

令和5年度 稚内市立学童保育所 のご案内



稚内市教育委員会こども課

もくじ

◎学童保育所の名称及び定員 ……2P

◎入所等の手続き

1. 入所の基準 ……2P

2. 入所の手続き ……2P

3. 退所の手続き ……2P

4. 料金 ……3P



◎学童保育所のきまり

1. 開所時間 ……4P

2. 休所日 ……4P

3. 学童保育所と保護者との連絡 ……4P

4. 帰宅時の注意事項 ……4P

5. 注意事項 ……4、5P

6. その他 ……5P



◎学童保育所の流れ ……5P

悪天候時における学童保育所の対応 ……6P

申請書の記入例 ……7、8P

稚内市教育委員会では、昼間ご家庭で保育を受けることができない小学生の健全育成を図るため、学童保育所を開設しています。

◎学童保育所の名称及び定員

中央学童保育所	定員35名
宝来4丁目1番41号 総合福祉センター内	☎22-5055
緑学童保育所	定員60名
緑2丁目4番27号 南地区活動拠点センター内	☎22-9090
富岡学童保育所	定員65名
富岡4丁目3番1号 潮見が丘小学校内	☎32-3822
東学童保育所	定員35名
潮見3丁目1番1号 東地区活動拠点センター内	☎34-1600

◎入所等の手続き

1. 入所の基準

- ① 両親が会社勤めや自営業など「仕事」をしているため、昼間の保育が受けられない児童
- ② その他(保護者の病気、病人の看護、災害の復旧など)の理由で、昼間の保育が受けられない児童

2. 入所の手続き

①提出書類

○全員必要なもの

稚内市立学童保育所入所申請書、児童生活調査票、アレルギー調査票

○入所理由により異なるもの(保護者1名につき、いずれか1つずつ)

- 就労している方 → 就労証明書
- 病気・入院中等の方、病人の看護をしている方 → 診断書、手帳等状態がわかるもの
- 産前・産後(前後8週間ずつ)の方 → 母子手帳
- 災害の復旧にあたっている方 → 罹災証明書

※新年度保育所入所申請でこども課へ提出済みの方は省略できます。

②面接

学童を初めて利用する場合、申請書の提出後、学童の指導員との面接が必要です。

面接の際に、「児童生活調査票」、「アレルギー調査票」を指導員に提出してください。

※定員を超えてしまい待機となった児童には、「入所保留通知書」が送付されます。

入所可能となった時点で案内をしますので、その際に面接をしてください。

3. 退所の手続き

学童保育所を退所する場合、こども課への「退所届出書」の提出が必要です。

口頭で連絡するだけでは退所が完了せず、その間の保育料もかかります。

月の途中で退所する場合、期間によっては保育料・保険料が一部返金されますので、忘れずにこども課窓口にてお手続きください。

4. 料金

①保育料

月額 5,000 円(おやつ代・教材費を含む)

月の途中で入退所をした場合は、その月の在籍日数によって保育料が変わります。

②保険料

月額 135 円 入所期間分を初月にまとめてお支払いいただきます。

学童保育所内・外保育での怪我に備えた傷害保険です。

○保育料の支払い方法(保険料の支払いは納付書のみ)

①納付書 各金融機関、郵便局、コンビニ等でお支払いいただけます。

保育料は毎月末日が納期限ですので、忘れず納入してください。

《取扱いコンビニ》	
○セイコーマート	○セブン-イレブン
○ローソン	○ファミリーマート ほか

②口座振替

口座振替での支払いをご希望の方は、銀行印を持参の上、各金融機関窓口にて手続きをしてください。振替日は毎月末日です。

稚内市学童保育料口座振替取り扱い金融機関

- | | |
|-------------|--------------------|
| ○北海道銀行本支店 | ○北海道労働金庫本支店 |
| ○稚内信用金庫本支店 | ○稚内農業協同組合 |
| ○株式会社ゆうちょ銀行 | ○北宗谷農業協同組合沼川支所 |
| ○稚内漁業協同組合 | ○稚内機船漁業協同組合 |
| ○宗谷漁業協同組合 | ○北海道信用漁業協同組合連合会本支店 |
| ○北洋銀行本支店 | |

☆口座振替は支払い忘れもなく便利ですよ



ランドセル登録はご存じですか？
18時までなら、児童館も開所しています。
こちらは保育ではないので、料金はかかりません。

児童館も体育館で遊んだり、宿題
をしたりできるんだね



◎学童保育所のきまり

学童保育所では、いくつかきまりがあります。

お子さんを安全にお預かりするために、ご理解とご協力をお願いします。

1. 開所時間

学童保育所の開所時間は次のとおりです。

- ①学校授業日 午後1時～午後6時30分
- ②土曜日 午前8時～午後6時30分 ※昼食持参
- ③長期休業中

②、③の学校休校日は、子どもだけでの登所は出来ません。必ず保護者が学童保育所まで送迎してください。また、お昼をまたぐ保育となるため、昼食を持参してください。

2. 休所日

- ①日曜日及び国民の祝日 ②年末年始(12月31日～1月5日)

3. 学童保育所と保護者との連絡

- ・欠席するときは、必ず学童保育所にご連絡ください。
- ・緊急時には児童生活調査票に記載の緊急連絡先に連絡します。入所申請時にお配りするので、必ず全てご記載ください。

4. 帰宅時の注意事項

- ・閉所時間以降の保育は出来ません。必ず閉所時間までに迎えに来てください。
☆やむを得ず迎えが遅くなる場合は、**必ず学童保育所にご連絡**ください。
- ・学童保育所への登所及び帰所は保護者の責任において行ってください。
- ・学童保育所は、“両親共働き”などの理由で日中、お子さんを看ることができない場合に入所する施設です。仕事が終わったら、すみやかに迎えに来てください。
- ・両親どちらかが仕事が休みの場合は、登所することは出来ません。お家で一緒にお過ごしください。
- ・迎えに来た際には、必ず指導員に直接声を掛けて、帰宅する旨を伝えてください。
- ・中央、緑、東学童保育所は複合施設内にありますので、迎えの際には、学童保育所指導員だけでなく、施設職員にもあいさつを心がけてください。

5. 注意事項

①健康管理

- ・学校を休んでいる児童や、風邪をひいている児童は、登所できません。
- ・37度5分以上の発熱がある場合、児童を迎えに来ていただきます。また、熱がなくても体調が悪い時は、状況によって迎えをお願いすることもあります。

- ②午前授業・臨時休校日、学級・学年閉鎖、学校閉鎖などの登所
- ・参観日などで午前授業となる場合は午前10時から、臨時休校などの場合は午前8時から開所しますので、昼食を持参してください。
 - ・インフルエンザ等集団風邪による学級・学年閉鎖の時は、児童が元気であっても登所できません。学校の指示に従い、自宅で十分静養してください。
 - ・学校閉鎖の場合は、学童保育所は休所いたします。
- ③登所中の習い事など
- 学童保育所から直接、習い事に行くことは出来ません。
- 保護者が迎えに来ることが出来ない時は、児童館の「ランドセル登録」をして、習い事のある日だけ、児童館をご利用ください。
- 原則、児童館の「ランドセル登録」と学童保育所の併用はできませんが、「子どもだけで習い事等に行く」場合には登録が可能です。

6. その他

- ・学童保育所により、ご用意いただくものが異なります。指導員より説明を受けてください。
- ・紛失や盗難を未然に防ぐために、不必要なお金・貴重品は一切持たせないでください。
- ・学童保育所のきまりを守れない児童は退所していただく場合もございます。
- ・納入期限までに学童保育料、学童保険料を納入出来ない場合は、必ず教育委員会こども課に連絡してください。
連絡なく滞納された場合、退所していただくことがありますので、ご承知おきください。
- ・子ども達が遊んでいる最中、ふざけている時、または故意に学童保育所、その他公共、個人の物を破損させた場合は、保護者の方に弁償していただくことがあります。

◎学童保育所の流れ

◆学童保育所でのおおよその1日の生活の流れ

～14:30	15:00	15:30	16:00	16:30	17:00	17:30	18:00	18:30
下校・登所	遊び・宿題 	おやつ		遊び・創作活動・スポーツ・読書など (お迎えが来たら随時帰宅)				閉所

◆主な年間行事

- ・親子レクリエーション ・入退所に伴う歓迎会・お別れ会 ・お楽しみ会 ・クリスマス会など

悪天候時における学童保育所の対応

学童保育所の開所・休所の判断は、市内バスなどの公共交通機関が止まったかどうかが基準になります。

学 校 休 業 日

○公共交通機関が止まった時

学童保育所は休所します。ご家庭での保育をお願いします。

○保育中に天候が悪化し、公共交通機関が止まった場合

児童が全員帰り次第閉所します。

学童保育所より各ご家庭へ「早めのお迎え」をお願いするご連絡をします。



学 校 登 校 日

○公共交通機関が止まった時

学童保育所は休所しますので、ご家庭での保育をお願いします。

○公共交通機関が止まっていない時

学童保育所は通常通りに開所します。

・保育中に天候が悪化し、公共交通機関が止まった場合

児童が全員帰り次第閉所します。

学童保育所より各ご家庭へ連絡し、早めのお迎えをお願いしますので、ご理解ご協力をお願いします。

その他

- ・開所の判断は市教育委員会内で協議をして決定します。
- ・登校時間が繰下げとなった場合は、登校時間までの間、学童保育所は開所いたしません。登校時間まで、ご家庭での保育をお願いします。
- ・状況に応じて対応が異なる場合があります。そのときの指示に従ってください。



《申請書の記入例》

別記第1号様式（第5条関係）

稚内市立学童保育所入所申請書

稚内市教育委員会 様		令和 ○年 ○月 ○日	
保護者の住所・氏名・電話番号を記入し押印 保護者氏名は世帯主名		保護者 住 所 稚内市中央3丁目13番15号 氏 名 稚 内 学 母 電話番号 0XX-XXXX-XXXX	
稚内市立学童保育所入所申請書に添付して提出します。			
(ふりがな)	わっかない へいわ	性 別	生 年 月 日
児 童 名	稚 内 平 和	男・女	学 校 名
入所希望期間	令和 5年 4月 1日 から 令和 6年 3月 31日 まで		
学童保育所名	☒ 中央学童保育所 ☐ 緑学童保育所 ☐ 青学童保育所 ☐ 東学童保育所		
家 族 状 況	氏 名	続 柄	年 齢
	稚内 学 父	36	(株)〇〇建設
	稚内 育子 母	37	〇〇生命
	稚内 保 兄	12	中央小学校
入 所 理 由	☒ 昼間に居宅外で労働することを常態としている。 ☐ 昼間に居宅内で当該学童と離れて日常の家事。 ☐ 妊娠中であるか、又は出産後間がない。 ☐ 疾病にかかり、若しくは負傷し、又は精神若しくは身体に障害がある。 ☐ 長期にわたり疾病の状態にある又は精神若しくは身体に障害がある。 ☐ 震災、風水害、火災その他の災害の復旧に当たっている。 ☐ その他（ ）		
	入所児童の氏名・性別・生年月日を記入 年齢、学校、学年は 4月1日時点のもの 入所期間は、 4月1日以降から翌年3月31日の範囲 入所希望学童保育所をチェック		
	一緒に暮らしている方全員を記入 続柄は入所児童から見たもの 職業欄は 会社名、勤務場所名などを記入		
	該当する入所理由にチェック		
必 要 書 類 ☐ その他（ ） ☐ 診断書 ☐ 被災証明書			
決 定 日	教 育 長	部 長	副 部 長
	課 長	G	L
当 受 付 番 号		第 号	
年 月 日 起案		年 月 日 決定	
決定の条件（却下の理由）		審査結果	決 定 ・ 却 下

※ 太線の中は、記入しないでください。

就労証明書



自営業の方は自分で就業内容について記入し、民生児童委員に証明を依頼

【民生・児童委員証明】

証明日 西暦 年 月 日

民生・児童委員

電話番号

— —

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

※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

事業者記入欄

証明日 西暦 年 月 日

事業所名

代表者名

所在地

電話番号

担当者名

— —

る場合があります。

No.	項目	記載欄
1	業種	☐ 農業・林業 ☐ 漁業 ☐ 鉱業・採石業・砂利採取業 ☐ 建設業 ☐ 製造業 ☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業 ☐ 運輸業・郵便業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス業 ☐ 宿泊業・飲食サービス業 ☐ 生活関連サービス業・娯楽業 ☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ その他 ()
2	フリガナ	
3	本人氏名	生年 月 日 年 月 日
4	本人住所	
5	雇用(予定)期間等	☐ 無期 ☐ 有期 期間 (無期の場合は雇用開始日のみ) 年 月 日 ~ 年 月 日
6	就労先事業所名	
7	就労先住所等	就労先住所 (所在地) 通学手段 ☐ 電車・バス ☐ 徒歩・自転車のみ ☐ 自宅の最寄り() ☐ 就労先の最寄り() ☐ 自動車 ☐ その他 ()
8	就労先電話番号	— —
9	雇用の形態	☐ 正社員 ☐ パート・アルバイト ☐ 派遣社員 ☐ 契約社員 ☐ 会計年度任用職員 ☐ 非常勤・臨時職員 ☐ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業者 ☐ 内職 ☐ 業務委託 ☐ その他 ()
10	就労時間 (固定就労の場合)	☐ 月 ☐ 火 ☐ 水 ☐ 木 ☐ 金 ☐ 土 ☐ 日 ☐ 祝日 合計 時間 分 (うち休憩時間 分) 一月当たりの就労日数 月間 日 一週当たりの就労日数 週間 日 平日 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分) 土曜 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分) 日祝 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
11	就労時間 (変則就労の場合)	合計時間 時間 分 (うち休憩時間 分) 就労日数 月間 週間 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
12	就労実績 ※日数に有給休暇を含み、時間数に休憩・残業時間を含む	年月 年 月 年 月 年 月 年 月 年 月 年 月 日/月 時間/月 日/月 時間/月 日/月 時間/月
13	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
14	育児休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
15	復職(予定)年月日	☐ 復職予定 ☐ 復職済み 年 月 日
16	育児のための短時間勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
17	保育士資格	保育士等としての勤務実態の有無 ☐ 有 ☐ 無
18	備考欄	

(※事業者証明欄はここまで)

保護者記載欄			
児童名	生年月日	年 月 日	本人との続柄 ☐ 子 ☐ その他 ()
施設・事業所等の利用状況等	☐ 利用中 () ☐ 申込み中 ()		
児童名	生年月日	年 月 日	本人との続柄 ☐ 子 ☐ その他 ()
施設・事業所等の利用状況等	☐ 利用中 () ☐ 申込み中 ()		
児童名	生年月日	年 月 日	本人との続柄 ☐ 子 ☐ その他 ()
施設・事業所等の利用状況等	☐ 利用中 () ☐ 申込み中 ()		

※就労証明書様式の記載要領は当BOOKの「記載要領」シートを参照してください。



問合せ先

〒097-8686

稚内市中央3丁目13番15号

稚内市教育委員会こども課子ども・子育てグループ

電 話 23-6530 FAX 22-1045