＜令和９年度版＞

嵐山町学童保育室のしおり



「嵐山町マスコットキャラクターむさし嵐丸」

名称	所在地	電話番号	定員
菅谷学童保育室ひまわりクラブ	菅谷 577 番地	0493-62-4508	60 人
菅谷学童保育室ひまわり第２クラブ	菅谷 599 番地 2	0493-62-1761	40 人
志賀学童保育室てんとう虫クラブ	志賀 540 番地	0493-62-6855	60 人
七郷学童保育室子どもの森	吉田 1913 番地 1	0493-62-6145	40 人

※嵐山町学童保育室のしおりは大切に保管してください。

＜指定管理者＞
シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社
北関東支店　埼玉営業所
電　話　　０４８（６５７）６２４０
ＦＡＸ　　０４８（６４４）１１２８

１．学童保育室（放課後児童クラブ）の目的

学童保育室は、嵐山町立小学校の児童で、両親及びこれに代わる者の就労等により保育を必要とするものに対し、必要な保育を行い、児童の健全な育成を図ることを目的とした施設です。

２．入室対象児童

（１）町内の小学校に就学していること

（２）保護者（親権を行う者、未成年後見人その他の者で児童を現に監護するものをいう。）が就労、疾病その他やむを得ない理由により、放課後に家庭において適切な監護を受けられないこと。

３．保育日及び保育時間

保育日	保育時間	延長利用
小学校の授業日	放課後から 午後６時３０分まで	午後６時３０分から午後７時まで
土曜日	午前７時３０分から 午後６時３０分まで	午後６時３０分から午後７時まで
長期休み等	午前７時３０分から 午後６時３０分まで	午後６時３０分から午後７時まで

※学童の閉室時間は嵐山町条例より午後７時と決まっています。午後７時以降の利用は出来ませんので、必ず時間内にお迎えをお願いします。万が一、閉室時間を守っていただけない場合は、町と協議の上、ご利用をお断りさせていただくこともございます。

※保育延長をされる方は、当日１８時までに電話にてご連絡をお願いします。

※土曜保育は、希望人数によって町内保育室での合同保育となる場合があります。

４．学童保育室の休日

（１）日曜日

（２）国民の祝日に関する法律に規定する日

（３）お盆（８月１３日から８月１５日までの日）

（４）年末年始（１２月２９日から１月３日までの日）

（５）町長が管理運営上、必要があると認めた日

５．利用料金

区分	金額（１人につき）
入室料金（新一年生など学童保育室を初めて利用する方が対象）	3,000 円
小学校１年生の１箇月当たりの保育料	9,000 円
小学校２年生及び小学校３年生の１箇月当たりの保育料	8,000 円
小学校４年生から小学校６年生までの１箇月当たりの保育料	7,000 円
延長利用に係る保育料（３０分当たり）	200 円
おやつ代	2,000 円

（１）支払日：毎月末日（金融機関が休業の場合は、翌営業日）

（２）支払方法：原則、指定金融機関への定額自動振込になります。
「定額自動振込申込書（各学童保育室、埼玉縣信用金庫　嵐山支店にあります）」は、入室の当月２０日までに保護者（ご本人様）より直接、埼玉縣信用金庫へお申込みをお願いします。

（３）**正当な理由なく保育料を３ヵ月滞納された場合は、町に報告・協議をし、退室いただく場合もあります。**

（４）保育料の振込手数料は、利用者負担となります。

（５）町の指定金融機関である埼玉縣信用金庫の定額自動振込サービスを利用するためお持ちでない方は埼玉縣信用金庫嵐山支店での口座開設をすることにより、振込手数料がお安くなります。

（６）入室料金は、**新規入室時の最初の月末に保育料と合わせた額の振込**となります。
※**継続利用の場合は必要ありません。**（学童保育室を初めて利用する方が対象）

（７）延長利用に係る延長料は、利用の都度、現金で学童保育室へ納入してください。

（８）おやつ代は上記の保育料金と合算した金額をお振込下さい

（９）保育料の減免
下表に該当する場合は、「学童保育室保育料減免申請書（様式第６号）」に必要な添付書類を添えて申請し、認められると保育料の減免を受けることができます。申請は、（新規・継続）入室申請と同時に行っていただくものとし、申請書は各学童保育室及び嵐山町福祉課にあります。

※新たに減免の対象となった場合等、学童保育室入室後に減免申請をした場合、申請が認められた月の翌月分の保育料からが減免対象となります。原則、遡っての適用はできませんのでご注意ください。

保育料の減免対象	減免する額
	添付書類
生活保護を受けている世帯	全額
	生活保護受給証明書（写し）
前年度分の市町村民税が非課税である世帯	全額
	保護者世帯全員の非課税証明書
入室児童の保護者が児童扶養手当を受給している世帯減額	２分の１
	児童扶養手当証書（写し）
兄弟姉妹の２人以上が利用する世帯（２人目より）	２分の１
	不要
災害その他やむを得ない理由がある世帯	町長が認める額
	り災証明書　等

※入室料、おやつ代及び延長保育利用は、減免の対象外となります。

（９）保育料の日割り返還
町や指定管理者が学童保育室の運営上、必要と判断した場合に「学年別の保育料を２０日で割った額を１日分」として、日割りによる返還を行います。手続きについては、別途ご案内を差し上げます。

※ 一時利用について（長期休暇期間のみ）

入室料金：３，０００円（初回利用月のみ）

保育料：１日　１，０００円、２日　２，０００円。（共におやつ代含む）

３日以上の利用で通常の利用料をお支払いただきます。（長期休み単位ではなく、月額料金になります）

おやつ代：２，０００円（長期休み単位での料金になります）

延長料金：２００円

入金方法：各施設にて現金納入

６．おやつ代・・・児童１人につき　**月額２，０００円**（日割計算はいたしません）

おやつ代は保育料と合算した金額で振込をお願いします。

※土曜保育は、おやつの提供をしませんので、各自おやつをご持参ください。

※学童保育室をお休みした日のおやつは、食品衛生上の観点から後日提供はしません。

７．入室基準［※添付必須書類］

学童保育室（放課後児童クラブ）に入室できる児童は、その保護者が次のいずれかの事情に該当する場合です。※入室基準に該当する場合でも、家庭で保育できると考えられる場合や定員を超過する場合には、入室できないことがあります。

事由	保護者が日中保育を必要とする常態	利用可能期間	必要な添付書類
就労	日常の家事以外の仕事（フルタイムのほか、パート、夜間勤務、自営業、居宅内の労働など基本的にすべての就労を含む）	就労している期間	就労証明書
妊娠・出産	母親が妊娠中か出産後間もない場合	産前６週　産後８週	出産予定日がわかる書類
疾病・障がい	疾病・負傷のため入院又は療養が必要な場合、及び身体又は精神に障がいを有している場合	左記事由により、利用を必要とする期間	医師の診断書 障害者手帳
介護・看護	常時親族等の介護・看護をしている場合	左記事由により、利用を必要とする期間	医師の診断書 障害者手帳 介護保険証 など
災害復旧	震災・風水害・火災その他の災害の復旧にあたっている場合	災害復旧が完了するまでの期間	り災証明書

求職活動	求職活動のため昼間家庭にいない場合	３ヵ月	ハローワークカードの写しなど求職活動の内容がわかるもの
就学・技能訓練	就労準備のため就学等している場合	就学等している期間	在学証明書
その他	その他、特に必要があると認める場合	必要な期間で、最長で給食開始の前日まで	相談内容による

※学童保育室への入室希望者が定員を超える場合、入室決定の適正化を図るため、下記の考え方に基づき、町と指定管理者が協議のうえ入室を決定します。
入室基準を満たされている場合でも、学童保育室の定員の状況によっては、入室のご案内ができない場合もありますので、あらかじめご承知ください。

【入室判定に係る基本的な考え方】

①定員を超えて申込があった場合、保育の必要性の観点から、入室希望児童の内学年の低い児童を優先して入室の判定を行う。

②申込者数の合計が定員を超える学年の場合、入室基準点数の高い児童から入室の判定を行う。

③定員を超えた児童の内、放課後の保育を必要とし、かつ放課後自宅で過ごすことが困難※な児童については、学年に関わらずその状況に応じ、町と協議のうえ入室の判定を行う。

８．入室時の提出書類

（１）入室の手続き

入室を希望するかたは、次の①から④までの書類を各学童保育室まで提出してください。提出書類に不備がある場合は受付できません。

	必要書類	備考
①	学童保育室入室申請書（様式第１号）	児童１人につき１部
②	入室基準確認書類（就労証明書等）	３ページの「７．入室基準の必要添付書類」を確認してください。 兄弟で共用可能です。一方にはコピーを添付してください。 ※就労証明書は、町内の保育所等に提出される場合もコピーを添付してください。尚、学童保育室の就労証明書は保育所等では使用できません。
③	児童調査書（両面のもの）	緊急連絡、健康管理や保育の参考
④	保護者同意書	世帯につき１部

※入室の申請（承認）期間は毎年度末までとなっています。継続して入室を希望する場合であっても、年度ごとに入室申請が必要になります。

（２）審査後の通知

審査結果については、「学童保育室入室承認通知書（様式第２号）」または「学童保育室入室保留通知書（様式第３号）」を、指定管理者から郵送等で申請者へ通知します。また、減免申請を提出された方は、「学童保育室保育料減免決定通知書（様式第７号）」または「学童保育室保育料減免申請却下通知書（様式第８号）」を通知します。入室が決定した方は、学童保育室入室承認通知書に同封されている次の書類を埼玉縣信用金庫嵐山支店へ直接申込ください。

	必要書類	備考
⑤	定額自動振込申込書（埼玉縣信用金庫）	1 世帯につき 1 部

※全額免除対象者は、おやつ代のみ申込ください。

９．入室するまでの流れ（令和９年度入室【継続を含む】）

（１）新年度受付：**令和８年１１月１６日（月）から令和８年１２月１５日（火）**

受付日を過ぎた申請は入室保留となる場合があります。予めご了承ください。

（２）随時受付：年度途中入室希望月の前月１０日までに申請をしてください。

※１０日が土日祝日の場合は休日の前日までに提出してください。

受付場所：（１）（２）共に各学童保育室、平日の 10 時 30 分～18 時 30 分まで。

※１１日から月末までに申し込まれた場合、翌月１０日の判定となります。

（例）５月１日～１０日の申込→６月１日より入室分の判定

５月１１日～月末の申込→７月１日より入室分の判定

１０．お弁当

・土曜日、一日開室の日および学校給食のない日は、お弁当を持参してください。

・学校給食終了日翌日、夏・冬・春休み後の慣らし期間、土曜日、段階給食期間等、学校での給食のない日を良く確認し、お弁当をお忘れなく用意下さい。

・お弁当は、保冷剤や保冷ボックス等で各自ご対応いただきますようお願いします。

※学童でのお弁当提供（有料）については、別途ご案内いたします。

１１．学童保育室に持ってくるもの　※持ち物にはすべて記名をお願いします。

（１）常時持ってくるもの

・ハンドタオルまたはハンカチ

（２）入室時持ってくるもの

・着替え一式（上着、下着、ズボン、スカート、靴下などを袋に入れたもの）

１２．学童保育室の登降室

（１）授業が終わったら、直接学童保育室に来るようにしてください。

（２）児童には、必要のないお金や玩具などは持たせないでください。

（３）学校給食のない日は、お弁当を持参してください。

（４）授業のない日は、保護者が学童保育室まで送ってください。

（５）土曜保育の希望は、木曜日までに所定の用紙及を提出してください。就労等で保

育に欠ける場合以外ではお預かりすることができません。
（６）保育時間（午後７時）までに必ず降室してください。（降室までに支援員からの連絡事項を聞いていただく時間を考慮して迎えに来てください。）
（７）降室時は、児童調査書へ登録している保護者や祖父母、ファミリーサポートセンター協力会員等、児童の安全確保ができる方が迎えに来てください。
※普段お迎えに来られる方以外がお迎えを行う場合は、必ず事前に学童保育室へ連絡をお願いします。未成年者のお迎えについては、原則禁止となりますので、ファミリーサポートセンター等をご活用ください。
（８）原則、習い事等で一度、学童保育室から降室した場合、同日に再登室をすることはできません。再登室を希望される方は、「保護者同意書」に署名・捺印頂き、習い事等を利用する前日までに学童保育室へご提出ください。
（９）夏休みのプール等（学校行事）や、ふれあい塾等（町の行事）は、これまで通り参加可能です。

１３．各種連絡
（１）欠席や一日開室（保育）時の午前中に早退する時や延長利用を希望する場合は、電話等で、事前に学童保育室へお知らせください。（子どもの口頭での連絡は認めておりません。）
（２）学童保育室に入室及び退室することになった場合には、学校の担任及び学童保育室へ連絡をしてください。
（３）児童が下記の場合には、学童保育室を休ませてください。
①健康不良や怪我等で生活に支障がある場合
②感染症の場合（医師の指示どおり休ませてください。また、速やかに学童保育室へ連絡してください。）
③所属クラスが学級閉鎖になった場合
（感染防止のため、本人が健康であっても登室できません。）
④土曜日等で保護者が家にいる場合（家族の時間を大切にしてください。）
※登室時に上記の状況が確認された場合には、保育をお断りする場合があります。
（４）事故防止の為、お薬に関してはお預かりできませんのでご了承ください。
（５）一日開室時の送り出しは、保護者の方も同行の上、登室をお願いします。
（６）お迎えの際、「降室時間記録簿」へのご記入をお願いします。

１４．各種届出
退室や家庭の状況に変更があった場合は、速やかに下記の書類を提出してください。なお、退室及び欠席、休室に関する届出は、事前に提出してください。（各種届出書の用紙は、学童保育室及び嵐山町福祉課にあります。）
（１）退室する場合　…「学童保育室退室届（様式第４号）」
（２）欠席の場合　　…電話、お迎え時等に連絡
（３）疾病等で１か月以上欠席する場合　…「休室届または退室届」（１か月に満たない場合は欠席扱いとなります）
（４）転居や入室期間を変更する場合　…「入室内容変更届」
（５）保護者が勤務先を変更した場合　…「就労証明書」

（６）保育料の返還を受ける場合…「学童保育室保育料返還申請書（様式第９号）
（７）休室する場合、「休室届」は休室を希望する当月の２０日までに学童保育室へご提出をお願いします。また、埼玉縣信用金庫の「定額自動振込申込書」の提出も当月の２０日まで必要になりますので、振込停止月を指定してご提出ください。
※月末の３営業日前までに埼玉縣信用金庫へ提出する必要があります。
※休室は原則１か月単位とし、２か月を限度とします。理由なく２か月を超えて休室する場合は、退室して頂く必要があります。

１５．緊急時の対応
（１）学校が臨時休校の決定後、速やかに閉室または開室します。直接登室される方は、必ず保護者が学童保育室まで送ってください。
※開室決定次第、支援員が出勤しますので、交通状況や災害状況等の理由により開室時間が遅れる場合がありますのでご了承ください。
（２）緊急時の連絡について
緊急時には、やむを得ず保護者へ連絡を取る事がありますので、児童調査書の緊急連絡先には漏れのないようにご記入のうえ、提出をお願いします。
（３）災害時について
台風・雪等の災害の際は、町と協議のうえ閉室することがあります。

１６．注意事項
児童が施設及び施設内で使用している物を故意や過失により破壊、破損した場合、保護者に弁償していただく場合があります。
※上記のことが守られない場合、学童保育室を退室していただくことがあります。

１７．その他
（１）傷害保険について
保育料には傷害保険の費用を含んでおり、「伊藤忠オリコ保険サービス株式会社」の保険に加入します。登録児童が、保険期間中に、学童保育室内で活動中、もしくは支援員の指導のもとに施設外で活動中に急激かつ偶然な外来の事故によりケガを被った場合に保険金が支払われます。
また、学校・自宅と学童保育室の往復途上（合理的な経路および方法により往復している間）や、学童保育室が主催して行う遠足等の野外活動中も対象となります。

（２）令和９年４月のお支払について

お支払項目	期日	提出先	備考
入室料金	4/15(木)	埼玉縣信用金庫	学童保育室を初めて利用する児童が対象
保育料	4/15(木)	埼玉縣信用金庫	全額免除対象者以外
おやつ代	4/15(木)	埼玉懸信用金庫	全児童が対象
延長料金	都度	学童保育室	延長利用時に都度現金で納入

※入室料金、おやつ代及び延長保育利用は、減免の対象外となります。

（３）提出書類チェックリスト【入室時】

チェック欄	必要書類
□	学童保育室入室申請書（様式第１号）
□	学童保育室保育料減免申請書（様式第６号）　※対象者のみ
□	入室基準確認書類（３ページ参照）
□	児童調査書（両面のもの）
□	保護者同意書

（４）提出書類チェックリスト【入室承認後】

チェック欄	必要書類
□	定額自動振込申込書（埼玉縣信用金庫）　※全額免除対象者以外

１８．保育指針

家庭的な雰囲気の中で、児童の自主性、主体性を重んじ、自由でのびのびとした保育を行います。

１９．保育内容

（１）育成指針

①子どもが安心して過ごせる生活の場として安全面に配慮した環境を整え、自らが危険を回避できるように援助します。

②子どもの発達過程を理解し、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に援助し、子どもが自ら進んで通い続けられる学童保育所を目指します。

③一人ひとりの子どもを理解し、心身の状態を把握しながら育成支援を行います。

④保護者とのコミュニケーションを大切にし、保護者が安心して子どもを育て、子育てと仕事を両立できるように支援します。

（２）５つの目標

①安心・安全

お預かりする児童とその保護者に「安心」してお任せ頂ける、児童が「安心」して過ごす事が出来る、「安全」な施設運用を目指します。

②温かい気持ち

一人一人の児童に対し、保護者様のような愛有る気持ちで接し、温かい関係を築きます。集団生活の中で、他の人を尊重する、思いやりの気持ちを育て、元気良く挨拶が出来る等礼儀を重んじ、皆が正しく、優しい気持ちで過ごせる施設運用を目指します。

③自立心を育む

十分なサポートの下、子どもたちは一人一人が自ら積極的に考え、行動し、そこ

に責任を持つことにより、自主自立を培っていきます。こうして子どもが主人公となれるような居場所を目指します。

④楽しく学ぶ

学校の授業が終わり、児童の気持ちが解放されるタイミングで、児童が「楽しい」と感じられる、明るく楽しい施設運用を目指します。

ただそれは「自由」なだけでなく、皆でともに楽しめる、また、楽しい中にも、それを通じて、学びが有る運用を目指します。

⑤アクティブ

子どもの健全育成に遊びは欠かせません。元気に外遊びをする姿は見ている者を安心させます。楽しく体を動かしながら多くの事を体験し、自分自身を守る力、行動する力を養い、生活を明るくする、積極的な児童の育成を目指します。

●しおりで使用した用語について

・入室：申請し、承認されるもの（登室とは異なります。）
・退室：申請し、利用を止めるもの（降室とは異なります。）
・登室：放課後等に、保育室を利用すること
・降室：保育室の利用後、帰宅すること
・長期休み等：春・夏・冬休みなどの学校における休業日

【記入例】

様式第１号（第３条関係）

学童保育室入室申請書

提出日をご記入ください。
※西暦で記入してください

２０××年××月△△日

嵐山町学童保育室指定管理者
シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社　　宛

押印を忘れずにお願いします

住　所　嵐山町△△０００番地
保護者　氏　名　嵐山　一朗　　㊞
電　話　０４９３（　００　）００００

学童保育室に入室させたいので、次のとおり関係書類を添えて申請します。

区　分		氏　　名	入室児童との続柄	生年月日	性別	職　　業（新学年）	備考
入室児童の家庭状況	入室児童	ふりがな らんざん　じろう 嵐山　二朗	本人	20××年〇月〇日	(男)・女	菅谷小学校（新１年生	
	入室児童の世帯員	らんざん　いちろう 嵐山　一朗	父	19××年〇月〇日	(男)・女		
		らんざん　みなこ 嵐山　美奈子	母	19××年〇月〇日	男・(女)		
		らんざん　はなこ 嵐山　華子	姉	2010年〇月〇日	男・(女)		
				年　月　日	男・女		
				年　月　日	男・女		

学校等の場合、進級時の学年をご記入ください。４月以降の申請の場合は、現在の学年をご記入ください。

利　用　目　的（希望に点を記入）	☑ 通常利用 ☐ 長期休暇中の一時利用	入室希望期間	2027年4月 1日から 2028年3月31日まで
具　体　的　理　由	保護者が就労により帰宅時に留守であるため。		

入室を希望する学童保育室の名称	○○○○クラブ	生活保護の状況（希望に点を記入）	☑ 適用なし ☐ 適用あり 年　月　日保護開始

※長期休暇中の一時利用は1日利用で1,000円、2日利用で2,000円。（おやつ代含む）
3日以上利用の場合は、学年に応じた一か月分の保育料とおやつ代を徴収となります。

SHIDAX
未来の子供たちのために

管轄事業所	シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社 北関東支店　埼玉営業所 〒330-0801 埼玉県さいたま市大宮区土手町 2-15-1　小島ＭＮビル６Ｆ TEL　048-657-6240　FAX　048-644-1128

子どもたちの「素晴らしい」未来に繋げていく

安心・安全な環境の中で、子どもが心も体も健康に育つ事は、
子どもたちのその後の人生において多くの可能性、選択肢を広げていく事に繋がります。