

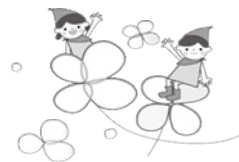
利用希望期間終了日までお手元に保管してください。

長期休業

令和6年度 児童育成センター夏休み利用のご案内

◆保護者の方へのお願い◆

児童育成センターとは、保護者が就労などにより、昼間恒常的に留守家庭となるお子さまをお預かりする施設です。家庭での親子のふれあいは、子どもたちの喜びや心の安定につながり、とても大切です。お仕事がお休みの日などは、親子でふれあう家庭の日としてください。



利用できる児童

市内の小学校に在籍する小学生のうち、その保護者（児童と同一世帯に属する20歳以上65歳未満の方全員）が次のいずれかに該当する場合

- (1) 保護者が仕事をしている場合（月曜日～土曜日で3日以上）
- (2) 保護者に病気や心身の障がいがある場合
- (3) そのほか、家庭での保育ができない場合

※ 特別な支援を要する児童については、事前に面談を行い、受入れ可能であることを確認させていただきます。

【ご注意】

- 1 募集人数を超えた場合はキャンセル待ちとなります。あらかじめご了承ください。
- 2 該当世帯に育成料の滞納がある場合は、利用できません。

夏休み募集人数

(五十音順)

| | | | |
|----|---|----|---|
| 六名 | 5 | 山中 | 7 |
|----|---|----|---|

利用期間

令和6年7月16日（火）～令和6年8月31日（土）※保護者の就労期間内に限る

時間

- (1) 長期休業期間（夏休み期間）・・・午前8時から午後7時まで（保護者による送迎）
- (2) 授業のある日・・・下校時から午後7時まで（学校から集団通所）
- (3) 土曜日・学校代休日等・・・午前8時から午後7時まで（保護者による送迎）

※ 土曜日は利用児童が少ないため、11か所の拠点開所となります。土曜日拠点開所するセンターは、こども育成課又は各センターへお問い合わせください。

※ 長期休業期間の月～金曜日のみ、事前にお申込みいただいた方は午前7時30分から別料金でご利用いただけます。

※ 市立小学校及び愛知教育大学附属岡崎小学校の行催事に対応して開館します。

休館日

日曜日・国民の祝日・12月29日から翌年1月3日

育成料

1 児童1人あたり 7月分3,500円、8月分7,000円

- (1) 早朝利用（長期休業期間の月～金曜日 7:30～8:00）は、申請時にお申込みが必要です。利用にあたっての追加料金は、児童1人あたり7月分1,000円、8月分2,000円です。
- (2) 生活保護法による支援給付、児童扶養手当法による手当を受給する世帯は、減免制度の対象となる場合があります。
- (3) 利用を取り止める場合は、当月15日または当月末日（土曜日、日曜日、祝日の場合は、センター開所日の末日）までに「取止届」を提出してください。届出がない場合は、利用がなくても育成料をご負担いただきます。

2 納入方法 納付書による現金振込

（過去に登録した振替口座からの払込を希望される場合は、お申し出ください。）

利用申請の手続き

申請書類を利用希望のセンターに提出してください。

1 申請期間

低学年 **令和6年5月11日（土）午前9時～ 先着順・キャンセル待ち可**

高学年 **令和6年6月8日（土）午前9時～ 先着順・キャンセル待ち可**

※ 上記受付開始日については、午前9時～午後3時までの受付となります。

- (1) 低学年・高学年の各申請受付開始日のみ土曜日に受付をします（開始日以外は平日のみの受付）。

各申請受付開始日後に、空きのあるセンターは、先着順で平日に随時受付します。利用希望開始日の15日前までに申請が必要です。

※ 申請後の利用希望開始日の変更は、原則不可とします。

- (2) キャンセル待ちをされる方は、利用できる場合のみ、支援員からご連絡いたします。キャンセル待ちをしながら、他の空きのあるセンター（1箇所まで）に申請できます。就労証明書の提出は1センターのみで結構ですので、既にキャンセル待ちをしている旨を申請するセンターにお伝えください。

2 受付時間

土曜日／午前9時～午後3時

※ **低学年・高学年の申請受付開始日のみ**

平日／午後1時30分～午後6時30分

※ **低学年・高学年の申請受付開始日以外の日**

- (1) 児童対応が優先のため、お待ちいただく場合があります。
- (2) 受付時に確認のため、多少お時間をいただきます。

3 申請に必要な書類

【注意】 申請書類 (1)~(3) を全て揃えて申請してください。

(1) 児童育成センター利用許可申請書 [様式第1号] ※1

(2) 就労証明書等 [様式第2号] ※2

| 区分 | 利用許可期間 | 提出書類 |
|------|--|---|
| 就労 | 就労期間 | <p>・変則就労の場合 シフト表</p> <p>就労証明書 + ・自営業主・業務委託の場合 確定申告書、開業届 いずれかの写し</p> <p>・自営業専従者の場合 確定申告書、青色事業専従者に関する届出・変更届け出書 いずれかの写し</p> <p>※ 就労証明書は、国が定めた標準的な様式を使用してください。</p> <p>※ 記入例及び記載要領をよくお読みの上、作成してください。</p> <p>※ 証明日が令和6年4月1日以降の書類を提出してください。</p> <p>※ 単身赴任で住民票を移していない場合は、単身赴任である旨を就労証明書「4 本人就労先事業所」に記載してください。</p> |
| 出産 | 出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合にあっては14週間）前から出産後8週間まで | 母子手帳の出産予定日と氏名が記入されたページの写し等 |
| 入院 | 入院期間 | 診断書 又は 入院計画書の写し （療養期間の分かるもの） |
| 傷病 | 療養に要する期間 | 診断書の写し （療養期間の分かるもの） |
| 学生 | 在学期間 | 在学期間のわかる 学生証の写し 又は 在籍証明書 + カリキュラム |
| 障がい者 | | 障がい者手帳の写し |
| その他 | | 就労証明に準ずる証明及び証明内容の根拠となる書類の写し ※3 |

※1 最新の様式（右下に2021.11と印字）を使用してください。

※2 住民登録上で児童と同じ世帯に属する人全員（ただし、利用開始希望日時点で20歳未満又は65歳以上の方を除く。）の証明書が必要で²ず。

※3 その他の区分（上記区分以外）に該当する方は、提出書類等についてこども育成課へお問合わせください。

(3) 児童手当に係る学校給食費等の徴収等に関する申出書 [様式第28号]

- ① 児童手当法に基づき、育成料を児童手当から徴収できるとされています。負担の公平性を保つため、育成料に滞納がある場合は、申出書に基づき児童手当からの徴収を行います。
- ② 児童手当からの徴収は、原則、退所又は年度末を過ぎても育成料の未納がある場合のみ行い、入所中の徴収は致しません。

利用の許可

1 各センターでお預かりした申請書類は市担当課へ送られ、書類審査が行われます。（必要がある場合は、住民情報を参照することがあります。）利用できる場合は、「児童育成センター利用許可通知書」を市から保護者宛てに郵送いたします。（6月上旬頃予定。）「児童育成センター利用許可通知書」が届きましたら、各センターへ連絡を取り、利用手続きを行ってください。

2 土曜拠点について

就労等により土曜日の利用が必要な場合は、利用許可後の利用手続き時に「児童育成センター土曜日利用登録申込書（兼児童台帳）」を提出していただきます。土曜日拠点となるセンターは、こども育成課又は各センターへお問い合わせください。

送迎

- (1) 児童一人での帰宅はできませんので、必ず保護者の方がお迎えに来てください。
 - (2) 利用時間をお守りください。特に午前8時以前の利用にあたっては別料金が発生するため、早朝利用申請者以外の方は、午前8時以前に入室することができません。早朝利用の申込みをされない方は、午前8時以降に入室いただきますようお願いいたします。
- ※ 利用時間開始前に児童が一人でセンターの外で待つことは絶対にお止めください。
- ※ 事故などの特別な事情がなく、センター閉所時間（午後7時）を過ぎてお迎えにくることを確認した場合は許可を取り消します。
- (3) 学区外のセンターをご利用の場合や長期休業期間等は、保護者が責任を持って送迎をしてください。
- ※ 必要に応じてファミリー・サポート・センター（87-5050）をご利用ください。

弁当

土曜日や長期休業期間中など昼食が必要な場合は、弁当を持参してください。

おやつ

長期休業期間利用者で、おやつが必要な方はご準備ください。

児童育成センターの1日

<生活の流れ（長期休業期間）>

登所 → 自主学習・自主活動 → 昼食 → 自主活動 → おやつ → 自主活動 → お迎え

その他

- (1) 入所希望児童の兄弟姉妹を含め、世帯に育成料の未納がある場合は、利用許可ができません。
- (2) 申込書等に虚偽の内容があった場合または利用上のきまりを守られない場合は、年度途中でも許可を取り消す場合があります。
- (3) 児童育成センター利用許可期間中に世帯構成、入所要件等に変更があった場合は、速やかに児童育成センターへ変更届出書等を提出してください。

<注意していただくこと>

- ・仕事が終わった後は、速やかに児童のお迎えをお願いします。
- ・児童の送迎は、保護者の責任において児童育成センター開所時間内をお願いします。
- ・無断欠席をしないよう、出欠席、連絡事項は必ず支援員に行ってください。
- ・ケガや事故防止のため、支援員の指示に従い、センターの決まりを守るようにしてください。
- ・自然災害などの緊急事態、大きなケガ等が生じた場合は、すぐに迎えに来ていただくことがあります。確実に連絡がとれる緊急連絡先をお知らせください。
- ・就業等に変更が生じて、自宅等での保育が可能となった場合は入所できません。
- ・心配なことがあれば事前に児童育成センター支援員またはこども育成課までご相談ください。



<http://www.city.okazaki.lg.jp>> 「児童育成センター」でサイト内検索