

# 令和9年度

(令和9年4月1日～令和10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



令和8年10月1日発行



# 目次

|                     |       |
|---------------------|-------|
| 放課後児童クラブとは.....     | 1～2   |
| 利用について .....        | 3～7   |
| 保育料について .....       | 8     |
| 一時預かりについて .....     | 9     |
| ご利用にあたって .....      | 10    |
| 利用申込書(記入例) .....    | 11    |
| ケガ・服薬等の対応について ..... | 12～13 |
| 施設一覧 .....          | 14    |

## 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<br>(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おり、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<br>※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<br>【継続】離職日の翌日を含む3ヶ月目の月末まで<br>例) 月途中で離職した場合は当月を含む3ヶ月<br>月末に離職した場合は翌月から3ヶ月<br>※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9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8年 10月1日(木) から 10月26日(月) まで  |
| 新4・5・6年生 | 令和8年 11月24日(火) から 12月11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、新4・5・6年生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9年1月5日(火)から随時受付を行います。10月27日～11月23日、12月12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8年10月1日(木)～10月26日(月)  | 令和8年11月末     |
| 令和8年11月24日(火)～12月11日(金) | 令和9年1月末      |
| 令和9年1月5日(火)～【随時受付】      | 令和9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）

▶併せて次ページの注意事項をご確認ください。

| 必要書類                                  |                                    |                                                                                                                                | チェック欄                                          |   |       |    |                |   |
|---------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---|-------|----|----------------|---|
| 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                | 事由(状況)                             | 必要書類(世帯員全員分必ず提出するもの)<br>ただし、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)は除く。                                                  | チェック欄                                          |   |       |    |                |   |
|                                       |                                    |                                                                                                                                | 父                                              | 母 | 64歳以下 |    | 18歳以上<br>高校生除く |   |
|                                       |                                    |                                                                                                                                |                                                |   | 祖父    | 祖母 | 兄              | 姉 |
|                                       | 1 就労(会社勤務・内職)                      | ・就労証明書                                                                                                                         | □                                              | □ | □     | □  | □              | □ |
|                                       | 2 就労(自営業・農業)                       | ・自営業・農業申立書                                                                                                                     | □                                              | □ | □     | □  | □              | □ |
|                                       | 3 産休・育休<br>(休暇明け利用含む)              | ・就労証明書(産休・育休取得期間を必ず記入)                                                                                                         | □                                              | □ | □     | □  | □              | □ |
|                                       | 4 妊娠・出産                            | ・申立書(就労・就学以外)<br>・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                           | ・申立書(就労・就学以外)<br>・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                            | ・申立書(就労・就学以外)<br>・診断書、介護保険証、障害者手帳の写し等                                                                                          | □                                              | □ | □     | □  | □              | □ |
|                                       | 7 災害復旧                             | ・申立書(就労・就学以外)<br>・罹災証明書の写し等                                                                                                    | □                                              | □ | □     | □  | □              | □ |
|                                       | 8 求職活動<br>(起業準備含む)                 | ・求職活動申立書<br>・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)※1                                                                               | □                                              | □ | □     | □  | □              | □ |
| 9 就学・職業訓練                             | ・就学状況申立書<br>・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                   | □                                                                                                                              | □                                              | □ | □     | □  | □              |   |
| ③家庭状況に応じて提出するもの                       | 状況                                 | 必要書類(該当する場合に提出するもの)                                                                                                            | チェック欄                                          |   |       |    |                |   |
|                                       | 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<br>※所得の制限等により上記の該当になっていない場合は、申込みの際に窓口等でお申し出ください。                                           | □該当あり<br>□該当しているが所得制限等により証明書類を所持していない<br>□該当なし |   |       |    |                |   |
|                                       | 利用児童本人または同居者(世帯員全員)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<br>※上記手帳等が交付されていない場合は、申込みの際に窓口等でお申し出ください。 | □該当あり<br>□該当しているが証明書類を所持していない<br>□該当なし         |   |       |    |                |   |

※1 「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です。

### ～書類提出に関する注意事項～

- 令和8年3月以降に市内各園の現況届や放課後児童クラブ利用変更届において最新の証明書類を提出済の場合は、添付書類を省略できることがあります。申込み時点で証明書類の就労期間や証明期間が満了を迎えている等、内容に変更がある場合には、新たにご準備をお願いします。最新であることが確認できない場合、再度提出をお願いすることがあります。
- 市内各園の現況届において、64歳以下の祖父母に関する証明書類を提出していない場合は、新たにご準備ください。
- 証明書類は、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、下のお子さんが市内各園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。
- 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きます場合があります。

## 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）  
例）令和9年6月1日からの利用を希望する場合  
⇒令和9年5月1日～5月18日までが申込受付期間となります。
- ・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も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。



## 就労等の状況や家庭状況に変更がある場合・利用を終了(辞退)する場合

### 1.就労等の状況や家庭状況に変更がある場合(次のとおり提出してください)

【提出対象者】 保護者及び同居者(64歳以下の祖父母、高校生を除く18歳以上のきょうだい)

【提出先】 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)

※放課後児童クラブ連絡簿に反映するため、利用中の児童クラブにも変更内容をご連絡ください。

| 事由(状況)                                 | 提出書類                                                                                                                                            |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 登録情報に変更があった場合<br>(住所、氏名、代表保護者等)        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・放課後児童クラブ利用変更届</li> </ul>                                                                                |
| 勤務先が変更になった場合<br>雇用期間が更新された場合<br>復職した場合 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・放課後児童クラブ利用変更届</li> <li>・就労証明書等</li> </ul> <p>※本社事業所に変更がない場合でも、店舗や支店が変更になった場合にはご提出ください。(就労時間等の確認のため)</p> |
| 離職し、求職活動中の場合                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・放課後児童クラブ利用変更届</li> <li>・求職活動申立書</li> <li>・離職日がわかる書類(雇用保険離職票等の写し)</li> </ul>                             |
| 転入・転出等により同居者に増減があった場合                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・放課後児童クラブ利用変更届</li> <li>・保護者と同居者の就労等の状況を証明する書類(新たに同居することになった64歳以下の祖父母、18歳以上のきょうだい)</li> </ul>            |
| 18歳以上のきょうだいが高校を卒業して進学した場合              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・放課後児童クラブ利用変更届</li> <li>・就学状況申立書</li> <li>・学生証の写し</li> </ul>                                             |
| 18歳以上のきょうだいが高校を卒業して就職した場合              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・放課後児童クラブ利用変更届</li> <li>・就労証明書等</li> </ul>                                                               |
| 妊娠した場合                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・放課後児童クラブ利用変更届</li> <li>・申立書(就労・就学以外)</li> <li>・母子手帳の表紙の写し</li> <li>・母子手帳の出産予定日記載ページの写し</li> </ul>       |
| 育児休業を取得した場合                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・放課後児童クラブ利用変更届</li> <li>・育児休業取得証明書兼継続利用申出書</li> </ul> <p>※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。</p>  |

## 2.利用を終了(辞退)する場合(次のとおり提出してください)

【提出先】 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)

| 事由(状況)                      | 提出書類                                                                                                                                             |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 | <p>・放課後児童クラブ退所・辞退届</p> <p>※利用開始後に辞退することはできません。辞退を希望される場合は、必ず利用決定後～利用開始前日までに届出してください。</p>                                                         |
| 利用している方で、年度途中で利用を終了する場合     | <p>・放課後児童クラブ退所・辞退届</p> <p>※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。<b>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。遑りでの退所はできませんのでご了承ください。</b></p> |

## 3.利用形態を変更する場合(次のとおり提出してください)

【提出先】 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)

| 事由(状況)               | 提出書類                                                                                                              |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 通常利用から一時預かり利用に変更する場合 | <p>・放課後児童クラブ退所・辞退届</p> <p>・放課後児童クラブ利用申込書(一時預かり用)</p> <p>・放課後児童クラブ利用に関する同意書</p>                                    |
| 一時預かり利用から通常利用に変更する場合 | <p>・放課後児童クラブ利用変更届(一時預かり用)</p> <p>・放課後児童クラブ利用申込書</p> <p>・放課後児童クラブ利用に関する同意書</p> <p>・保護者と同居者の就労等の状況を証明する書類 ※P4参照</p> |

## 児童の安全確保

### 1.来所・送迎について

- ・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。
- ・児童だけの来所・帰宅は事故やトラブルのもとになりますので、送迎は必ず保護者等の大人が対応してください。帰宅・来所時の安全については親子で十分確認した上で、利用してください。
- ・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。また、児童の安全確保のため、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。

### 2.スポーツ安全保険への加入について

- ・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いください。
  - ・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等に給付の対象となります。請求される場合は、各児童クラブの職員にお声がけください。
- ※年度途中で退所される場合、既にお支払い済の保険料は返金できませんのでご了承願います。

# 保育料について

## 保育料

- ・月額 3,000 円（条例の規定による）※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達しない月は 1,500 円（条例の規定による）
- ・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。

◎保育料を滞納された場合は、利用を一時停止することや退所していただくことがあります。

## 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。「放課後児童クラブ利用承諾書」が届きましたら、Web 口座振替受付サービスまたは口座振替を希望する金融機関・郵便局の窓口にて手続きをしてください。

### ◎Web 口座振替受付サービス

詳しいお手続き方法については「放課後児童クラブ利用承諾書」に同封するお知らせをご確認の上、お申込みください。

### ◎金融機関・郵便局の窓口

口座振替を希望する金融機関・郵便局で『伊達市市税等口座振替依頼書』によりお申込みください。※市役所・総合支所ではお手続きできません。

## 令和9年度 納入期限一覧

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

## 口座振替手続きに関する注意事項

- ・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、「放課後児童クラブ利用承諾書」に記載されている保護者（代表保護者）になります。登録されている代表者保護者と異なる氏名でお申込みがあった場合は、修正を依頼します。
- ・指定口座の名義人は納税義務者と異なる方でも申込可能です。
- ・納付項目は、放課後児童保育料になります。保育園や認定こども園の保育料を選択した場合、放課後児童保育料口座として登録できなくなります。
- ・口座振替は、納税義務者ごとに申込みが必要です。代表保護者が変更になった場合は、口座名義人に変更がない場合でも再度口座振替手続きが必要です。

# 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10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(条例の規定による) ※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8年 **11月24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)

※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」

※一時預かり申込みの場合は、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10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

- 児童クラブは午後7時以降の利用はできませんので、迎えの時間は厳守をお願いします。
- 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などの危険行為をしていると判断された場合、状況に応じて保護者へ連絡させていただくことがあります。
- 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。
- 骨折等のケガをしている児童については、原則自宅での療養をお願いしておりますが、やむを得ない事情により家庭での保育が難しい場合にはご相談ください。
- 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、近隣の中核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いたします。
- 災害や感染症の流行等により、小学校が臨時休校となった場合、中核児童クラブのみの開所または閉所とすることがあります。なお、各種警報が発令された場合には、お迎え時間を早めていただくようご協力をお願いすることがあります。

## 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8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

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利用申込書に記入し、次のとおり申し込みます。

令和9年度の学年を記入

定によ

|                    |       |                 |        |       |
|--------------------|-------|-----------------|--------|-------|
| (ふりがな)<br>児 童 氏 名  | 性 別   | 生 年 月 日         | 学 校 名  | 学 年・組 |
| (だて いちろう)<br>伊達 一郎 | (男)・女 | 平成<br>令和 2年7月7日 | 伊達 小学校 | 1年 組  |

|                |                                |                             |                   |               |
|----------------|--------------------------------|-----------------------------|-------------------|---------------|
| 利用<br>希望<br>内容 | 児童クラブ名                         | だて 児童クラブ                    |                   |               |
|                | 期 間                            | 令和 9年 4月 1日 ~ 令和 10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全員に○ |                             |                   |               |
| 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<br>該当有無 | 有・無 | 利用児童障<br>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○

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。

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

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、利用希望日までの間で、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

### へびにかまれた

- 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

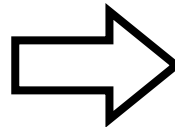


## 2.緊急対応の場合の救急車要請

ケガや体調の変化、食べ物や薬、虫刺され、へびの毒などで、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(どき)の症状
- ・その他重篤な状態と判断した場合



### 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。

# 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    | 220 | 伊達小学校             | だて放課後<br>児童クラブ館    | 〒960-0467<br>伊達市館ノ内 20 番地          | 024-584-2486<br>090-5837-4938 |
| ふしぐろ児童クラブ  | 55  | 伊達東小学校            | ふしぐろ放課後<br>児童クラブ館  | 〒960-0501<br>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  | 138 | 梁川小学校             | やながわ放課後<br>児童クラブ館  | 〒960-0711<br>伊達市梁川町字下川原1番地1        | 024-577-1030<br>080-2818-8030 |
| あわの児童クラブ   | 35  | 栗野小学校             | 栗野幼稚園 ※1           | 〒960-0711<br>伊達市梁川町栗野字沼頭 21 番地     | 080-1852-7590                 |
| せきもと児童クラブ  | 35  | 堰本小学校             | 堰本幼稚園 ※1           | 〒960-0767<br>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<br>児童クラブ館   | 〒960-0629<br>伊達市保原町字弥生町 15 番地      | 024-575-1053<br>090-8783-4713 |
| かみほばら児童クラブ | 132 | 上保原小学校            | かみほばら放課後<br>児童クラブ館 | 〒960-0684<br>伊達市保原町上保原字無苦代内 6 番地 1 | 024-575-3730<br>090-8783-7250 |
| はしらざわ児童クラブ | 26  | 柱沢小学校             | 柱沢地区交流館            | 〒960-0681<br>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   | 44  | 大田小学校             | おおた放課後<br>児童クラブ館   | 〒960-0634<br>伊達市保原町大泉字前原内 245 番地 1 | 080-1834-1562                 |
| かけだ児童クラブ   | 68  | 掛田小学校<br>小国小学校 ※2 | 霊山児童館              | 〒960-0801<br>伊達市霊山町掛田字高ノ上 10 番地 3  | 024-586-1940<br>080-2825-3867 |
| つきだて児童クラブ  | 66  | 月館学園小学校           | 月館総合支所             | 〒960-0992<br>伊達市月館町月館字久保田 5 番地     | 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の片道送迎(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  | 37 | 伊達市内在住 | 梁川保育園 | 〒960-0755<br>伊達市梁川町字中久保 32 番地 1 | TEL024-577-0142<br>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<br>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。