

令和8年度
学童クラブ入所案内



《学童クラブ利用の申込・問合せ先》
朝来市教育委員会事務局 学校教育課
〒669-5292 朝来市和田山町東谷 213 番地1
電話 079-672-4930 / FAX079-672-4934

1.朝来市学童クラブとは

朝来市学童クラブ(放課後児童健全育成事業)とは、保護者が就労等により昼間家庭にいない小学校児童に対し、放課後や学校休業中に適切な遊びや生活の場を提供し、その健全な育成を図る事業です。

2.対象児童

- ・朝来市内の小学校に就学する児童で、保護者が就労により昼間児童をみるのができない家庭の児童
 - ・保護者が病気療養中、もしくは産前産後である場合(産前8週の属する月初めから産後8週の属する月末)
 - ・保護者は就労していないが、家族や親族が病気、障害等で看病・介護が必要である場合
- ※放課後等デイサービスとの併用も可能です。必ず事前に学童クラブと相談のうえお申込みください。

3.指導内容

入所した児童の生活指導を行うため支援員を配置し、主に遊びを通して社会性の育成・生活習慣等の指導を行います。

※学童クラブは学校や塾とは違いますので、特別な技術を教えるといったことや学習指導は行っておりません。自主学習の時間はありますが、進み具合等は各ご家庭で把握してください。



4.開所日及び開所時間

■開所日

開所日は令和8年4月1日から令和9年3月31日（新1年生も4月1日からの利用が可能）、学校の代休日についても利用可能です。ただし次に定める日は開所しません。

- ・日曜日及び国民の祝日（振替休日を含む）
- ・12月29日から1月5日まで、8月13日から8月15日まで
- ・気象警報及び特別気象警報が発令された場合
 - ※警報が発令され学校が休校になる場合は学童クラブも休みとします。
 - ※学校の始業以降に警報が発令され、一斉下校等の措置がとられる場合、学童クラブも休みとします。
 - ※学校が長期休業期間中及び土曜日等は、午前6時の時点で警報が発令された場合、1日休みとします。なお、警報が同日中に解除になっても途中からは開所しません。開所前に解除になった場合も同様です。
 - ※学童クラブ開所中に警報が発令された場合は、保護者に連絡しますので、天候の変化に注意し、早めの迎えをお願いします。

警報が発令されそうな気象の場合は、テレビ等の気象情報に十分注意してください。
警報とは、「大雨」「洪水」「暴風」「大雪」「暴風雪」の各警報のことを言います。
※学童クラブが休みになる場合の市民向けの有線放送等はありません。
各家庭でテレビやラジオ、インターネット等で情報を得てください。

■開設時間

- ◆平日 月曜日～金曜日：下校時（午後2時00分頃）～午後6時00分
土曜日：午前8時00分～午後6時00分

- ◆長期休業期間（春・夏・冬休み）等：午前8時00分～午後6時00分

※ただし、保護者の就労状況により、平日は最大午後6時30分まで、休業日は最大午前7時30分～午後6時30分まで開所時間の延長を行います。

なお、午後6時30分には「閉所」しますので、時間厳守でお迎えをお願いします。

※「長期休業期間」とは、「朝来市立小学校及び中学校管理運営規則（平成17年朝来市教育委員会規則第11号）」第3条第1項第3号から第6号に規定する「休業日」のことをいい、具体的には、次に掲げる「休業日」のことをいいます。

- 【小学校】
- ア 春季休業日 … 3月25日～4月6日
 - イ 夏季休業日 … 7月21日～8月31日
 - ウ 冬季休業日 … 12月25日～翌年1月6日

5.開設場所

※私立学童クラブへの入所をご希望の方は各施設へ直接お問い合わせください。

	施設名	住所(開設場所)	電話番号 (FAX番号)	対象校区
公立	生野学童クラブ	生野町口銀谷546番地 (旧生野給食センター)	679-5050 (FAX兼用)	生野小学校区
	糸井学童クラブ	和田山町高生田4番地1 (糸井小学校トレーニングルーム)	673-3939 (FAX兼用)	糸井小学校区
	大蔵学童クラブ	和田山町宮田210番地 (旧大蔵幼稚園)	672-2550 (FAX兼用)	大蔵小学校区
	和田山学童クラブ	和田山町和田山474番地 (旧和田山幼稚園)	672-2799 (FAX兼用)	枚田小学校区
	東河学童クラブ	和田山町中370番地1 (旧東河幼稚園)	672-0378 (FAX兼用)	東河小学校区
	竹田学童クラブ	和田山町安井61番地 (竹田小学校1階)	674-0029 (FAX兼用)	竹田小学校区
	山東学童クラブ	山東町楽音寺95番地 (山東緑風ホール1階)	676-2152 (FAX兼用)	梁瀬小学校区
	中川学童クラブ	桑市99番地 (中川こども園2階)	678-0567	中川小学校区
	山口学童クラブ	羽渚390番地 (旧山口幼稚園)	677-0210 (FAX兼用)	山口小学校区
	私立	枚田みのり 放課後児童クラブ	和田山町枚田1649番地 (枚田みのり保育園内)	672-6250 (672-6305)
やなせ学童クラブ		山東町矢名瀬町772番地 (やなせこども園内)	676-2344 (676-4744)	梁瀬小学校区
照福 放課後児童クラブ		山東町溝黒123番地1 (照福こども園内)	676-2347 (676-2598)	梁瀬小学校区

※令和7年11月時点

6.費用負担(児童1人1回あたりの使用料)

※私立学童クラブは異なるため、

直接お問い合わせください。

区分	午前の利用	午後の利用	1日の利用
	8時00分~13時00分	13時00分~18時00分	8時00分~18時00分
費用負担額(平日)	400円	400円	800円
費用負担額(土曜日)	400円	400円	800円

※月の最初から末日までの間で、上記平日金額に利用回数を掛けて得た金額が下記の金額を超えたときは、下記の金額をその月の費用負担の限度とします。ただし、土曜日利用については、負担限度額から除きます(土曜日使用料が加算されます)。

区分	単位	1月当たりの負担限度額(平日)
8月	児童1人当たり	12,000円
8月以外	児童1人当たり	8,000円

7.費用負担(その他の負担金) ※私立学童クラブは異なるため、直接お問い合わせください。

上記6の使用料負担のほか、別途負担していただきます。

(1)おやつ代 …………… 1日 100円程度
※学童クラブにより異なります。

(2)児童クラブ共済掛金…………… 年間 1,800円程度

※共済掛金は利用の有無に関わらず、登録月から納入いただきます。

(財)児童健全育成推進財団の児童クラブ共済(A型)の主な給付内容は次のとおりです。(令和7年度参考)

- ◆ 死亡・後遺障害給付金…………… 300万円
- ◆ 傷害給付金
 - ・ 入院給付金(1日につき) …………… 5,000円
 - ・ 通院給付金(1日につき) …………… 2,000円
 - ・ 手術給付金 …………… (省略)
- ◆ 療養給付金(30日以上療養) …… 20,000円

8.費用の納入期限 ※私立学童クラブは異なるため、直接お問い合わせください。

使用料・共済掛金等の納入時期(期限)、納入先は次のとおりです。

(1)使用料:使用料は、利用月の翌月の中旬に保護者宛に通知します。その後、口座振替の方は利用月の翌月の25日頃に指定口座から振替します。
納付書納入の方も利用月の翌月の25日頃までに、市役所会計課(各支所)又は朝来市指定(収納代理)金融機関(納付書に記載有)の窓口で納入してください。

(2)共済掛金:新年度に納付書を送付しますので、届き次第、直ちに市役所会計課(各支所)又は朝来市指定金融機関(納付書に記載有(郵便局を除く))の窓口で納入してください。
※途中入所された場合は、その都度納付書を送付します。
※利用の有無に関係なく、登録月から掛金が発生します。

(3)おやつ代:学童クラブから集金袋が渡されますので、速やかに学童クラブへ支払いをお願いします。

9.学童クラブの利用について ※私立学童クラブは異なるため、直接お問い合わせください。

父母、その他同居の方(75歳未満の方)全員が勤務のため児童を家庭でみられない場合とし、必ず事前に学童クラブに利用の有無・利用時間等を連絡してください。私用の場合は利用できません。

10.入所申請手続きについて ◎必ず提出してください。 ※私立学童クラブは異なるため、直接お問い合わせください

(1)提出書類

■学童クラブ入所申請書

※令和8年度利用の入所申請期間は、原則令和7年11月1日～同年11月29日です。

期間外に提出される場合は、必ず理由を添えて御提出ください。

■誓約書

■学童保育を必要とする各種証明(以下の証明より該当するもの)

・就労証明書

(自営業の方は、自営業であることを証明できる書類(開業届等)の写しを添付)

(農業・内職の方は、農業所得申告書、受注請負書等の写しを添付)

・学童保育を必要とする申立書(妊娠・出産・疾病・障害・介護(看護)・就学・災害復旧等)

(母子手帳、診断書、手帳、在学証明書、罹災証明書等の写しを添付)

・求職活動申立書(夏季休業期間中のみ利用可能)

・その他申立書

※学童保育を必要とする各種証明は、保護者等1名につき1枚必要です。

■預金口座振替依頼書(3枚複写) ※取引先金融機関の窓口に提出

口座振替が可能な金融機関

但馬銀行・但馬信用金庫・但陽信用金庫・兵庫県信用組合・たじま農協・みずほ銀行・ゆうちょ銀行

※令和7年度以前に滞納がある場合は、入所をお断りすることがあります。

(2)提出場所

◆各学童クラブ

※学校教育課で入所申請書を受付後に「入所決定通知書」を送付します。

「入所決定通知書」が届いていない場合は、学童クラブを利用できません。

※提出書類に不備がある場合は「入所決定通知書」は送付しません。

*家庭の状況等が変わった際は、下記のとおり書類の再提出をお願いします。

変更内容	必要書類及び添付書類
家族構成・住所等の変更	学童クラブ入所申請書
保護者の就職が決まった	就労証明書 (添付書類) ※自営業・・・開業届等の写し ※農業・・・農業所得申告書等の写し
保護者が転職した	
母親が妊娠・出産した	学童保育を必要とする申立書 (添付書類) ※妊娠・出産・・・母子手帳の写し ※疾病・障害・・・診断書・手帳等の写し
保護者が病気になった	

※仕事を辞める等の理由により退所されるときは「退所届」の提出が必要ですので、お知らせください。

※母子手帳は、表紙と、出産予定日のわかるページ、それぞれのコピーが必要です。

11.入所の制限 ※私立学童クラブは異なるため、直接お問い合わせください。

児童が次の各号に該当するときは、入所（利用）することができません。

- (1) 児童を家庭でみるのが可能になったとき
- (2) 疾病その他の理由により、市長が利用を不相当と認めるとき
- (3) 学童使用料、保護者負担金（おやつ代等）、保育料等を
2ヶ月以上滞納されたとき
- (4) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあるとき
- (5) 感染症疾患を有し、他の利用者に感染する恐れがあるとき
- (6) 学童クラブの管理上支障があると認めるとき

保護者の皆様へお願い

- (1) 学童クラブへの送迎について（開設日であるかどうか、ご注意ください。）
 - ◆ 時間延長の終了時刻までにお子様の引き渡しができるようお願いします。
 - ◆ 引き渡しは「保護者自身」でお願いします。もし、「保護者自身」が引き渡しに来られないときは責任の持てる方に引き渡しをお願いしてください。この場合、電話で支援員にお知らせください。休業日の引き渡しも、「保護者自身」が学童クラブの玄関までお願いします。
 - ◆ 授業終了後に利用予定の日に、児童が誤って帰宅した場合は、保護者の方に連絡します。学童クラブから児童を迎えに行くことはしません。
- (2) 学童クラブに、必ず、連絡（届出）をしていただきたい事項
 - ◆ お子さんが利用される日・曜日・時間等
 - ◆ お子さんが欠席されるとき
 - ◆ 保護者以外（代理者）が迎えに来られるとき
 - ◆ 勤務先・住所・連絡先等が変わったとき
 - ◆ 家庭で児童の面倒がみられるようになったとき
 - ◆ 転居などによって学童クラブを退所されるとき
 - ◆ 服用すべき薬があるとき
※連絡がない場合、原則学童クラブが薬を服用させることはしません。
 - ◆ アレルギー等、お子さんについて気を付ける必要があること

(3) 弁当の持参

- ◆ 学校で給食のない日、土曜日、長期の休業中（夏休みなど）、振替休業日等は弁当の持参が必要です。

(4) 発病などがあったときの措置

- ◆ 学童クラブで発病などがあったときは、連絡しますので、早急なお迎えをお願いします。
- ◆ 伝染病等の治癒後の利用については、医師の診断書を提出してください。
- ◆ 児童が属する学年（学級）が学年（学級）閉鎖になった場合は、その期間は学童クラブを利用できません。

(5) その他

- ◆ 両親、その他同居の方の勤務時間（移動時間含む）でない場合は学童クラブを利用できません。
※勤務先の定休日、両親、その他同居の方が有給休暇等取得、夜勤明け等の場合は利用できません
- ◆ 通常の勤務日ではない日に事情があり出勤となり、学童クラブの利用を希望される場合は、学童クラブにご相談ください。
- ◆ 同居の方とは、児童の父母、祖父母、就労している兄弟のほかに、児童と同居先（別棟、別世帯含む）のおじ、おば等を含みます（75歳未満）。
- ◆ 別居の祖父母についても、学童保育を必要とする証明の提出をお願いする場合があります。提出していただくまでは、学童クラブを利用できません。
- ◆ 前掲のとおり、万が一の場合に備え「児童クラブ共済」に団体加入しますが、児童に起因する事故の責任は負いかねますのでご承知おきください。
- ◆ 児童が学童クラブの設備や物品等を故意に破損したときは、修理代等を保護者に負担していただくこととなります（この場合は、児童クラブ共済からの保険金は支払われません）。
- ◆ 申請時から家庭の状況等が変わった場合（転居、転職、同居家族の変更等）は、再度、必要な書類を提出してください。
- ◆ 申請時から家庭の状況が変わったにもかかわらず必要な書類の提出がない、出欠の連絡がない、児童が支援員の指示に従わない等が続き、学童クラブの管理上支障があるときは、利用を一時停止することがあります。
- ◆ 入所手続き後、学童クラブを利用する必要がなくなった場合（転校・退職・出産等）は、お早めにご連絡いただき、退所手続きをお願いします。

- ◆ 学童クラブ開所後に警報が発令された場合や、長期休業期間等の平日で、午前7時30分以降に警報が発令され、学童クラブが休みになる場合は、「こどもメール」でお知らせします（毎年度登録が必要です）。
- ◆ 児童が故意に他の児童や支援員の身に危険が及ぶような行動をとった場合、その時点で保護者にはお迎えをお願いします。また、後日改善が見られない場合は利用について学校教育課と今後の利用について御相談させていただきます場合があります。
- ◆ 学童クラブを利用する予定の児童が帰宅してしまっていた場合、保護者に御連絡します。学童クラブの支援員がご自宅まで迎えに行くことはできかねますので、ご了承ください。
- ◆ 学童クラブを利用中、児童が学童クラブを飛び出してしまった場合、保護者の方に御連絡します。制度上、支援員が学童クラブを離れて探しに行くことはできませんので、御理解のうえ保護者で御対応ください。

○ 児童のみなさんへ

主 な 日 課

時間	項目	児童の活動
授業の終了後 午後5:50	登所 整理整頓	元気よく「ただいま」と、あいさつをする。 自分の持ち物など、ロッカーの整理をする。 学校、家庭、友達のことなどを自由に話したり、支援員・友達の話聞く。
	おやつ	手洗いをする。楽しい雰囲気の中でおいしくいただく。
	学習活動	宿題・予習・復習を自主的に行う。
	自由活動	自由遊び(屋内・屋外)
	退所	忘れ物をしないようにする。

(※各学童クラブによって、日課は異なります。)

- (1) 授業が終わればカバンを持ったまま、まっすぐ学童クラブへ来てください
(学童クラブの出入口から出入りしましょう)。
- (2) 元気よく「ただいま」とあいさつすると、支援員がにこやかに「おかえり」と迎えてくれるでしょう。
- (3) 決められた所に持ち物を入れましょう。
- (4) 手を洗い、うがいをしましょう(タオルに名前を書いて持ってきましょう)。
※タオルの持ち帰りについては、支援員の指示に従いましょう。
- (5) 学校であったことは、どんなことでも支援員にお話ししましょう。
- (6) 宿題があれば自分で進んでやりましょう。
- (7) おやつは、決められた時間に手を洗ってから部屋の中で、みんなと一緒に楽しく食べましょう。
- (8) 自由時間には、お友達と楽しく遊んだり、本を読みましょう。
- (9) 忘れ物の無いようにしましょう。
- (10) おうちに帰ったら、おうちの人に、学校や学童クラブであったことをお話ししましょう。