を希望する月の前月15日まで

入所開始月	申請期間
令和9年5月	令和9年4月15日（木）まで
令和9年6月	令和9年5月15日（土）まで
令和9年7月	令和9年6月15日（火）まで
令和9年8月	令和9年7月15日（木）まで
令和9年9月	令和9年8月15日（日）まで
令和9年10月	令和9年9月15日（水）まで
令和9年11月	令和9年10月15日（金）まで
令和9年12月	令和9年11月15日（月）まで
令和10年1月	令和9年12月15日（水）まで
令和10年2月	令和10年1月15日（土）まで
令和10年3月	令和10年2月15日（火）まで

- 2 申請方法 電子申請（下記のQRコードより申請をお願いします。）



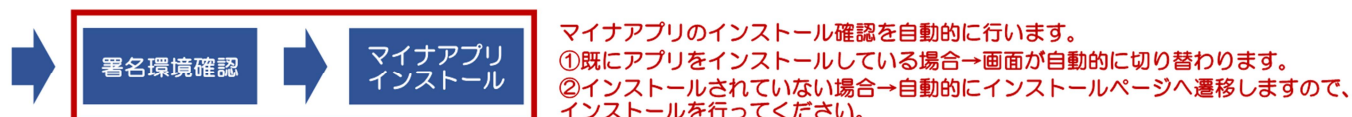
※夏休み特別学童クラブなど、長期休みのみ学童を希望される方は別途6月頃に申請の案内をします。

2 電子申請開始

利用者登録・申請開始



電子署名環境確認（マイナアプリのインストール）



申請情報入力・電子署名



①ながの電子申請サービスへアクセス

P6に記載のQRコードを読み込み、「ながの電子申請サービス」へアクセスしてください。

②利用者登録

The image shows two screenshots of the user registration process. The left screenshot is the initial registration page with a red warning message and a yellow circle around the link '利用登録される方はこちら' (Click here if you are registering). The right screenshot is the '利用者ID入力' (Enter User ID) page, which includes fields for '利用者区分' (User Type), '利用者ID (メールアドレス)' (User ID (Email Address)), and '利用者ID (確認用)' (User ID (Confirmation)).

- 1) 「利用者登録される方はこちらから」を選択
- 2) 利用規約画面で利用規約をご確認のうえ「同意する」を選択

- 1) 利用者区分で「個人」を選択
- 2) メールアドレスを入力し、「登録する」を選択
- 3) 登録いただいたメールアドレスに利用者登録専用のURLが記載されたメールが届いた後、利用者登録を行ってください。

③申込内容の入力

利用者登録完了後、再度、手続一覧にて「令和9年度学童クラブ入所申請」を選択し、利用者ID（メールアドレス）と利用者登録時に設定したパスワードを入力し、申請を開始してください。
入力項目は以下の通りです。（入力の所要時間：およそ20分～30分）

入力項目	内容
事前確認	事前に確認・同意いただきたい事項がございます。よく内容を確認・同意のうえ、申請に進んでください。
保護者（申請者情報）	住所、保護者氏名、保護者フリガナ、勤務先電話番号
児童情報	入所希望の児童数選択 ※一回の申請で複数児童の入力が可能です。 学校名、学年、クラス名、入所希望学童クラブ名、児童名、児童フリガナ、生年月日、その他お子さんに関する情報
世帯情報	氏名、続柄、生年月日、電話番号、勤務先名称
祖父母情報	氏名、生年月日、住所
入所希望日	通常学童クラブのみの希望か、通常学童クラブと土曜日特別学童クラブも希望かを選択 入所希望日
添付書類	ひとり親家庭の有無を選択、減免申請希望の有無（ひとり親の場合）、保護者の入所要件選択、証明書の画像添付

入所要件証明書類の添付について

入所要件を証明する書類を画像データ（写真またはPDF）にて添付してください。
添付書類の詳細は伊那市公式HPまたは「令和9年度学童クラブ入所申請のご案内」冊子のP11をご確認ください。
添付画像が合計20MBを超えるとエラーになります。画像縮小の対応をお願いします。
また、証明書の修正を依頼する場合がありますので原本は申請後も必ず保管してください。

■様式ダウンロード■

就労証明書の様式は伊那市の公式HPよりダウンロードいただけます。
「令和9年度 学童クラブ入所申請のしおり」も同様、ご確認ください。

トップページ＞子育て・教育＞育児支援＞学童クラブ＞令和9年度 学童クラブ入所申請について

※入力の途中で一時保存を行う場合は、入力中画面一番下までスクロールし、「入力中のデータを保存する」を選択してください。

入力中のデータを一時保存

【申込データ一時保存の注意事項】

- ・cookieデータを削除した場合、一時保存時と別の端末又はブラウザを使用した場合は、「一時保存申込」リンクは表示されません。
- ・同じ手続きで何度も一時保存した場合は、最後に保存したデータが表示されます。
- ・一時保存データは、7日間電子申請システムに保存します。（7日を経過すると自動削除します）
- ・保存した申込の再開には、「利用者ログイン」または「パスワード」が必要です。
- ・「パスワード」は、一時保存完了画面に表示されます。忘れないように記録してください。（ログインせず申込の場合、必要となります）
- ・申込の再開後に再度一時保存を行う場合、一時保存データは上書きされます。

「入力中のデータを保存する」では申込みの手続きが完了していませんのでご注意ください。

 入力中のデータを保存する

④電子署名

スマホの機種ごとの詳細手順は以下を参照してください。

Androidの場合



iPhoneの場合



【注意】

パスワードを5回連続して間違えるとロックがかかってしまい、電子証明書が利用できなくなりますので、ご注意ください。

ロックされてしまった場合は、伊那市役所市民課の窓口にてロック解除の申請をしていただくようお願いします。

⑤申込完了メールの受信

申請が完了すると、**整理番号が記載された申込完了メール**が届きます。

申請内容を確認する場合や修正する場合に必要になりますので大切に保管してください。

※この時点では申請受付は正式に完了していません。

⑥仮受付完了メールの受信

審査開始の案内メールが届きます。

⑦申請内容の審査

申請いただいた内容をこども政策課こども育成係で審査します。

申請内容に不備があった場合は、修正依頼メールを送信いたします。修正内容をご確認のうえ、修正手続きを行ってください。

⑧審査完了メールの受信

このメールの受信をもって受付完了となります。

入所の可否について、2月下旬頃「伊那市学童クラブ入所可否決定通知書」をもってお知らせいたします。

⑨申請内容を確認・修正したい場合



1) ながの電子申請サービスにログイン後、「申請状況確認」を選択

2) 該当申込の「詳細」を選択

3) 修正する場合は「修正する」を選択

注意事項

審査が終了し、完了メールが届いた後の修正
は行えません。

修正がある場合はこども政策課こども育成係
までお問い合わせください。

就労等証明書記載例

※本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。

就労者氏名	ふりがな い な た ろ う 伊 那 太 郎	登録児童との続柄 (父)
就労者住所	〒 396-0013 伊那市下新田 3050	
勤務先住所	〒 396-0013 伊那市下新田 3050-〇〇	
雇用形態	☒ 常勤 ・ 臨時 ・ 自営 ・ 契約及び派遣 ・ 採用予定 (月 日) その他 ()	
職業又は作業内容	一般事務	
勤務日	☒ 月 ☒ 火 ☒ 水 ☒ 木 ☒ 金 土・日・祝日 (該当する日に○) 曜日不定の場合、週に () 日、月に () 日	
勤務時間	平日	9時 00分 ~ 17時 00分
	土日	時 分 ~ 時 分
	時間外勤務	時 分 ~ 時
	変則勤務形態	
農業の場合	耕作面積	田 a ・ 畑 a ・ 果樹 a ・ 酪農 a その他 ()
上記のとおり相違ないことを証明します。 令和 8 年 11 月 15 日 (宛先) 伊那市長		
事業所住所 長野県伊那市下新田 3050 事業所名 伊 那 〇 〇 株式会社 代表者名 伊 那 太 郎 電話番号 78-〇〇〇〇		

※就労形態が派遣の場合は、派遣先の証明でも有効です。
 ※勤務先が支社及び支店等の場合は、支店長等の証明でも有効です。

保護者記載欄

児童名 (兄弟姉妹は連名で記入)

(伊 那) 小学童クラブ	ふりがな い な は な こ 伊 那 花 子
--------------------------	---

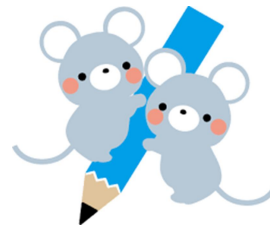
「保護者記載欄」です。
 兄弟姉妹は連名でご記入ください。

(2) 添付書類について

申請要件	必要書類
就労（外勤）	就労証明書
就労（自営・農業）	就労証明書と直近の確定申告の写し（法人で申告している場合は添付不要）
疾病・障害	診断書（原本）または手帳の写し
介護	介護保険被保険者証の写し（お名前が記載されている箇所と要介護状態区分が記載されている箇所）または介護認定通知書の写し
就学	在学証明書または学生証の写しとカリキュラム（時間割表）
出産	母子手帳の写し（表面のお名前が記載されている箇所と出産予定日が記載されている箇所）

- ①就労証明書は、働いている日数、時間等を就労先に証明していただく書類です。
求職中の方は、採用が決まり次第の入所となるため、決定後に入所申請をしてください。
父母それぞれの証明書が必要です。就労証明書は、保育園入園申込み時に使用したものと兼用できますが、申請時より3ヶ月以内のものがが必要です。
自営業・農業の方はご自身で就労証明書を記入いただき、合わせて事業を証明する書類の添付をお願いします。

- ②証明事項については、担当課が調査を行う場合があります。
※証明内容に虚偽が判明した場合には、入所決定を取消す場合があります。



(3) 入所申請時期

入所申請は年度ごとになります。（※毎年申請が必要です。）

- ①入学式から利用

申請期限 令和8年11月30日(月)

※給食開始日までは、お弁当が必要です。各小学校の入学式の日程が決まり次第ご案内します。

- ②年度途中（5月以降）から利用

入所を希望する月の前月15日まで

- ③長期休業（夏期・冬期・春期）の利用

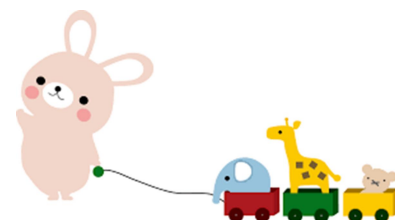
別途申し込みが必要です。長期休業前に、学童クラブまたは学校からご案内します。

・夏期休業…………… 6月上旬頃

・冬期休業…………… 11月上旬頃

・春期休業…………… 1月下旬頃

※希望人数等により、特別学童クラブを開設しない場合があります。



(4) 入所決定

「伊那市学童クラブ入所可否決定通知書」を2月下旬頃送付します。

6 取り下げ・退所・変更手続きについて

申請内容	申請書類	注意事項	申請用 QRコード
入所前に申請を取り下げる場合	取り下げ届	入所前に申請を取り下げる場合は入所申請取り下げ届の申請をお願いします。	
入所後に退所する場合	退所届	入所後に退所する場合は退所する <u>前月の20日までに</u> 退所届の申請をお願いします。期日までに退所届の提出がない場合、学童クラブを利用しているものとみなし、使用料が発生します。 <u>手続きは電話連絡ではなく、必ず退所届の申請をお願いします。</u> 月途中の退所も、使用料が発生します。	
申請事項を変更する場合	申請事項変更届	住所や氏名、勤務先や連絡先等が変更となった場合は「申請事項変更届」の申請をお願いします。 <u>保護者の勤務先が変更となった場合、「就労証明書」も併せて添付してください。</u> 世帯構成に変化があった場合、減免の対象となることがありますので、こども政策課までお問い合わせください。	

7 学童クラブでの生活について

(1) 一日の流れ（学童クラブで異なります。）

- 通常学童 下校～ 宿題、おやつ（～17：00頃）
自由遊び、片付け（～18：00） 迎えは18：30まで
- 特別学童 開所（7：45～） 自由時間、朝の会、宿題、読書等（～12：00）
昼食、午後の会、工作、自由遊び、おやつ、片づけ（～18：00）
迎えは18：30まで

【重要】学童クラブでは、毎日出欠を確認しています。

欠席する場合や欠席の予定が利用になった場合など、必ず事前に学童クラブへ連絡してください。
不在の場合は、留守番電話にメッセージの登録をお願いします。

(2) 送迎について

学童クラブは、保護者の責任による送迎を原則としています。

特別学童クラブでは、開所時間前に児童のみ置き去りにしていくことは絶対にしないでください。

普段とは別の送迎者が児童のお迎えを行う場合は、事前に連絡がないと引渡しが出来ません。
必ず「送迎同意書」を学童クラブへ提出してください。

(3) 配慮を要する児童への対応

持病やアレルギー、障害、発達に関して心配な事がある場合や、専門機関へ受診・相談等している場合は、事前に学童クラブ指導員にお伝えください。

児童を安心・安全に受け入れるため、ご理解ご協力をお願いします。

(4) 感染症・薬の投与について

- 学校感染症で定められている感染症（インフルエンザ等）については、他の児童への感染予防のため、学校に登校できるようになるまで利用できません。
- 学童クラブ指導員は原則として服薬等の医療の介助は行いません。万が一の事故や怪我などの応急処置（消毒、湿布等）は行います。
- エピペンを所持している児童には、指導員の判断ではなく、保護者の指示により対応します。事前に「エピペン緊急時使用依頼書」の提出が必要です。

(5) 負傷時等の対応について

- 利用中にケガを負った場合は、保護者に連絡をし、ケガの状態により病院へ行っていただくこともあります。
- 病気の場合は、利用できません。発熱・病気を発症した場合、または、健康上いつもと様子が違うと判断した場合は、保護者へ連絡をしますので、お迎えをお願いします。
- 学校で体調不良となった場合、学童ではお預かりができません。学校へのお迎えをお願いします。

【重要】 緊急時に連絡をすることがあります。昼間連絡が取れるようにしておいてください。

学童クラブは、1年生～6年生の異年齢の児童が集団生活をする場所です。
集団生活が難しい場合は、ご利用の曜日・時間帯等をご相談させていただくことがあります。
また、指導員の指示を聞けないなど、運営に支障をきたす行動がある場合は退所をしていただくことがあります。
ご家庭でもご指導をよろしくお願いします。

(6) 指導員

学童クラブ指導員は、保育士・教員・幼稚園教諭・放課後児童支援員の有資格者と、協力員で構成しています。

(7) おもな業務の内容

- ① 利用児童の出席確認、状況の把握
- ② 遊びや諸活動を通じての自主性、社会性および創造性を培う援助
- ③ 健康管理、安全の確保および情緒の安定を図るための援助
- ④ 保護者・家庭との日常的な連絡、情報交換
- ⑤ 小学校との連絡
- ⑥ 行事や活動の企画と記録
- ⑦ 清掃、衛生管理、安全点検、片づけなど

8 その他

- 児童が、学童クラブの施設や備品等を破損した場合は、弁償していただきます。
- 報道機関、市の広報等で学童クラブを取材することがあります。
写真撮影や取材で不都合がある場合は、学童クラブにお伝えください。
- 学童クラブの掲示板、連絡帳、おたより（各クラブにより、保護者へのお知らせ方法は異なります。）は必ずお読みください。
ご不明な点がありましたら、各学童クラブまたはこども政策課こども育成係へお問い合わせください。