多賀城市放課後児童クラブ使用案内

（令和８年４月～令和９年３月）

令和７年１１月

申し込みの際は、必ず内容をご確認ください。

Ⅰ．放課後児童クラブ概要

１　放課後児童クラブとは・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ１
２　登録の要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ１
３　登録の期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ２
４　開所日及び開所時間・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ２
５　使用料等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ３
６　運営事業者（指定管理者）・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ４

Ⅱ．申請について

１　申請書等の配布場所・対象・受付時間等・・・・・・・・・Ｐ５
２　使用開始までの流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ６
３　申請に必要な書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ８
４　使用開始後の変更に関する必要書類・・・・・・・・・・・Ｐ９
５　使用にあたっての注意事項・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ１０
６　施設一覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ１１
≪参考≫・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ１２

この冊子は保管して、必要に応じてご確認ください。

Ⅰ．放課後児童クラブ概要

１　放課後児童クラブとは

保護者や同居の家族が仕事、病気等のために、昼間家庭にいない児童に対して、授業の終了後等に適切な遊び及び生活の場を提供し、児童の健全な育成を図ることを目的として実施しているものです。

また、国が定める新・放課後子ども総合プランに基づき、放課後子ども教室（わくわく広場）と協力した運営を行っております。

２　登録の要件

次の（１）～（３）の要件を全て満たす児童です。

（１）多賀城市立小学校在籍または多賀城市在住の１年生から６年生までの児童で、原則、次の①～④を全て満たすこと

① 集団生活を送ることができる児童
② 自力で登下校ができる児童
③ 食事や排泄等、身辺自立ができている児童
④ 意思疎通を図ることができる児童

※諸事情により特別な配慮などが必要な場合は、事前にご相談ください。

（２）児童の同居の父・母・祖父・祖母（以下「保護者等」とする）が、次の①～⑥のいずれかの事由に該当すること（ただし、保護者等のうち６５歳以上の祖父・祖母は不要です）

① 就労のため、放課後等に家庭にいないこと
② 疾病又は負傷の状態にあるか障害があること
③ 疾病又は負傷の状態にあるか障害がある親族等を介護していること
④ 出産予定日前６週（多胎妊娠の場合は前１４週）もしくは産前休暇の開始の日のいずれか早い日から産後８週までの期間であること
⑤ 大学や専門学校及び職業訓練校等に在学していること
⑥ その他、児童を保護できない特別な事由があること

（３）保護者が放課後児童クラブ使用料を滞納していないこと（兄弟姉妹の使用による滞納も含む。）

３　登録の期間

保護者の要件等に応じて、次のとおりです。

なお、長期休業毎（春休み（年度初め）・夏休み・秋休み・冬休み・春休み（年度末））の登録も可能です。

保護者の要件等	登録の期間	
就労	使用開始日から就労の終了日まで	
疾病・負傷	使用開始日から診断書に記載のある期間	
障害・介護	程度に応じて要相談	
産前産後	出産予定日から前６週（多胎妊娠の場合は前１４週）もしくは産前休暇の開始の日のいずれか早い日から産後８週にあたる日まで	
大学等に在籍	使用開始日から大学等の在籍中の期間	
長期休業使用	春休み（年度始め）	４月１日から始業（入学）式まで
	夏休み	７月２１日から８月２２日まで
	秋休み	終業式の日から始業式の日まで
	冬休み	１２月２４日から翌年１月７日まで
	春休み（年度末）	修了式から３月３１日まで

４　開所日及び開所時間

使用区分		開所時間	
通常	延長なし	平日	授業終了後～18 時
		土曜日・休校日(長期休業)	８時～18 時
	延長あり	平日	授業終了後～19 時
		土曜日	８時～18 時
		休校日（長期休業）	８時～19 時
長期休業のみ	延長不可	平日・土曜日	８時～18 時

※日曜日、祝日、年末年始（１２月２９日から１月３日まで）は休所日です。

※天災等の突発的な事由を除き、お迎えが**午後６時を過ぎる**場合は延長使用を申請してください（またはファミリー・サポート・センター事業（１２ページ）の利用をご検討ください）。

※小学校の下校時刻を超えて帰宅する場合は、保護者等大人の方がお迎えに来てください。

５　使用料等

（１）使用料

使用区分	使用料（児童１人当たり）	
通常使用	月額３，０００円	
通常使用（延長あり）	月額４，０００円	
長期休業使用	春休み（年度初め）、秋休み、冬休み、春休み（年度末）	各１，０００円
	夏休み	３，０００円

※各使用区分、月途中の使用開始や使用中止の場合も、使用日数に関らず、上記使用料となります（日割りはありません）。

（２）納入方法等

① 納入

原則、**口座振替**です。

申請日によって、翌月分まで口座振替が間に合わない場合があります。

間に合わなかった分については**納付書**を郵送しますのでコンビニエンスストア等から納入をお願いします。

② 取扱い金融機関

七十七銀行・北日本銀行・仙台銀行・杜の都信用金庫・東北労働金庫・仙台農業協同組合・荘内銀行の各本支店、ゆうちょ銀行

③ 口座振替日

毎月２６日です。

２６日が金融機関の休業日にあたる場合は、翌営業日に振替となります。

（３）減免

減免区分	①生活保護受給世帯	②市民税非課税世帯
減 免 額	全額	半額
必要書類	【生活保護受給者証明書】 ※多賀城市役所（社会福祉課）で発行できます。	【令和７年度の市県民税の課税証明書または非課税証明書】 ※令和７年１月１日時点、多賀城市に住民登録がある方は**不要**です。
減免期間	申請日の属する月の翌月から当該月が属する年度末まで	

※減免は、毎年度申請が必要です。

６　運営事業者（指定管理者）

令和８年度より運営事業者が「特定非営利活動法人ＭＩＹＡＧＩ子どもネットワーク」から変更となります。

現在、運営事業者を選定中です。また、現在職員の継続雇用についてもヒアリング中でしたので、詳細については決定後ご連絡いたします。

Ⅱ．申請について

１　申請書等の配布場所・対象・受付時間等

（１）新規の方（現在、放課後児童クラブを**使用していない**児童はこちら）

配布場所 受付場所 問 合 せ	鶴ヶ谷児童館 多賀城市鶴ケ谷１丁目１０－５ 022-362-0763	西部児童センター 多賀城市新田字下１－１ 022-368-4142
対　　象	多賀城小学校 多賀城東小学校 天真小学校 に通う児童	山王小学校 城南小学校 多賀城八幡小学校 に通う児童
受付時間	午前９時から午後４時３０分まで	

（２）継続の方（現在、放課後児童クラブを**使用している**児童はこちら）

配布場所 受付場所 問 合 せ	在籍する放課後児童クラブ 受付場所、問合せ先は１１ページをご覧ください。 （児童館・児童センターで申請する場合は上記（１）のとおり）
受付時間	平　日：午後３時から午後６時まで 土曜日：午前９時から午後４時３０分まで

≪上記（１）（２）について≫

➢ 放課後児童クラブ利用希望者につきましては、申請書提出時に施設への予約が必要となります。

➢ 日曜日・祝日・年末年始（１２月２９日から１月３日まで）は受付できません。

２　使用開始までの流れ

（１）年度当初（令和８年４月１日～４月１４日）から使用を希望する方

申請書等の配布開始日	申請受付・審査期間	決定通知
令和７年１１月２５日（月）から	令和７年１２月１日（月）から 令和８年１月１４日（水）まで	令和８年３月上旬頃予定

●申請書等を受け取る

・配布場所は５ページをご覧ください。

↓

●申請書を提出する

・提出書類をもとに審査を行います。

・提出書類がそろうまで**申請の受付ができません**ので、ご注意ください。

↓

●面談する（新規の方等）

・児童館、児童センターまたは放課後児童クラブで「職員・保護者・児童」との三者面談を行います。

・日程については、申請受付時にお知らせします。

※すこやかファイルをお持ちの方は、面談当日お持ちください。

↓

●決定通知を受け取る

・放課後児童クラブの使用が必要と認められた場合、決定通知を送付します。

↓

●使用を開始する

・放課後児童クラブが使用できるようになります。

（２）年度途中（令和８年４月１５日以降）から使用を希望する方

使用開始日によって申請締切日が異なります。詳しくは下表をご覧ください。

使用開始までの流れは、６ページをご参照ください。

①【通常使用】の場合

使用開始日		申請締切日	使用開始日		申請締切日
４月	１日～１４日	１月１４日	１０月	１日～１４日	９月１２日
	１５日～３０日	３月３１日		１５日～３１日	９月３０日
５月	１日～１４日	４月１５日	１１月	１日～１４日	１０月１５日
	１５日～３１日	４月３０日		１５日～３０日	１０月３１日
６月	１日～１４日	５月１５日	１２月	１日～１４日	１１月１４日
	１５日～３０日	５月３０日		１５日～２８日	１１月２８日
７月	１日～１４日	６月１３日	１月	４日～１４日	１２月１２日
	１５日～３１日	６月３０日		１５日～３１日	１２月２６日
８月	１日～１４日	７月１３日	２月	１日～１４日	１月１５日
	１５日～３１日	７月３１日		１５日～２８日	１月３０日
９月	１日～１４日	８月１５日	３月	１日～１４日	２月１３日
	１５日～３０日	８月３１日		１５日～３１日	２月２７日

②【長期休業使用】の場合

区分	使用開始日	使用終了日	申請締切日
春休み(年度始め)	４月１日	４月８日(始業(入学)式)	１月１４日
夏休み	７月２１日	８月２２日	６月３０日
秋休み	１０月９日(終業式)	１０月１４日(始業式)	９月１２日
冬休み	１２月２４日	１月７日	１１月２８日
春休み(年度末)	３月２４日(修了式)	３月３１日	２月２７日

≪上記①、②について≫

使用開始日・使用終了日について、日曜・祝日、年末年始（１２月２９日から１月３日）はご利用できません。

３　申請に必要な書類

☑	必要書類
□	１．放課後児童クラブ使用申請書（※①） ※利用児童の状態把握のため、診断名がついている障害等がある場合は医師の診断書（写しでも可）もしくは手帳のコピーを添付ください。
□	２．児童手当に係る放課後児童クラブ使用料等の徴収等に関する申出書（※②）
□	３．放課後児童クラブ使用に関する同意書
□	４．口座振替納入依頼書（※③）
□	５．代理お迎え届出書（下表のとおり）
□	６．保護者等が児童を昼間家庭において保護できないことを証明する書類（※④） ※下記（１）～（４）のうち該当するもの

（１）【就労証明書】	就労している方（内定・自営・内職含む） ※保育所等に提出した勤務（内定）証明書等の写しも可能です。 ※雇用期間が切れる場合には、速やかに再提出ください。
（２）【在学証明書】	学校等に通っている方
（３）【母子手帳の写し】	出産予定の方 ※分娩予定日記載ページをご提出ください。
（４）【診断書、障害者手帳または介護保険被保険者証の写し】	病気、障害、看護、介護に該当する方 ※発行・更新年月日等記載ページをご提出ください。

※①児童の安全を確保するため、持病など特に配慮を要することがある場合は、裏面の「児童の特徴等特記事項」に記載の上、申請時に職員へご連絡ください。

※②申出書について、一度ご提出された場合、再度提出は不要です。

※③令和７年度放課後児童クラブ使用料（申請児童分）を口座振替されていた方は不要ですが、令和７年度と**申請者が異なる場合**はご提出ください。

※④（１）～（４）いずれの場合も、直接書類に児童氏名をご記入ください。

≪代理お迎え届出書≫

続柄	同居	別居
父・母	提出不要	提出必要（単身赴任を除く）
祖父・祖母		提出必要
おじ・おば		
兄・姉	提出必要	
その他		

４　使用開始後の変更に関する必要書類

次のような変更が生じた場合は、下記により速やかにご提出ください。

また、必要書類の保護者名は、必ず**申請者と同じ方**をご記入ください（父が申請者の場合、父の氏名でご提出ください）。

No	内容	必要書類
1	就労状況の変更等 （雇用期間の更新、転職、勤務地、勤務時間等）	・現況変更届（※①） ・就労証明書
2	世帯状況の変更 （住所や連絡先等）	・現況変更届（※②） ※住所変更の場合は、地図の添付を必ずお願いします。
3	延長使用をする場合	・延長使用申請書
4	延長使用を中止する場合	・延長使用中止届出書（※③）
5	使用料の減免事由が消滅した場合	・使用料減免理由消滅届
6	市内で転校する場合	・使用中止届出書（転校前分）（※③） ・使用申請書（転校後分）
7	使用を中止する場合 （転出、家庭内保育が可能になった等）	・使用中止届出書（※③）
8	使用料の振替口座を変更する場合	・口座振替納入依頼書

※①雇用期間の更新の場合は、就労証明書のみご提出ください。

※②同世帯に保護者等が増えた場合は、就労証明書等をご提出ください。

※③提出日より過去の日付で届出することはできません。

５　使用にあたっての注意事項

① 欠席する場合は、**必ず放課後児童クラブへご連絡**ください。

② お迎えは、**時間厳守**でお願いします。

③ 保護者等がお子さんを家庭で保護することができる場合は、放課後児童クラブが使用できません。

④ 使用開始日までに「メール配信システム（マチコミ）」を登録してください。クラブからの各種お知らせを配信しています。登録方法については、面談時にご案内します。

⑤ 長期休業開始日の２週間前までに、使用予定表をご提出ください。使用予定表は、各放課後児童クラブで配布しています。

⑥ 使用を中止する場合は、使用開始日の前日までに中止届をご提出ください。提出がない場合は、使用日数に関らず**使用料がかかります**のでご注意ください。
　また、中止届の提出日によっては還付対応となる場合がございます。予めご了承ください。

⑦ 自然災害等に伴う学校休校日に放課後児童クラブを使用する場合は、**必ず保護者等大人の方がクラブ玄関まで**送迎をお願いします。

⑧ 自然災害等、緊急時に放課後児童クラブから連絡があった場合は、その指示に従ってください。

⑨ 学校休校日など学校給食がない日は、必ずお弁当をご持参ください。

⑩ 放課後児童クラブを使用していることを学校のクラス担任へご連絡ください。

⑪ 施設の欠陥及び事業上の瑕疵（かし）による事故を除いた医療行為に係る費用は、保護者のご負担となります。

⑫ 放課後児童クラブ外での事故に関しては、責任の範囲外となります。

⑬ お子さんに咳や発熱等何らかの体調不良が見られる場合、感染拡大防止の観点から、児童クラブの使用は極力お控えいただくか、利用時のマスク着用にご協力くださ

い。（インフルエンザ等の感染症で学級閉鎖等になった場合についても、感染拡大防止の趣旨から、使用は極力控えてください）。

６　施設一覧

クラブ名		所　在　地	電　話
多賀城小学校 放課後児童クラブ	第一	多賀城小学校第一クラブ室（校舎内）	022-364-9467
	第二	多賀城小学校体育館内コミュニティルーム	
	第三	多賀城小学校音楽室Ⅰ	
多賀城東小学校 放課後児童クラブ	第一	多賀城東小学校敷地内（プール脇）	022-362-6179
	第二	多賀城東小学校体育館内会議室	
	第三	多賀城東小学校敷地内（プール脇）	
天真小学校 放課後児童クラブ	第一	天真小学校第一クラブ室	022-349-4510
	第二	天真小学校第二クラブ室	
山王小学校 放課後児童クラブ	第一	西部児童センター内	022-368-0566
	第二	山王小学校敷地内（プール脇）	
	第三		
	第四	西部児童センター内	
	第五	西部児童センター内	
城南小学校 放課後児童クラブ	第一	城南小学校敷地内（校舎北側）	022-368-4188
	第二		
	第三		
	第四		
多賀城八幡小学校 放課後児童クラブ	第一	多賀城八幡小学校敷地内（校舎東側）	022-368-1379
	第二	多賀城八幡小学校会議室	

≪参考≫

①放課後子ども教室（わくわく広場）（事前登録制）

・放課後の空き教室等で、工作やスポーツなど、様々な活動を通し、遊びと学びを体験することができます。地域ボランティアが子どもたちの活動を見守り、安全・安心な居場所を作っています。（不定期 年３５回程度）

活動時間	対象者	費用	活動場所
授業終了後～午後４時３０分	小学校に在籍する児童（事前登録制）	無料	学校による（体育館、図工室、空き教室など）

※申込みは、年３回程度行います。
※託児や保育を目的とした事業ではありません。
※児童クラブの登録児童もわくわく広場に登録できます。
●問い合わせ先　教育委員会事務局生涯学習課
電話：０２２－３６８－２４４５

②ファミリー・サポート・センター事業（事前登録制）

・地域で子育てを支え、安心して子育てができる環境づくりと児童福祉の向上を図ることを目的とした事業です。
・この事業は、保護者の用事や仕事等で子どもを預って欲しいと思ったときに「お子さんを預かってほしい方」が「お子さんを預かることができる方」に報酬を支払い、子どもを預ける援助活動です。放課後児童クラブの送迎や、放課後の一時的な預かり等にも利用できます。
・万一の事故に備え、保険に加入しているので、安心して利用することができます。
●活動の時間と報酬

活動の時間	報酬（１時間）
①平日の午前７時から午後７時まで	６００円
②土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12/29～1/3）、上記①以外	７００円

●問い合わせ先　ファミリー・サポート・センター事務局
電話：０２２－３５５－８０４１
受付時間：９：００～１６：３０
（水曜日と祝日の翌日、年末年始（12/28～1/4）を除く。）