令和９年度
野田市学童保育所　入所案内

学童保育所は、野田市内の小学校に就学中の原則小学１年生から４年生までの児童が、放課後等に家庭での保育が困難な場合に保護者に代わって保育する施設です。

この冊子では、学童保育所の入所等に関する重要なことが書いてあります。保護者の方は必ずお読みいただき、内容をご了承の上、お申込みください。

なお、この冊子は学童保育所のしおりも兼ねていますので、入所面談時にお持ちいただき、入所後も令和９年度中は大切に保管してください。



Ⅰ. 入所申請	(1) 入所申請スケジュール	P,1
	(2) 入所の条件・必要書類	P,2
	(3) 申請時の注意事項	P,3
	(4) 新１年生の入所について（抽選会のお知らせ）	P,4
	(5) 学童保育所を辞退・退所する場合	P,5
	(6) 転校、住所や家族構成が変更した場合	P,5
	(7) ファミリー・サポート・センター登録のお願い	P,5
Ⅱ. 保育料の減免	(1) 令和９年度学童保育所保育料の減免	P,6
Ⅲ. 学童保育所の概要	(1) 開所時間・スケジュール	P,7
	(2) 保育料・口座振替のお申込み	P,8
	(3) マチコミメールの登録のお願い	P,9
	(4) 持ち物	P,9
	(5) 学童保育所行事	P,9
	(6) 昼食・おやつ	P,10
	(7) 児童のケガ・病気、お薬の対応について	P,11
	(8) 保護者会について	P,11
	(9) 学童保育所への通所について	P,11
	(10) 災害時の対応について	P,13
	(11) こんな時は届出・お申込みが必要です	P,14
	(12) 市内学童保育所一覧	P,15

【お問合せ先】
野田市役所 健康子ども部 児童家庭課 子育て支援係
☎04-7123-1093（直通）

Ⅰ．入所申請

(1) 入所申請スケジュール

【注意事項】

・提出期限の厳守にご協力をお願いします。
・郵送申請は原則不可。
・受付時に児童の健康状態等について聞き取りを行います。申請者は児童の状態をよく把握している方でお願いします。



入所月	申請期間 （12/29～1/3 及び土日、祝日を除く）	申請場所・時間
４月 新規	令和８年 12 月１日（火）～ 令和９年１月 12 日（火）	・野田市役所（児童家庭課） ・関宿支所 ・各出張所 ＊受付時間　９：００～１６：３０ ＊愛宕駅前出張所は土曜日も受付します。（時間等はお問合せください）
	★休日窓口★ 令和８年 12 月　６日（日） 令和８年 12 月 20 日（日）	・野田市役所（児童家庭課） ＊受付時間　９：00～16：30
４月 継続	令和８年 12 月１日（火）～ 令和９年１月 12 日（火）	同じ学童保育所を引き続き利用する場合、現在入所している学童保育所でのみ受付。 必要書類を全て用意し、指導員に提出してください。
５月	令和９年　３月　１日（月）～令和　９年　４月１２日（月）	・野田市役所（児童家庭課） ・関宿支所 ・各出張所 ＊受付時間　９：００～１６：３０
６月	令和９年　４月１３日（火）～令和　９年　５月１０日（月）	
７月	令和９年　５月１１日（火）～令和　９年　６月１０日（木）	
８月	令和９年　６月１１日（金）～令和　９年　７月１２日（月）	
９月	令和９年　７月１３日（火）～令和　９年　８月１０日（火）	
１０月	令和９年　８月１２日（木）～令和　９年　９月１０日（金）	
１１月	令和９年　９月１３日（月）～令和　９年１０月１２日（火）	
１２月	令和９年１０月１３日（水）～令和　９年１１月１０日（水）	
１月	令和９年１１月１１日（木）～令和　９年１２月１０日（金）	
２月	令和９年１２月１３日（月）～令和１０年　１月１１日（火）	
３月	令和９年１２月　１日（水）～令和１０年　２月１０日（木）	

≪審査が終了しましたら、入所承認・不承認通知書をお届けします≫

・新規入所者（４月）→３月上旬に発送します。（予定）
・継続入所者（４月）→３月上旬に利用中の学童保育所の指導員を通じてお渡しします。
・５月以降の入所者→入所前月の原則２０日までに発送します。

<u>入所前に学童保育所で面談を行います</u>
（新規入所者のみ）

入所承認通知書が届きましたら、面談の日程調整をするため、入所先の学童保育所に連絡してください。参加者は保護者、入所児童、学童保育所指導員です。



<u>面談時、更新時に提出するもの</u>
（入所承認通知書に同封）

・家庭状況申告書
・口座振替依頼書（未登録者のみ）
・傷害保険料４００円（４月入所者は、４月１日以降に学童保育所指導員に提出してください。）

⑵ 入所の条件・必要書類

条件	入所基準	添付書類
① 就労	就労日数が週４日（月 16 日）以上かつ就労時間が１日４時間以上	就労証明書【指定様式】⇒Ⓑ ※複数箇所で就労している場合は、全ての就労先分が必要
② 就学（学生）	就学日数が週４日（月 16 日）以上かつ就学時間が１日４時間以上	在学証明書及び時間割等（授業の日数、時間がわかるもの）余白に入所希望学童保育所及び児童名を記入してください。
③ 妊娠・出産	母親の出産により、児童の保育ができない場合 （入所期間） 出産予定日を含め前後２か月の合計５か月	出産予定のお子様の母子健康手帳の写し（母の氏名、分娩予定日の記載のあるもの）
④ 育児休業中	育児休業取得中の継続利用が必要な場合	育児休業期間が記載された就労証明書【指定様式】⇒Ⓑ
⑤ 病気等	保護者が病気、負傷、心身の障がいにより、児童の保育ができない場合	診断書（身体障害者手帳、療育手帳等を持っている場合その写し）と療養状況申告書【指定様式】⇒Ⓒ
⑥ 病人等の介護	長期にわたる病人や心身に障がいのある人がいるため、保護者がいつもその介護に当たっており、児童の保育ができない場合	
⑦ 求職	求職により、児童の保育ができない場合 （入所期間）２か月	求職活動申告書【指定様式】⇒Ⓓ
⑧ 就労予定、就労して間もない場合	就労予定、就労して間もない場合 （入所期間）２か月	就労証明書【指定様式】⇒Ⓑ
⑨ その他	災害の復旧に当たっている、虐待、ＤＶ、その他市長が認める場合	入所申請の際に児童家庭課にご相談ください。

※各指定様式はホームページよりダウンロードいただくか、児童家庭課や関宿支所、各出張所にあります。

【新１年生（４月）の申込み】
複数の学童保育所がある小学校区において、新１年生は、申込み状況により、希望と違う学童保育所に入所となる場合があります。詳しくは４ページの「新１年生の入所について（抽選会のお知らせ）」をご覧ください。

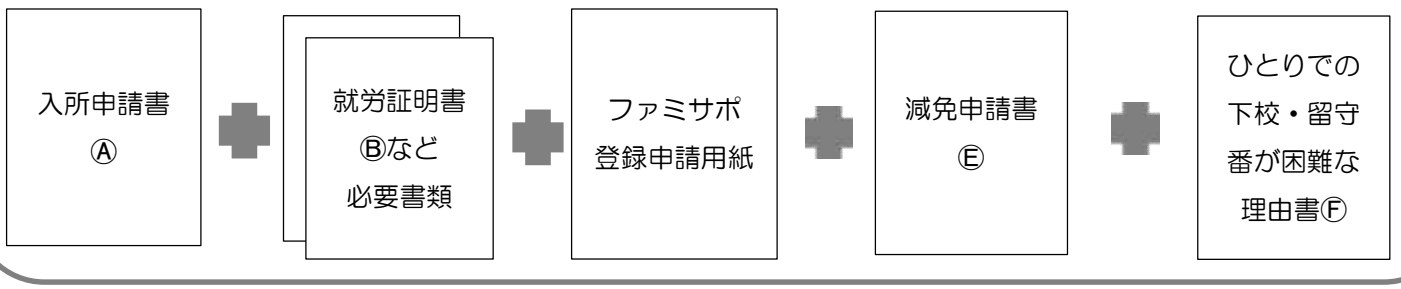
【年度途中（５月～３月）の入所】
複数の学童保育所がある小学校区において、年度途中に入所を申し込まれた場合、学童保育所の空き状況により、希望と違う学童保育所に入所となる場合があります。

【５、６年生の入所】
ひとりでの下校・留守番が困難な理由書Ⓕをご提出ください。学童保育所の利用が必要な児童は入所できます。

【特別な配慮を必要とする児童の入所】
児童に障がいや疾病等があり、特別な配慮を必要とする場合は、入所申請の際に児童家庭課にご相談ください。

～申請時の基本的なかたち～

児童１名につき、１セット必要です。



⑶ 申請時の注意事項

・提出書類に不備がある場合は、受付できません。

・郵送での受付は行っていません。

・申請時に家族状況について確認させていただきます。児童の状況をよく把握している方が必ず提出に来てください。

・入所申請書類に虚偽の記載や面接での虚偽の申立てがあった場合、証明書の内容が事実と異なっている場合は、入所後であっても退所していただくことになります。

・兄弟姉妹で申請する場合、添付書類（就労証明、在学証明書など）は、原本を１部添付していれば、コピーを使用しても可。（例：兄の申請書には就労証明書の原本、弟の申請書には就労証明書のコピーを添付する。）

・就労証明書のみ、指定様式の項目を全て満たしていれば、保育所、他市独自での様式でも可。

・書類は、楷書ではっきりとペン又はボールペンで記入してください。（消せるボールペンは不可）

・入所申請受付後に、提出した書類の内容の確認や、新たな書類の提出をお願いすることがあります。

【添付書類についてよくある質問】



Q１：就労証明書（添付書類）は家族全員分が必要ですか？

Ａ１：就労証明書（添付書類）は保護者の分のみご用意ください。
具体的には、父・母等の分の書類が必要であり、同居の祖父母や就労している兄姉の分については不要です。

Q２：自営業の場合、就労証明書は誰が書けばいいのですか？

Ａ２：事業代表者の方が証明してください。

Q３：内職の場合、就労証明書は誰が書けばいいのですか？

Ａ３：就労時間及び就労日数など、就労者本人しか証明できない場合は本人により記入してください。

Q４：求職中の場合は、どれくらいの期間入所できますか？

Ａ４：２か月の利用となります。入所期間が切れる月の１０日までに就労した場合には、入所申請書Ⓐと就労証明書Ⓑを提出してください。
また、求職活動を継続している場合には、入所申請書Ⓐと求職活動申告書Ⓓを再提出してください。
なお、入所期間が切れる月の１０日までに申請がない場合は、利用を中止させていただきます。

Q５：就労先は決まっているがこれから就労する場合や就労して間もない場合など、就労実績が就労の入所基準を満たしていない場合は、どれくらいの期間入所できますか？

Ａ５：２か月の利用となります。入所期間が切れる月の１０日までに、入所申請書Ⓐと就労証明書Ⓑを再提出してください。
なお、入所期間が切れる月の１０日までに申請がない場合は、利用を中止させていただきます。

Q６：ダブルワークをしています。

Ａ６：複数か所で就労している場合は、全ての就労先の就労証明書Ⓑが必要です。就労日数は合算して計算されます。

Q7：父親が単身赴任のため、住民票も家族とは別にあります。就労証明書は必要ですか？

Ａ7：婚姻状況を基に必要書類を判断するため、住民票を移していたり、別居していても就労証明は必要です。
※ＤＶ等個別の事情のある方はご相談ください。

Q8：退所しましたが、同じ年度内に再入所したいです。添付書類は必要ですか。

A8：原則として添付書類の再提出が必要ですが、以前の入所の期間によっては省略できる場合がありますので、児童家庭課までご相談ください。

⑷ 新１年生の入所について（抽選会のお知らせ）

【過密化学童保育所の改善について】

学童保育所における保育面積は、国の「放課後児童クラブ運営指針」において、児童１人当たりおおむね 1.65 ㎡以上とされています。

複数の学童保育所がある小学校区において、学童保育所へ入所している児童数に偏りがあり、全体の保育面積は足りているものの、一部、国の基準を満たしていない過密化となっている学童保育所の保育環境を改善するため、申込み状況により過密化が懸念される（混雑しそうな）場合は、新 1 年生を対象に、各学童保育所の面積に基づき、抽選による振分けを行います。

【抽選の対象となる児童】

・複数の学童保育所が設置されている小学校に入学する方で、申込み状況により、希望先学童保育所が過密化しそうな場合。

※抽選により希望する学童保育所に入所できなかった場合は、同じ小学校区内の別の学童保育所へのご案内となります。（待機児童になることはありません。）

複数の学童保育所が設置されている小学校 中央・清水台・南部・岩木・宮崎・山崎

【抽選の対象とならない児童】

・兄や姉が既に入所されていて、同じ学童保育所に入所を希望する児童。
・児童に障がい、疾病等があり、特別な配慮が必要と認められる児童。
・学童保育所が１か所しかない小学校に入学する児童。

学童保育所が１か所しかない小学校 柳沢・東部・川間・福田第一・七光台・尾崎・二ツ塚・北部・みずき・福田第二・木間ケ瀬・二川・関宿中央・関宿

【抽選の実施スケジュール】

希望した学童保育所が混雑しそうな場合（抽選会を実施します。）

→

＊１月下旬
「抽選会通知」を発送します。（対象者のみ）
＊２月上旬～下旬
抽選会実施
（入所を希望している学童保育所を会場に抽選会を実施）
＊３月上旬
入所承認・決定通知を発送します。

希望した学童保育所が混雑しない場合（抽選会を実施しません。）

→

＊３月上旬
入所承認・決定通知を発送します。



⑸ 学童保育所を辞退・退所する場合

状況	受付期間		受付場所
学童保育所を利用する前（辞退）	４月入所者	３月２５日（木）まで	入所を取消す手続が必要となります。 期間内に辞退届を児童家庭課又は、入所決定した学童保育所に提出してください。
	５月～３月の入所者	入所決定月の前月の末日まで	
学童保育所を利用している（退所）	学童保育所を退所する月の末日まで		退所の手続が必要となります。退所届を児童家庭課又は、利用している学童保育所に提出してください。 なお、再度学童保育所の利用を希望する場合は、入所の再申請が必要となります。

⑹ 転校、住所や家族構成が変更した場合

状況		申請方法・受付場所
転校する場合	野田市内の小学校	移籍の手続が必要となります。 速やかに児童家庭課にご連絡ください。
	野田市外の小学校	学童保育所利用前は辞退、利用中の場合は退所の手続が必要となります。 速やかに児童家庭課にご連絡ください。
住所を変更した （転校はせず、同じ学童保育所を引き続き利用する。）		記載事項変更届に記載していただきます。用紙は、学童保育所又は児童家庭課に用意があります。
家族構成などが変わった		記載事項変更届に記載していただきます。用紙は、学童保育所又は児童家庭課に用意があります。 なお、家族の増減により、保育料が変更となる場合があります。詳しくは児童家庭課にお問い合わせください。

⑺ ファミリー・サポート・センター（ファミサポ）登録のお願い



残業でお迎えが必要になった場合や、学童保育所がお休みの日の預かり保育等に対応するため、ファミサポのご登録を学童保育所の申請と合わせていただいております。申請書は入所案内に同封されています。
（※申請してから利用が可能となるまでに２週間程度かかります。）

詳しくは児童家庭課又は野田市ファミリー・サポート・センター（☎：04-7126-5050）にお問い合わせください。

Ⅱ. 保育料の減免

(1) 令和９年度学童保育所保育料の減免

対象となる方は、下記を参照の上、減免申請書等を以下の期日までに提出してください。

- 保育料の減免申請は毎年申請が必要となります。自動更新はされません。
- 減免の基準に該当されていても申請書の提出がない場合は、月額 9,600 円の保育料を請求いたします。
- 遡って減額はできませんので、提出期限までに必ずご提出ください。



【提出期限】原則、入所申請の際にご提出ください。

４月入所	令和９年３月 31 日（水）まで
５月～３月入所	減免を受けたい月の前月の１０日まで

【提出場所】
児童家庭課、関宿支所、各出張所、所属している学童保育所

【減免の判定時期について】
減免月の判定は下表のとおりです。令和９年度の市町村民税が課税されるのは、６月以降になることから、８月分までは令和８年度(前年度)、９月分からは令和９年度(当年度)の市町村民税を基に減免を判定します。

減免月	判定基準	決定通知送付時期（※途中入所は随時）
４月～８月	令和８年度の市町村民税で判定	４月（学童保育所を通じて配布）
９月～３月	令和９年度の市町村民税で判定	９月（学童保育所を通じて配布）

【減免対象となる世帯及び減免後の保育料】

区分	減免対象となる世帯	減免後の保育料	
A0	・生活保護受給世帯（※１） ・市町村民税非課税（※２）	第一子	０円 （9,600 円減免）
B0	・市町村民税均等割のみ課税（※２）		3,800 円 （5,800 円減免）
C0	・市町村民税所得割額 14,200 円未満（世帯合算）（※２）		7,600 円 （2,000 円減免）
A1	・生活保護受給世帯（※１） ・市町村民税非課税（※２）	第二子以降	０円 （9,600 円減免）
B1	・市町村民税均等割のみ課税（※２）		3,000 円 （6,600 円減免）
C1	・市町村民税所得割額 14,200 円未満（世帯合算）（※２）		6,000 円 （3,600 円減免）
D1	所得要件は不問		7,600 円 （2,000 円減免）

※１　生活保護受給証明書（市役所１階の生活支援課で発行）を添付して下さい。
※２　野田市以外で市町村民税が課税されている方は、以下のとおり「税額決定通知書」を添付してください。
（令和８年１月１日に野田市に住民票がない世帯）
令和８年１月１日に住んでいた市区町村が発行する「令和８年度税額決定通知書」のコピーをご提出ください。⇒　４月～８月分の減免判定に使用します。
（令和９年１月１日に野田市に住民票がない世帯）
令和９年１月１日に住んでいた市区町村が発行する「令和９年度税額決定通知書」のコピーをご提出ください。⇒　９月～３月分の減免判定に使用します。

【市町村民税所得割額について】
市では、市町村民税所得割額を「税額控除前の税額」で判定します。よって、寄付金控除（ふるさと納税）、配当控除、住宅借入金等を有する場合の特別控除、外国税額控除等により減額された所得割額での判定ではありません。

(1) 開所時間・スケジュール

開所時間	学校登校日（平日）	下 校 時～１９：００まで
	学校休業日（土曜休校日・長期休校期間等）	８：００～１９：００まで
休所日	日曜日・祝日・年末年始（12 月 29 日～1 月３日）	



【学童保育所の主なスケジュール】

※行事や児童の下校時刻等によって、時間は異なります。

(1) 学校登校日の場合

時　間	活　動　内　容
下校時刻～15：30	登所、宿題、遊び
15：30～17：00	おやつ、片付け、掃除
～19：00	遊びながらお迎えを待つ

(2)　学校休業日の場合

時　間	活　動　内　容
８：00～9：00	登所
9：00～12：00	学習、遊び、制作等
12：00～13：00	昼食（お弁当）
13：00～14：00	リラックスタイム
14：00～15：00	遊び
15：00～17：00	おやつ、片付け、掃除
～19：00	遊びながらお迎えを待つ

＊学童保育所からのお願い＊

学童保育所には、こどもたちが放課後を安全に過ごせるよう、様々なルールがあります。

指導員の指示をよく聞いて、楽しく生活できるよう、保護者の皆さんもご協力をお願いします。

なお、故意に学童保育所内の備品を破損した場合は、弁償していただきます。予めご了承下さい。



⑵ 保育料・口座振替のお申込み

学童保育所は、利用者からいただく保育料のほか、市税や国・県からの補助金などを財源に運営されています。保育料納入につきまして、皆様のご協力をお願いします。

なお、未納が生じた場合、退所していただく場合があります。

保育料	**月額９，６００円** ※利用日数にかかわらず月額でお支払いいただくものです。学童保育所を１日も利用しない月であっても、在籍している場合は満額お支払いただきます。 ※保育料の日割り精算は行っておりません。途中退所する場合は満額お支払いただきます。 ※第２子以降の入所や市町村民税額等に応じた減免制度があります。詳細は６ページ参照。
納入方法	口座振替による。 ※口座振替にてお支払いただけない場合は、児童家庭課にご相談ください。

【口座振替のお申込み】

入所決定通知書に同封されている「野田市保育所保育料等口座振替依頼書（以下依頼書）」に必要事項を記入し、**入所承認通知書を受け取ってから１０日以内**に、下記の提出先までご提出ください。

なお、口座振替申込みから手続完了まで２か月程度かかる場合があります。開始月のご希望に添えないことがありますので、予めご了承ください。

また、現在入所中の方で、利用する口座を変更する場合は、入所中の学童保育所か児童家庭課で新しい依頼書を受取り、再度ご提出ください。

提 出 先 （３つの中から１つ選択）	・下記の取扱金融機関の本支店、ゆうちょ銀行の店舗 ・野田市児童家庭課 ・入所先の学童保育所
振 替 日	**毎月月末** ※振替日が土日及び祝日の場合は、翌営業日です。 ※１２月は２５日が振替日となります。
注意事項	・保育園等で使用していた口座情報は引き継がれません。学童保育所用にお申込みが必要となります。 ・通帳届出印の相違等、不備があった場合は、口座振替の開始時期が遅くなります。 ・口座振替が開始するまでは、金融機関又は児童家庭課で現金でのお支払となります。 ・口座振替開始月については、学童保育所経由で「口座振替開始通知」をお渡ししますので、ご確認ください。

★口座振替取扱金融機関★

ゆうちょ銀行・千葉銀行・千葉興業銀行・京葉銀行・中央労働銀行・東京ベイ信用金庫・みずほ銀行
ちば東葛農業協同組合・三井住友銀行・三菱ＵＦＪ銀行・埼玉りそな銀行・りそな銀行・武蔵野銀行

⑶ マチコミメールの登録のお願い

学童保育所の運営を円滑に行うに当たり、市役所や学童保育所のお知らせを迅速かつ確実に連絡する手段として、マチコミメールのご登録を必ずお願いします。

【配信する内容】
学童保育所の閉所連絡、市役所からの案内・連絡事項など。

【登録方法】
登録手順書と登録に必要な「登録用メールアドレス」につきましては、学童保育所の入所決定通知書に同封させていただきます。入所決定通知書が届きましたら、手順書に従い、速やかにご登録をお願いします。
登録について不明点がありましたら、児童家庭課までご連絡ください。

【グループの削除】
退所する等で学童保育所のマチコミメールが不要になりましたら、下記の手順に従い、グループの削除を行って下さい。
※グループ削除後のデータの復元は行えませんのでご注意ください。

スマートフォン（アプリ）	①アプリトップ画面右上の「編集」をタップ。 ②削除したいグループにチェックを入れて「削除」をタップ。 ③「削除完了しました」というメッセージが表示されたら完了。
フィーチャーフォン アプリを利用していない	①モバイルサイト内の「メール配信停止/退会」をクリック。 ②登録している該当のグループをクリック。 ③「退会する」をクリック。 ④退会することを確認し、「次へ」をクリック。 ⑤退会理由を入力後、「確認」をクリックして完了。

⑷ 持ち物　（持ち物には名前を書いてください。）

① 手拭きタオル
毎日持ち帰ります。清潔なものを翌日持たせてください。



② 水筒

③ 下着・ズボン・上着・くつした（季節に合わせたもの）
着替え袋に入れて学童保育所に置きます。汚れたときや季節が変わるときは持ち帰り、交換をしてください。

※カードゲーム、コミック等の私物については、自分の責任で管理をお願いします。
なお、持ち込みについては、各学童保育所のルールに従ってください。

⑸ 学童保育所行事

学童保育所ではこども達の成長や季節にあわせた行事を行っています。学童保育所や行事によっては保護者が参加するものもありますが、強制するものではありません。

【行事の一例】※全ての学童保育所が行っているわけではありません。
＊学 童 ま つ り・・・お店やゲームコーナーなどを開いて、みんなで遊びます。
＊所　外　保　育・・・学童保育所外でお友達との楽しい思い出を作ります。
＊季節のイベント・・・ハロウィンやクリスマスなど、季節に合わせた催しを行います。



⑹ 昼食・おやつ

【昼食】

給食が提供されない日（土曜休校日・長期休校期間(臨時休校日含む)）については、お弁当を児童に持たせてください。

★注意事項★



・カップ麺、レンジで調理するもの等、指導員の手助けが必要になるものはご遠慮ください。
・季節や気温によってはお弁当が傷む場合があります。保冷剤を使用するなど工夫してください。
・後からお弁当を届ける場合は、必ず指導員に手渡ししてください。

【おやつ】

・おやつの時間

１５時３０分頃に提供します。授業がある日は、学年により時間を分ける場合もあります。

・おやつの内容

主に既製の菓子類を提供します。季節や行事により、果物等を提供する場合もあります。

飲み物については麦茶等を用意していますが、季節や気温によっては足りなくなる場合もありますので、水筒を持たせてください。

・おやつの持ち帰りについて

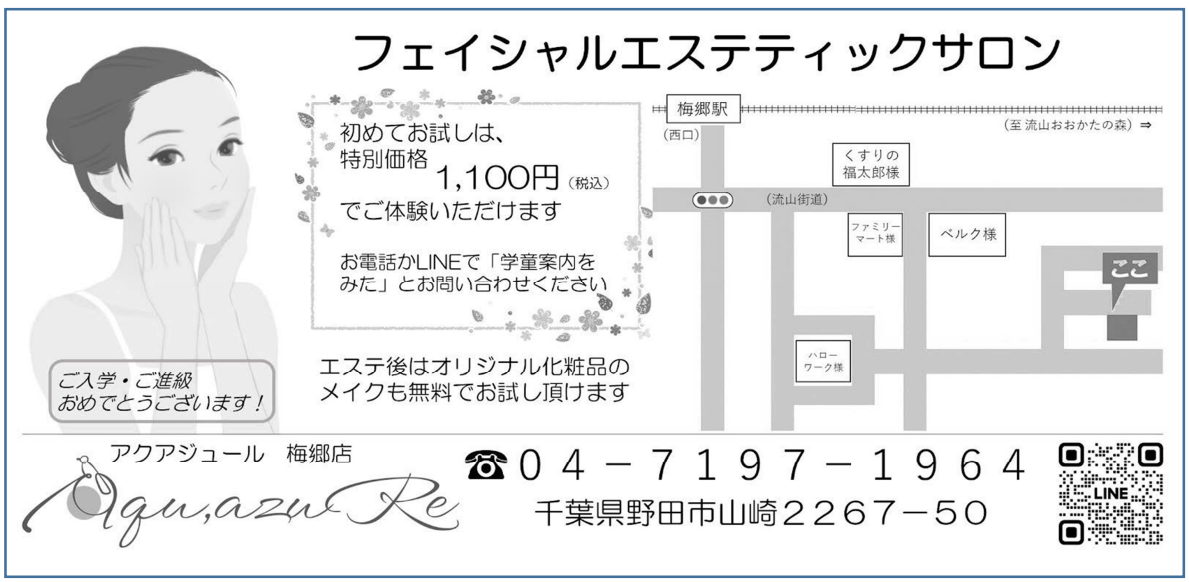
提供したおやつについては、衛生管理上の問題から持ち帰りはできません。



・食物アレルギーへの対応

事前に指導員まで届け出てください。対応可能な場合は、アレルギーに配慮したおやつに変更します。

※状況によっては持参していただく場合があります。



⑺ 児童のケガ・病気、お薬の対応ついて

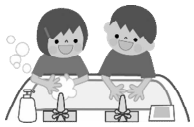
新しい環境のなかで、こども達は緊張や不安から体調を崩しやすくなります。
学童保育所での生活が元気で楽しく送れるように、規則正しい生活をし、常に健康に気をつけましょう。

①急病、ケガなどの場合の対応
急な発熱や腹痛、ケガなどの場合、指導員の判断により保護者に連絡しますので、速やかなお迎えをお願いします。
また、緊急を要する場合には保護者へ連絡するとともに、救急車を要請する場合があります。

②感染症（インフルエンザや水疱瘡など）の場合
学校への登校が可能な状態になった場合に通所可能とします。（インフルエンザは登校届、水疱瘡等は治癒証明書を学校に提出し、登校の許可が出ている状態。）
長期休校中の場合は、学校指定の登校届又は治癒証明書を学童保育所に提出してください。

③保険の加入
児童の保育中に被る傷害等に対して、傷害保険・賠償責任保険に加入していただきます。
保険料（４００円）は面談時（４月入所者は４月１日以降）に、指導員にお渡しください。（学年ごとの更新です。）
≪補償内容≫　通院：1,５００円/日　入院：4,０００円/日　死亡：3,０００万円

④持病等による処方薬の対応
エピペンや薬の服用が必要な児童については、指導員にご相談ください。



⑤常備薬
消毒薬などケガの際の応急手当用のものは常備していますが、飲み薬である風邪薬や解熱剤等は常備していません。

⑻ 保護者会について

学童保育所によっては、保護者の皆さまによる自主的な活動を行う保護者会が組織されています。
保護者会では、会長、副会長、会計などの役員を決め、定期的に会合を持ちながら、学童保育所行事をはじめ、学童保育所の運営にご協力いただいています。
保護者会の運営や会費など詳細については、指導員に直接お尋ねください。

※行事等の参加を強制するものではありません。

⑼ 学童保育所への通所について

★送迎の基本ルール

・送迎は、必ず保育室までお願いします。
・お迎えは閉所する時間（19 時）までにお願いします。
・学校がお休みの日（土曜休校日・長期休校期間等）は、自宅から学童保育所まで送迎をお願いします。
・やむを得ない理由により遅れる場合は、必ず学童保育所に連絡してください。
※大人の方が送迎できない場合は、児童の安全のため、ファミリー・サポート・センターをご利用ください。
（詳細は５ページを参照）



① 送迎者・ひとり登所

児童の安全確保のため、児童の送迎は原則として保護者又は保護者から事前にお申出いただいた「送迎者」によりお願いします。

なお、お仕事の出勤時間に間に合わない等の都合で、保護者が自宅から学童保育所までのお見送りが困難な場合、登録することで児童のみの登所を認めています。

児童のみの登所（ひとり登所）	出勤時間に間に合わない等、児童のみで登所させなければならない、やむを得ない理由がある場合は児童のみの登所を認めています。 ※状況によっては、児童のみの登所が認められない場合があります。 ※退所の際には、保護者又は送迎者のお迎えが必ず必要になります。	入所承認通知書に同封されている、家庭状況申告書（裏面）の「登所方法」の同意欄に必要事項を記入し、学童保育所に提出。
送迎者の登録	保護者の代わりに児童の送迎を行う方を「送迎者」として登録していただきます。入所決定後、学童保育所の指導員にお申出ください。	送迎者届を学童保育所に提出。申込書は学童保育所に用意があります。

②自動車での送迎について

住民の迷惑にならないよう所定の場所に駐車してください。また、駐車時間は最小限にお願いします。
盗難等の防止のためにも忘れずにドアを施錠し、貴重品は車中に置かないでください。

③学童保育所をお休みする場合

学童保育所では、児童の出欠を必ず確認しています。お休みする場合は、必ず指導員に連絡してください。
※急に学校を欠席する場合や、学校には登校するが学童保育所は休む場合も、指導員への連絡が必要です。
（開所前は、留守番電話やＦＡＸによる対応もしております。）

～ご入学・ご進学おめでとうございます～

【取扱小学校】

中央小　清水台小　宮崎小　柳沢小　東部小
南部小　みずき小　山崎小　北部小　岩木小

★体操服・ジャージ・上ばき・黄色い帽子・紅白帽子・スクール水着・はちまき　等、取り扱っております



学校衣料と婦人服　(有)平井屋洋品店

〒278－0037　野田市野田695

TEL　04－7122－2832　（月曜定休日）　P3台あり

(10) 災害時の対応について

野田市では、東日本大震災の教訓から、お子様が学童保育所に在所している時間に災害が発生したときは、保護者の方がお迎えに来るまで安全を確保しながらお子様をお預かりします。保護者の方も気を付けてお迎えに来てください。また、災害時には電話がつながらないことがありますので、その場合は、災害用伝言ダイヤル１７１をご利用下さい。各学童保育所の状況を聞くことができます。

★災害伝言ダイヤル（１７１）

【再生する場合】

１	「１７１」をダイヤル
２	再生は「２」を入力
３	「学童保育所の固定電話」の市外局番からの電話番号を入力
４	「１＃」で再生開始
５	伝言の再生
６	繰り返し再生は「８＃」、次の伝言の再生は「９＃」



（１）利用できる電話

災害用伝言ダイヤルが利用できる電話は、加入している電話及び避難所に特設された公衆電話です。

（２）利用開始

地震等の災害発生時に、ＮＴＴが被災地への通話がつながりにくい状況になった場合にサービスが提供されます。

（３）登録できる電話番号

災害により電話がかかりにくくなっている地域の電話。おおむね都道府県単位。

（４）再生メッセージ例

「〇〇学童保育所です。児童は、皆無事で、〇〇小体育館に避難しました。保護者の方は、気を付けてお迎えに来てください。」

【録音する場合】

１	「１７１」をダイヤル
２	録音は「１」を入力
３	「学童保育所の固定電話」の市外局番からの電話番号を入力
４	続けて「１＃」を入力
５	メッセージを録音
６	「９＃」で終了

（１）伝言録音時間等

伝言録音時間・・・１伝言あたり３０秒以内

伝言保存期間・・・録音してから４８時間

伝言蓄積数　・・・電話番号あたり１～１０録音

（２）伝言の消去

保存期間を経過した時点で自動的に消去されます。

（11）こんな時は届出・お申込みが必要です

こんな時…	必要なもの・申込方法
塾や習い事などで学童保育所を遅刻・早退する場合	「外出届」を所属先の学童保育所に提出。申請書は学童保育所で配布しています。
住所や家族構成が変わったなど家庭状況に変更が生じた	「記載事項変更届」を所属先の学童保育所に提出。（詳細は５ページを参照）
転職した	「記載事項変更届」と「転職先の就労証明書」を所属先の学童保育所に提出。各申請書は学童保育所や児童家庭課で配布しています。
学童保育所を退所する場合	「退所届」を退所する月の月末までに、所属先の学童保育所又は児童家庭課に提出。（詳細は５ページを参照）
学童保育所を移籍したい場合	移籍を希望する月の前月１０日までに、児童家庭課で再度入所の申請をしてください。※特段の事情がある場合を除き、混雑している学童保育所への移籍はできません。
転校する場合	移籍の手続が必要となります。（詳細は５ページを参照）
保育料の減免	必要書類を揃え、減免を受けたい月の前月の１０日まで（４月入所の場合は、３月末日まで）に児童家庭課、関宿支所、各出張所、所属している学童保育所で申請してください。 なお、保育料の減免申請は毎年申請が必要となります。自動更新はされません。 （詳細は６ページを参照）
ファミリー・サポート・センターの登録	「会員申込書」を学童保育所又は児童家庭課に提出。申請書は学童保育所及び児童家庭課で配布しています。 制度についてはファミリー・サポート・センター（☎：04-7126-5050）へお問い合わせください。

(12) 市内学童保育所一覧

小学校区	名称	定員	所在地	電話番号
中央	野田学童保育所	41	野田611（中央小内）	7122-6377
	野田第二学童保育所	111	野田611（中央小内）	7123-2752
柳沢	柳沢学童保育所	76	柳沢139（柳沢小内）	7122-1361
清水台	清水学童保育所	45	清水773（清水台小敷地内）	7125-1672
	清水第二学童保育所	96	清水773（清水台小内）	7123-4780
南部	南部学童保育所	38	山崎1736（うめさと子ども館に併設）	7123-3144
	南部第二学童保育所	40	山崎1249-25(西大和田公園南西側)	7126-5714
	南部第三学童保育所	40	山崎1249-40(西大和田公園南西側)	7126-5716
東部	東部学童保育所	58	鶴奉220（東部小内）	7122-2416
川間	川間学童保育所	40	中里934（川間小内）	7129-5687
福田第一	福田学童保育所	45	木野崎1654-39（福田保育所北側）	7138-2372
岩木	岩木学童保育所	54	岩名二丁目10-17（岩木小西側）	7129-7503
	岩木第二学童保育所	116	岩名二丁目12-1（岩木小内）	7127-2173
宮崎	宮崎学童保育所	45	宮崎62-5　（宮崎小北側）	7124-9105
	宮崎第二学童保育所	47	宮崎55　（宮崎小敷地内）	7121-1580
	宮崎第三学童保育所	39	宮崎55　（宮崎小内）	7123-3161
山崎	山崎学童保育所	41	山崎2742-5（山崎子ども館に併設）	7121-4030
	山崎第二学童保育所	38	山崎2733（山崎小内）	7125-2563
七光台	七光台学童保育所	58	七光台20-1（七光台小内）	7128-1330
尾崎	尾崎学童保育所	76	尾崎1415（尾崎小内）	7127-1761
二ツ塚	二ツ塚学童保育所	49	二ツ塚488（二ツ塚小南側）	7123-1717
北部	北部学童保育所	106	谷津２２-1（北部小北側）	7125-5334
みずき	みずき学童保育所	105	みずき三丁目2-3（みずき小敷地内）	7125-4451
福田第二	三ケ尾学童保育所	46	西三ケ尾988（福田第二小敷地内）	7138-1213
木間ケ瀬	木間ケ瀬学童保育所	38	木間ケ瀬3640（木間ケ瀬小内）	7198-7271
二川	二川学童保育所	77	桐ケ作４６４（二川小内）	7196-3779
関宿中央	関宿中央学童保育所	80	東宝珠花234-1（関宿中央小内）	7198-8270
関宿	関宿学童保育所	40	関宿台町１７１（関宿小内）	7196-5535

