

# 令和4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、お申し込みください。

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、入所した後も、令和4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	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4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) おやつ・昼食	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,12
	(10) こんな時は届出・申込が必要です	P,13
	(11) 市内学童保育所一覧	P,14

## 【お問い合わせ先】

野田市役所 児童家庭部 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をお願いします。



入所月	申請期間 (12/29~1/3 および土日、祝日を除く)	申請場所・時間
4月 新規	令和3年12月1日(水)~令和4年1月7日(金)	・野田市役所(児童家庭課) ・関宿支所 ・各出張所 *受付時間 8:30~17:15
	★休日窓口★ 令和3年12月5日(日) 令和3年12月19日(日)	・野田市役所(児童家庭課) *受付時間 8:30~17:15
4月 継続	令和3年12月1日(水)~令和4年1月7日(金)	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4年3月1日(火)~令和4年4月11日(月)	・野田市役所(児童家庭課) ・関宿支所 ・各出張所 *受付時間 8:30~17:15
6月	令和4年4月12日(火)~令和4年5月10日(火)	
7月	令和4年5月11日(水)~令和4年6月10日(金)	
8月	令和4年6月13日(月)~令和4年7月11日(月)	
9月	令和4年7月12日(火)~令和4年8月10日(水)	
10月	令和4年8月12日(金)~令和4年9月12日(月)	
11月	令和4年9月13日(火)~令和4年10月11日(火)	
12月	令和4年10月12日(水)~令和4年11月10日(木)	
1月	令和4年11月11日(金)~令和4年12月12日(月)	
2月	令和4年12月13日(火)~令和5年1月10日(火)	
3月	令和4年12月1日(木)~令和5年2月10日(金)	

### ≪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。

#### 入所前に学童保育所で面談を行います (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。



#### 面談時、更新時に提出するもの (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。)

(2) 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（申告）書【指定様式】⇒㉔ ※複数箇所ですら就労している場合は、すべ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 ※育児休暇中は入所不可 （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手帳の写し （母の氏名、分娩予定日の記載のあるもの）
④ 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】⇒㉕ 療養状況申告書は、児童家庭課や関宿支所、各出張所にあります。
⑤ 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	
⑥ 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】⇒㉖
⑦ 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（申告）書【指定様式】⇒㉔
⑧ 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。

【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ございます。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。

【5、6年生の入所】

児童家庭課にご相談ください。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】

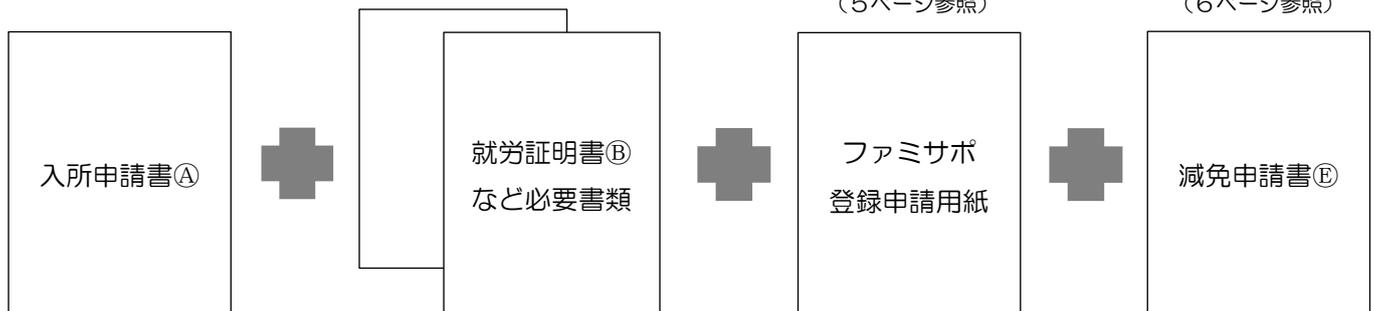
児童に障がいや疾病等があり、特別な配慮を必要とする場合は、入所申請の際に児童家庭課にご相談ください。

～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。

ファミリー・サポート・センター  
（ファミサポ）未登録の方のみ  
（5ページ参照）

保育料の減免希望の方  
兄弟入所の方は提出  
（6ページ参照）



### (3) 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すべて満たしていれば、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また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。  
なお、法人登記されていない場合でも、事業代表者の印（認印でも可）を押印してください。

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。  
（事業代表者の印がない場合、証明書は無効とします。）

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④と就労証明書⑧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④と求職活動申告書⑩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④と就労証明書⑧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⑧が必要です。就労日数は合算して計算されます。

#### (4) 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・柳沢・清水台・南部・岩木・宮崎・山崎・七光台・尾崎・関宿中央

##### 【抽選の対象とならない児童】

- 兄や姉がすでに入所されていて、同じ学童保育所に入所を希望する場合。
- 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

東部・川間・福田第一・二ツ塚・北部・みずき・福田第二・木間ヶ瀬・二川・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」を送付します。(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・決定通知を送付します。

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・決定通知を送付します。



### (5) 学童保育所を辞退・退所する

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28日(月)まで	入所を取消す手続きが必要となります。 期間内に辞退届を児童家庭課または、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前月の末日まで		退所の手続きが必要となります。退所届を児童家庭課または、利用している学童保育所に提出してください。 なお、学童保育所を再度利用を希望する場合は、入所の再申請が必要となります。

### (6) 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	移籍の手続きが必要となります。 すみ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申込みが必要です。 すみ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。)		記載事項変更届に新住所を記載していただきます。用紙は、学童保育所または児童家庭課に用意があります。
家族構成が変わった		記載事項変更届に新住所を記載していただきます。用紙は、学童保育所また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。

### (7) 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。

詳しくは児童家庭課また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。

### Ⅲ. 保育料の減免

#### (1) 令和3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4年3月31日（木）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



【減免対象となる世帯、添付資料及び減免後の保育料】

階層	減免対象となる世帯	添付資料	第1子	第2子以降
A	生活保護世帯	生活保護受給証明書 (市役所1階の生活支援課で発行しています。)	0円	0円
	令和3年度の市民税が非課税の世帯	世帯全員分の令和3年度の市県民税非課税証明書(※1)	0円	0円
B	令和3年分の所得税が非課税の世帯	世帯全員分の令和3年分の所得税額がわかるもの(※2)	3,800円	3,000円
C	令和3年分の所得税が課税されている方で、所得税額が9,400円未満の世帯	世帯全員分の令和3年分の所得税額がわかるもの(※2)	7,600円	6,000円
D	令和3年分の所得税額が9,400円以上の世帯(兄弟で入所する方)	添付資料はありません。	—	7,600円

(※1) 令和3年度分の市県民税非課税証明書について

令和3年1月1日に野田市内に住んでいて、かつ市県民税の申告を行っている方については、野田市保有の公簿等による確認に同意することにより、市県民税非課税証明書の添付を省略することができます。

令和3年1月1日に野田市外に住んでいた方については、令和3年1月1日に住んでいた市区町村の「令和3年度市県民税非課税証明書」を提出してください。

(※2) 令和3年分の所得税額がわかるものを添付する際は、下記の①～③より1つ選択し、コピーを添付してください。

- ①令和3年分源泉徴収票
- ②令和3年分確定申告書(控)(第1・2表)
- ③令和4年度市県民税申告書(控)

\* 保育料を認定する際の所得税額計算に、住宅取得控除・寄附金控除・配当控除・外国税額控除の規定は適用されません。

#### IV. 学童保育所の概要

##### (1) 開所時間・スケジュール

開所時間	学校登校日（平日・土曜授業日）	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、子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。あらかじめご了解ください。



## (2) 保育料

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いたします。  
なお、未納が生じた場合、退所していただく場合がございます。

保育料	月額9,600円 ※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いただきます。 ※第2子以降の入所や所得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	□座振替による。 ※口座振替にてお支払い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)	<ul style="list-style-type: none"><li>• 下記の取扱金融機関[*]の本支店、ゆうちょ銀行の店舗</li><li>• 野田市児童家庭課</li><li>• 入所先の学童保育所</li></ul>
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	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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し込みが必要となります。</li><li>• 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。</li><li>• 口座振替が開始するまでは、金融機関または児童家庭課で現金でのお支払となります。</li><li>• 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」をお渡しいたしますので、ご確認ください。</li></ul>

### ★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・東日本銀行  
三井住友信託銀行・武蔵野銀行

※常陽銀行は、令和4年3月31日をもって公金の収納事務を終了するため、口座振替ができなくなります。



### (3) 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あたり、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いたします。

#### 【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）	<ol style="list-style-type: none"><li>①アプリトップ画面右上の「編集」をタップ。</li><li>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。</li><li>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</li></ol>
フィーチャーフォン アプリを利用していない	<ol style="list-style-type: none"><li>①モバイルサイト内の「メール配信停止/退会」をクリック。</li><li>②登録している該当のグループをクリック。</li><li>③「退会する」をクリック。</li><li>④退会することを確認し、「次へ」をクリック。</li><li>⑤退会理由を入力後、「確認」をクリックして完了。</li></ol>

### (4) 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 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。

### (5) 学童保育所行事

学童保育所では子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。



## (6) 昼食・おやつ

### 【昼食】

給食が提供されない日（土曜休校日・土曜授業日・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があります。  
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。



## ～安い・豊富・魅力の品揃え～

事務用品・OA 機器・ICT 関連商品・印刷機・LAN 構築・スチール家具  
木製家具・医療用ベッド・特殊浴槽・介護用品・保育用品・印刷・ゴム印  
オフィスレイアウト変更・どんなことでもお気軽にご相談下さい



# 広文堂

広文堂金庫事務機株式会社  
千葉県流山市松ヶ丘 1-462-90

TEL 04-7144-2151 FAX 04-7144-2154

mail : [info@kobundo-net.co.jp](mailto:info@kobundo-net.co.jp)

URL : <http://www.kobundo-net.co.jp>



## (7) 児童のケガ・病気、お薬の対応について

新しい環境のなかで、子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、学校指定の登校届また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

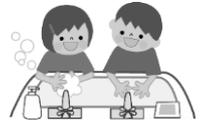
児童の保育中に被る傷害等に対して、傷害保険・賠償責任保険に加入していただきます。

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：2,000万/日

### 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。

### ⑥新型コロナウイルスの対応について

学童保育所では、検温、消毒、適度な換気等、感染症予防について十分対策を行っています。

しかし、状況によっては、学童保育所の自粛の要請、緊急閉所等をさせていただく場合があります。

必要に応じて、市のホームページやマチコミ等でお知らせいたします。

また、児童や同居の家族等が発熱等の症状で医療機関を受診し、PCR検査等を受ける場合には、学校のほか学童にもご連絡ください。

## (8) 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。



## (9) 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）までをお願いします。
- ・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申し出いただいた「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、保護者また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、駐車時間は最小限をお願いします。  
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・ご進級おめでとうございます。文具のご用命は

有限会社 **オヌマ**

TEL 04-7198-0220 FAX 04-7198-5055

E-mail t.onuma@au.wakwak.com

千葉県野田市木間ヶ瀬 3194-5

(10) こんな時は届出・申込が必要です

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	「転職先の就労証明書」を所属先の学童保育所に提出。就労証明書の様式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また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、期間内に児童家庭課、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。 <u>自動更新はされません。</u> (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」を学童保育所または児童家庭課に提出。申請書は学童保育所および児童家庭課で配布しています。 制度については児童家庭課へお問い合わせください。



(11) 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	95	野田 535-2 (中央小敷地内)	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	38	柳沢 139 (柳沢小内)	7122-1361
	柳沢第二学童保育所	38	柳沢 139 (柳沢小内)	7125-8671
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	45	鶴奉 269-1 (補修事務所北側)	7122-2416
川間	川間学童保育所	45	中里 556-9 (川間公民館西側)	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	42	七光台 126-2 (七光台子ども館に併設)	7127-4808
	七光台第二学童保育所	58	七光台 20-1 (七光台小内)	7128-1330
尾崎	尾崎学童保育所	38	尾崎 1415 (尾崎小内)	7127-1761
	尾崎第二学童保育所	38	尾崎 1415 (尾崎小内)	7129-8676
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	三ヶ尾学童保育所	46	西三ヶ尾 988 (福田第二小敷地内)	7138-1213
木間ヶ瀬	木間ヶ瀬学童保育所	38	木間ヶ瀬 3640 (木間ヶ瀬小内)	7198-7271
二川	二川学童保育所	79	桐ヶ作 464 (二川小内)	7196-3779
関宿中央	関宿中央学童保育所	40	東宝珠花 234-1 (関宿中央小内)	7198-8270
	関宿中央第二学童保育所	40	東宝珠花 234-1 (関宿中央小内)	7120-4180
関宿	関宿学童保育所	40	関宿台町 171 (関宿小内)	7196-5535

◎社会福祉法人野田市社会福祉協議会に運営を委託（公設民営）

南部・北部・みずき・三ヶ尾・関宿・野田第二・柳沢第二・清水第二・岩木第二  
山崎第二・七光台第二・尾崎第二・関宿中央第二・宮崎第二・宮崎第三学童保育所

◎株式会社日本保育サービスに運営を委託（公設民営）

二川学童保育所

◎社会福祉法人すくすくどろんこの会に運営を委託（民設民営）

南部第二・南部第三学童保育所

