

【令和7年度版】

Onojo 放課後こども事業

# ランドセルクラブ利用の手引き

申込などのすべての手続きが  
インターネット上でできるようになりました！



【担当課】大野城市教育委員会 学校・地域連携課 地域連携担当  
〒816-8510 大野城市曙町2丁目2番1号  
TEL：092-501-2211（代表） 092-580-1911（直通）

（令和7年8月21日改訂）

# 目次

1	はじめに	3 ページ
2	運営体制	4 ページ
3	登録区分と利用区分	6 ページ
4	定員と入所要件	8 ページ
5	保育料	9 ページ
6	利用の手続き	12 ページ
7	開所・閉所日と活動の流れ	18 ページ
8	利用にあたっての留意事項	20 ページ
9	緊急時の対応について	24 ページ
10	連絡先・所在地	26 ページ

---

	関連する子育て支援事業のご利用案内	28 ページ
	申請様式について	30 ページ

## 1. はじめに

この手引きは、令和7年度の「Onojo 放課後こども事業ランドセルクラブ」に入所をされる方のためのものであります。利用にあたって必ずお読みいただきたいことを記載しております。入所後も必要に応じて確認してください。

また、お子さま自身に関わる内容については、お子さまにもご説明をお願いします。

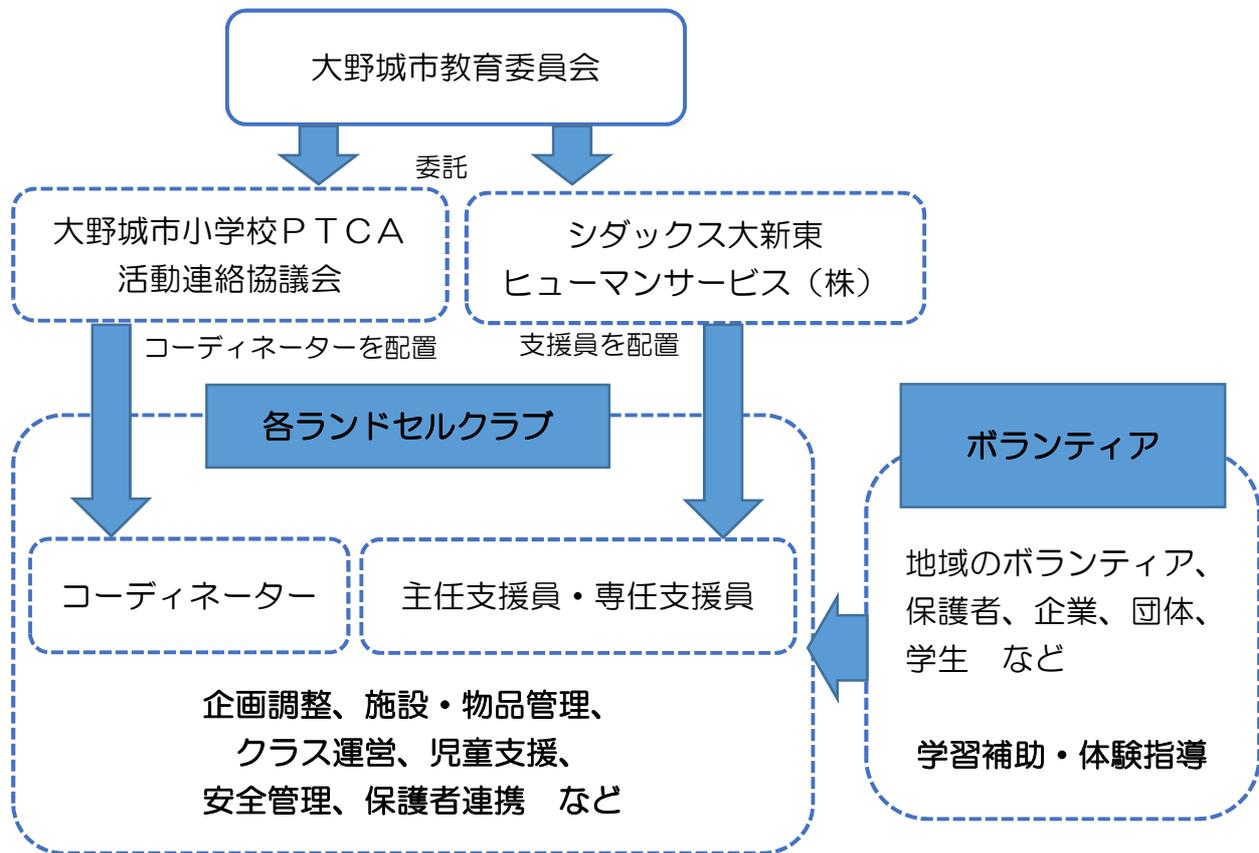
大野城市の放課後事業を利用する児童は年々増えています。全ての子どもたちが安全に楽しく集団生活を過ごし、保護者が安心して大切なお子さまを預けられる事業として運営を続けていくためには、子どもたち自身が集団生活のルールとマナーを守り、運営者と保護者が連携してお子さまを育てていくことが不可欠です。

本事業の運営に対して、保護者の皆さまのご理解・ご協力をいただきますようお願いいたします。

## 2. 運営体制

### (1) 運営体制

ランドセルクラブは、大野城市教育委員会が実施主体となり、一部の業務を委託して以下のような運営体制で運営を行っています。



#### 【大野城市小学校PTCA活動連絡協議会について】

大野城市小学校PTCA活動連絡協議会とは、PTA（保護者・学校）と、Community（地域）との連携・共働活動（以下「PTCA活動」という。）として「ランドセルクラブ」を実施することにより、地域住民等の協力を得ながら、総合的な放課後対策を推進し、児童が心豊かで健やかに育まれる環境づくりに資することを目的とした組織です。

教育委員会学校・地域連携課に事務局を置き、市内の一部の学校長、区長、PTA 会長などで組織し、事業についての課題や方向性についての協議をしています。

また、学校、家庭、地域、行政を繋ぐパイプ役として各小学校にランドセルクラブコーディネーターを雇用・配置し、ランドセルクラブの運営の充実を図っています。

## (2) スタッフの位置付け・役割

ランドセルクラブはさまざまな役割のスタッフを配置し、連携して運営しています。

各クラスに配置され、児童の安全管理や活動の支援を行っています。また、出欠や名簿の管理、保護者との連絡等を行います。

**欠席・早退等の連絡は、必ず支援員へ！**

シダックス大新東  
ヒューマンサービス（株）

**専任支援員・主任支援員**



大野城市小学校PTCA  
活動連絡協議会

**コーディネーター**



地域のボランティア等の協力を得て、学習や体験活動の内容をコーディネートし、活動プログラムを作成します。また、学校との情報共有・調整などをします。

**※欠席・早退の連絡は、コーディネーターは受け付けていません。**

大野城市  
学校・地域連携課

ランドセルクラブの事務局です。

市全体の方針の決定、募集案内や入所決定、保育料の管理などを行います。

また、災害等の緊急時に対応を決定して、保護者に一斉連絡をしています。

**登録内容の変更や保育料については学校・地域連携課へ！**



## (3) 児童の支援体制

各ランドセルクラブにおいて、委託事業所が配置する支援員は以下の体制で児童の支援や安全管理を行っています。

クラス	支援員の区分	人数
低学年	専任支援員	児童12名あたり支援員1名
中高学年		児童18名あたり支援員1名
全体	主任支援員	各ランドセルクラブに1名以上
	特別支援員	各ランドセルクラブに1名以上

※支援員の配置人数は目安です。児童の状況等に応じて変わります。

※特別支援員は、配慮の必要な児童等の対応をサポートします。

※上記のほかに、地域や保護者のボランティアが支援します。

### 3. 登録区分と利用区分

#### (1) 登録区分

ランドセルクラブには以下の2つの登録区分があります。

##### G登録

- 学校がある平日の放課後は、**週5日**利用できます。
- 延長保育を利用できます。
- 学校が休みの日（長期休み・学校代休日・土曜日）も利用できます。
- 入所の要件があります。→P8

##### R登録

- 学校がある平日の放課後は、**週3日**利用できます。
- 延長保育は利用できません。
- 学校が休みの日（長期休み・学校代休日・土曜日）は利用できません。
- 入所の要件はありません。（定員有）

※在籍している小学校のランドセルクラブに入所となります。

※R登録の方は、G登録の要件を満たせば、長期休みもしくは土曜日にG登録を併用できます。

#### (2) 利用区分と利用期間

G登録は、以下の①～⑤の利用区分を選択できます。

登録区分	利用区分	利用できる期間（日）・時間	
G登録	① すべての平日 （長期休みを含む）	学校がある平日	放課後～午後5時
		長期休み 学校代休日	午前8時～午後5時
	② 学校がある平日 （長期休みを除く）	学校がある平日	放課後～午後5時
		学校代休日	午前8時～午後5時
	③ 延長	①②⑤の利用日	午後5時～午後7時
④ 土曜	土曜日	午前8時～午後5時	
⑤ 長期休み	春・夏・冬休み	午前8時～午後5時	

※③延長のみを利用することはできません。

※④土曜のみの利用は可能です。なお、土曜の延長はありません。

※⑤長期休みのみの利用は、休みごとに申込が必要です。

※学校代休日とは、土・日曜日に運動会等の学校行事があり、代休として平日に学校が休みになる日のことです。

R登録は、以下の利用区分のみです。曜日は選択できますが、時制などの都合により各ラウンドセルクラブで選択できる曜日が違います。

登録区分	利用区分	利用できる期間（日）・時間	
R登録	① 学校がある平日 （週3日）	6月～2月の学校がある日 （給食がない日を除く）	放課後～午後5時

※ラウンドセルクラブでは、給食の有無を利用期間の基準とします。

始業式・終業式の日は、通常は給食がないため、長期休みのみ利用の場合、原則、終業式の日から始業式の日までが利用期間となります。

ただし、給食開始日や給食終了日は、学校や学期によって変わることがあるため、その場合は利用期間も変わります。

また、給食開始日や給食終了日は、学年によって異なることがあります。その場合は、利用期間も学年によって異なります。

**※R登録は、学校がある平日であっても、給食がない日は利用できません。**

### 【利用できる期間のイメージ】

登録・利用区分		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
G	①すべての平日	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
	②学校がある平日	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
	③延長	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
	④土曜	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
	⑤長期休み	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
R	①学校がある平日 （週3日）	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
学校のこよみ		春 休 み	始 業 式	1学期		終 業 式	夏 休 み	始 業 式	2学期		終 業 式	冬 休 み	始 業 式	3学期	修 了 式	春 休 み

## 4. 定員と入所要件

### (1) 定員

**G登録**：定員を定めず、優先的に受け入れを行います。

**R登録**：定員を定め、それを超える申込があった場合は、抽選を行います。

### (2) 入所要件（G登録のみ）

利用区分	入所要件	備考
① すべての平日 （長期休みを含む）	保護者が午後3時まで保育にあたることができない日が、月12日（日曜日を除く）以上あること。	年度途中の入所可。 学校代休日の利用可。
② 学校がある平日 （長期休みを除く）		
③ 延長	午後5時以降も保育にあたることができない事由があること。	延長のみの利用はできません。
④ 土曜	午前8時から午後5時までの間に4時間以上保育にあたることができない土曜日が、月1日以上あること。	延長はありません。
⑤ 長期休み	保護者が午前8時から午後5時までに4時間以上保育にあたることができない日が、月12日（日曜日を除く）以上あること。	休みごとに申込が必要。

### 【入所要件の確認に必要な提出書類】

同住所に居住する20歳以上65歳未満の方の全員分の書類が必要です。

該当理由	必要な提出書類
就労（自営、内職等を含む）	勤務証明書
入院・障がい	医師の診断書、身体障害者手帳の写し等
看護・介護	医師の診断書、看護（介護）内容の申立書
就学・職業訓練	在学証明書、受講証明書、生徒手帳の写し等
産前産後（出産予定日の前6週～ 出産後8週）	母子手帳の写し、出産（予定）日の証明書等
その他災害等	災害証明書、その他証明できるもの
求職活動 ※長期休みのみの利用に限る （ハローワークに通っている等）	求職活動内容の申立書

## 5. 保育料

### (1) 料金表 (月額)

区 分		G登録			R登録	
		平日	延長			土曜
			料金	補食代		
基本料金		4,680円	2,000円	1,820円	2,000円	1,500円
2人目以降(きょうだい児)※(2)		2,340円	1,000円	1,820円	1,000円	1,500円
減 免 対 象	ひとり親世帯 ※(2)	1,560円	660円	1,820円	660円	0円
	市民税非課税世帯					
	就学援助受給世帯					
	生活保護受給世帯	0円	0円	1,820円	0円	0円

※長期休みは、上記の月額料金を入所期間の日数で日割りした料金となります。

※月の途中で入所・追加・退所等された場合、G登録は日割り料金になりますが、R登録は日割り料金になりませんので注意してください。

※入所期間中に欠席する日があっても、欠席した日数分の料金は減額になりません。延長などの場合においても同様のものとします。(補食代含む。)

※月の途中で退所された場合で口座振替の処理が間に合わない場合は、一度全額の引き落としとなりますが、後日還付しますので、予めご了承ください。

### (2) 料金の減免について

次の事由にあてはまる方で、減免を申請された場合は、料金が減免されます。入所申込み時に申請してください。

なお、年度途中で減免に該当する事由が発生した場合、申請があった翌月以降から減免料金が適用されますので、速やかに申請してください。

また、減免申請を行った場合でも、他課への情報の照会などの作業により、一時的に減免が反映されない場合がありますが、減免の決定を行ったのち、還付により対応します。

※減免対象の児童であっても、補食代は減免されません。

年度途中の減免申請二次元コード⇒



**きょうだい児** ※G登録のみ・申請不要

同一世帯から2人以上の児童がG登録を利用する場合、原則兄弟が減額対象です。

**ひとり親世帯(児童扶養手当・ひとり親家庭等医療受給)**

児童扶養手当もしくは、ひとり親家庭等医療の支給を受けている世帯が対象です。

**市民税非課税世帯**

全ての世帯員(同住所別世帯含む)が令和6年度の市民税非課税であることが必要です。令和6年度の課税状況が確定した後(6月中旬頃)、非課税世帯に該当する場合は速やかに申請してください。該当する場合は、入所した月にさかのぼって、保育料を減免(還付)します。

### 就学援助受給世帯

就学援助の受給申請日をさかのぼって年度当初（4月）からの認定を受けた場合にあっては、入所した月にさかのぼって、保育料を減免（還付）します。

### 生活保護受給世帯

補食代（月額 1,820 円）のみかかります。

※新たに生活保護を受給されることになった方で、減免の申請月等に保育料（補食代を除く）が発生した場合、収入認定の際に、就労収入からランドセルクラブ保育料が必要経費として控除されます。詳しくは生活支援課にお尋ねください。

## (3) 支払方法

①保育料の支払方法は、納期限までの確実な納付を確保するために、**口座振替を原則**としています。ご理解、ご協力をお願いします。なお、口座振替取扱金融機関以外の口座しかない場合などについては、納付書での支払いとなりますが、必ず払い忘れのないようご注意ください。

②納期限は、**月末**です。口座振替の方は、通帳に「ホクリョ」と印字されます。

③口座振替の**再振替はありません**。口座振替ができなかった場合は、後日送付する督促状で支払いをお願いします。

④**口座振替の申込手続きを完了されていない場合、最初の月額分の納付書のみ送付しますが、それ以降は滞納扱いとなりますので、早急に手続きされるようお願いいたします。**

※大野城市の認可保育所（園）で口座振替をしていた方は、そのままランドセルクラブでも同口座から口座振替ができます。

口座振替取扱金融機関
福岡銀行・筑邦銀行・十八親和銀行・西日本シティ銀行・福岡中央銀行・筑紫農協・佐賀銀行・ゆうちょ銀行
納付書取扱金融機関
福岡銀行・筑邦銀行・十八親和銀行・西日本シティ銀行・福岡中央銀行・筑紫農協・佐賀銀行・ゆうちょ銀行・福岡信用金庫・福岡県信用組合・九州労働金庫・熊本銀行・みずほ銀行

## インターネットで、口座振替の申込ができます！

○パソコン・スマートフォン・タブレット端末から簡単に申込できます。

○口座振替依頼書の記入や届出印が不要です。

○市役所や銀行等に出向いたり、郵送したりする必要がありません。

○毎月10日までの申込で、当月末の納期限に間に合います。

【必要なもの】 口座情報、キャッシュカードの暗証番号

申込二次元コード



申込可能な金融機関
福岡銀行・西日本シティ銀行・ゆうちょ銀行・筑邦銀行・十八親和銀行・佐賀銀行・福岡中央銀行

### 【お支払いができない場合】

家庭環境の変化など、さまざまな理由でお支払いがむずかしい場合、市役所（学校・地域連携課）までご相談ください。

ご相談なく保育料の未納が続く場合は、退所していただくことがあります。また、保育料を徴収することがあります。予め、ご了承ください。

## （４）児童手当からの保育料の徴収

児童手当は、子どもの健やかな成長に役立てていただくことを目的に支給されているものです。

児童手当の趣旨および保育料の公平負担を保つため、未納がある場合で、かつ、同意を得た場合は、児童手当から徴収いたします。

ただし、単身赴任、公務員等で大野城市から児童手当を受給していない方は対象外です。

※同意をいただけない場合は、仮に滞納となったときに別の財産を徴収することになります。

### 【徴収の対象となる保育料】

児童手当支給月（４月・６月・８月・１０月・１２月・２月）のおよそ３ヶ月前までの保育料に未納がある場合、その全額を児童手当から徴収します。

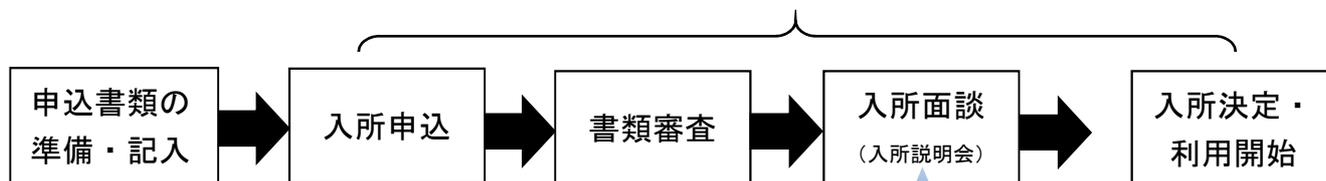
※納期限以降に支払った場合、行き違いで徴収対象となることがあります。必ず納期限までにお支払いをお願いします。

## 6. 利用の手続き

### (1) 入所までの流れ

【新規入所の場合】

最短で3日（土・日・祝日等を除く）



年度当初（G登録・R登録とも）・春休み・夏休みは、入所面談の代わりに入所説明会を行います。

※入所面談もしくは入所説明会に参加しなければ、入所できません。

※R登録は、定員を超える申込があった場合、抽選で入所決定します。また、定員を満たしている場合は、待機（辞退者が出た場合の繰上げ入所待ち）となります。

※入所申込は、年度ごとに必要です。

### (2) 入所申込（申請）に必要なもの

#### G登録・R登録共通

##### ●ランドセルクラブ入所申込書 ★原則インターネット申請

申込の基本となる内容です。児童の受け入れや安全管理のために重要な内容ですので、漏れなく記入してください。

#### G登録のみ

##### ●保育ができないことの証明書類（勤務証明書等）

P8の【入所要件の確認に必要な提出書類】は同住所に居住する20歳以上65歳未満の方の全員分が必要です。

勤務証明書の発行に時間を要する場合など、申請時に提出できないときは、申立書にその旨を記載し申請（WEBフォーム上で申立可）することで、申込ができます。ただし、書類が揃うまで、期限付きの入所となります。

※兄弟姉妹で同時に入所する場合、勤務証明書は1部で構いません。

※弟妹が認可保育園に入園し、勤務証明書を市役所（子育て支援課）に提出している場合は、別途勤務証明書を用意する必要はありません。

※同一年度内に再入所をする場合で、勤務先や勤務状況に変更がない場合に限り、勤務証明書の再提出は不要です。

勤務証明書等提出用WEBフォーム

勤務証明書等が揃わない状態で申込を行った場合は、証明書が用意できたら、右の「勤務証明書等提出用WEBフォーム」から申請（アップロード）するか、窓口で提出してください。



## 必要に応じて提出

### ●口座振替依頼書（インターネット申請可 P10）

保育料の納付方法を口座振替とし、新規で口座を登録する場合に必要です。

### ●保育料減免申請書（インターネット申請可 P9）

入所申込後に保育料の減免に係る事由が生じ、減免の申請をする場合に必要です。

## (3) 申込受付期間

年度当初からの利用や、長期休みのみの利用については、各申込受付期間中の申込が必要です。申込が遅れた場合は、入所できません。市の広報誌や tetoru 等で周知します。申込が遅れないように注意してください。（申込受付期間は予定です。）  
長期休みのみの利用は、休みごとに申込が必要です。

登録区分	入所時期	申込受付期間（予定）	広報掲載予定号（時期）
G登録	年度当初	前年度の1月中	12月15日号
	年度途中	随時	
	春休み	1月上旬～2月上旬頃	12月15日号
	夏休み	5月下旬～6月上旬頃	5月15日号
	冬休み	10月下旬～11月上旬頃	10月15日号
R登録	年度当初	4月中	4月1日号
	年度途中	随時	

## (4) 申込方法

すべての手続きは、インターネット上のWEB申込フォーム、市役所（学校・地域連携課）で受け付けています。地域行政センター（各コミュニティセンター内）では書類の預かりのみを行います。

受付窓口	場所	受付日時
WEB申込フォーム	インターネット上	いつでも可
学校・地域連携課	大野城市役所5階	8:30～17:00 ※土日・祝日・年末年始 (12/29～1/3)を除く
南地域行政センター	南コミュニティセンター	9:00～21:00 ※第3火曜日・年末年始 (12/28～1/4)を除く
中央地域行政センター	中央コミュニティセンター	
東地域行政センター	東コミュニティセンター	
北地域行政センター	北コミュニティセンター	

# 入所・再入所の手続きについて

入所・再入所の手続きでは、こんなことができます。（一部の例）

- 今年度初めての利用で、G登録【すべての平日】と【延長】で入所する。
- 今年度、一度退所したが、G登録【すべての平日】で再入所する。
- 夏休みのみ入所していたが、R登録【学校がある平日】で再入所する。

※長期休みのみ入所（再入所）する場合は、別途休みごとの申込が必要です。（P17）

以下の流れで手続きをしてください。

- ① 勤務証明書等の添付書類を準備（G登録のみ）のうえ、WEBフォームから申込、もしくは「入所申込書」を市役所かコミュニティセンターに提出
- ② ランドセルクラブから保護者に電話で連絡
- ③ 入所開始日までに、各ランドセルクラブで面談を実施（新規の方のみ）  
※面談する支援員の都合もありますので、無理のない入所開始日にしてください。
- ④ 入所開始

## 【再入所の注意点】※一旦退所した後に再び入所する場合

一度退所された方で、同年度内に再入所する場合は、やむを得ない事情を除いて退所から3週間は入所できませんので注意してください。

※長期休みのみ入所の方が、平日の利用区分で再入所する場合や平日の利用区分の方が長期休みのみ再入所する場合も可。

## 【最短での入所について】

市の受付日から起算し、入所（再入所）できる日は以下のとおりです。

登録区分	利用区分	午後5時までに受付した場合
G登録	すべての平日 学校がある平日 土曜日	3日後（土日・祝日・12/29～1/3を除く） （例）1/16（金）受付→最短で1/21（水）入所
	長期休み	休みごとの申込受付期間内の申込が必要
R登録	学校がある平日	翌月1日（長期休み明けは給食開始日） ※ただし、毎月15日までの申込が必要。 （土日・祝日・12/29～1/3を除く）

※午後5時以降や土日・祝日に手続きをした場合、翌開庁日を受付日とし、その日から起算した日数となります。

## 【入所・再入所のWEB申込フォーム】



←左の二次元コードを読み込むか、インターネットブラウザから「ランドセルクラブ 入所」で検索し、専用フォームから申し込んでください。

# 追加・変更の手続きについて

追加・変更の手続きでは、こんなことができます。（一部の例）

- G登録【すべての平日】に【延長】と【土曜】を追加する。
- G登録【すべての平日】をG登録【学校のある平日】に変更する。
- R登録【学校のある平日】をG登録【すべての平日】に変更する。
- G登録【学校のある平日】をR登録【学校のある平日】に変更する。

※長期休みの利用を追加する場合は、別途休みごとの申込が必要です。（P17）

以下の流れで手続きをしてください。

- ① WEBフォームから申込、もしくは「追加・変更届」を市役所かコミュニティセンターに提出
- ② 保護者がランドセルクラブに電話で連絡
- ③ 追加・変更内容の利用開始

## 【最短での追加・変更の適用日について】

市の受付日から起算し、追加・変更内容が適用される日は以下のとおりです。

追加・変更の内容	午後5時までに受付した場合
延長・土曜の追加 など	2日後（土日・祝日・12/29～1/3を除く） （例）1/16（金）受付→最短で1/20（火）から延長追加
【学校のある平日】から【すべての平日】に変更 など	
R登録からG登録に変更	
G登録からR登録に変更	翌月1日（長期休み明けは給食開始日） ※ただし、毎月15日までの申込が必要。 （土日・祝日・12/29～1/3を除く）

※午後5時以降または土日・祝日に手続きをした場合は、翌開庁日を受付日とし、その日から起算しての日数となります。

## 【追加・変更のWEB申込フォーム】



←左の二次元コードを読み込むか、インターネットブラウザから「ランドセルクラブ 追加」で検索し、専用フォームから申し込んでください。

# 辞退（退所）・取り下げの手続きについて

辞退・取り下げの手続きでは、こんなことができます。（一部の例）

- G登録【すべての平日】に申し込んだが、利用開始前に申込を取り下げる。
- G登録【延長】と【土曜】を辞退する。
- G登録【すべての平日】と【土曜】利用で、【すべての平日】だけを辞退する。
- 利用開始後に退所（すべての区分を辞退）する。●R登録を退所する。

以下の流れで手続きをしてください。

- ① WEBフォームから申込、もしくは「辞退（退所）・取り下げ届」を市役所かコミュニティセンターに提出
- ② 保護者がランドセルクラブに電話で連絡
- ③ 辞退・取り下げの適用

## 【最短での辞退（退所）・取り下げの適用日について】

市の受付日から起算し、辞退・取り下げの内容が適用される日は以下のとおりです。

辞退・取り下げの内容	午後5時までに受付した場合
延長・土曜の一部辞退 など	2日後 <b>※2日後は在籍なし</b> (土日・祝日・12/29～1/3を除く)
退所（すべての区分を辞退）	(例) 1/16(金) 受付→最短で 1/20(火) には 在籍なし(1/19(月)までは通える)
入所の取り下げ	入所開始日の2日前までの申込が必要 (土日・祝日・12/29～1/3を除く)

※午後5時以降または土日・祝日に手続きをした場合は、翌開庁日を受付日とし、その日から起算しての日数となります。

## 【辞退（退所）・取り下げのWEB申込フォーム】



←左の二次元コードを読み込むか、インターネットブラウザから「ランドセルクラブ 辞退」で検索し、専用フォームから申し込んでください。

※保育料について・・・月の途中で退所された場合、G登録は最終在籍日までの日割り料金となります。R登録は日割りはありません。

日割り計算後の保育料での口座振替処理が間に合わない場合は、一度、月の保育料の全額が口座から引き落としになります。後日、還付となりますので予めご了承ください。

# 長期休みの手続きについて

長期休みの手続きでは、こんなことができます。（一部の例）

- 春休みに入所していたことがり、夏休みも入所する。
- 年度途中でG登録【すべての平日】を退所したが、冬休みのみ入所する。
- R登録【学校がある平日】を利用して、夏休みも入所する。
- 今年度初めての利用で、夏休みに入所する。

※長期休みは、休みごと（春・夏・冬それぞれ）に申込が必要です。

※G登録【すべての平日】は、長期休みの別途申込は必要ありません。

以下の流れで手続きをしてください。

- ① 休みごとに設ける申込受付期間中に、WEBフォーム（申込受付期間中のみ開設）から申込、もしくは「入所申込書」を市役所かコミュニティセンターに提出
- ② **指定された日に、各ランドセルクラブで開催する入所説明会に参加**  
※冬休みは、説明会の代わりに面談を行います。  
※同年度中に入所の実績がある場合、または、兄弟姉妹がすでにG登録で入所中の場合は説明会の参加は必要ありません。
- ③ 入所開始

## 【長期休みの入所期間について】

長期休みは、決められた入所期間以外の期間で申し込むことはできません。

利用区分	入所期間（予定）	申込受付期間（予定）
春休み	3学期修了式～新年度給食開始日の前日 ※現6年生は卒業式～3月31日 ※新1年生は①4月1日～入学式 ②4月1日～給食開始日の前日	1月上旬～2月上旬頃
夏休み	①1学期終業式～2学期給食開始日の前日 ②8月1日～2学期給食開始日の前日	5月下旬～6月上旬頃
冬休み	2学期終業式～3学期給食開始日の前日	10月下旬～11月上旬頃

## 【長期休みのWEB申込フォーム】

申込受付期間中のみ、専用の申込フォームを開設しますので、市ホームページか広報誌を確認してください。

## 7. 開所・閉所日と活動の流れ

### (1) 開所日・開所時間

- 学校がある平日 …放課後から午後7時まで
- 学校代休日（※）、長期休み …午前8時から午後7時まで
- 土曜日 …午前8時から午後5時まで

※日曜日は、学校行事（日曜参観など）があってもランドセルクラブは閉所です。

### (2) 閉所日（利用できない日）

- 日曜日・祝日
- お盆期間…8月13日～15日
- 年末年始…12月29日～翌年1月3日
- 台風や感染症対策等による臨時休校日（※）

※台風等の緊急時における対応については、P25を確認してください。

### (3) 活動の流れ

ランドセルクラブでの生活の流れの一例です。活動内容は学校や学年によって異なります。

	学校代休日・長期休業日・土曜日 (G登録のみ)	学校がある平日 (G登録・R登録)
8時	開所	/
9時	宿題・読書・制作・室内遊び など	
12時	昼食（お弁当）	
13時	自由遊び・DVD鑑賞 など	開所
15時	おやつ	宿題・読書・おやつ など
16時	読書・自由遊び など	体験活動・自由遊び など
	片付け・帰りの会	片付け・帰りの会
17時	補食・室内遊び（G登録の延長利用のみ）	
19時		

※土曜日の延長はありません。

#### (4) 活動できる曜日（R登録のみ）

R登録の方は、指定された曜日のうち、**3つの曜日を選択して参加**します。

お子さまが参加できる曜日を確認し、入所説明会や面談の際に各ランドセルクラブに参加曜日を届け出てください。

各小学校の時制や教室使用の都合から、どうしても利用できない曜日があります。

また、活動時間や内容は、曜日によって異なります。参加していない日に行った活動を他の日に振り替えたり、持ち帰って行うことは原則できません。

なお、利用できない曜日は、年度ごとに変わる可能性があります。

参加できる曜日は、4月に全校児童に配布するチラシに記載しますので、確認のうえ申し込んでください。

#### (5) 活動内容

児童は、36名程度の人数を1グループとして、各施設・教室にて集団で活動します。

学校の下校時刻が異なるため、おおむね低学年と中・高学年で教室を分け、教室ごとに活動をします。

その日の時制や、人数等によって活動の内容は変わりますが、低学年は宿題、読書、自由遊び、製作活動などを主に行っています。中・高学年は宿題のほか、地域ボランティアによる体験活動などを行っています。

全学年で活動する縦割グループによる遊びや活動も行っています。

#### (6) 活動場所

ランドセルクラブでは、学校の敷地内もしくは外に設置している専用施設（学童保育で使用していた施設）や学校施設（主に特別教室）を活動の拠点とします。

また、近隣の公共施設を活用する場合があります。

#### (7) おやつ・補食

##### おやつ

参加児童全員に無料で簡易的なおやつ（せんべい・ミニゼリーなど）を提供します。

学年や下校時刻によって、提供する時間は変わります。

##### 補食

延長保育を利用する児童にのみ提供します。

栄養やエネルギーを補うもの（パンなど）を提供します。

## 8. 利用にあたっての留意事項

### (1) 登所

登所とは、ランドセルクラブに来ることです。

#### 学校がある平日

放課後、児童は自分の学級から指定されたランドセルクラブの活動場所に移動します。場所ごとに出欠確認し、活動に移ります。活動場所は日によって変わることがあります。

#### 1日活動の日（学校代休日・土曜日・長期休み）※G登録のみ

午前8時から午前9時までの間に、児童は自宅から直接登所します。

午前9時から出欠確認をし、活動に移ります。午前9時以降に登所する場合は、事前に支援員へ連絡のうえ、保護者の責任のもと、必ず支援員に児童を引き渡してください。

※開所時間前は、登所できません。

#### 初めて入所される方へ

入所する前に、必ず児童と一緒にランドセルクラブの登所・降所時のルートを確認してください。（危険なポイントがないか、帰宅までの時間、なにかあったときの行き先、連絡先など）特に低学年の児童や、お家からの距離が遠い児童は、迷ったり、帰宅が遅くなる場合があります。ご心配な場合は、はじめのうちは、途中までお迎えにくるなどの配慮をお願いします。

### (2) 降所

降所とは、ランドセルクラブから自宅に帰ることです。

#### 通常の降所時間（午後5時）

活動終了後、延長利用の児童を除き、午後5時頃に一齐に降所します。

降所時間前後にお迎えに来る場合は、児童の移動や降所が始まっていることがあります。事前に支援員に連絡し、一言お声かけのうえ、児童をお迎えいただきますようお願いいたします。

降所時は、同じ方向の児童と帰るように声かけをしますが、集団で帰るわけではありません。また、活動場所が複数あり、離れている場合は、兄弟姉妹や近所の友達であっても、それぞれの活動場所から降所することもありますので、ご了承ください。

自宅までの帰宅ルートは、寄り道をせず、指定の通学路を通るように保護者から指導をお願いします。

通学路以外のルートで、帰宅途中で事故等に遭った場合は保険の適用ができません。

※子どもの見守りシステム「Qオッタバイ」の登録をお願いします。

#### 延長利用の降所時間（午後5時～午後7時） ※G登録のみ

午後5時以降は、児童のみで降所はできません。午後7時まで、活動場所に保護者が直接お迎えに来てください。

※午後7時を過ぎた場合は、委託事業所が定めた料金に基づく追加料金が発生します  
詳細については、委託事業所または主任支援員にお尋ねください。

### (3) 欠席・早退・遅刻

欠席や早退、遅刻等する場合は、**必ず保護者が**ランドセルクラブに連絡してください。事前に分かっている場合は、委託事業所が定める所定の連絡方法でご連絡ください。

当日 13 時（時間は学校によって異なる）以降に連絡する場合は、電話連絡してください。**児童からの申出はお受けできません。**

#### 欠席

ランドセルクラブを欠席する場合、**学校とランドセルクラブの両方に連絡してください。**

ランドセルクラブに欠席の連絡が無い場合、緊急連絡先に連絡します。安全確認のために必ず事前の連絡をお願いします。

保護者や学校にも確認がとれず、児童の所在がわからない場合、支援員は、校内の捜索はいたしますが、学校外の捜索はできません。

定期的な欠席（毎週同じ曜日の習い事等）は、各ランドセルクラブへの届出で事前に確認し、毎回の欠席連絡をしなくて良い場合もあります。

#### 早退

保護者が指定する時刻に、児童だけで帰す場合と、お迎えの場合があります。支援員に連絡する際に、どちらの方法で早退させるかをお伝えください。

#### 遅刻

遅刻をする場合は、**事前に支援員へ連絡のうえ、保護者の責任のもと、必ず支援員に児童を引き渡してください。**

ランドセルクラブは集団生活のため、児童はその日の決められたスケジュールに沿って過ごしています。欠席・早退・遅刻等をする場合、その日の特定の活動や、おやつ  
の提供等は、決められた時間以外にはできませんのでご了承ください。

### (4) 個別対応

支援員がひとりの児童に個別対応を行うと、他の児童に目が行き届かず、事故やケガの原因になることがありますので、「(3) 欠席・早退・遅刻」以外の個別対応はできません。

**【個別対応ができない事例】** ※一例です。

事例	対応
16時に〇〇くんと一緒に降所させてください	16時に降所させることはできますが、他児童と一緒に帰るように声掛けはできません。また、一緒に帰る予定の児童の保護者から16時に降所する旨の連絡がない場合は、その児童を降所させることはできません。
（長期休みにおいて） 13時にランドセルクラブから送迎バスでスイミングスクールに行き、15時頃ランドセルクラブに再度登所させます	指定時刻になったら、ランドセルクラブの各活動室から児童を送り出します。習い事後、再度ランドセルクラブに登所する場合は、保護者の責任のもと、保護者（または信頼できる第三者）が直接、児童が所属する活動室の支援員に引き渡しを行ってください。（※送迎バス利用の場合も、児童のみで登所することはできません。）

## (5) 出欠等の連絡方法

児童の所在を明らかにし、安全を確保するため、欠席、早退、遅刻をする場合は、保護者から次のとおり連絡をお願いします。児童からの申出は受け付けません。

★★★重要ですので必ずお読みください★★★

連絡は、委託事業所が定める方法（電話や児童出欠管理アプリ等）でしてください。

- ランドセルクラブへ連絡するときは、連絡帳は原則使いません。
- 各ランドセルクラブの電話番号（P26）は、保護者の携帯電話等に必ず登録しておいてください。
- ランドセルクラブからお知らせの配信や、連絡があった際は、必ず内容をご確認ください。
- 退所や延長の追加など、利用状況が変わる場合は、市への手続きの後、支援員にもご連絡ください。
- 急ぎの場合や、早退の時間などの連絡した内容が急遽変更になる場合は、児童が帰るための準備などで時間がかかりますので、30分程度の余裕を持って連絡をお願いします。

ランドセルクラブの当日の出欠状況が変わるときは、必ず学校にも連絡してください。連絡がないと、誤って登所したり、帰ってしまったたりなど、行き違いになることがあります。

## (6) 持ちものについて

児童の持ちものには、必ず記名してください。

学校に持ち込みを禁止されているものについては、原則、ランドセルクラブでも持ち込みだけ使用したりすることはできません。

また、ランドセルクラブに参加する日は、お茶等を多めに持ってきてください。

なお、持ち物の破損、紛失に関して、本市及び委託事業所は一切の責任を負いかねます。

【お弁当について】※G登録のみ

土曜日、長期休み、学校給食がない日は、お弁当や水筒を持たせてください。

なお、長期休み期間のみ、委託事業所がランチサービスを実施しています。詳細は、委託事業所にお問い合わせください。

## 【長期休みなど一日活動時の持ちものについて】※G登録のみ

土曜日、長期休み、学校代休日などの1日活動がある日は、リュックサック、学習道具、好きな本、ハンカチ、ティッシュなど、生活に最低限必要なものを持ってくるようにしてください。詳しくは、入所説明会や面談で確認してください。

## (7) 学習（宿題）について

ランドセルクラブでは、日常的に学習の時間を設けています。

通常は、その日出された学校の宿題を行うほか、プリント学習などの自学、読書などを行うこともあります。

### ランドセルクラブでの学習の基本的な考え方

ランドセルクラブでは、学習の場を「自分自身で学習に向かう力、考える力を養う場」ととらえています。

したがって、支援員は、児童が学習に取り組みやすい環境づくりや、励ましなどの声かけは行いますが、宿題を教えたり、丸付けや終わっているかのチェックをしたりすることはできませんので、ご了承ください。

また、ランドセルクラブは、学習はもちろん、遊びや体験活動をとおして自主性・社会性の育ちを大事にしています。学習時間の確保には努めていますが、その日の学校の時制や、活動プログラムの都合によって、**学習時間がとれず、宿題が終わらないこともあります。**

学習に対する考え方と、運営体制にご理解をいただきますようお願いいたします。

## (8) 体験活動について

ランドセルクラブでは、週に1～3回程度、体験活動を行っています。コーディネーターや支援員が企画・指導する活動のほか、地域ボランティア等の支援によるさまざまな体験活動を行っています。

学校の時制等の制限により、体験活動が実施できる曜日や頻度が偏ることがあります。（学校によって異なります。）

入所説明会や面談等で、各学校の実施状況について確認し、ご理解いただいたうえでお申し込みいただきますようお願いいたします。

【体験活動の例】※一部の例です。必ず実施できるわけではありませんのでご了承ください。

- |             |             |            |
|-------------|-------------|------------|
| ★ダンス・スポーツ   | ★運動教室       | ★国際交流      |
| ★工作・ハンドクラフト | ★地域伝承の遊び・踊り | ★中学生との交流   |
| ★囲碁・将棋      | ★校区探検       | ★手話・ボランティア |
| ★実験・天文講座    | など          |            |

## (9) 児童の退所について

集団生活に適さないと認められる場合や児童の安全上著しい支障があると認められる場合、または運営上著しい支障があると認められる場合などには、保護者への連絡、面談の実施等必要な措置を講じますが、退所していただくこともありますので、あらかじめご了承ください。

## 9. 緊急時の対応について

### (1) 緊急時の連絡

緊急時、個別に家庭に連絡するときは、申込書に記載された緊急連絡先に連絡します。

1つめの緊急連絡先に繋がらない場合、2つめ、3つめの連絡先に順に連絡します。

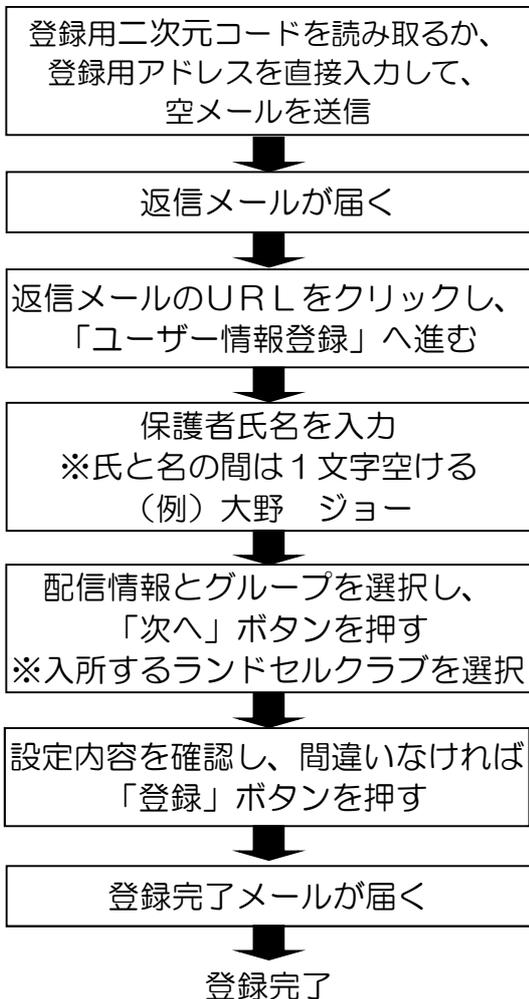
**各ランドセルクラブ・市役所（学校・地域連携課）の電話番号を、必ず登録してください。**

台風、自然災害、感染症等の要因により、全家庭に一斉に連絡をする場合、市役所（学校・地域連携課）から緊急メールを一斉配信します。**以下の手順で、入所までに必ず登録してください。**

**※1家族につき1つのメールアドレスまでです。2つ以上は登録できません。**

**※学校のメールとは異なりますので、必ず登録が必要です。**

#### 【緊急メール配信サービスの登録方法】



登録用アドレス  
gakudo.onojo-city@v-vnet.jp

登録用二次元コード



【返信メールが届かない場合】  
迷惑メールの拒否設定により返信メールを受信できない可能性があります。  
その場合、以下の設定変更をお願いします。

- ①onojo-city@v-vnet.jpからのメールを受信できるようにする。
- ②URL付きのメールを受信できるようにする。

## (2) 病気・怪我・事故等の対応

活動中に発熱や怪我をした場合は、ただちに保護者に連絡します。状況の報告やお迎えのお願いをすることもありますので、緊急連絡先となっている電話番号に着信がありましたら、速やかに対応ください。

また、発熱や怪我がある場合、支援員は薬の投与や塗布などの医療行為はできません。発熱や体調不良がある場合などは、登所を控えてください。

## (3) 台風・自然災害等の対応

### 学校がある日

台風、大雨、土砂災害、その他の要因で、児童の安全を確保する必要があるときは、学校と連携し、状況に応じた対応を行います。

基本的な対応方針は次のとおりですが、緊急配信メールの内容を確認してください。

学校の対応	ランドセルクラブの対応
休校	閉所
登校を遅らせる場合	通常通り実施
下校を早める場合 (集団・一斉下校)	保護者が迎えに来るまで学校またはランドセルクラブで待機します。 ※ランドセルクラブで待機せず、学校の集団・一斉下校を希望される場合は、学校とランドセルクラブ両方にご連絡ください。下校までに連絡がない場合はランドセルクラブで待機となりますので、できるだけ早くお迎えをお願いします。
保護者引き渡しの場合	学校が指定する時間まで学校で待機します。以降はランドセルクラブで待機となりますのでできるだけ早くお迎えをお願いします。 詳細は、学校からの連絡を確認してください。

### 学校がない日（学校代休日・土曜日・長期休業日）

児童の安全を確保するため、状況によっては閉所することがあります。

開所する場合は、通学路の安全状況によって、保護者による送迎が必要です。

なお、市（教育委員会・危機管理部局）が状況判断を行い、緊急配信メールで保護者にお知らせします。

### 【集団感染等の対応について】

インフルエンザ等の集団感染によって、学校が学級閉鎖や登校停止となった場合、対象の児童はランドセルクラブへの登所はできません。

また、ランドセルクラブを閉所または一部児童を登所停止とする場合は、随時、緊急配信メールで保護者にお知らせします。

**発熱や風邪症状がある場合は、ランドセルクラブへの登所は控えてください。**

## (4) 傷害・賠償保険

活動中の事故に対する傷害保険及び損害賠償保険には、市が一括で加入します。

区分／保険の種類	傷害保険	損害賠償保険
死亡補償	500万円	
後遺障がい補償	500万円に障がいの区分に応じた割合を乗じた額	
入院補償	1日 3,000円	
手術補償	手術に応じ入院日額の40倍まで	
通院補償	1日 2,000円	
身体賠償		
財物賠償		対人対物賠償合算5億円

※市で加入する保険制度の補償は、見舞金の支給等の最低限の補償です。補償内容を考慮し、不足があれば個人で保険にご加入ください。

## 10. 連絡先・所在地

### (1) 連絡先

出欠に関する連絡は、原則、委託事業所が定める方法（電話や児童出欠管理アプリ等）で連絡をしてください。急ぎの場合や電話連絡をしたい場合は、ランドセルクラブ携帯電話にお願いします。

名称	住所	ランドセルクラブ携帯電話 (ショートメール送信先)	固定電話・ FAX
大野小学校ランドセルクラブ	瓦田3-2-1	070-4510-9468	573-0894
大野北小学校ランドセルクラブ	山田4-17-1	070-4510-9469	573-0895
大野東小学校ランドセルクラブ	大池2-8-6	070-4510-9521	503-3452
大野南小学校ランドセルクラブ	南ヶ丘4-18-1	090-9316-8477	595-0939
大利小学校ランドセルクラブ	上大利1-3-1	090-9316-9599	596-4270
下大利小学校ランドセルクラブ	東大利4-8-1	090-9317-4269	501-6223
御笠の森小学校ランドセルクラブ	御笠川1-7-1	070-4510-9467	504-1415
平野小学校ランドセルクラブ	横峰2-15-5	090-9317-2348	596-4269
大城小学校ランドセルクラブ	大城3-29-1	070-4510-9466	503-8423
月の浦小学校ランドセルクラブ	月の浦3-22-1	090-9317-7564	596-7112

## (2) 所在地

次に示す所在地は、各ランドセルクラブの本所（主となる施設）の場所です。本所のほかにも、学校の特別教室等を使用しており、時間帯や児童の学年等によって、児童のいる場所は異なります。

大野小ランドセルクラブ（学校敷地内）



大野北小ランドセルクラブ（学校校舎内）



大野東小ランドセルクラブ



大野南小ランドセルクラブ（学校敷地内）



大利小ランドセルクラブ



下大利小ランドセルクラブ（学校校舎内）



御笠の森小ランドセルクラブ（学校敷地内）



平野小ランドセルクラブ



大城小ランドセルクラブ（学校敷地内）



月の浦小ランドセルクラブ（学校敷地内）



## 病児デイケアルーム大野城のご案内

◆病児デイケアルームとは、保護者の仕事などの都合により、病気のお子様を保育することが困難な場合に、病院の専用スペースで一時預かりを行うサービスです。

◆対象児童

年齢	生後90日から小学6年生まで
病気の状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「風邪」等の一時的な体調不良</li> <li>・「喘息」等の慢性疾患</li> <li>・「骨折」等の外傷性疾患</li> <li>・「水ぼうそう」や「おたふくかぜ」などで、登園(校)の許可が出る前</li> </ul>

◆実施場所・利用時間・料金

実施場所	病院名	松田小児科医院 ※利用は、原則として連続する7日以内です。 (定員：6名) ※状況によっては、利用可能人数が定員数に満たない場合があります。		
	所在地	下大利 1-7-18		
	電話番号	092-582-5122 (デイケアルーム直通) 092-501-2894	FAX	092-582-9962
利用時間	平日	8:30~17:30	※8:40までに来院 をお願いします。	日祝、8月13日~8月15日、12月 29日~1月3日、医院休診日はお休み。
	土曜	8:30~12:30		
料金		無料 ※住民票が福岡県外の方は1回 2,000円 ※医療行為が必要な場合は別途料金		

◆ご利用までの流れ

- ①利用登録をする(松田小児科医院または大野城市子育て支援課で登録)  
※登録には、母子健康手帳、利用時の保険証、子ども医療証が必要です。
  - ②前日までに利用予約をする(下記いずれかの方法で予約ください)
    - ・電話予約(092-582-5122)  
※この番号にかからない場合は、松田小児科医院(092-501-2894)にご連絡ください。
    - ・福岡県病児保育ナビから予約(前日午前10時から午後2時に受付)  
(<https://kazoku.pref.fukuoka.lg.jp/byoujinavi/>)
- ※利用日当日でも空きがある場合は利用できます。当日午前8時10分以降にご確認ください。  
 ※予約状況によっては、キャンセル待ちや利用ができないことがあります。  
 ※キャンセルの場合は、必ずご連絡ください(午前8時から午前8時20分までの間に電話でご連絡ください)。
- ③利用当日 下表に記載されているものを持参してください。※全て記名してください。



病児保育ナビ

必ず持参するもの						
1	保険証	6	着替え(2~3着)	11	昼食	(※1)お子様の体調に合わせた飲み物(例:お茶、イオン水など) (※2)処方されている薬、手持ちの解熱剤 (※3)他医院を受診中の方は、かかりつけ医師の医師連絡票
2	子ども医療証	7	汚れ物入れ袋(2~3枚)	12	おやつ2回分	
3	利用申込書	8	タオル	13	飲み物(※1)	
4	母子健康手帳	9	バスタオル	14	おくすり(※2)	
5	お薬手帳	10	おしぼり	15	連絡票(※3)	
必要に応じて持参するもの						
1	ミルク	3	食事用エプロン	5	おしりふき	(※4)アトピー性皮膚炎やおむつかぶれなど、日頃お使いの外用薬
2	哺乳瓶	4	おむつ	6	外用薬(※4)	

◆その他 市内の企業主導型保育事業所による病児保育(無償化適用については施設へお問合せください)

施設名(所在地)	なないろ保育園(畑ヶ坂2-1-17)	富世学舎(乙金2-1-1)
電話番号	092-596-7716	092-514-1034
対象年齢	6ヶ月~小学3年生	1歳~小学3年生
利用時間	平日 8:30~17:30 延長保育 17:30~18:00	平日 8:30~18:00

◆市外の病児デイケアルームもご利用いただけます。利用したい施設のある市区町村へお問い合わせください。

安心して子育てと仕事ができるために  
あなたの子育てを応援します。

## ファミリー・サポート・センターおおのじょう

会員同士がお互いに助けたり助けられたりして、地域の中で育児の相互援助活動を行う組織です。  
大野城市が設置し、特定非営利活動法人チャイルドケアセンターが運営しています。

### 会員の資格 ～登録制のため、登録会への参加が必要です～

**おねがい会員**…子育ての手助けをしてほしい人

- ・大野城市に在住または勤務の人
- ・生後3ヶ月から小学生までのお子様をお持ちの人

**おたすけ会員**…子育てのお手伝いをしたい人

- ・大野城市内に在住・在勤で20歳以上の心身ともに健康な人
- ・大野城市内で安全に子どもを預かれる人
- ・センター等が実施する全ての講習会を修了した人

**どっちも会員**…おねがい会員、おたすけ会員の両方かねる人

※おねがい会員の登録会は月1回程度開催しています。  
詳しくはセンターにお問い合わせください。

◇入会費・年会費 無料◇

登録に必要なもの  
印鑑、登録者の写真(縦2.5cm×横2cm)、筆記用具



#### ●具体的な援助の内容

- ①保育所・幼稚園の登園前の預かり及び送り
- ②保育所・幼稚園の迎え及び帰宅後の預かり
- ③小学校等の登校前の預かり及び送り
- ④小学校等の迎え及び帰宅後の預かり
- ⑤病児・病後児の預かり
- ⑥緊急時の預かり
- ⑦宿泊を伴う預かり
- ⑧その他おねがい会員の仕事と育児の両立のために必要な援助

●対象児童年齢…生後3ヶ月(宿泊のみ6ヶ月)～12歳(小学校修了前まで)

●預かり場所 …おたすけ会員宅等

●利用時間・料金(幼児教育・保育の無償化により、利用料の払戻しがある場合があります。)

	時間外 午前7時～午前9時	時間内 午前9時～午後7時	時間外 午後7時～午後10時
平日	780円/時間	600円/時間	780円/時間
土曜・日曜・祝日等	780円/時間		

超過額(10分当たり)→平日時間内…100円、平日時間外・土曜・日曜・祝日等…130円  
各施設への送迎…別途100円/回

**病児・緊急預かり** ※ファミリー・サポート・センターおおのじょうの会員登録が必要です

<⑤と⑥の預かり>

預かり	時間外 午前7時～午前9時	時間内 午前9時～午後7時	時間外 午後7時～午後10時
平日	1,020円/時間	840円/時間	1,020円/時間
土曜・日曜・祝日等	1,020円/時間		

超過額(10分当たり)→平日時間内…140円、平日時間外・土曜・日曜・祝日等…170円  
各施設への送迎…別途100円/回

<⑦の宿泊>

宿泊 (午後7時～翌朝9時)	平日	6ヶ月～2歳 1泊	10,000円
		3歳～12歳 1泊	8,000円
	土曜・日曜・祝日 お盆・年末年始	6ヶ月～2歳 1泊	11,000円
		3歳～12歳 1泊	9,000円

各施設への送迎…別途100円/回

#### ファミリー・サポート・センターおおのじょう

〒816-0962 つつじヶ丘2丁目5番1号(大野城市ファミリー交流センター内)

TEL 092-589-8088(受付時間:平日 午前9時～午後5時)

FAX 092-589-8089 指定管理者 特定非営利活動法人チャイルドケアセンター



## ～申請様式について～

各申請はインターネット上のWEBフォームからできますが、紙面での記入が必要な申請様式は、市ホームページからダウンロードするか、個別に配布（市役所・地域行政センター）しているものを使用してください。

枚数が足りない場合は、コピーをして使用してください。

★・・・必ず提出が必要なもの

☆・・・必要に応じて提出が必要なもの

	書類	備考
★	令和7年度 入所申込書	入所児童1人につき1枚必要です。
☆	勤務証明書	G登録に申し込む方で、保護者（父母等）以外にも祖父母等の20歳以上65歳未満（入所日現在）の人が同居している場合は、その方の勤務証明書や学生証等も必要です。
☆	入所についての申立書	G登録で申し込む方で、就労以外の該当理由の場合や、証明書が遅れる場合のみ提出してください。

※現年度の申込については、当該年度の様式を使用してください。

※新年度の申込については、新年度の様式を使用してください。

※春休み入所の方で、年度をまたいで（3～4月）入所される方は、**新年度**の申込書を使用してください。





大野城市 PR キャラクター大野ジョー