令和２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. 料金　……3P

4. 退所の手続き　……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

〇全員必要なもの
　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

〇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

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。
面接終了後に入所の可否が判断され、「決定通知書」または、定員を超えてしまい待機となってしまった児童には、「入所保留通知書」を送付します。

提出書類は下記サイトからのダウンロード、またはこども課窓口でお渡ししています。

〇稚内市 HP（http://www.city.wakkanai.lg.jp/）
⇒各種申請様式ダウンロード（画面左側）⇒子育て（保育所・幼稚園含む）⇒　学童保育所

〇わっかない子育て応援サイトえ～る（https://www.kosodateyell.city.wakkanai.lg.jp）
⇒　対象・年齢別にさがす　⇒　小学生・中学生　⇒　学童保育所・様式ダウンロード

３．料金

①保育料

月額 5,000 円（おやつ代・教材費を含む）です。

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 150 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、園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、郵便局等でお支払いいただけます。

保育料は令和２年度より、「コンビニ納付」が出来るようになりました。金融機関の営業時間外でも支払い出来るようになり、とても便利になりました。

下記のコンビニなら、全国どこでもご利用できます。

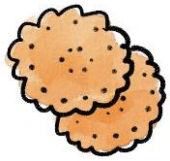
取扱いコンビニ	
○セイコーマート	○セブン-イレブン
○ローソン	○ファミリーマート　ほか

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、各銀行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。

４．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ってしまいます。

月の途中で退所する場合、保育料が一部返金される事がありますので、忘れずに手続きをしてください。

◎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　≪弁当持参≫
③学校休業日（休校日）　午前8時　～　午後6時30分　≪弁当持参≫
④春・夏・冬休み　　午前8時　～　午後6時30分　≪弁当持参≫

※学校授業日以外は、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。

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入していただいた緊急連絡先に連絡します。

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、**必ず学童保育所に連絡**してください。
・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はなく、施設職員にもあいさつを心がけて、尋ねられた際には、迎えに来た旨をお伝えください。

5．注意事項

①健康管理

・病気やケガなどで学校を休んでいる児童や、風邪をひいている児童は、他の児童にうつる心配がありますので登所できません。
・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。
・学校保健法による出席停止措置を受けた児童も登所できません。

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、**お弁当を持参**して下さい。

・**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集団下校時

・次ページの「悪天候時における学童保育所の対応」を**必ず**ご一読ください。

④登所中の習い事など

習い事等に行く場合、学童保育所から直接、子どもだけで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。

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に行く」、「ジュニアスポーツに通っている」場合には登録が可能です。それ以外の、友達の家に遊びに行くなどの理由では、認めておりません。

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。

・学童保育所の決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1日の生活の流れ

13:30～14:30頃	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

学校休業日（土曜日・長期休みなど）

パターン１　公共交通機関が止まっている場合

こども課が総合的に判断し、学童保育所指導員へ連絡。 → 連絡を受け学童指導員から各ご家庭へ「**休所**」の連絡。 → ご家庭での保育をお願いいたします。

パターン２　保育中に天候が悪化し、公共交通機関が止まった場合

こども課が総合的に判断し、学童保育所指導員へ連絡。 → 連絡を受け学童指導員から各ご家庭へ「**早めのお迎え**」の連絡。 → 児童が学童保育所から帰所したのを確認し、こども課へ連絡。

学　校　登　校　日

パターン１　学校が臨時休校となった場合（公共交通機関が止まった時）

こども課が総合的に判断し、学童保育所指導員へ連絡。 → 連絡を受け学童指導員から各ご家庭へ「**休所**」の連絡 → ご家庭での保育をお願いいたします。

パターン２　学校が臨時休校となった場合（公共交通機関が止まっていない時）

こども課が臨時休校の連絡を受け学童保育所指導員へ連絡。 → **開所**します。（状況に応じて協議）

パターン３　学校が集団下校となった場合（公共交通機関が止まった時）

こども課が集団下校の連絡を受け学童保育所指導員へ連絡。 → **休所**します。※学校教育課と協議

パターン４　学校が集団下校となった場合(公共交通機関が止まっていない時)

こども課が集団下校の連絡を受け学童保育所指導員へ連絡。 → 集団下校に合わせ**開所**します（状況に応じて協議）

パターン５　保育中に天候が悪化し、公共交通機関が止まった場合

こども課が総合的に判断し、学童保育所指導員へ連絡。 → 連絡を受け学童指導員から各ご家庭へ「**早めのお迎え**」の連絡 → 児童が学童保育所から帰所したのを確認し、こども課へ連絡。

※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。

※悪天候時の対応は以上のとおりですが、状況に応じて学校教育課とこども課で協議していきます。

≪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

令和　○年　○月○○日

稚内市教育委員会

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　　㊞
電話番号　0X0-XXXX-XXXX

稚内市立学童保育所に入所したいので、次のとおり申請します。

（ふりがな） 学　童　名	わっかない　へいわ 稚　内　平　和	性　別 男・(女)	生　年　月　日 学　校　名	平成○年　○月　○日生(○歳) ○○小学校１年　組
入所希望期間	令和　２年　４月　１日　から　令和　３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　□　富岡学童保育所　□　東学童保育所			

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

家族状況	氏　　名	続柄	年齢	職　業　等	氏
	稚内　学	父	36	(株)○○支店	稚内　岬
	稚内　育子	母	37	○○生命	
	稚内　保	兄	12	○○小学校６年	

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**

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以外の労働をす
□　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
□　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
ている。
□　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（　　）

該当する入所理由にチェック

必要書類	□ 就 … 書　□　罹災証明書 □　その他（　　）

決裁	教育長	部　長	副部長	課　長	G　L	担　当	受付	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	決　定　・　却　下

※　太線の中は、記入しないでください。

就　労　証　明　書

稚　内　市　長　　様

証明日	平成　　年　　月　　日
事業所名	
代表者名	㊞
所在地	
電話番号	
記入者名	
記入者連絡先	

職場の方に記載してもらう

下記の内容について、事実であることを証明いたします。（※記載については裏面をご参照ください。）

No.	項目	記入欄
勤務先事業者に関する事項		
1	業種　※1	（　　）
就労者に関する事項		
2	ふりがな 就労者氏名	
3	就労者住所	
就労状態等に関する事項		
4	雇用（予定）期間	無期　・　有期　　平成　　年　　月　　日から　平成　　年　　月　　日まで
5	勤務先事業所名	
6	勤務先住所	
7	勤務先電話番号	
8	雇用の形態　※2	自営業　・　正社員　・　パート　・　アルバイト　・　非常勤　・　臨時職員　・　派遣社員　・　その他（　　）
9	就労時間	□月　□火　□水　□木　□金　□土　□日　□祝祭日　　合計就労時間　1か月あたり　　時間
		平日　：　　時　　分　から　　時　　分　まで
		土曜　：　　時　　分　から　　時　　分　まで
		日曜　：　　時　　分　から　　時　　分　まで
10	産前・産後休業の取得	取得中　・　取得予定　・　期間終了　　平成　　年　　月　　日から　平成　　年　　月　　日まで
11	育児休業の取得 （予定期間）	取得中　・　取得予定　・　期間終了　　平成　　年　　月　　日から　平成　　年　　月　　日まで
		短縮可能時期　平成　　年　　月　　日　　延長可能時期　平成　　年　　月　　日
12	復職（予定）年月日	平成　　年　　月　　日
その他		
13	備考欄	

※1はリストから該当するものを選択してください。

保護者記入欄

児童名	生年月日　　年　　月　　日	保育所　□利用中　□申込中（第一希望）
児童名	生年月日　　年　　月　　日	保育所　□利用中　□申込中（第一希望）
児童名	生年月日　　年　　月　　日	保育所　□利用中　□申込中（第一希望）

保護者が記載する

※2　自営業の方は必ず民生児童委員の証明を受けて下さい。

上記事項について、相違ないことを証明します。

証明日　　年　　月　　日　　民生児童委員　住所　稚内市

氏名　　㊞

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
電　話　２３－６５２９　ＦＡＸ　２２－１０４５