令和９年度わきっこクラブ
（和木町放課後児童クラブ）の利用案内

わきっこクラブでは、下記の期間で令和９年度の申込み受付を行います。

〇令和９年度 新１年生　～ 新６年生

申込受付期間

〇令和８年１２月１日（火）から　令和８年１２月２８日（月）まで

上記の期間以降でも申込みを受け付けますが、定員に達した場合は、４月からのご利用をお断りする場合があります。

なお、夏休み等長期休業期間のみをご希望の場合は、６月に申込みを予定していますので、別にお問い合わせください。

申請書の配布・提出場所：わきっこクラブ

※継続利用の方で新たに下のお子さまが利用予定の場合は申請書に一緒に記入してください。なお、現在利用中のお子さまが継続利用する場合は、上記受付期間に提出してください。

１．　わきっこクラブの目的

わきっこクラブは、保護者が仕事や病気などにより家庭での保育ができない場合、和木小学校の児童を対象に、保護者に代わって、授業の終了後等に放課後児童クラブの専用施設で、適切な遊びや生活の場を提供し、児童の健全な育成を目指しています。

2.　利用期間、利用時間、休室日等

利　用　期　間	毎年４月１日～ ３月31 日	
登　　校　　日	授業終了時より 18 時 30 分まで**（※時間厳守）** 18 時～18 時 30 分までは延長保育（200 円／１人１日につき）	
土　　曜　　日	８時～17 時まで**※土曜日の利用は、その週の木曜日までにお知らせください。利用者がいない場合は休室となります。なお、就労証明書で土曜日の仕事の確認がとれる方のみの利用となります。**	
長期休業中（春･夏･冬休み）	月曜日～金曜日	８時～18 時 30 分まで（18 時以降は延長保育）
	土曜日	８時～17 時
※８時より前に来られてもお預かりできません。18 時からは延長料金がかかります。		
休　　室　　日	日曜日、祝日、８月 14 日～８月 16 日（お盆休み）、12 月 29 日～１月３日（年末年始）、台風や地震等の災害等、指定感染症のクラスターが発生した時などは、臨時休室することがあります。また、学級閉鎖や学年閉鎖に該当する児童、感染症の疾病の時も利用はできません。なお、臨時的に休室にする場合は、メール等でお知らせしますので、わきっこノートに記載しているメール配信サービスに登録をお願いします。 **※学校が休校の際は、「わきっこクラブ」も休室になります。** **※学校が途中休校になった際は、小学校の教室へ直接迎えとなります。**	

3. 利用料(保護者負担金)

利　用　料	1 年生～3 年生	月額　2,500 円	利用料は、口座振替等による納付となり、銀行での手続きが必要です。
	4 年生～6 年生	月額　5,000 円	

指定金融機関一覧

◎ゆうちょ銀行	◎もみじ銀行
◎広島銀行	◎四国銀行
◎山口県農業協同組合	◎西京銀行
◎山口銀行	※直接、金融機関でお手続きください。

延長利用料	18 時を過ぎた場合	200 円／1 人　1 日の利用ごと ※月末締めで計算し納付書をお渡しします。わきっこクラブか金融機関窓口で支払いが可能ですが、口座振替はできません。
おやつ代	全　学　年	1,200 円／月額
お楽しみ会	全　学　年	4 月・8 月・12 月に各 500 円(月途中入退室でも 500 円)

◎おやつ代は、集金袋をお渡ししますので「わきっこクラブ」に納付してください。

※利用料及びおやつ代の日割はできません。月途中での入室や退室の場合、月に 1 日も利用しない場合でも、その月分の全額を徴収します。

※必ず納期限の毎月**１０日**までに納めてください。

4. 利用料の減免

利用料の減免・減額制度（**免除・減額となるには必ず、申請が必要です。**）

利用申請の時は、兄弟や姉妹等で同時入室の場合のみ申請可能です。非課税世帯による減免申請は、６月に配布・受付します。

5. わきっこクラブを利用できる方

就労等で昼間保護者のいない家庭の児童で、次の事項に該当する場合に利用ができます。

■授業終了後、おおむね２時間以上、月に１５日以上仕事等で保護者が保育できない場合。

※次の時間以降保護者が留守であることが必要です。

１年生：１４時００分　２年生：１４時３０分　３年生以上：１５時００分

■長期休業中（春・夏・冬休み）で週３日以上１日あたり４時間以上（月４８時間以上）の就労に就いている方。

■就学により児童の保育ができない方。

■出産予定の方（産前８週の属する月～産後８週の属する月末まで）

※同居又は同一敷地内に祖父母等がおり日中に、在宅の場合の利用はできません。

※長期休業中のみを利用をご希望の方は、長期休業前に申請を行ってください。

6. わきっこクラブでの生活

◎わきっこクラブは家庭（保護者）との連携のもとに、家庭的な雰囲気の中で遊びを中心とした生活の場です。

◎宿題等をする時間を設け、取り組みの支援は行いますが、学習塾ではありませんので、個人の自主性に任せます。保護者の方がご家庭でしっかりチェックしてあげてください。

◎具合が悪くなった場合は保護者に連絡しますので、お迎えをよろしくお願いします。

★一日の過ごし方

来室（出欠確認）おやつ	宿題・遊び	順次迎え	その他
16 時頃までに		16 時 30 分頃から	お楽しみ会・誕生会等行事有

7. 児童のお迎えや通室等利用上の注意について

1. 児童の送迎について	◎児童の送迎は、安全確保のため、開設時間～１８時３０分まで(土曜日は１７時まで)にわきっこの玄関まで「保護者による送迎」をお願いします。 ※わきっこクラブ管理外での事故は、保護者の責任となりますのでご留意ください。 ※児童のみで登降室する場合(ひとり帰り)は、通学路を利用してください。また、毎年度の手続きが必要になります。条件有。 ※土曜日のひとり帰りはできません。 ◎送迎の際は名札(来校者証)を付けてください。こども園等、いずれの所属のものでも構いません。 ※名札がない場合はお申し出ください。 ◎保護者以外での迎えは必ずご連絡ください。 ◎帰宅方法は学校に連絡すると共に、児童にしっかりと伝え、下校時に迷うことがないようにお願いします。わきっこノートへの記入が必要となります。 ※中学生以上（学生証必要）の生徒（兄姉）が迎えにくる場合や小学生の兄姉が下校時刻等に合わせ迎えにくることは可能です。
2. 出欠確認について	◎欠席、習い事や家庭の事情で降室する場合、わきっこノートか電話・ＦＡＸで連絡をお願いします。児童の口頭による降室は安全管理上認めていません。 **FAX共通:53-2656(わきっこクラブ)時間外留守番電話** ◎担任の先生に入退室を伝えてください。わきっこクラブを欠席する場合、学校の連絡帳にもその旨記入してください。
3. 利用の制限について	無断欠席が続く場合や「伝染性疾患を有し他の児童に影響を及ぼす恐れがあるとき」または、集団生活を営む上で著しく支障があるときは、退室していただくことがあります。
4. 服薬依頼について	児童への服薬確認については、事故が起こらないよう万全を期すため、保護者からの服薬確認依頼書を提出していただいた上で、指導員が児童の服薬確認を行います。服薬確認を依頼するときは、わきっこノートに記載し、服薬確認依頼書をはさんでおいてください。
5. 仕事が休みの場合・仕事が早く終わった場合	保護者在宅のときは、ご家庭で児童と一緒に過ごしてください。利用要件は、保護者の勤務日に限ります。就労証明の記載内容で、仕事のない日の利用はお断りしています。

6. 駐車場利用について	小学校には、わきっこクラブ専用の駐車場はありません。小学校来客用の駐車場を利用していただきますが、スペースに限りがありますので、送迎後は速やかに移動をお願いします。
7.グラウンドの通行について	小学校グラウンドを通行する際は、校舎側か、フェンス側を通ってください。

8. 入室の利用申請について

「わきっこクラブ」の利用を希望される児童の保護者の方は、申請書類を揃えて、わきっこクラブにお申し込みください。

<table>
<tr><td rowspan="7">1. 必要書類</td><td colspan="2">利用を希望する方は、利用にあたっての説明を受けて必要書類をお受け取りください。</td></tr>
<tr><td colspan="2">① わきっこクラブ児童保育申請書</td></tr>
<tr><td colspan="2">② 保育ができないことを証明する書類（下記の１～５）</td></tr>
<tr><td>1.就 労 の 方</td><td>就労証明書（就職活動中の方は利用できません。）</td></tr>
<tr><td>2.病気・障害</td><td>診断書（様式が必要な方はご相談ください。）
※家庭での保育ができない旨の記載があれば様式は問いません。</td></tr>
<tr><td>3.看護・介護</td><td>診断書等（任意様式）又は障害者手帳、サービス等利用計画等、スケジュール申告書</td></tr>
<tr><td>4.出 産 予 定</td><td>母子手帳の写し（産前、産後８週の預かりとなります。）表紙（氏名）・出産予定日の箇所のコピーを付けてください。</td></tr>
<tr><td>5.就学の場合</td><td>就学在学証明書（学生証）と時間割表</td></tr>
<tr><td>2. 申請書類の配布・提出</td><td colspan="2">申 請 書 配 布：わきっこクラブ
申請書提出先：わきっこクラブで受付します。</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3. 受付期間</td><td rowspan="2">募集期間</td><td>新１年生～新６年生</td></tr>
<tr><td>令和８年１２月　１日（火）から
令和８年１２月２８日（月）まで</td></tr>
<tr><td>留 意 事 項</td><td>① 受付期間内に必要書類が揃わない場合は、事前にわきっこクラブへご相談ください。
※就職面接結果の待ち等で証明書の提出が出来ない場合の申請はご遠慮ください。
② 定員に達した場合は、４月からのご利用をお断りする場合があります。
※入室の可否は、２月中旬までに通知します。
※利用料納付書は、４月 10 日頃に送付します。</td></tr>
</table>

9.　変更等の届出と取消し

次に該当する場合は、届出（わきっこクラブ申請内容変更届等）が必要です。

■家庭状況、入室要件等の変更があった場合は、変更届の提出をしてください。

① 住所や世帯の状況が変わった場合(転居・婚姻・離婚等)
② 勤務時間や勤務先が変わった場合。婚姻した場合は配偶者の就労証明も必要です。
③ 免除の理由が変更または消滅したとき。

■退室する場合は「辞退届」の提出が必要です。

① 転出する場合
② 保護者の失業やケガ・病気の治療が完了した場合
③ 一人で留守番ができるようになったとき

次に該当する場合は、入所承諾の取消しや退室していただく場合があります。

■入所承諾の取り消しについて

① 利用申請や届出に虚偽又は不正があった場合
② 利用料を正当な理由なく滞納した場合
③ 「わきっこクラブ」の運営上支障があると認められた場合

10. 食事について

給食のない日は「お弁当・お茶」を持参させてください。**デザートはお弁当箱に入る程度のものをお願いします。**※夏休みに限り、希望者のみ有料で弁当の注文を斡旋する予定です。

11. 職員体制

常勤職員６人体制で運営しています。採用時、放課後支援員認定資格者研修がない方もいますが、受講資格のある方を採用しています。夏休みには補助員を雇用し対応しています。

12. その他

■学習道具（宿題など）・ハンカチ・ティッシュ・帽子を持たせてください。また、汗をかく時期には、着替え・タオルを用意してください。
■下着をお貸しした場合は、４００円で買い取りをお願いします。
■ゲームやカード、おもちゃ等の持ち込みは禁止しています。
■すべての持ち物に名前を書いてください。
■わきっこノートの使用について 児童の出席確認、ご家庭やわきっこクラブからの連絡に使っています。おやつ代の中から購入します。毎日必ず持たせ、連絡内容を読まれましたらサインをお願いします。紛失された場合のみ、１冊１００円をお支払いください。
■保険は費用を町負担で加入しています。わきっこクラブ利用中に事故が行った場合に適用されます。保険請求時以外の手続きは必要ありません。 ※留守家庭児童団体保険（ＡＩＵ） ※わきっこクラブ管理下以外（ひとり帰りや送迎中等）での事故は保険対象外となります。

13．提出書類チェックシート

記入については、記入例を参考にし、記入漏れがないようにしてください。

また、提出書類に不足がないか等裏面のチェックシートにて確認してください。

令和９年度わきっこクラブ利用申チェックシート

	チェック項目	チェック欄
はじめに	令和９年度わきっこクラブ（和木町放課後児童クラブ）の利用案内に記載している利用条件に該当していますか？「５．わきっこクラブを利用できる方」を確認してください。	□
書類１	見本に沿って記入し、記入漏れはありませんか？裏面も記入していますか？	□
書類２（就労以外の利用の場合はその証明書）	右上に会社の証明日等全てに記入がありますか？	□
	黒枠に全て記入をしていますか？	□
書類３	兄弟、姉妹等で同時利用の場合に記入していますか？	□
最後に	書類１、２、３（兄弟、姉妹等同時利用の方のみ）はそろっていますか？	□

書類提出先：わきっこクラブ（平　日：１４時　～　１８時３０分）

（冬休み：　８時　～　１８時３０分）

（土曜日：　８時　～　１７時００分）

放課後児童クラブに関するお問い合わせ：教育委員会事務局（☎53-3123）

わきっこクラブ（☎53-2656）