

令和8年度(令和8年4月1日～令和9年3月 31 日)

伊達市 放課後児童クラブのしおり



伊達市「だってちゃん」

伊達市 こども未来課 企画運営係

児童クラブ入所に関するお問い合わせ

〒960-0692

伊達市保原町字舟橋 180 番地 伊達市役所東棟 1 階

TEL : 024-573-5691 FAX : 024-576-2419

このしおりの内容は伊達市ホームページにも掲載されています。

※各申請書類一式をダウンロードすることもできます。

福島県伊達市 こども未来課

検索

登録無料



Android 版



iOS 版



伊達市の子育て情報を配信する「だて子育てアプリ」が始まりました。

目次

放課後児童クラブとは.....	1～2
利用について	3～6
保育料について	7
一時預かりについて	8
ご利用にあたって	9
利用申込書(記入例)	10
ケガ・服薬等の対応について	11～12
だて子育てアプリの登録について.....	13～14
施設一覧	15

放課後児童クラブとは

放課後児童クラブは、小学校に就学している児童であって、その保護者が就労等により昼間家庭にいない児童を対象としています。ここでは、家庭、地域等との連携の下、発達段階に応じた主体的な遊びや生活が可能となるよう、当該児童の自主性、社会性及び創造性の向上、基本的な生活習慣の確立等により、当該児童の健全な育成を図ることを目的としています。

開設時間

月～金曜日	児童の下校時間 から 午後7時00分まで
土曜日	午前7時30分 から 午後7時00分まで
学校休業日 (長期休業期間／学校行事の振替休日)	

休業日

- ・日曜、祝日
- ・年末年始(12月29日から翌年1月3日)



対象児童

伊達市内の小学校に就学していて、次に該当する児童が対象となります。

- ・保護者が就労等により昼間は不在となる家庭の児童
- ・保護者が家庭内で介護・看護を行う家庭の児童
- ・保護者が自宅療養中・妊娠出産前後である家庭の児童

保護者と同居者(64歳以下の祖父母、18歳以上のきょうだいを含む)が以下の事由に該当し、利用が必要な家庭の児童が対象

事由	内容
1. 就労	家庭内外で仕事をしているとき
2. 妊娠・出産	出産の準備や出産後の休養が必要なとき
3. 疾病・障がい	病気・けがや心身の障がいのため保育を必要とするとき
4. 介護・看護	病気や障がいのある親族を常時介護、看護しているとき
5. 災害復旧	火災、風水害、地震等の災害の復旧にあたっているとき
6. 求職活動	求職活動をしているとき(起業準備を含む)
7. 就学・職業訓練	就学や技能習得・職業訓練をしているとき
8. 虐待・DV	虐待やDVのおそれがあるとき
9. 育児休業中の利用	児童クラブ利用中の児童の保護者が育児休業を取得するとき、または小学校入学児童の保護者が育児休業中であるとき
10. その他	その他、上記に類する状態として市が認めるとき

※在学中の児童の保護者が新規で育児休業を取得する場合は、利用申込みができませんので、復職する際にお申込みください。

利用実施期間

利用条件	利用実施期間
就労、疾病・障がい、介護・看護、災害復旧、虐待・DV、育児休業中の利用	当該年度の3月31日まで ※ただし就労等の期間が年度途中で終了する場合はその日まで
求職活動	【新規】利用開始月を含め3ヶ月以内 【継続】離職した月を含め3ヶ月以内 ※この期間を超えて延長することはできません
妊娠・出産	出産予定日前2ヶ月～出産予定日から8週間を経過する日の翌日が属する月の月末まで
就学・職業訓練	保護者の卒業(修了)予定日の属する月の月末まで

利用について

利用手続き

1. 申込受付(令和8年4・5月からの利用予定の方はこの期間にお申込みください)

学年	受付期間
新1・2・3年生	令和7年 10月 1日(水) から 10月 27日(月) まで
新4・5・6年生	令和7年 11月 25日(火) から 12月 12日(金) まで

※10月の受付期間に申込みが間に合わなかった新1・2・3年生については、11月25日～12月12日の受付期間に申込みしてください。ただし、定員超過等による入所調整となった場合、優先順位が下がることがありますので、ご注意ください。

※上記の期間終了後は、令和8年1月5日(月)から随時受付を行います。10月28日～11月24日、12月13日～1月4日は受付期間外となりますので、ご了承ください。

◎受付場所

○利用申込児童本人やきょうだいが児童クラブ利用中の場合

→ 利用中の放課後児童クラブ

【受付時間】 P1の開設時間中(日、祝日、年末年始を除く)

※初めて利用申込みをする児童であっても、きょうだいが児童クラブを利用中の場合は、利用中の児童クラブが受付場所となります。

○申込児童本人ときょうだいが児童クラブを利用していない場合

→ 各総合支所市民福祉係(保原地域はこども未来課)

【受付時間】 午前8時30分～午後5時15分(土日、祝日、年末年始を除く)



◎選考結果通知の発送

受付期間	発送時期(予定)
令和7年10月 1日(水)～10月27日(月)	令和7年11月末
令和7年11月25日(火)～12月12日(金)	令和8年 1月末
令和8年 1月 5日(月)～【随時受付】	令和8年 2月末～【順次】

～申込受付の注意事項～

- 上記の受付期間は必ず厳守していただくようお願いします。
- 書類が全て揃ってから受付となりますので、余裕をもって申込みしてください。
- 期間内の申込みであっても、定員超過等により利用できない場合がありますのでご了承ください。
- 受付期間を過ぎてからご希望の児童クラブを変更される場合は、優先順位が下がることとなります。市内での転居が確定している場合は、あらかじめ転居先の学区の児童クラブをお申込みください。

2.必要書類（必要書類はこども未来課・各児童クラブ・各総合支所で配付、市HPからダウンロードできます）

必ず提出するもの

- ① 「放課後児童クラブ利用申込書」及び「放課後児童クラブ利用に関する同意書」
- ② 保護者と同居者の就労等の状況を証明する書類（下表参照）※1

必要書類 事由(状況) [注意事項]	就労証明書	自営業・農業 申立書	就学状況 申立書	(就労・就学以外) 申立書	求職活動 申立書	添付書類	添付資料名
1 就労(会社勤務・内職)	○						
2 就労(自営業・農業)		○					
3 産休・育休(休暇明け利用含む) [産休・育休取得期間を必ず記入]	○						
4 妊娠・出産				○		○	母子手帳の①表紙、②出産予定 日記載ページの写し
5 疾病・障がい				○		○	診断書、障害者手帳、特別児童 扶養手当受給証明書の写し等
6 介護・看護				○		○	診断書、介護保険証、障害者手 帳の写し等
7 災害復旧				○		○	罹災証明書の写し等
8 求職活動(起業準備含む)					○	○ ※2	離職日がわかる書類(雇用保険離 職票、雇用保険受給資格者証の 写し等)
9 就学・職業訓練			○			○	在学証明書、学生証の写し等
10 虐待・DV						○	相談機関が発行する任意の証明 書等

※1 ②について、令和7年3月以降に現況届(5月頃)等で提出済(保育所等利用に伴うものも含む)の場合は省略可能です。ただし、提出したことがない書類がある場合や、先に提出した書類から内容に変更があった場合については、新たにご準備をお願いします。

※2 入所後に父母(保護者)が仕事を辞めて「就労」から「求職活動」に事由が変更となる場合は、放課後児童クラブ利用変更届に離職日がわかる書類を添付して提出してください。ただし、「就労」以外の事由から「求職活動」に変更となる場合や、入所前に「求職活動」の事由で新規申込する場合は、離職日がわかる書類の添付は不要となります。

～就労等の状況を証明する書類に関する注意事項～

- 65歳以上の祖父母、18歳以下のきょうだい(高校生まで)、3親等以上の親族(叔父・叔母等)については提出不要です。
- 実際同居していなくても住民票上で同居となっている場合、世帯分離していても実際には同居している場合は、就労等の状況を証明する書類が必要となりますのでご注意ください。
- きょうだいで同時に書類を提出する場合は、一番下のお子さんに原本を、上のお子さんに写しをそれぞれ添付してください。また、下のお子さんが保育所等へ原本を提出される場合、児童クラブへの提出分は写しで構いません。

家庭状況に応じて提出するもの

以下の家庭状況に当てはまる場合は、次の書類も提出してください。
(就労等の状況を証明する書類と同様に、令和7年3月以降に現況届(5月頃)等で提出済(保育所等利用に伴うものも含む)の場合は省略可)

家庭状況	提出書類
母子・父子家庭	『ひとり親家庭医療費受給資格者証』『児童扶養手当証書』いずれかの写し ※所得の制限等により上記の該当になっていない場合は、申込の際に窓口等でお申し出ください。
利用児童本人または同居者が右記手帳等を所持している場合	『通所受給者証』『身体障害者手帳』『精神障害者手帳』『療育手帳』『精神保健福祉手帳』『特別児童扶養手当受給証明書』『障害基礎年金等の年金証書』いずれかの写し ※上記手帳等が交付されていない場合は、申込の際に窓口等でお申し出ください。

～必ずご確認ください～

- 就労等の状況を証明する書類を提出済で、放課後児童クラブ利用申込書及び放課後児童クラブ利用に関する同意書のみの提出で申込みを行おうとする場合であっても、以前提出した内容に変更が生じた場合は、「就労等の状況を証明する書類」及び「家庭状況に応じて提出する書類」が必要となります。
- すべての書類は、事実に基づいて正確に記入してください。
- 申込児童の家庭で保育料の未納がある場合は、完納してから申込みをしてください。
- 選考の優先基準は、低学年、ひとり親、障がいのある児童、保護者の就労時間及び就労日数が多い方等となります。
- 申込み内容が事実と異なる場合や保育料が未納の場合は承諾を取り消す場合があります。
- 申込み後、児童クラブに入所する必要がなくなった場合は、『放課後児童クラブ退所・辞退届』を提出してください。
- 児童クラブの利用条件に該当していないことが判明した場合には、利用を解除させていただく場合があります。

3.年度途中の申込受付

- ・受付期間 利用予定日の1ヶ月前から利用予定日の10日前まで(土・日・祝日を含まない)
- ・受付場所 各総合支所市民福祉係(保原地域はこども未来課)
(※一時預かり利用から通常利用への変更の場合は、利用中の放課後児童クラブ)

※夏休み期間のみの利用希望者向けに、別途申込期間を設けます。詳細が決定しましたら、市政日より、伊達市 HP 等でお知らせします。なお、定員超過により利用ができない場合がありますのでご了承ください。

※一時預かり登録中の方で、長期休業期間のみ通常利用への変更を希望される場合は、新たに通常利用申込みが必要となります。



家庭状況の変更・利用を終了する場合

申込内容に変更がある、または利用を終了する場合は、次の書類を提出してください。

- ・各変更届及び退所届は利用中の児童クラブまたは各総合支所市民福祉係（保原地域はこども未来課）に提出してください。
- ・利用決定後の場合は、**変更内容を児童クラブにもご連絡ください。**

事項	提出書類
住所が変更になった場合	「放課後児童クラブ利用変更届」
小学校を転校する場合	「放課後児童クラブ退所・辞退届」
勤務先が変更になった場合	「放課後児童クラブ利用変更届」及び就労証明書等
離職し、求職中の場合	「放課後児童クラブ利用変更届」、「求職活動申立書」及び離職日がわかる書類（雇用保険離職票等の写し）
世帯員が変更になった場合	「放課後児童クラブ利用変更届」及び保護者と同居者の就労等の状況を証明する書類
妊娠した場合	「放課後児童クラブ利用変更届」、「申立書（就労・就学以外）」及び母子手帳の①表紙、②出産予定日記載ページの写し
育児休業を取得した場合	「放課後児童クラブ利用変更届」、「育児休業取得証明書兼継続利用申出書」※復職した場合は「放課後児童クラブ利用変更届」及び「就労証明書」を提出してください。
利用開始前に、利用決定があつてから利用を辞退される場合	「放課後児童クラブ退所・辞退届」 ※退所の手続きがない場合は、児童クラブを継続して利用していることになりますので、保育料が発生します。退所される場合は、必ず 利用を終了する前に 児童クラブに提出してください。遡りでの退所はできませんのでご了承ください。
利用している方で、年度途中で利用を終了する場合	
通常利用から一時預かり利用に変更する場合	「放課後児童クラブ退所・辞退届」、「放課後児童クラブ利用申込書（一時預かり用）」「放課後児童クラブ利用に関する同意書」
一時預かり利用から通常利用に変更する場合	「放課後児童クラブ利用変更届（一時預かり用）」、「放課後児童クラブ利用申込書」「放課後児童クラブ利用に関する同意書」及び保護者と同居者の就労等の状況を証明する書類

児童の安全確保

- ・児童の送迎は、**保護者の責任となります。必ず開設時間内での送迎**をお願いします。
- ・**子どもだけでの来所・帰宅**は、事故やトラブルのもとになりますので、絶対に行わないようお願いします。
- ・児童クラブの利用児童は、（財）スポーツ安全協会による「スポーツ安全保険」に加入していただきます。**年額 800 円**（年度途中加入でも同額）の実費負担となりますので、利用開始時に各児童クラブにお支払ください。児童が児童クラブ利用中にケガをして医療機関を受診した場合に給付の対象となります。なお、請求方法については、各児童クラブの職員にお尋ねください。
※年度途中で退所される場合については、当初お支払いいただいた保険料を返金することはできませんので、ご了承ください。
- ・原則、習い事は保護者の送迎となります。児童クラブからの不定期・少人数の送迎は安全な運営に支障が出てしまうため対応できません。

保育料について

保育料

- ・月額 3,000 円（生活保護法による被保護世帯は無料）
- ・月途中での入退所により、月の在籍日数がその月の開所日数の半分に至らない月は 1,500 円
- ・家屋が被災した、病気や怪我により利用できなかった場合は、保育料の減免を受けられることがあります。
- ・児童クラブごとのおやつ代、保護者会費、教材費等は保護者会徴収となります。詳しくは各児童クラブにお問い合わせください。

※利用の必要がなくなった場合は、利用を終了する前に退所手続きを行ってください。

◎手続きが遅れると利用をしていない場合でも保育料が発生しますので、ご注意ください。

◎未納が発生した場合、継続してご利用いただけないことがありますのでご了承ください。

納入方法

保育料の納入については「口座振替」をお願いしています。お早めに金融機関で口座振替の手続きを行ってください。なお、過去にきょうだいが児童クラブを利用していた等の理由により、前年度以前に放課後児童クラブの口座振替手続きがお済みの方で、納税義務者に変更がない場合は手続きの必要はありません。口座振替手続きが完了されるまでは、納付書を送付しますので期限までに金融機関または各総合支所（保原地域は会計課）へ納入してください。

納税義務者は、利用承諾書に記載されている方になりますので、必ずご確認の上お手続きください。納税義務者が異なる場合は、再度口座振替のお申込みをしていただきます。

納入期限・口座振替日は、利用月の翌月 25 日です。（土・日・祝日の場合は翌営業日）

令和8年度 納入期限一覧

利用年月	納入期限 (口座振替日)
令和8年 4月分	令和8年 5月 25 日
令和8年 5月分	令和8年 6月 25 日
令和8年 6月分	令和8年 7月 27 日
令和8年 7月分	令和8年 8月 25 日
令和8年 8月分	令和8年 9月 25 日
令和8年 9月分	令和8年 10月 26 日
令和8年 10月分	令和8年 11月 25 日
令和8年 11月分	令和8年 12月 25 日
令和8年 12月分	令和9年 1月 25 日
令和9年 1月分	令和9年 2月 25 日
令和9年 2月分	令和9年 3月 25 日
令和9年 3月分	令和9年 4月 26 日

口座振替の手続き

振替を依頼する金融機関で手続きを取ってください

※市役所・総合支所ではお手続きできません

様式第1号その1（第5条関係）

伊達市市税等口座振替依頼書（自動払込利用申込書）

取扱金融機関：御中

平成 年 月 日

※ゆうちょ銀行は新規での取扱いになりません。

1. 納税者氏名欄に「フリガナ」を記入してください。

2. 口座番号欄に「フリガナ」を記入してください。

3. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

4. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

5. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

6. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

7. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

8. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

9. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

10. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

11. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

12. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

13. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

14. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

15. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

16. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

17. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

18. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

19. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

20. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

21. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

22. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

23. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

24. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

25. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

26. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

27. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

28. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

29. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

30. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

31. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

32. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

33. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

34. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

35. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

36. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

37. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

38. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

39. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

40. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

41. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

42. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

43. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

44. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

45. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

46. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

47. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

48. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

49. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

50. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

51. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

52. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

53. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

54. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

55. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

56. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

57. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

58. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

59. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

60. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

61. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

62. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

63. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

64. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

65. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

66. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

67. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

68. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

69. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

70. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

71. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

72. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

73. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

74. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

75. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

76. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

77. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

78. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

79. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

80. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

81. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

82. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

83. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

84. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

85. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

86. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

87. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

88. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

89. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

90. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

91. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

92. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

93. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

94. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

95. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

96. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

97. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

98. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

99. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

100. 口座振替の依頼内容に「フリガナ」を記入してください。

納付者氏名欄は、**利用承諾書に記載した保護者名を記入してください。**

※指定口座の名義人は納付者と異なる方でも可

18 放課後児童保育料に○を付けてください

※ 保育料を滞納された場合は利用の一時停止や退所していただくことがあります。

一時預かりについて

一時預かりとは

一時預かりは、一時的に家庭での保育が困難となる児童をお預かりすることを目的としています。対象は小学校に就学している児童で、事前に申込みしていただく必要があります。

通常利用児童の人数等の状況により、希望日に利用することができない場合があります。
あらかじめご了承ください。

1.開設時間 通常利用の開設時間と同様です。 ※P1参照

2.利用期間 令和9年3月31日まで

※引き続き翌年度も利用したい場合は再度申込みが必要になります。

3.利用制限 1ヶ月に最大で12日までの利用が可能です。※連続利用も可

4.保育料

・1日500円(生活保護法による被保護世帯は無料)

・おやつ代と保険代が別途負担となります。

保険代については、通常利用と同様の「スポーツ安全保険」に加入していただきますので、年額800円となります。初めてのご利用の際に各児童クラブにお支払いください。なお、年払いのため、当初お支払いいただいた保険料を返金することはできませんので、ご了承ください。

・保育料の納入については納入通知書での納付をお願いします。※口座振替はできません。

・利用した月の翌月の10日前後に納入通知書を送付します。

・納入期限は、利用月の翌月25日までです。(土・日・祝日の場合は翌営業日となります。)

・未納が発生すると継続してご利用いただけない場合がありますので、期限までの納付をお願いします。

利用手続き

1.申込受付

・受付期間

令和7年11月25日(火)から随時受付

・受付場所

継続:利用中の放課後児童クラブ

新規:各総合支所市民福祉係(保原地域はこども未来課)

※きょうだいが現在、放課後児童クラブを利用中の場合は、新規申込児童であっても利用中の放課後児童クラブでの受付となりますのでご注意ください。



2.年度途中の申込受付

・受付期間

利用したい日の10日前まで(土・日・祝日を含まない)

・受付場所

各総合支所市民福祉係(保原地域はこども未来課)

※通常利用から一時預かり利用への変更の場合は、利用中の放課後児童クラブ

3.申込書類

「放課後児童クラブ利用申込書(一時預かり用)」及び「放課後児童クラブ利用に関する同意書」

※一時預かり申込の場合は、就労等の状況を証明する書類の提出は不要です。

※登録料はかかりませんので原則、期間の終了日は令和9年3月31日でお申込みください。

※一時預かり登録中で、長期休業中や年度途中で通常利用に申込みの際には、「放課後児童クラブ利用変更届(一時預かり用)」に通常利用申込期間を記載し、提出してください。通常利用に申込みをして承諾された場合は、その期間の一時預かりの登録は解除されます。

利用方法等

一時預かりを利用するときは、利用決定があってから、利用したい日の3日前(土・日・祝日を含まない)までに児童クラブへ連絡してください。直前での対応はできませんのでご了承ください。

ご利用にあたって

ご利用に関する注意事項

～必ずご確認ください～

- 放課後児童クラブは午後7時以降の利用はできませんので、迎えの時間は厳守でお願いします。
- 児童クラブはしおりの冒頭にもあるとおり、家庭で保育できない児童が利用する場所です。家庭でのふれあいの重要性を考えると、家庭での保育が可能な場合は家族で過ごしていただくなど、児童クラブの適切な利用をお願いします。
- 児童クラブへの送迎については、保護者等の大人での対応をお願いします。児童の来所・帰宅に関しては、親子で安全について十分確認した上で、利用してください。
- 児童の安全を確保するため、児童クラブから帰宅（習い事等に行くことを含む）した後に再度児童クラブを利用する再来所はできません。
- 児童クラブでは、児童が利用中にケガをした場合、体調を崩した場合、他の児童に危害を加える等の危険行為をしていると判断された場合など、状況に応じて保護者へ連絡させていただく場合があります。
- 児童の健康状態について、「児童クラブは集団生活の場」ということをご理解いただき、児童の体調が優れない時は、自宅での療養をお願いします。
- 職員配置の関係上、事前に利用予定に関して職員から保護者に確認させていただくことがあります。（例：土曜日、長期休業期間、振替休業日等）
- 土曜日やお盆期間など、少人数の利用となることが予想される場合、近隣の大規模児童クラブで実施することがあります。あらかじめご了承くださいますよう、お願いします。

児童クラブを支える4本の柱

ぬくもり	安心安全で家庭的な雰囲気の中で、基本的な生活習慣を身につけ、自立できるよう支援します。
つながり	仲間との楽しい生活や遊びを通して、つながりの中で社会性や人間性を育てます。
あこがれ	集団生活の中で、上学年へのあこがれ、下学年への思いやりを大切にする主体性を育てます。
すくすく	職員と保護者との信頼関係をもとに、親子が手を携えて成長できる「共育ち」を支援します。

これらの柱を軸に、学校・家庭との連携を図りながら、児童の健全育成を進めてまいります。
保護者の方のご理解とご協力をよろしくお願いいたします。



児童クラブ利用のてびき

児童クラブでは、利用児童及び保護者に対し、児童クラブでの目標や年間計画、1日の流れ、利用にあたっての準備物等をお知らせするため、「児童クラブ利用のてびき」を作成しています。各児童クラブや各総合支所（保原地域はこども未来課）で配付しておりますので、ご利用の際の参考資料としてご活用ください。

利用申込書（記入例）

放課後児童クラブ利用申込書

伊達市長 様

※事務処理

受付番号：_____

公共交通機関の利用

タクシー

令和7年10月1日

保護者 住 所 〒 960-0692

伊達市 保原町字舟橋 180 番地

ふりがな だて たろう

氏 名 伊達 太郎

電話番号 024-573-5691

漏れがないように記入してください

令和8年度の学年を記入

放課後児童クラブを利用したいので、伊達市放課後児童クラブ条例施行規則第4条第1項のにより、次のとおり申し込みます。

(ふりがな) 児童氏名	性 別	生 年 月 日	学 校 名	学 年・組
(だて いちろう) 伊達 一郎	(男)・女	平成 令和 元年7月7日	伊達 小学校	1年 組

利用 希望 内容	児童クラブ名	だて 児童クラブ		
	期 間	令和 8年 4月 1日 ~ 令和 9年 3月 31日		
	時 間	学校開設日	下校時間 ~ 19時00分	
		学校開設日以外	7時30分 ~ 19時00分 まで	
帰 宅 方 法	父・母・祖父・祖母・その他 (お迎えに来られる方に○)			
日中連絡先及び	氏名	伊達 幸子	電話番号	090-0000-△△△△

一時預かり登録有無	有・無	生保適用有無	有・無	ひとり親 該当有無	有・無	利用児童障 がい等該当	有・無
-----------	-----	--------	-----	--------------	-----	----------------	-----

※利用申込 生活保護適用の場合は有に○ 合は上記該当 ひとり親該当の場合は有に○ 欄に記

家 族 の 状 況 (申込み児童)				
(ふりがな) 氏 名	生 年 月 日	続柄	勤務先又は学年	その他 ※病状
(だて たろう) 伊達 太郎	T・S H・R 62・6・6	父	伊達株式会社	
(だて さちこ) 伊達 幸子	T・S H・R 62・2・2	母	伊達病院	
(だて かずお) 伊達 一夫	T・S H・R 29・9・9	祖父	無職	
(だて かずこ) 伊達 和子	T・S H・R 34・4・4	祖母	伊達食料	
(だて はなこ) 伊達 花子	T・S ⑩・R 31・5・5	妹	梁川認	
()	T・S H・R			

利用児童について、『通所受給者証』『身体障害者手帳』『精神障害者手帳』『療育手帳』『精神保健福祉手帳』『特別児童扶養手当受給証明書』のいずれかを所有している場合は、利用児童障がい等該当「有」に○をつけてください。

申請するお子さんを除く世帯員全員を記入してください。世帯分離している場合でも、同居している場合は記入してください。

また、勤務先・学校名等は、提出日現在の状況を記入してください。ただし、提出日以降、入所希望日までの間で、勤務先や学校が変更になることが確実である場合は、変更後の状況を記入し、就労証明書等の証明書類も変更後の状況のものを提出してください。

申請後、状況に変更が生じた場合は、変更届の提出をしてください。

ケガ・服薬等の対応について

放課後児童クラブにおけるケガ等への初期対応

児童クラブで児童がケガをした場合等に、児童クラブ職員が備え付けの救急薬品を用いた初期対応を行う場合がありますのでご了承ください。不都合等がございましたら、あらかじめ保護者様から職員にお申出をお願いいたします。

1.初期対応

切り傷

- 1 流水で洗う
- 2 ガーゼやタオルで止血
- 3 傷が深い時は保護者連絡、外科・整形外科受診

やけど

- 1 速やかに水道水で冷やす
- 2 衣類の場合はそのまま冷やす
- 3 水ぶくれはつぶさない
- 4 保護者連絡、皮膚科受診

骨折

- 1 無理に動かさずに、添え木等で固定し冷やす
- 2 骨露出、出血の場合はガーゼやタオルで止血
- 3 保護者連絡、外科・整形外科受診

脱臼・ねんざ

- 1 無理に動かさず、もとにもどさず
- 2 添え木等で固定し、冷やす
- 3 保護者連絡、整形外科受診

歯が抜けた・折れた

- 1 保護者連絡、すぐに歯科や口腔歯科医院受診
- 2 折れた歯、抜けた歯は持参（液があれば浸して）
- 3 口腔内のけがは、口腔外科受診

目に異物が入った

- 1 大量の水で目を洗う、容器内でまばたく
- 2 化学薬品は特に何度も洗う
- 3 痛みや違和感がある場合は、保護者連絡、眼科受診

目や頭をぶつけた

- 1 目や頭を強く打った場合は、保護者連絡
- 2 痛みや違和感がある場合は、眼科・脳神経外科受診

虫刺され

- 1 水道水でよく洗う
- 2 針がのこれば、毛抜き等で抜く
- 3 抗ヒスタミン軟膏をぬる
- 4 腫れ、熱、痛みがひどい時は、保護者連絡、皮膚科受診

刺し傷

- 1 釘や画びょうの場合、抜き、水道水で洗う
- 2 ガーゼ等で患部を保護する
- 3 深い時は抜かずに、保護者連絡、外科・整形外科受診
- 4 破傷風の可能性がある場合は、保護者連絡、外科・整形外科受診

熱中症

- 1 涼しいところに休ませ、まず冷やす(太い血管)
- 2 水分を補給させる
- 3 意識もうろうの時は保護者連絡、救急車要請

ハチ・アリ・アブ

- 1 ハチの針をピンセットなどで抜く
 - 2 傷口を水でよく洗う(毒が水に溶けやすい)
 - 3 抗ヒスタミン剤を含むステロイド軟こうを塗る
 - 4 患部を冷やし、保護者連絡、皮膚科受診
- * 緊急の症状→救急車要請

ヘビにかまれた

- 1 傷口を水で洗い流す
- 2 傷口の心臓に近い部分をタオルなどで止血する
- 3 傷口に近くきつい衣類等は、患部から取り除く
- 4 救急車要請または、保護者連絡、救急外来

クモにかまれた

- 1 傷口を流水で洗い流す
- 2 患部を冷やす
- 3 患部を心臓より高くする
- 4 救急車要請または、保護者連絡、救急外来

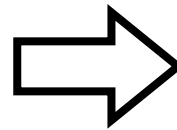


2.緊急対応の場合の救急車要請

ケガや体調の変化、食べ物や薬、虫刺され、ヘビの毒などで、児童が緊急の状態となりそう(なった)場合には、救急車の要請をいたします。

緊急の症状

- ・意識がもうろう
- ・息が苦しい
- ・まぶたや唇のむくみ
- ・血圧の低下
- ・下痢、嘔吐、動悸(どうき)の症状



救急車の要請

放課後児童クラブにおける服薬等

児童は薬に対する感受性が成人と異なるため、今まで服薬経験のあるお薬でも何らかの誘因により、突然アレルギー反応等(副作用)が起こることもあります。

児童クラブとしてはより安全な対応をしていくために、保護者の皆様にこれらのことをご理解いただいた上で以下のようにご協力をお願いいたします。

- ・診察の際、できる限り児童クラブ内で服薬しないで済むよう、朝晩の1日2回服用処方ができるか主治医とご相談ください。
- ・児童クラブでの服薬等を行う際は、「服薬等連絡票」(児童クラブで配付)をご提出ください。
- ・児童クラブで服用していただける薬は、医師の処方によるものに限ります。保護者の個人的な判断で市販薬等を持参していただくことはできません。また、病状の判断を要する「目薬」「吸入薬」等の薬の使用は、児童本人が自己管理、自己判断できる場合に限ります。※解熱剤は不可
- ・原則、服薬方法につきましては、児童本人が行うこととし、児童クラブ職員は児童への声かけや見守りまでとさせていただきます。なお、医師の指示により、児童クラブ職員による児童への与薬が必要となる場合は、別途児童クラブにご相談ください。
- ・クラブで薬を預かることはいたしませんので、児童が自分で管理できるようにご家庭での指導をお願いいたします。ただし、児童本人が管理することが困難である場合や、冷所保存等の指示のある薬がある場合については、児童クラブにご相談ください。

だて子育てアプリの登録について

児童クラブでは、災害等による児童クラブ閉所など重要な決定をした際の一斉通知の手段として、伊達市情報サイト『だて子育てアプリ』を利用しております。下記の登録手順を参考に登録にご協力ください。

※登録できない方には別途情報発信いたします

1.登録の仕方

①アプリをダウンロード

Android → 「Google Play ストア」

iPhone → 「App Store」

を開き、「だて子育てアプリ」で検索



または、下記QRコードを読み取る



<Android>



<iPhone>

②アプリを開き、ユーザー設定



2.閲覧の仕方

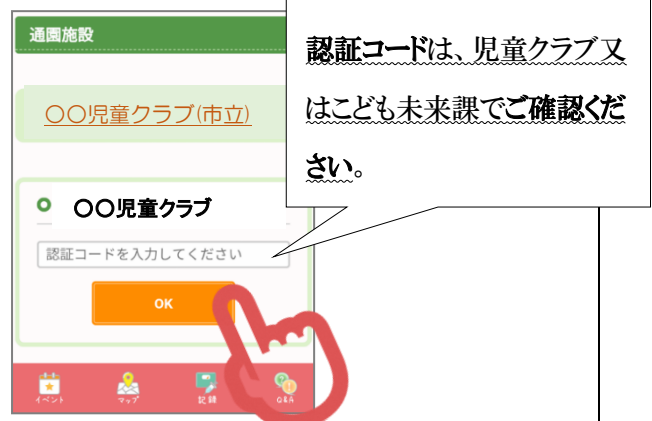
①PUSH通知が届いたらタップ

②子育てアプリ「保護者向け掲示板」が表示されたら施設名をタップ



③認証画面が表示されるので、

認証コードを入力して「OK」をタップ



④掲示板が表示される ※過去配信分含む

3.こんなときどうする

●アプリをインストール済みで、児童クラブを追加したい。

「menu」をクリック → メニュー画面「ユーザー設定」→「通園施設を追加」をクリック



●「PUSH通知」が届かない。

スマートフォンの設定で「通知オフ」になっている場合があります。「子育てアプリの設定画面」もしくは「スマートフォンの設定画面」をご確認ください。

		※iPhone の設定画面
子育てアプリを開き 「設定」をタップする。	お知らせ通知が… オフ→「お知らせ通知」をタップするとスマホの設定画面に移行しますので、通知を「オン」にしてください。 オン→端末にもよりますが「サイレントモード」等の設定の場合、PUSH通知が一時的に制限されることがありますので、スマホ自体の設定内容をご確認ください。 ※原因不明の場合は市で調査しますので「スマホ機種名」、「UUID」を児童クラブにお伝えください。	

施設一覧

<市立>

児童クラブ名	定員	該当学区	場所	所在地	電話番号
だて児童クラブ	200	伊達小学校	だて放課後 児童クラブ館	〒960-0467 伊達市舘ノ内 20 番地	024-584-2486 090-5837-4938
ふしぐろ児童クラブ	40	伊達東小学校	ふしぐろ放課後 児童クラブ館	〒960-0501 伊達市伏黒字土井ノ内 42 番地	080-2818-9115
やながわ児童クラブ	120	梁川小学校	やながわ放課後 児童クラブ館	〒960-0711 伊達市梁川町字下川原1番地1	024-577-1030 080-2818-8030
あわの児童クラブ	30	栗野小学校	栗野幼稚園 ※1	〒960-0711 伊達市梁川町栗野字沼頭1番地	080-1852-7590
せきもと児童クラブ	25	堰本小学校	堰本幼稚園 ※1	〒960-0767 伊達市梁川町新田字南荒野 33 番地	090-2794-6785
ほばら児童クラブ	228	保原小学校	ほばら放課後 児童クラブ館	〒960-0629 伊達市保原町字弥生町 15 番地	024-575-1053 090-8783-4713
かみほばら児童クラブ	120	上保原小学校	かみほばら放課後 児童クラブ館	〒960-0684 伊達市保原町上保原字無苦代内 6 番地 1	024-575-3730 090-8783-7250
はしらざわ児童クラブ	25	柱沢小学校	柱沢地区交流館	〒960-0681 伊達市保原町所沢字東畑 100 番地	080-8209-3217
おおた児童クラブ	40	大田小学校	おおた放課後 児童クラブ館	〒960-0634 伊達市保原町大泉字前原内 245 番地 1	024-575-0236 080-1834-1562
かけだ児童クラブ	60	掛田小学校 小国小学校 ※2	霊山児童館	〒960-0801 伊達市霊山町掛田字高ノ上 10 番地 3	024-586-1940 080-2825-3867
つきだて児童クラブ	50	月館学園小学校	月館総合支所	〒960-0992 伊達市月館町月館字久保田 5 番地	024-572-2114 080-1667-2602

※1 あわの・せきもと児童クラブは、令和7年10月1日から幼稚園の園舎に移転。

※2 平日(長期休業期間を除く)は、学校からかけだ児童クラブまで送迎(無料)。

<私立>

児童クラブ名	定員	該当学区	場所	所在地	電話番号
梁川保育園児童クラブ	45	伊達市内在住	梁川保育園	〒960-0755 伊達市梁川町字中久保 32 番地 1	TEL024-577-0142 FAX024-577-0424
はくうんかん児童クラブ	20	伊達市内在住	志学白雲館	〒960-0782 伊達市梁川町字中町42 番地 3	024-577-2292

私立児童クラブの申込方法等については、直接施設へお問い合わせください。

