

児童クラブのしおり

児童クラブは、保護者が就労、疾病その他の理由により昼間家庭にいない児童等に対し、適切な遊び、生活の場を与え、健全な育成を図ることを目的としています。

1 運営内容

【1-1】施設内容

名 称	所 在 地	電話番号
富士見小学校児童クラブ	富士見町富士見 2882 番地	62-3153
本郷小学校児童クラブ	富士見町立沢 5050 番地	62-6599
境小学校児童クラブ	富士見町境 8941 番地	64-2051

【1-2】対象者

次のいずれかに該当する町内小学校に在学する児童

- ・就労、疾病等により昼間家庭に保護者のいない家庭
- ・その他やむを得ない事情にあると教育委員会が認めた児童

※疾病その他の事由により集団生活に適さないとき、または児童クラブの管理運営上、支障があるときは入所の許可をしないことがあります。

【1-3】定員

富士見小学校クラブ70人、本郷小学校児童クラブ60人、境小学校児童クラブ20人
(定員はおよその目安です。実際の入所状況によって調整します。)

【1-4】開設日・時間

	開 設 日	開 設 時 間
学校登校日	・放課後	下校時～午後6時45分
学校休業日	・土曜日 ・学校の振替休日、計画休業日	午前8時～午後6時45分
長期休業日	・長期休業(夏休み、年末年始休業、春休み)	午前8時～午後6時45分

※学校の行事等により変更する場合があります。随時、児童クラブからお知らせします。

【1-5】休業日

日曜日、祝日、8月13日～8月16日(お盆)、 12月29日～翌年1月3日(年末年始)、3月31日
--

※学校の行事等により変更する場合があります。児童クラブからお知らせします。

【1-6】活動内容

児童クラブでは支援員を配置し、「子どもたちの生活指導及び安全の確保」、「遊びや行事を通じて、自主性、社会性及び創造性を身につけるための手助け」、「子どもたちの健康面、生活面への配慮」、「その他子どもたちの健全な育成上必要な業務」を行います。

※児童クラブでは宿題などを行う習慣を身につけるよう声かけ等を行います。が、宿題の中身まではチェックできませんので、ご理解ください。

【1-7】入所までの流れ

申込書類配布 11月 ～12月	入所申込み 1月下旬まで	入所決定通知書送付 3月中	入所 4月1日	入所式 入学式終了後
-----------------------	-----------------	------------------	------------	---------------

※新1年生へのお願い

入所は4月1日から許可しますが、入学式後の「入所式」には必ず保護者同伴で出席してください。

2 利用手続き

【2-1】利用申込手続き

入所を希望する場合の手続きは次のとおりです。

(1) 入所申請時の提出書類

書類名等	注意事項
入所申請書	・新規入所の児童のみ入所申請書を提出してください。
就労証明書	・勤務先にて証明を受けてください。 ・弟妹の保育園入所にあたり同様の書類を提出された方は不要です。
口座振替依頼書・申込書	・申込書が必要な方は子ども課幼児保育係までお問合せ下さい。 ・前年度3月1日に入所中の方は、翌年度に登録口座をそのまま継続しますので変更が必要な方はお申し出ください。 ・過去に児童クラブで登録していた口座を再登録する場合は、お申し出いただければ提出は不要です。

※継続利用の方は年に一度利用希望の確認があります。

※「入所申請書」「就労証明書」は町のホームページからもダウンロードできます。



【ホームページ QR コード】

(2) 書類の受付

必要書類…入所申請書、保護者の就労証明書

提出窓口…富士見町役場 子ども課幼児保育係（役場2階⑪窓口）

（保育園・学校での手続きはできません。継続の方は児童クラブへの提出も可能です。）

【2-2】利用変更・退所手続き

次の場合には、必ず児童クラブか子ども課へ事前に届け出（申請）をしてください。

届出書類は児童クラブ及び子ども課に備えてあります。

内 容	届出（申請）書類
児童クラブから退所しようとする場合	退所届（様式第3号）
申請した内容に変更が生じた場合	利用変更届（様式第4号）

※届け出は15日（15日が休日の場合は翌就業日）までに提出していただければ当月からの変更も可能です。15日を過ぎてしまうと翌月からの変更となります。

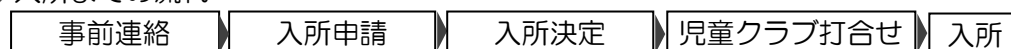
とくに退所届を提出する際は、15日を過ぎてしまうと1日も利用がない場合でも月額使用料をお支払いいただくことになりますので、ご注意ください。

【2-3】年度途中の手続き

年度途中での入所も可能ですが、利用開始希望日の3週間前までに手続きをお願いします。

※事前の申込み人数によっては受入ができないこともありますのでご承知ください。

◆入所までの流れ



◆書類の受付

受付場所 富士見町役場 子ども課幼児保育係（役場2階⑪窓口）

受付時間 午前8時30分～午後5時15分（平日のみ）

持 ち 物 通帳、印鑑（押印用、金融機関取引用）

3 利用料金

【3-1】使用料

(1) 平日（学校登校日）の使用料

下記料金表に応じた**月額**となります。1カ月のうち1日も利用がない場合でも月額使用料をお支払いいただくことになりますので、ご注意ください。

(2) 学校休業日（長期休業、土曜日、振替休日等）の使用料

下記料金表に応じた**日額**となります。

月額利用料 + 休業日利用料 × 日数がご請求金額となります。

(3) 休業日（夏・冬・春休み）のみ

申込期間が長期休業のみの場合は、該当しない月の月額使用料が発生しません。

(4) 料金表

区 分	学校登校日 （月額）	学校休業日 （日額）
生活保護法の被保護世帯	0 円 （全額免除）	0 円 （全額免除）
前年度分の市町村民税非課税世帯		300 円
町民税が均等割のみ課税世帯のうち、母子及び父子並びに寡婦福祉法（昭和 39 年法律第 129 号）に規定する配偶者のいない女子、または男子で現に児童を扶養している世帯	1,500 円	
上記以外の世帯	3,000 円	600 円

※注意事項

市町村民税は、当該年度の 8 月までを前年度で判定し、9 月以降は当該年度で判定します。

利用料について変更のあるご家庭については、個別に通知します。

家庭状況によっては、父母以外の親族（世帯）の税額から決定することがあります。

【3-2】納付方法

児童クラブ利用料のお支払いは口座振替をお願いします。「利用料口座振替依頼書・申込書」へご記入していただき、提出をお願いします。口座振替日は、児童クラブを利用した翌月の 15 日です。15 日が金融機関の休業日の場合は、翌営業日となります。現金納付の場合は、納付書に記載されている納期限をご確認ください。

◎利用料の納入が滞る場合や引落不能が複数回にわたる場合などは児童クラブの管理・運営に支障をきたしますので、必ず期日までに納付していただきますようご理解ください。

便利で確実な口座振替を！！

●取り扱い金融機関

八十二銀行（本・支店）／信州諏訪農業協同組合（本・支所）／ゆうちょ銀行

※信州諏訪農業協同組合の再引落は行いません。

〈口座振替を希望される方は、下記までお問合せ下さい〉

富士見町役場 子ども課 幼児保育係

電話 0266-62-9237

4 利用にあたってのお願い

(1) 持ち物

持ち物には必ず名前をつけてください。その他必要な物は児童クラブから連絡をします。

児童クラブに置いておくもの…上履き、着替え、コップ、おやつ

休業日…お弁当、水筒、おやつ（2回分）※おやつは飴・ガムは禁止です。

量についてもご配慮ください。詳細については児童クラブから連絡します。

(2) 児童クラブへの連絡

欠席する場合は、必ず児童クラブへ連絡をしてください。無断で欠席された場合の児童のケガ・事故については対応できませんのでご承知ください。

（支援員が不在の時間帯は留守電へ登録してください。）

(3) 保険

児童クラブの開設時間中における児童の万一の事故、負傷のときは、学校保険の給付対象外となります。これらの負傷等に備えて傷害保険（スポーツ安全保険）に加入していただきますが、この補償は見舞金の給付を主な目的とするものです。

掛金…児童 1 人あたり 800 円（町負担）

(4) 保護者の送迎

児童クラブの終了時刻は午後 6 時 45 分です。保護者のお迎えが午後 6 時 45 分を過ぎることのないようにお願いします。普段と違う方が来られる場合は、あらかじめお迎えに来る方の氏名を児童クラブへご連絡ください。送迎は児童クラブまでお越しいただき、お迎えは支援員に連絡してからお帰りください。

学校休業日は保護者の責任で児童を支援員に直接お預けください。なお、学校休業日の開始時刻は午前 8 時です。午前 8 時に児童のみを児童クラブへ送り届けた場合のケガ・事故等には対応できません。また、児童を安全にお預かりすることができないと判断した場合は利用をお断りする場合がございますのでご了承ください。

◎通勤の時間など様々なご事情があるかは存じますが、全ての児童や保護者が安心・安全に児童クラブを利用できますようご協力をお願い致します。また、特別な事情等により開所前に預ける必要がある場合などは必ず事前に児童クラブ又は幼児保育係までご相談ください。

(5) 感染症予防による利用制限について

新型コロナウイルス感染症やインフルエンザ流行期による学級閉鎖の際は、状況に応じて感染を防ぐための対応をとることがあります。

(6) 緊急の場合について

ケガや事故が起きた場合、かかりつけ医で対応できない場合は、富士見高原病院で対応していただきます。

保護者への連絡は、支援員が責任をもって対応させていただきますので、緊急連絡先の提出など児童クラブからの連絡へはご対応いただきますようお願いいたします。

スポーツ保険を利用する際は、各家庭で必要な手続きがありますので、支援員または幼児保育係から連絡をさせていただきます。

(7) マチコミメールの登録について

保護者への連絡手段として「マチコミメール」を導入しています。町内小学校でも導入している連絡手段で、メールまたはスマートフォンアプリにて通知が確認できるシステムです。緊急時の連絡も想定していますので、全員の方に登録をお願いします。また、諸事情により登録できない方は幼児保育係までご連絡ください。

※マチコミメール登録方法については、3 月に郵送する入所決定通知書に同封致します。

以降は町ホームページをご確認いただくか、幼児保育係までご連絡ください。

5 おやつ・昼食等について

(1) おやつを持込みについて

平日のおやつは、夕食にさしつかえない範囲のおやつを各ご家庭で用意していただき、事前に児童クラブに持ち込んでいただくこととします。

休業日や給食のない日は、お弁当・水筒とおやつ類（休業日は1日2回分）を持たせてください。

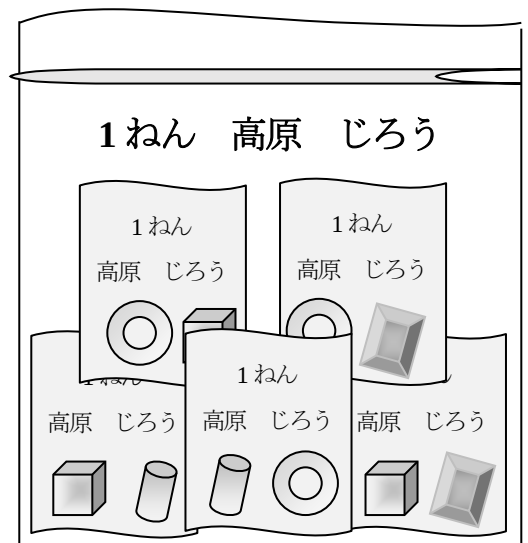
※ お子さんの希望やお迎えの時間の関係からおやつは不要と判断される場合は、おやつをご用意いただく必要はありません。

※おやつ時間は5時頃になりますので5時前のお迎えの方は必要ありません。

トラブルを避けるため、次のようなルールとさせていただきます。ご理解とご協力をお願いします。

★名前を書いた袋にいれる

- 他の児童のおやつと間違えないようにするため、透明のジッパー袋に大きく学年と名前を書き、その中におやつを入れてください。
- 数日間分のおやつを預ける場合には、1日分ずつを記名したジッパー袋に入れ、大きめの袋（ジッパー袋または透明なレジ袋）にまとめてお預けください。
まとめて入れる袋にも、必ず学年と名前を記入してください。
- 一度にお預けいただくのは、多くても10日分までとします。（補充・入れ替えについては保護者の方からお声がけください。）
- 長期休暇前や、利用期間が空く場合は、おやつを持ち帰ってください。



★保護者が事前に児童クラブに持ち込む

- おやつは学校には絶対に持って行かず、保護者の方がお迎えの時など、直接児童クラブに持ち込んで（預けて）ください。
（お子さんが学校に行く際、荷物の中におやつを入れると、トラブルの原因となることがありますので絶対にやめてください。）

(2) おやつの種類・量について

- 1回分のおやつは、個別包装されたもので、2～3袋程度としてください。

★おやつ の 注意 点

- ガム、飴、こんにゃくゼリー、ジュース類は禁止です。
- 食べ終わるまでに時間がかかるものは避けてください。
- 夏の時期は、暑さで溶けてしまったり痛んだりしやすいものは避けてください。

(3) その他ご留意いただきたいこと

- おやつを忘れた場合は、クラブでかわりのおやつを用意することができませんのでご容赦ください。
- 食物アレルギー等のトラブルを防ぐため、子ども同士のおやつの交換や、あげたりもらったりすることはできません。各ご家庭で、お子さんへ指導していただくようお願いします。

やくそく

おやつをもってくるときの約束

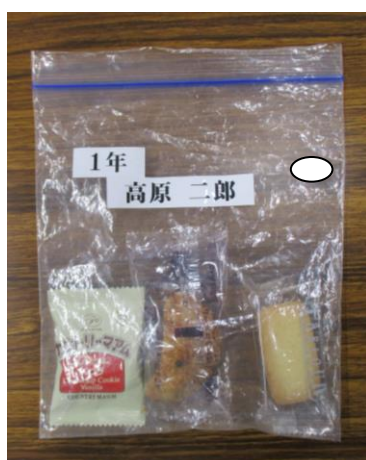
なまえ ふくろ い

★ 名前をかいた袋に入れましょう

りょう めやす こべつ ほうそう

★ 量 の目安は個別に包装されているおやつ 2～3個

例 おやつ



がくねん なまえ か
学 年 と名前を書きましょう。

ゆせい
油性ペンでもOK。

こぶくろ きめい おねがい
※小袋にも記名をお願いします。

※もってきてはいけないおやつ

◆ガム

◆あめ

◆こんにゃくゼリー

◆ジュース類

※ トラブルをふせぐため、さけてほしいおやつ

た べ お わ る じ か ん

◆ 食べ終わるまでに時間がかかるもの。

な つ あ つ さ と け た り い た ン だ り

◆ 夏の暑さで、溶けたり傷んだりしやすいもの。

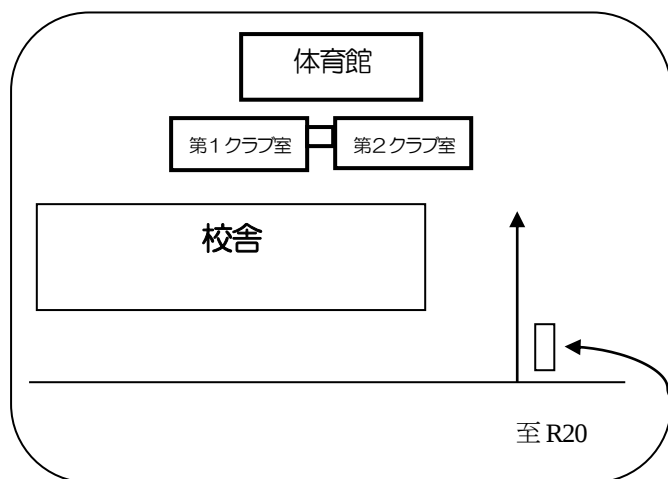
き
気をつけましょう

☆ わす
忘れない（かわいのおやつはありません）

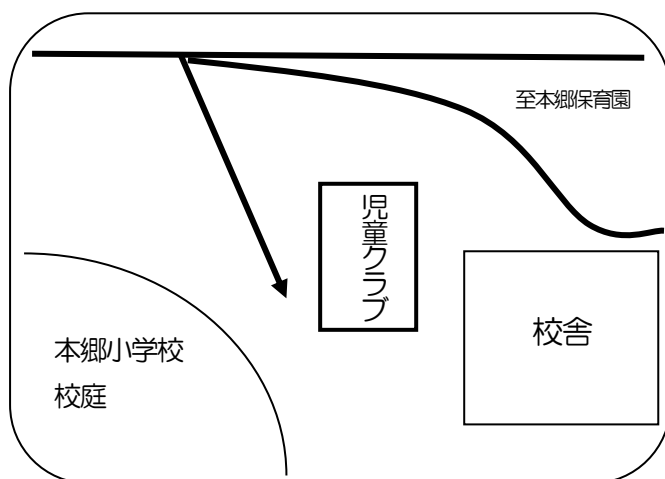
☆ こうかん
交換しない

※お子様と一緒におやつの約束について確認をお願いします。

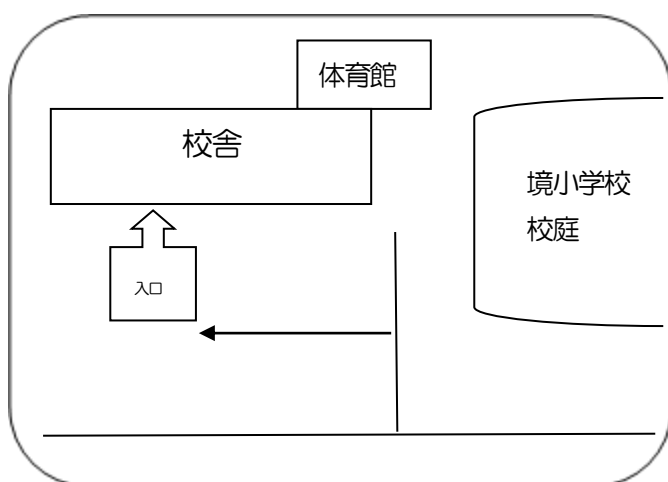
富士見小学校児童クラブ



本郷小学校児童クラブ



境小学校児童クラブ



6 安全管理について

富士見町児童クラブでは子どもたちの安心・安全な居場所づくりのために安全管理の手引きを作成しており、各児童クラブに設置してあります。支援員の研修や、緊急時の対応についても安全管理の手引きに基づいて行っております。

**お問い合わせ先
富士見町役場
子ども課 幼児保育係
TEL 62-9237**