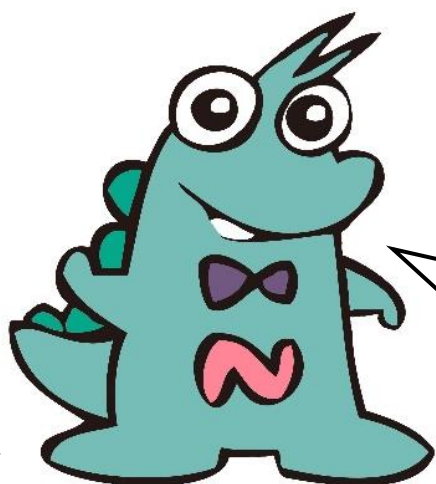


令和5年度版

放課後子ども総合プラン

利用案内

ニッシー



申込コースを忘れないように
下の表にメモしておこう！

<申込コースメモ欄>

放課後児童クラブ		
	通常利用	月額 5,200 円/8 月のみ 7,200 円
	早朝利用（長期休暇 7：30～8：30）	年額 1,000 円（入会月に発生）
放課後子ども教室（放課後児童クラブ待機の場合も含む）		
	基本利用コース（月 5 日以内）	年額 2,000 円
	一般利用コース①（月 10 日以内）	月額 1,000 円/8 月のみ 2,000 円
	一般利用コース①と一時延長利用	月額 1,500 円/8 月のみ 2,500 円
	一般利用コース②（月の制限なし）	月額 2,000 円/8 月のみ 4,000 円
	一般利用コース②と一時延長利用	月額 3,000 円/8 月のみ 5,000 円

日進市 こども未来部 子育て支援課

目次

放課後子ども総合プランとは	}	.....	P.1
申込受付について		.....
放課後児童クラブと放課後子ども教室の違い		.....	P.2
1日のスケジュール例		.....	P.3
~~~~~(放課後児童クラブについて)~~~~~			
申込時に必要な書類		.....	P.4
申込方法、申込期限		.....	P.5
子ども教室への変更、参加方法、帰宅方法		.....	P.6
欠席連絡、参加バッジ（赤）の着用	}	.....	P.7
参加バッジの再発行、持ち物		.....	
早朝利用		.....	P.8
~~~~~(放課後子ども教室について)~~~~~			
申込時に必要な書類、申込方法		.....	P.9
申込期限、利用形態の変更、休止・再開、参加方法		.....	P.10
帰宅方法、参加連絡カードを忘れた場合（学校で授業がある日）	}	.....	P.12
急な事情により参加を取りやめる場合（早退など）		.....
参加バッジ（青）の着用	}	.....	P.13
参加連絡カード・参加バッジ（1年生のみ）の再発行		.....
持ち物		.....
~~~~~(共通の案内事項)~~~~~			
利用負担金の納付、登録内容の変更、利用の辞退		.....	P.14
利用時間の厳守、お盆・年末年始のお休み期間	}	.....	P.15
事故・体調不良の場合、共通プログラム		.....	
二重登録の禁止、暴風警報等緊急時などの対応	}	.....	P.16
プライバシーの保護、年度ごとの申込み		.....	
利用に関するQ&A		.....	P.17
実施場所一覧		.....	P.18

# 放課後子ども総合プランとは

日進市では、放課後等を安全・安心に過ごすため、就労等により保護者が昼間家庭にいない児童を対象として適切な遊び及び生活の場を提供する「放課後児童クラブ」と、希望する児童を対象として学習や体験・活動の機会を提供する「放課後子ども教室」で、様々な共通のプログラムを一体的に行う取組みを実施しています。

## 申込受付について

### 当初申込受付期間（令和5年4月から利用開始する方）

※年度ごとに申込みが必要です。進級による自動更新はありません。

放課後児童クラブ（電子申請）令和5年1月10日（火）～令和5年1月31日（火）  
（窓口） 令和5年1月16日（月）～令和5年1月31日（火）

※令和5年2月1日（水）～令和5年2月28日（火）も申込みは受け付けますが、上記期間に申込みされた方の登録決定後、定員に空きがなければ待機となり、空き次第のご案内となります。

放課後子ども教室 令和5年2月1日（水）～令和5年2月28日（火）

（電子申請）日進市電子申請・届出システム （窓口）日進市役所本庁舎2階 第4会議室



日進市電子申請  
・届出システム

「子ども教室」、「児童クラブ」等で  
キーワード検索していただくとスムーズです。

### 5月以降に利用開始・変更・辞退をする方

令和5年3月1日（水）～利用開始・変更・辞退をする月の前々月末日

※放課後子ども教室の休止・再開（P.10参照）についても同様です。

（電子申請）日進市電子申請・届出システム （窓口）日進市役所本庁舎2階 子育て支援課

# 放課後児童クラブと放課後子ども教室の違い

	放課後児童クラブ（公設）	放課後子ども教室
対象児童	市内小学校に通う1年生から6年生まで	
実施場所	市内全小学校の空き教室など (北小学校の放課後児童クラブのみ北部福祉会館で実施)	
開所日	月曜日から金曜日まで ※土・日曜日、祝日、お盆（学校閉校日と同一日）、 年末年始（12月28日～翌年1月4日まで）は休み	
要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>留守家庭の児童が対象</li> <li>※同居する70歳未満の大人（兄姉は除く）が月16日以上就労などで昼間家庭にいない事由が必要</li> <li>定員あり（小学校により異なる）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>全児童が対象</li> <li>定員なし</li> </ul>
開所時間	<b>【通常利用】</b> 下校後～午後6時 （学校休業日） 午前8時30分～午後6時 <b>【早朝利用】</b> （長期休業期間のみ） 午前7時30分～午前8時30分	<b>【全コース共通】</b> 下校後～午後5時 （学校休業日） 午前8時30分～午後5時 <b>【一時延長利用】</b> （一般利用コースのみ追加可） 午後5時～午後6時
利用負担金	<b>【通常利用】</b> 月額 5,200 円（8月のみ 7,200 円） <b>【早朝利用】</b> 年額 1,000 円	<b>【基本利用コース（月5日以内）】</b> 年額 2,000 円 ※一時延長利用は利用できません。 <hr/> <b>【一般利用コース①（月10日以内）】</b> 月額 1,000 円（8月のみ 2,000 円） <b>【一時延長利用】</b> 別途月額 500 円 <hr/> <b>【一般利用コース②（月11日以上）】</b> 月額 2,000 円（8月のみ 4,000 円） <b>【一時延長利用】</b> 別途月額 1,000 円
出欠連絡	欠席連絡が必須（原則毎日利用）	参加日に参加連絡カードを提出（P.10-11）
おやつ	持ち込み可	持ち込み不可（夏休み等のみ可）
民間児童クラブとの併願	不可	可
一時休止・再開	不可（辞退は可）	可（期日までに届出が必要）
基本的な過ごし方	時間帯によって活動が決まっている	自主性に任せ自由に過ごす
スタッフ	放課後児童支援員の資格を持つ責任者を必ず一人配置し、責任者を中心にスタッフが指導・見守りを行う	資格の有無にかかわらず安全管理・見守りを行うスタッフを配置

**ポイント**

早朝利用にも定員があります。  
早朝利用に申し込み、利用が決定した方のみご利用いただけますのでご注意ください。  
また、早朝利用のみに申し込むことはできません。  
詳しくは、P.8 をご覧ください。

# 1日のスケジュール例

時間	放課後児童クラブ（公設）		放課後子ども教室	
	平日	長期休業期間	平日	長期休業期間
8:30	分団による 学校登校	保護者と登校	分団による 学校登校	保護者と登校
9:00	通常授業	出席・健康観察 自主学習・宿題等	通常授業	自由遊び 自主学習等
10:00		自由遊び 生活指導 (異学年交流)		
11:00		昼食		
12:00		自由遊び 生活指導 定期イベント等 (異学年交流)		自由遊び 自主学習 定期イベント等
13:00				
14:00				
15:00	(下校後) 出席・健康観察 おやつ・生活指導 自主学習・宿題等	おやつ 生活指導	(下校後) 自由遊び 自主学習 定期イベント等	おやつ
15:30	自由遊び テーマ遊び 定期イベント等 (異学年交流)	自由遊び テーマ遊び (異学年交流)		自由遊び 自主学習等
17:00			保護者お迎えに よる帰宅	保護者お迎えに よる帰宅
18:00	保護者お迎えに よる帰宅	保護者お迎えに よる帰宅	(一時延長利用者) 保護者お迎えに よる帰宅	(一時延長利用者) 保護者お迎えに よる帰宅

- ・自由遊び：児童クラブ・子ども教室合同で遊ぶ時間を含む
- ・テーマ遊び（児童クラブ）：季節の工作等（不定期開催）
- ・定期イベント：児童クラブ・子ども教室合同イベント（定期的開催）

※教室によって、活動時間等は異なります。

# 放課後児童クラブについて

進級による自動更新はありませんので、年度ごとに申込みが必要です。定員制（定員は小学校により異なります）のため、申込み後に登録決定（入会）の可否を通知します。登録決定された方は、各クラブにご連絡の上、利用開始前に事前の見学をお願いします。申込みが一定数に満たない場合は、実施できない場合がありますのでご了承ください。

## 1. 申込時に必要な書類

### ・放課後子ども総合プラン登録申込書

（年度途中で放課後子ども教室から放課後児童クラブへ変更の場合は登録変更届）

児童ごとに提出が必要です。

### ・留守家庭事由及び児童手当等の徴収に関する申出書

児童と同居（◆1）している70歳未満の大人（兄弟は除く）の全員について申出が必要です。兄弟姉妹で同時に申し込む場合は、まとめて1枚で提出できます。

### ・申出書の内容を証明する書類（就労証明書など）

兄弟姉妹で同時に申し込む場合は、まとめて1部で提出できます。

### ・金融機関受付済みの口座振替依頼書（依頼者用）の写し

児童ごとに口座登録が必要です。ただし、前年度までに放課後児童クラブでの口座登録があり、指定口座に変更がない児童については提出不要です。

また、口座振替依頼書は、各教室及び子育て支援課窓口のほか、口座振替取扱各金融機関の市内支店で配布しています。ご自身で事前に金融機関でお手続きの上、写しを子育て支援課へご提出ください。

◆1 同居には、児童と同じ住民票に記載がある人のほか、住民票に記載がなくても同一住所に住んでいる人を含みます。ただし、住民票上で世帯分離している場合、以下のすべてを満たす場合は別居とみなします（保育園に準ずる）。

（1）玄関が2つ以上あり、台所、トイレ等も別々で壁で仕切られていて往来できない状況であること

（2）生計が別となっており、光熱水費のメーターが別々になっていること

## 2. 申込方法

各種様式は各教室及び子育て支援課窓口で配布しています。また、口座振替依頼書を除く様式については市ホームページでもダウンロードいただけます。

### ◎電子申請の場合

- ・放課後子ども総合プラン登録申込書（又は登録変更届）
  - ・留守家庭事由及び児童手当等の徴収に関する申出書
- 電子申請フォームにて入力
- ・申出書の内容を証明する書類
  - ・金融機関受付済みの口座振替依頼書（依頼者用）の写し
- データを電子申請フォームへアップロード

### ◎窓口申込の場合

すべてご記入、ご準備の上、以下の窓口へお持ちください。

（令和5年4月から利用開始分）日進市役所本庁舎2階 第4会議室

（令和5年5月以降利用開始分）日進市役所本庁舎2階 子育て支援課窓口

## 3. 申込期限

### ◎新年度初め『令和5年4月』から利用を希望される場合

令和5年1月31日（火）までにお申し込みください（受付開始日はP.1 参照）。

進級による自動更新はありませんので年度ごとに申込みが必要です。

※この期間に受け付けた申込みが定員を上回る場合には、児童の学年や保護者の就労状況等により、必要度の高い方から順に登録決定をします（抽選ではありません）。

※登録決定の可否については、2月下旬頃、ご自宅へ決定通知を送付する予定です。

※令和5年2月1日（水）～令和5年2月28日（火）も申込みは受け付けますが、上記期間に申込みされた方の登録決定後、定員に空きがなければ待機となり、空き次第のご案内となります。

### ◎『令和5年5月』以降に利用を希望される場合

利用開始希望月の前々月末日までにお申し込みください（令和5年3月1日受付開始）。

※定員に空きがある場合は、希望月ごとに先着順で登録決定をします。定員に空きがなければ待機となり、空き次第のご案内となります。

※登録決定の可否については、希望月の前月中旬頃、ご自宅へ決定通知を送付します。

## 4. 子ども教室への変更

年度途中で放課後児童クラブから放課後子ども教室へ変更が可能です。

変更される月の前々月末日までに、「登録変更届」を子育て支援課へご提出ください（電子申請可）。期日を過ぎますと、如何なる場合も受け付けできませんので、必ず期日までに手続きをしてください。錯誤防止のため、教室への申出や電話等では受け付けいたしませんのでご理解ください。

※夏休み等長期休業期間中の早朝利用（P.8）は、子ども教室に変更すると利用できなくなりますのでご注意ください。

※年度途中での辞退についてはP.14をご覧ください。

## 5. 参加方法

### ◎学校で授業がある日

授業終了後、学校から放課後子ども総合プランの分団で教室等へ移動します。

### ◎長期休業期間中

保護者が教室まで送り届けます。

## 6. 帰宅方法

保護者のお迎えにより帰宅します。

お迎えの時間は保護者と児童が門を出る時間を指します。必ず時間内にお迎えに来てください。また、学校の管理運営上支障があるため、お迎え後は速やかにご帰宅ください。利用時間をお守りいただけない方については、利用停止の処分をとることもありますのでくれぐれもご注意ください。

※事前に教室へご連絡いただければ、代理の方でもお迎えを許可します。ただし、児童の安全面を考慮し、お迎えは高校生以上の方でお願いします。また、学校で配られている保護者用の名札の着用をお願いします。



## 7. 欠席連絡

欠席する場合には、必ず下校時間の30分前までに、学校とは別に各放課後児童クラブ（裏表紙の連絡先）へ欠席の連絡をしてください（別途お伝えする電子メールでも可）。欠席の連絡もなく児童がクラブに来ていない時は、安全確認のため保護者へ電話をすることがあります。また、児童にもその日欠席することについては、保護者から事前によくお伝えください。学校を早退した場合も同様に連絡をお願いします。

## 8. 参加バッジ（赤）の着用

放課後児童クラブに通う児童は当日の出欠に関わらず、全員、参加バッジ（赤）の着用をお願いします。  
黄色安全帽子のよく見える箇所に付けて登校してください。  
※参加バッジは利用決定者に後日送付します。



## 9. 参加バッジの再発行

参加バッジを紛失した場合は、教室のスタッフへお申し出ください。その場で「再発行届」をご記入いただき、新しいバッジをお渡しします。

## 10. 持ち物

- ・水筒
- ・上履き（各教室により異なる）
- ・長期休業期間や給食がない日は、お弁当  
※持ち物には必ず名前を記入してください。

その他の持ち物については登録決定後に詳しくご案内します。

## 11. 早朝利用

放課後児童クラブの利用を希望する方のうち、必要な方に対して、夏休み等の長期休業期間中に通常の開所時間前（午前7時30分～午前8時30分）に児童を預かるサービスです。早朝利用に申し込み、早朝利用登録決定通知書が届いた方のみ利用することができます。放課後児童クラブの通常利用へ申し込みをせずに、早朝利用のみに申し込みをすることはできません。ただし、通常利用が待機となってしまう、放課後子ども教室を利用しながら待機する場合で、早朝利用登録決定通知書が届いた方は、早朝利用のみ利用することができます。

### ◎利用料金の支払いについて

年額 1,000 円（申込年の年度末まで）を、入会月（＝登録決定期間の初月）に、放課後児童クラブの通常利用負担金と合わせてご登録いただいている口座より引き落としさせていただきます。登録決定期間については、早朝利用登録決定通知書でご確認ください。放課後児童クラブ・放課後子ども教室の利用負担金が免除されている方（P.14）は早朝利用の利用負担金も免除されます。

### ◎利用日当日の出席報告について

ご利用日当日に来所されたら、「出席簿」の利用日の欄に保護者ご自身で〇を記入してください。児童に〇をつけさせないようにしてください。

### ポイント

#### 早朝利用についてのご注意

- ・定員があるため、当初申込受付期間（令和5年1月31日（火）まで）に申込みをしていないと利用できない場合があります。定員に達した場合は空き次第待機順にご案内します。
- ・5月以降の利用希望は令和5年3月1日（水）以降に受付いたします。ただし、待機の状況によっては利用希望月からご利用いただけない場合があります。
- ・早朝利用は放課後児童クラブのサービスです。年度途中で放課後児童クラブを辞退・放課後子ども教室へ変更した場合は、以後利用することができません。放課後子ども教室を利用しながら放課後児童クラブ通常利用を待機していた方が、待機解除となった際に放課後児童クラブへの入会を辞退した場合も、同様に利用できなくなりますのでご注意ください。なお、途中から使えなくなったことに対する返金はいりません。
- ・運動会の代休日や卒業式等については、早朝利用は実施しませんのでご承知おきください。ただし、入学式は春休み期間中のため実施します。

# 放課後子ども教室について

進級による自動更新はありませんので、年度ごとに申込みが必要です。定員はありません。

## 1. 申込時に必要な書類

- 放課後子ども総合プラン登録申込書  
(年度途中で放課後児童クラブから放課後子ども教室へ変更の場合は登録変更届)

児童ごとに提出が必要です。

- 金融機関受付済みの口座振替依頼書（依頼者用）の写し

児童ごとに口座登録が必要です。ただし、前年度までに放課後子ども教室での口座登録があり、指定口座に変更がない児童については提出不要です。

また、口座振替依頼書は、各教室及び子育て支援課窓口のほか、口座振替取扱各金融機関の市内支店で配布しています。ご自身で事前に金融機関でお手続きの上、写しを子育て支援課へご提出ください。

## 2. 申込方法

各種様式は各教室及び子育て支援課窓口で配布しています。また、口座振替依頼書を除く様式については市ホームページでもダウンロードいただけます。

### ◎電子申請の場合

- 放課後子ども総合プラン登録申込書（又は登録変更届）…電子申請フォームにて入力
- 金融機関受付済みの口座振替依頼書（依頼者用）の写し…データを電子申請フォームへアップロード

### ◎窓口申込の場合

すべてご記入、ご準備の上、以下の窓口へお持ちください。

（令和5年4月から利用開始分）日進市役所本庁舎2階 第4会議室

（令和5年5月以降利用開始分）日進市役所本庁舎2階 子育て支援課窓口

### 3. 申込期限

◎新年度初め『令和5年4月』から利用を希望される場合

令和5年2月1日（水）から2月28日（火）までにお申し込みください。  
進級による自動更新はありませんので年度ごとに申込みが必要です。

◎『令和5年5月』以降に利用を希望される場合

利用開始希望月の前々月末日までにお申し込みください（令和5年3月1日受付開始）。

### 4. 利用形態の変更、休止・再開

毎月利用コースや一時延長利用の変更が可能です（放課後子ども教室から放課後児童クラブへの変更も含む）です。また、放課後子ども教室については一時的に利用を休止することもできます。

変更、休止・再開される月の前々月末日までに、「登録変更届」または「休止・再開届」を子育て支援課へご提出ください（電子申請可）。期日を過ぎますと、如何なる場合も受け付けできませんので、必ず期日までに手続きをしてください。錯誤防止のため、教室への申出や電話等では受け付けいたしませんのでご理解ください。

※年度途中での辞退についてはP14をご覧ください。

### 5. 参加方法

◎学校で授業がある日

①登校時、各学年の昇降口に設置した専用ボックスへ「参加連絡カード」を入れます。

②授業終了後、学校から放課後子ども総合プランの分団で教室等へ移動します。

※初めて利用する方は、利用前に専用ボックスの位置を確認してください。

◎長期休業期間中

①「参加連絡カード」をご持参の上、教室に保護者が送り届けます。

②スタッフに「参加連絡カード」を渡します。



**ポイント**

事前に参加連絡の必要はなく、参加連絡カードが当日出されたかどうかで利用の有無が決まります。「自宅に置いてきた」「ボックスに出し忘れた」ということがないように保護者から児童へ呼びかけをお願いします。カードの出し忘れが多いと、子育て支援課より注意文が出される場合があります。

放課後子ども教室では、児童自身が参加の有無についてはっきりしていないことで、その確認のために全体の下校が遅れ、学校や他の児童に迷惑がかかるケースが多くあります。参加・不参加については、前日にご家庭で十分に話し合ってください。

※不適切な利用が続く場合は、ご利用をお断りすることがあります。

## 6. 帰宅方法

保護者のお迎えにより帰宅します。

保護者は受付で「参加連絡カード」を受け取ってください。

お迎えの時間は保護者と児童が門を出る時間を指します。必ず時間内にお迎えに来てください。また、学校の管理運営上支障があるため、お迎え後は速やかにご帰宅ください。

利用時間をお守りいただけない方については、利用停止の処分をとることもありますのでくれぐれもご注意ください。

※事前に教室へご連絡いただければ、代理の方でもお迎えを許可します。ただし、児童の安全面を考慮し、お迎えは高校生以上の方でお願いします。また、学校で配られている保護者用の名札の着用をお願いします。

## 7. 参加連絡カードを忘れた場合（学校で授業がある日）

児童の安全確保のため、必ず下校時間の30分前までに、学校とは別に各放課後子ども教室（裏表紙の連絡先）へ電話連絡をしてください。（児童には、もし参加連絡カードを忘れた場合は放課後子ども総合プランの分団に並ぶようお伝えください。）

あくまで例外的な対応ですので、ご利用の際は参加連絡カードを忘れずに持たせてください。

※参加連絡カードを忘れる状況が続く場合には、ご利用をお断りすることがありますので、くれぐれもご注意ください。

## 8. 急な事情により参加を取りやめる場合（早退など）

登校時に参加連絡カードを提出した後、参加を取りやめる場合には、学校とは別に各放課後子ども教室（裏表紙の連絡先）へ電話連絡をしてください。

## 9. 参加バッジ（青）の着用

参加連絡カードの提出で利用が決定しますが、1年生の児童は参加バッジ（青）の着用もお願いします。

利用する日については、黄色安全帽子のよく見える箇所に付けて登校し、利用しない日はバッジをお取りください。



## 10. 参加連絡カード・参加バッジ（1年生のみ）の再発行

参加連絡カードや参加バッジを紛失した場合は、教室のスタッフへお申し出ください。その場で「再発行届」をご記入いただき、新しいカード（バッジ）をお渡しします。

参加連絡カードはその場でお渡しできない場合があります。

## 11. 持ち物

### ◎学校で授業がある日

- ・水筒
- ・上履き（各教室により異なる）
- ・給食がない日は、お弁当  
※持ち物には必ず名前を記入してください。

### ◎長期休業期間中

- ・参加連絡カード
  - ・ハンカチ
  - ・お弁当
  - ・ティッシュ
  - ・水筒
  - ・上履き（各教室により異なる）
  - ・帽子
  - ・タオル
- ※持ち物には必ず名前を記入してください。

※長期休業期間中はお菓子もお持ちいただけます。お菓子は必ずその日食べる分だけご用意いただき、あめ、ガム、チョコレート等の温度に弱く溶けやすいものは避けてください。

まとめてお菓子を持ってきていても保管場所がないため、預かることはできません。

※汗をかく時や雨の日等は着替えの服や靴下などをお持ちいただくことをおすすめします。

# 共通の案内事項

## 1. 利用負担金の納付

利用負担金の支払い方法は、原則、口座振替です。

振替日は毎月10日（金融機関が休業日の場合は翌営業日）です。口座振替がエラーになりますと、後日納付書をご自宅宛てに発送いたします。納付期限までに必ずお支払いをお願いいたします。期限までにお支払いがない場合には、利用を停止すること、次年度からの申込みをお断りすることがありますのでご了承ください。

また、納入した利用負担金は原則返金しませんのでご注意ください。

なお、以下に当てはまる場合には、利用負担金が全額免除されます。

- ・「生活保護を受けている世帯」
- ・「前年度の市町村民税が非課税世帯（扶養義務者含む）かつ児童扶養手当の受給者」
- ・「その他市長が必要と認める者」

※免除申請書の提出が必要となり、申請した月の翌月から利用負担金免除となります。

対象となる可能性がある方は、早めに免除申請書をご提出ください。

## 2. 登録内容の変更

登録申込書へ記載した内容（連絡先、住所等）に変更が生じた場合には、子育て支援課へ「登録変更届」の提出が必要です（電子申請可）。なお、緊急連絡先に変更があった場合は、児童の安全確保のため、速やかに教室スタッフへもお申し出ください。

## 3. 利用の辞退

年度途中で放課後子ども総合プランの利用を辞退される場合には、辞退される月の前々月末日までに「利用辞退届」を子育て支援課へ提出してください（電子申請可）。

辞退の手続きがされない限り、年度内は利用登録が継続されるため、利用の有無に関わらず、利用負担金を徴収いたします。

徴収した利用負担金は原則返金しませんのでご注意ください。



## 4. 利用時間の厳守

お迎え時間は必ず守ってください。お迎え時間は、保護者が教室へ入室する時間ではなく、児童と一緒に門を出る時間を指します。時間帯によっては、駐車場が混み合う場合もありますので、お迎え時間に遅れることのないように余裕を持ってお越しください。

また、学校の管理運営上支障があるため、お迎え後は速やかにご帰宅ください。

利用時間をお守りいただけない方については、利用停止の処分をとることもありますのでくれぐれもご注意ください。万が一お迎えが遅れる場合は、必ず各教室にご連絡ください。

※駐車場所をお守りください。また、駐車場所には限りがありますので、時間に余裕を持ってお越しいただき、お迎え後は速やかにご帰宅いただくようご協力をお願いします。

## 5. お盆・年末年始のお休み期間

お盆…小学校の完全閉校日と同一日

年末年始…12月28日から翌年1月4日まで

## 6. 事故・体調不良の場合

安全については十分に配慮いたしますが、万が一の事故や急病の場合には、スタッフが対応します。けがや病気の程度に応じて医療機関に連れて行くなど、適切な対応を行うとともに保護者へ連絡いたしますので、直ちにお迎えに来てください。

また、児童が体調不良の状態に参加することはご遠慮願います。

## 7. 共通プログラム 【例：ストリートダンス、映画鑑賞、運動教室、英語教室】

児童にとっての体験・交流活動となる「共通プログラム」を、定期的にスタッフや市民講師・ボランティアが行います。プログラムのスケジュールにつきましては、教室内のポスターをご覧ください。積極的にご参加ください。

プログラムによっては一部料金の発生するものがあります。料金のかかるプログラムに参加される場合に必要な実費をその都度、各教室にて徴収させていただきます。

※プログラムはおおよそ午後3時過ぎから行う予定です。

## 8. 二重登録の禁止

放課後児童クラブと放課後子ども教室で二重登録することはできません。既に放課後児童クラブまたは放課後子ども教室に申し込まれている場合は変更にあたりますので、「登録変更届」を期日までに子育て支援課に提出し、変更の手続きをお取りください。

## 9. 暴風警報等緊急時などの対応

日進市において、特別警報・暴風警報及び東海地震注意報・東海地震予知情報（警戒宣言）の警報が発表又は発令された場合は、以下の対応となります。

### (1) 学校で授業や行事がある日の場合（小学校のルールと同じ）

(ア) 午前6時を過ぎても警報が解除されない時 → お休み。

### (2) 夏休みなど長期休業期間の場合

(ア) 午前6時まで警報が解除されない時 → 午前中はお休み。

(イ) 午前6時から午前11時まで警報が解除された時 → 午後1時から開所。

(ウ) 午前11時を過ぎても警報が解除されない時 → 1日お休み。

### (3) 実施中に警報が発令された場合

→ その時点でお休み。保護者は直ちにお迎えに来てください。

※異常気象等によりお子さんの安全確保に困難が予想される場合には、その都度対応を検討します。

## 10. プライバシーの保護

市が許可した機関（新聞社等）が各教室の様子を撮影した映像等が、各種報道機関、市広報等へ掲載されることがあります。撮影を希望されない方は、スタッフまでお知らせください。

## 11. 年度ごとの申込み

放課後児童クラブ、放課後子ども教室共に、年度ごとに申込みが必要です。次学年でも引き続きご利用になられる場合は、再度お申込みください。

## 12. 利用に関するQ&A

インフルエンザなどの感染症で学級閉鎖や学年閉鎖になった場合、お休みになりますか？

答) 実施しますが、学級閉鎖、学年閉鎖になった学級・学年の児童は参加できません。  
ただし、感染症の発生等により、学校が臨時休校となった場合は臨時閉所となります。

運動会などの代休の場合、実施されますか？

答) 代休の日でも、平日であれば実施します（早朝利用を除く）。  
ただし、給食がありませんので、お弁当や水筒を持参してください。

終業式などの学校行事や授業はあるが、給食のない日に参加する場合、昼食はどうなりますか？

答) 給食のない日には、お弁当や水筒を持参していただきます。食中毒を避けるため、保冷剤を用いるなど衛生面にご配慮ください。  
また、長時間の参加となる場合は、飲み物を多めにご用意いただき、児童の体調管理にご注意ください。  
なお、一度帰宅して昼食をとった後に参加することはできません。

夏休み中の部活動の日も利用できますか？

答) 夏休み等の長期休業中についても、平日は開催しますので、部活動などの学校行事の前後に利用することができます。

例1) 登校 → 部活 → 校内を移動 → 放課後子ども総合プラン → 保護者お迎え

例2) 保護者送り → 放課後子ども総合プラン → 校内を移動 → 部活 → 校内を移動  
→ 放課後子ども総合プラン → 保護者お迎え

熱中症対策グッズ（冷感タオル等）は利用できますか？

答) 熱中症対策については、学校に準ずるものとします。

新型コロナウイルス感染症に伴う放課後子ども総合プランに関する情報等はどのように入手することができますか？

答) 市ホームページや各教室での掲示、小学校の保護者用アプリ「コドモン」にてご案内します。

## <実施場所一覧>

小学校名	実施教室	連絡先
西小学校	敷地内専用施設	子ども教室 080-6984-5453 児童クラブ 070-2234-7949
東小学校	北校舎1階 第2図工室 ・敷地内専用施設2階	子ども教室 080-6990-1492 児童クラブ 070-2234-7950
北小学校	(子ども教室) (児童クラブ) 北校舎3階 専用教室/北部福祉会館	子ども教室 080-6984-5454 児童クラブ 070-2234-7951
南小学校	敷地内専用施設	子ども教室 070-2234-7952 児童クラブ 080-5818-4592
相野山小学校	北校舎1階 専用教室	子ども教室 080-5811-5950 児童クラブ 070-2234-7953
香久山小学校	北校舎1階 多目的教室	子ども教室 080-5169-4268 児童クラブ 070-2234-7954
梨の木小学校	校舎1階北側 ランチルーム	子ども教室 080-5169-4271 児童クラブ 070-2234-7955
赤池小学校	校舎1階北側 専用教室・ランチルーム	子ども教室 080-6965-5522 児童クラブ 070-2234-7956
竹の山小学校	校舎2階 生活科室・1階 専用教室	子ども教室 080-6985-8714 児童クラブ 070-2234-7957

* 教室より緊急の連絡をする場合がありますので、利用登録されている方は必ず各教室の連絡先をご登録ください。

* 電話によるスタッフの対応は、下校時間の約30分前からです。それより前に連絡が必要な場合（欠席連絡など）には、日進市子育て支援課（下記番号）までご連絡ください。

なお、夏休み等の長期休業期間中は開所時間内に各実施教室へ直接ご連絡ください。

* 小学校・福祉会館への連絡はご遠慮ください。

### <担当課>

日進市 こども未来部 子育て支援課 子育て支援係

住 所：日進市蟹甲町池下268番地

電 話：0561-73-1049

FAX：0561-72-4603