

令和6年度  
児童クラブ  
放課後キッズクラブ  
利用のご案内

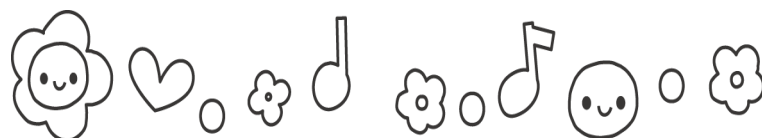


塩尻市こども教育部教育総務課

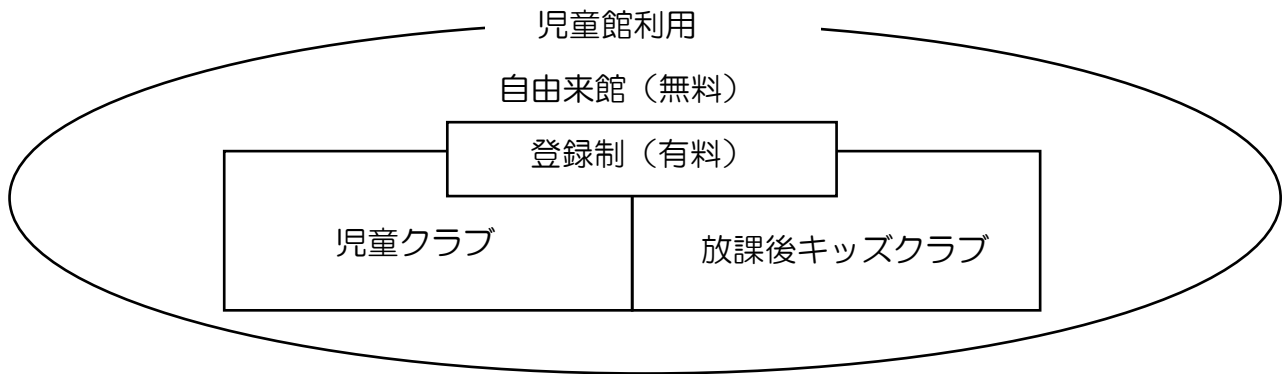
# 目次



	ページ
1 児童館概要図	1
2 『児童クラブ』とは	2
3 『放課後キッズクラブ』とは	2
4 『児童クラブ』『放課後キッズクラブ』の概要	2
5 『児童クラブ』利用の要件及び申込みに必要な書類	3
6 申込みについて	4
7 利用料について（利用者負担金）	7
8 利用料の減免について	8
9 延長利用について	9
10 緊急利用について	9
11 利用料の納入について	9
12 口座振替依頼書の提出について	10
13 利用形態や就労状況等の変更の届出について	10
14 退所について	10
15 おやつについて	11
16 お弁当について	11
17 児童の帰宅について	11
18 欠席について	11
19 感染症・薬の投与について	12
20 自然災害・集団感染症時などの対応について	12
21 急病時等の対応について	12
22 保護者会について	12
23 児童館について（自由来館）	13
24 児童館（児童クラブ・放課後キッズクラブ）一覧	14
25 児童館の案内図	15



# 1 児童館概要図



区 分	児童クラブ	放課後キッズクラブ	自由来館
利用対象	保護者が就労等で昼間家庭にいない小学1年生から6年生までの児童	保護者が昼間家庭にいる小学1年生から3年生までの児童	0歳から18歳までの方
平日の放課後利用	学校から直接行ける		学校から、一旦帰宅してから行ける
土曜日・長期休業等、学校休校日の利用	登録した児童が利用できる ※放課後キッズクラブは土曜日は利用不可		クラブ登録していない児童が利用できる
保護者の迎え	帰りは、保護者の迎えが原則		なし
平日の利用時間	下校後から午後7時まで	下校後から午後6時まで	午前10時から午後6時まで
土曜日・長期休業等、学校休校日の利用時間	午前8時から午後7時まで ※土曜日は午後6時まで	午前8時から午後6時まで ※土曜日は利用不可	午前8時30分から午後6時まで
通年利用 利用料（月額）	月曜日から土曜日まで （休校日含む） 午後5時まで 1,000円 午後6時まで 2,000円 午後7時まで 3,000円	月曜日から金曜日まで （休校日含む） 午後5時まで 2,000円 午後6時まで 3,000円 ※土曜日は利用不可	無 料
学校休業日利用 利用料（日額）	土曜日・長期休業等 午後5時まで 100円 午後6時まで 200円 午後7時まで 300円	長期休業等 午後5時まで 200円 午後6時まで 300円 ※土曜日は利用不可	無 料
延長利用料	30分 100円		なし
内 容	自主学習や集団遊びのほか、製作等の体験活動を行う		自 由
利用申込	必 要		不 要 ※新規利用児童は事前にカードの記入が必要

## 2 『児童クラブ』とは

市内に在住している小学1年生から6年生までの児童を対象に、放課後や夏休み等の学校休業日に適切な遊びや生活の場を提供し、集団生活を通して、児童の健全育成を図ることを目的として児童館を利用して実施する事業です。

保護者が就労等により昼間家庭にいない児童など、いずれかの利用要件に該当するご家庭の児童が対象になります。（詳細は3ページ参照）

## 3 『放課後キッズクラブ』とは

市内に在住している小学1年生から3年生までの児童を対象に、放課後や夏休み等の学校休業日に適切な遊びや生活の場を提供し、集団生活を通して、児童の健全育成を図ることを目的として児童館を利用して実施する事業です。

利用要件は無く、保護者が昼間家庭にいる児童についても申込みしていただければ利用ができます。

## 4 『児童クラブ』『放課後キッズクラブ』の概要

項目	児童クラブ	放課後キッズクラブ
利用区分	通 年 利 用	
	○平日 ○土曜日 ○長期休業 ○その他の休業日(振替休業等)	○平日 ○長期休業 ○その他の休業日(振替休業等)
	学 校 休 業 日 利 用	
	○土曜日 ○長期休業 ○その他の休業日(振替休業等)	○長期休業 ○その他の休業日(振替休業等)
利用時間	○平日:下校後から午後7時まで ○学校休業日:午前8時から午後7時まで ○土曜日:午前8時から午後6時まで	○平日:下校後から午後6時まで ○学校休業日:午前8時から午後6時まで
	※学校休業日とは、土曜日、夏休み等長期休業、学校行事振替休業日等の学校全体の休業日のことであり、学年別計画休業は、学校休業日扱いとはしません。	
休業日	○日曜日、祝日及び年末年始(12月29日から翌年1月3日まで) ○年度末最終の平日(新年度準備のため) ○その他必要があると認めた日	○同左及び土曜日
活動内容	放課後児童支援員(保育士・教諭などの有資格者)と補助指導員が主に次のような活動を行います。 ○基本的な生活習慣を身につける活動 ○異年齢集団での社会性、創造性を培う様々な遊びや活動 ○製作活動や伝承遊び、地域の文化にふれる体験等の多様な活動 ○自主学習の習慣づけとサポート ○地域の方々等との交流活動等 ○その他児童の健全育成上必要な活動	



児童館は、年齢が異なる多様な子どもたちが一緒に過ごす場です。それぞれの子どもの発達の特徴や子ども同士の関係を捉えながら、一人ひとりと集団全体の生活を豊かにするように援助していき、子ども自身が見通しを持って主体的に過ごせるようにしていきます。

※館での集団生活が困難な場合は、利用について相談させていただきます。

## 5 『児童クラブ』 利用の要件 及び 申込みに必要な書類

保護者が次のいずれかの利用要件に該当する場合は、必要書類を揃えて申込みしてください。

利用の要件	内容	必要書類（赤枠は塩尻市の様式）
就労	1か月あたり64時間以上の労働を常態としていること <b>※利用区分が通年利用の場合、就業時間が午後2時～7時の時間にかかること</b> ※労働の対価が発生しない「手伝い」などは認められません ※雇用期間を更新された場合、最新の就労証明書を速やかに提出してください	■就労証明書の証明者が他人 就労証明書 ■就労証明書の証明者が本人・親族 ① 就労証明書 ② 最新の確定申告書の写し 又は 源泉徴収票の写し (①、②両方必須)
疾病等	「疾病」「負傷」「精神・身体の障がい」があること	■身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳所持の方 手帳の写し ■要介護度2以上に認定されている方 介護保険被保険者証の写し ■上記以外の方 医師の診断書
介護・看護	同居親族を常時介護・看護をしていること	■要介護度2以上に認定されている方を介護・看護する方 ① 介護・看護申立書 ② 介護保険被保険者証の写し ■上記以外の方を介護・看護をする必要がある方 ① 介護・看護申立書 ② 医師の診断書 (いずれの場合も①、②両方必須)
出産	出産予定であること (出産月とその前後1か月ずつを合わせて3か月)	母子健康手帳の写し (保護者の氏名と出産予定日を確認できる箇所)
就学	大学、専門学校、職業訓練校等に通っていること (1か月あたり64時間以上)	① 在学証明書 ② カリキュラム(日数及び時間が分かるもの) (①、②両方必須)
その他	上記に準ずる場合として、市長が特に必要と認めた場合	教育総務課へご相談ください



※児童クラブでいう「保護者」とは、児童の父母です。

※同居している祖父母等は利用要件の対象ではありませんが、家庭での保育が可能な場合は、ご協力ください。

※利用申請書等の記載に偽りがある場合は、利用を許可できません。

**※新1年生は4月は下校時間が早いため、保護者の就業時間が午後2時～7時以外でも、「4月のみ特例」として通年利用が可能となります。ただし、5月からは学校休業日利用、または放課後キッズクラブへの変更が必要ですので、4月15日までに変更申請書等を提出してください。**

## 6 申込みについて

令和6年度の新規利用を希望する場合は、申込みが必要です。

また、令和5年度中に利用していて引き続き利用（継続利用）を希望する場合も、改めて申込みが必要です。

### (1) 令和6年4月からの利用を希望される家庭

#### ① 申込期間

令和5年11月1日（水）～11月30日（木）

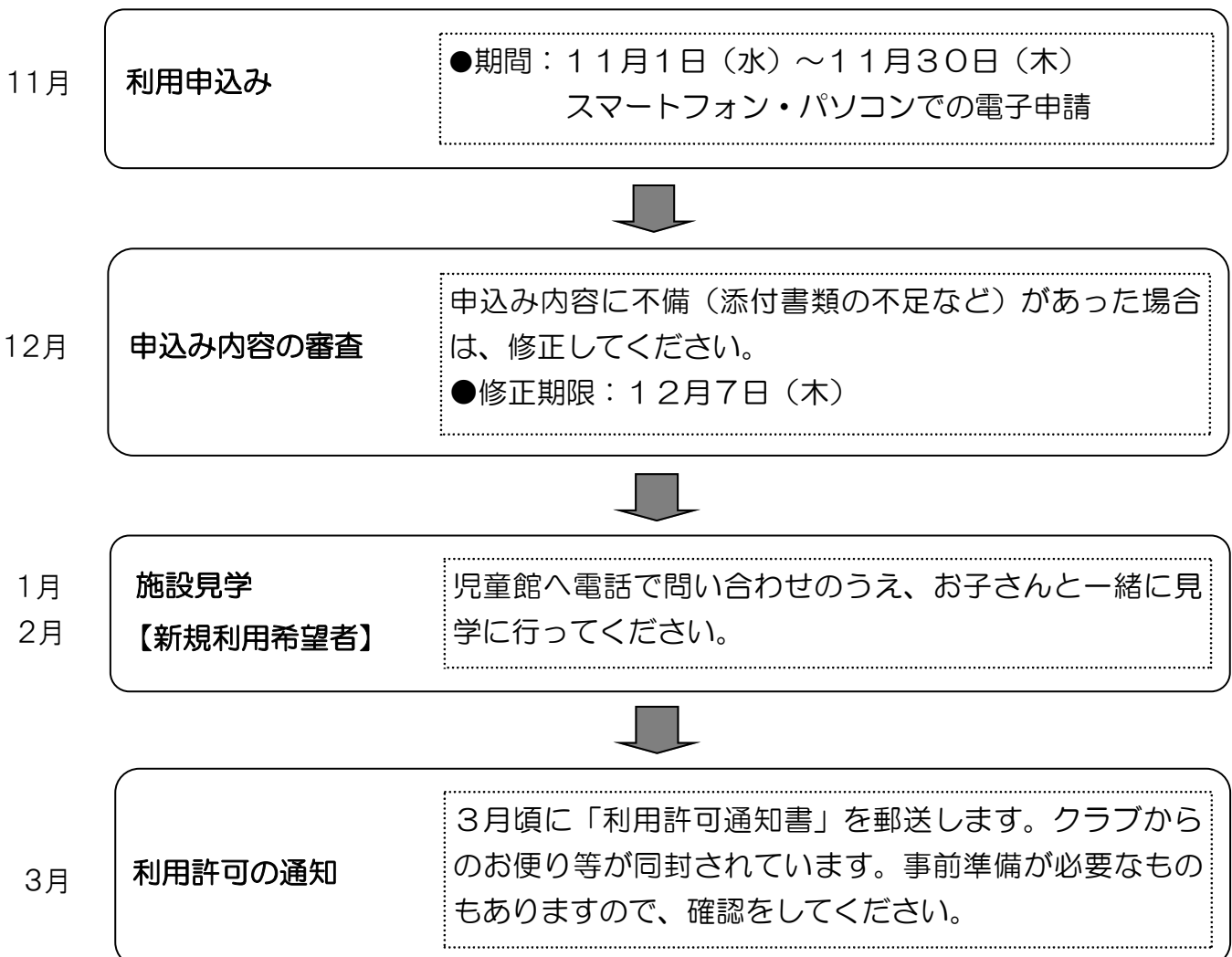
※電子申請にて申込みをしてください。



#### ② 施設見学

新規利用申請者で希望される方は、児童館へ直接電話で問い合わせのうえ、日程調整をし、お子さんと一緒に見学に行ってください。

### (2) 利用申込みの流れ



### (3) 利用の申込み方法について ※別紙「電子申請手順書」を参照

次の表及び別紙「電子申請入力手順」を参考に、スマートフォンまたはインターネットに接続できるパソコンから申込みをしてください。申込期間は11月1日(水)～11月30日(木)です。11月30日(木)午後11時59分までに申請を完了してください。

#### ① ながの電子申請サービスへのアクセス

(QRコード)

スマートフォンの場合は、右のQRコードを読み取り、「ながの電子申請サービス」へアクセスしてください。パソコンの場合は、「塩尻市公式ホームページ」へアクセスし、電子申請を選択してください。



#### ② 利用者登録 ※昨年度、または保育園の入園申込み等で登録している場合は不要です。

申込みには利用者登録が必要です。設定したメールアドレス(利用者ID)に利用者登録専用URLが記載されたメールが届きますので、利用者登録を行ってください。

※迷惑メール防止機能でメールが届かない場合がありますので、次のアドレスからメールを受信できるように設定をお願いします。詳細は携帯電話会社等にお問合せください。

(ながの電子申請サービスアドレス) [city-shiojiri-nagano@apply.e-tumo.jp](mailto:city-shiojiri-nagano@apply.e-tumo.jp)

#### ③ 申込み内容の入力

上記②で設定した「利用者ID」と「パスワード」を入力し、申請画面から必要な項目を入力してください。

※3ページの「必要書類」は、スマートフォン等で撮影した画像データを添付してください。

※継続児童の場合も「必要書類」の添付が必要です。

#### ④ 申請仮受付完了メールの受信

申請が完了すると、登録されたメールアドレスに申請仮受付完了メールが届きます。整理番号、パスワードが記載されていますので、必ず保存してください。(入力内容の確認や修正の際に必要となります。)

#### ⑤ 申込み内容の審査

申込み内容に不備があった場合、教育総務課から修正依頼メールが届きます。メールに書かれた修正事項を確認のうえ、修正手続きをしてください。

※12月7日(木)までに修正を完了してください。

#### ⑥ 申請完了メールの受信

⑤の審査で不備がなかった場合は、申請完了通知メールが届きます。また、⑤で修正依頼メールが届いた場合は、修正が完了すると申請完了メールが届きます。

※スマートフォンやパソコンをお持ちでなく、電子申請ができない方は、書類での申請を受け付けますので、教育総務課(☎0263-52-0280 内線3116・3117)までご連絡ください。

## 注意事項

- (1) きょうだいで申込みする場合でも、それぞれの児童で申込みが必要となります。就労証明書等の利用の要件を証明する書類については、1部用意していただき、年少の児童に添付してください。
- (2) 令和6年度保育園の入園申込みと同時期に児童クラブの申込みする場合、利用の要件を証明する書類は、入園申込み時に使用したものを添付していただくことができます。就労証明書については、裏面に児童クラブ名、児童氏名を記載し添付してください。
- (3) 利用料を滞納している家庭は、児童クラブ等の申込みが不許可となり、利用できなくなる場合があります。

## (4) 令和6年5月以降、新規利用を希望される家庭

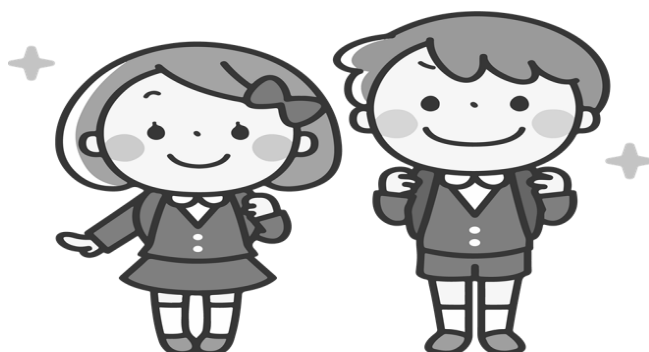
### ① 申込期間

利用を希望するクラブの「利用許可申請書」に、利用の要件を証明する書類（児童クラブ希望の方のみ）を添付して、利用開始を希望する前月の15日（15日が休日の場合は直前の平日）までに、教育総務課または利用希望児童館へ申込みしてください。

※4月1日以降、書類を提出してください。（電子申請不可）

### ② 施設見学

新規利用申請者で希望する方は、申請時に日程調整をし、利用する児童館へお子さんと一緒に見学に行ってください。





## 7 利用料について（利用者負担金）

児童クラブ及び放課後キッズクラブの運営に必要な経費の一部を、利用料として、保護者の方にご負担いただいています。

運営に要する経費の内訳		・・・（令和4年度決算より）
児童クラブ・放課後キッズクラブに要する経費 約1億4千万円		
人件費 80%	運営費 20%	

一年間に市内児童館・児童クラブの運営に約1億4千万円の費用がかかります。そのうち約9%を保護者の方にご負担いただき、残りを公費で負担しています。

### 令和6年度 児童クラブ利用料

利用区分		利用時間	料金（円）
【通年利用】 月曜日～土曜日 （学校休業日を含む）	月 額	午後5時まで	1,000
		午後6時まで	2,000
		午後7時まで	3,000
【学校休業日利用】 学校休業日のみ （土曜日・長期休業等）	日 額	午後5時まで	100
		午後6時まで	200
		午後7時まで	300

### 令和6年度 放課後キッズクラブ利用料

利用区分		利用時間	料金（円）
【通年利用】 月曜日～金曜日 （学校休業日を含む）	月 額	午後5時まで	2,000
		午後6時まで	3,000
【学校休業日利用】 学校休業日のみ （長期休業等）	日 額	午後5時まで	200
		午後6時まで	300

- ★ 『児童クラブ』『放課後キッズクラブ』通年利用は、利用の日数にかかわらず月額料金を、また、学校休業日利用は、利用した日数分の日額料金を徴収いたします。
- ★ 学校休業日利用を登録されている場合は、土曜日、長期休業及びその他の休業日は『自由来館』という扱いはできません。利用実績に基づいて利用料を徴収いたします。

## 8 利用料の減免について

『児童クラブ』『放課後キッズクラブ』の利用料を、次に定める範囲内において申請により減免の審査をいたします。

	減免の事由	必要書類	減免額
①	生活保護法に基づく保護を受けている世帯	○生活保護証明書 ※1	免除
②	教育基本法第4条第3項及び学校教育法第19条の規程に基づき就学援助を受けている世帯	○就学援助費審査結果通知書 ※1	免除
③	市町村民税が非課税である世帯 ※2	○市民税課税資料等閲覧承諾書 (塩尻市の様式を用紙で提出)	50%減免
④	市町村民税が非課税でひとり親の世帯 ※2		免除
⑤	ひとり親の世帯	申請書に署名をいただいているため必要書類はありません。	50%減免
⑥	第2子の児童が利用の世帯		50%減免
⑦	第3子以降の児童が利用の世帯		免除

※1 証明書類が添付できない場合は、**市民税課税資料等閲覧承諾書**を提出してください。

※2 令和5年1月2日以降に塩尻市に転入された方で、上記③④の事由により減免を申請する場合は、令和5年1月1日に住所を有していた市町村で交付される「令和5年度市町村民税所得課税証明書」が必要となります。

### 注意事項

- (1) 上のお子さんが就労されており、税法上の扶養から外れている場合は『第1子』としてカウントしませんのでご注意ください。
- (2) 単身赴任等で別世帯に保護者がいる場合は、ひとり親とはみなしません。また、課税状況も別世帯の保護者分を含めて算定いたします。
- (3) 利用料の減免事由に該当する場合は、利用申込み時に上記必要書類を添付してください。ただし、**市民税課税資料等閲覧承諾書は用紙で児童館または教育総務課へ提出**してください。
- (4) 課税状況によっては減免にならない場合もありますのでご了承ください。
- (5) 年度途中で減免申請をする場合の減免期間は、申請のあった月の翌月から減免事由が消滅した月までです。(利用許可変更申請書と上記該当書類が必要です。)
- (6) 減免事由の変更を市で確認した場合は、年度途中で利用料が変更になる場合があります。
- (7) 延長利用、緊急利用については利用料の減免は適用されません。

## 9 延長利用について

原則、児童のお迎えは、登録した利用時間内をお願いしておりますが、急な仕事や勤務先からの渋滞（事故や大雪等）など、やむを得ない理由でお迎えが登録利用時間を超えてしまう場合は、延長利用対応いたします。

**利用時間は、『児童クラブ』は最長で午後7時まで（土曜日は午後6時まで）、『放課後キッズクラブ』は最長で午後6時までです。この時間を超えてお預かりすることはできません。**

区分	利用時間	料金（円）
児童クラブ	午後7時まで ※土曜日は午後6時まで	30分あたり100円
放課後キッズクラブ	午後6時まで ※土曜日は利用不可	

※登録した利用時間までにお迎えが間に合わない場合は、必ず、事前に児童館へ連絡してください。

※利用した月の翌月に請求いたします。

## 10 緊急利用について

『児童クラブ』『放課後キッズクラブ』に登録していなくても、急な都合（冠婚葬祭等）により利用を希望する場合は、月4回程度利用することができます。

利用する場合は、直接、児童館へ電話で申込みをしてください。

利用区分	実施時間	料金（円）
緊急利用（1回分）	午後6時まで	30分あたり100円

※利用料は、利用した月の翌月に納付書を該当家庭に送付いたしますので、納入期限までに金融機関で納めてください。

※利用料を滞納している方は、利用をお断りする場合があります。

## 11 利用料の納入について

利用料は、口座振替（金融機関からの引き落とし）または納付書で金融機関でのお支払いとなります。

口座引き落とし日・納付書による納入期限	
通年利用	学校休業日利用
利用した月の月末	利用した月の翌月末 ※口座振替の前に納入していただく利用料金（納入通知書）をお知らせします。
口座振替・納付書での納入方法について	
★ 月末の引き落とし日に金融機関が休業日の場合は、引き落としが翌営業日となります。	
★ 残高不足で引き落としができなかった場合は、翌月15日前後に再引き落としとなります。これ以降の納入は、納付書を送付いたしますので、指定期限までに納付してください。	
★ 納付書払いの場合は、納入期限の約半月前までに納付書を送付しますので、納入期限までに金融機関で納めてください。	

※ 利用料を滞納している方は、退所していただく場合があります。

## 1 2 口座振替依頼書の提出について

**利用料の納入は、手間がかからなく確実な口座振替をお勧めします。**

口座振替は、金融機関に出向かず指定の口座から引き落としができる便利なサービスです。利用料の納入には是非、口座振替をご利用ください。

**口座振替依頼書**は、必要事項を記入のうえ、金融機関届出印を押印し、希望する金融機関窓口へ直接提出してください。

口座振替開始における手続きは、金融機関により1か月から2か月程度かかります。お忙しい中、お手数をお掛けいたしますが、利用月の1か月半前までには提出していただきますようお願いいたします。

金融機関への提出が遅れますと、利用する月の引き落としができない場合があります。

**※既に口座振替をされている方で、新規利用児童でも上のお子さんと同じ口座から引き落としを希望する場合は、新たに提出する必要はありません。**

## 1 3 利用形態や就労状況等の変更の届出について

利用内容や減免申請、勤務先などの変更がある場合は、**変更希望月の前月の15日までに**利用許可変更申請書****を利用する児童館へ提出してください。

児童クラブを利用する児童の保護者が勤務先を変えられた場合は、変更申請書と合わせて、再度**就労証明書**の提出が必要です。

**※雇用期間や有効期限を更新した際は、再度、証明書類を児童館へ提出してください。**



## 1 4 退所について

『児童クラブ』『放課後キッズクラブ』の退所を希望する場合は、**退所希望月の15日までに**退所届****を利用する児童館へ提出してください。提出がない限り、利用料がかかります。

『児童クラブ』は、利用期間中であっても利用要件に該当しなくなった場合は、退所となります。『放課後キッズクラブ』には、利用の要件はありませんので、希望する場合は『放課後キッズクラブ』へ改めて申込みしてください。

### 利用解除について

次のいずれかに該当する場合には、退所届の提出がなくても、利用を解除し、退所いただく場合があります。

- ① 『児童クラブ』利用児童の家庭が利用要件に該当しなくなった場合。
- ② 利用料を滞納している場合。
- ③ 無断欠席が続いた場合。
- ④ 児童の暴力行為や施設、設備、備品等の破壊行為、他の児童への頻繁な危険行為や迷惑行為など、集団生活に適さないと認められた場合。
- ⑤ 児童クラブ等の管理運営上、支障があると認められた場合。
- ⑥ 保護者が、児童クラブ等の運営上順守すべき事項について警告を受けても守らない場合。
- ⑦ その他、教育総務課が特に必要があると認めた場合。

## 15 おやつについて

おやつを食べる児童につきましては、平日は午後6時頃（7時登録児童のみ）、土曜日や長期休み等の学校休業日は午後3時～4時頃に食べます。

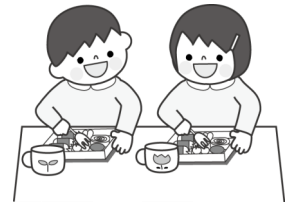
おやつは各家庭で用意していただきますので、次のことにご配慮ください。

- ① おやつは、お子さんが学校に持っていくことができませんので、児童館に保護者の方が迎えに来る時などに持参して、職員にお渡しください。
- ② おやつ量は夕食が食べられる程度で用意してください。  
例：おせんべい2枚または、クッキー2枚程度
- ③ おやつは1日分ずつ小分けにし、1週間分を超えないようにしてください。（最長5日分）  
※ジッパー付きのビニール袋など何回も使えるものが便利です。必ず記名をお願いします。
- ④ 持参したおやつは児童館で保管し、その日に食べる分をお子さんに渡します。
- ⑤ おやつは、冷蔵庫で保管はしません。
- ⑥ 土曜日や学校休業日に利用する場合は、当日の分をその日に持参してください。
- ⑦ その他詳細につきましては、児童館職員にお尋ねください。

## 16 お弁当について

土曜日、長期休み等の学校休業日、学校給食のない日に利用する場合は、お弁当を持参してください。

夏場の傷みを防ぐために、時季により保冷剤を入れるなど、各自対策をお願いします。（※冷蔵庫で保管はしません。）



## 17 児童の帰宅について

- ① 児童が帰宅するときは、原則、保護者のお迎えをお願いします。
- ② お迎えの時には、必ず児童館内までお越しいただき、職員に声をかけてください。
- ③ 保護者以外の方がお迎えの場合は、事故防止のため代理の方の名前や関係等を事前に児童館へ連絡してください。
- ④ 利用するにあたり、原則、中抜けは禁止いたします。

## 18 欠席について

児童が欠席する場合は、必ず電話、連絡アプリ（C4th Home&School）又はメールでご連絡ください。

電話番号やメールアドレスは [14ページ](#)の児童館一覧表をご覧ください。

なお、連絡アプリ又はメールでの欠席連絡は、午後1時までお願いいたします。

連絡アプリについては、4月以降、各児童館からお知らせいたします。



## 19 感染症・薬の投与について

- ① 学校感染症に定められている感染症（インフルエンザや新型コロナウイルス感染症等）については、他の児童への感染防止のため、学校に登校できるようになるまで利用できません。
- ② お子さんが発熱や体調が悪いときなどは、児童クラブ等をお休みしてください。
- ③ 職員によるお子さんへの薬の投与は、原則、行いません。



## 20 自然災害・集団感染症時などの対応について

- ① 台風・地震・豪雪等の自然災害により、朝から学校が休校となった場合の対応については、その都度、連絡アプリ等でお知らせいたします。
- ② 台風・地震・豪雪等の自然災害により児童館が、避難所として開設された場合、児童館は閉館いたします。
- ③ 集団感染症などで学級閉鎖となった場合、学級閉鎖になったクラスのお子さんは、その間、利用できません。また、休校となった場合は、その学校に通うお子さんは利用できません。  
**※学級閉鎖の期間が金曜日までの場合は、登校許可となる翌週の月曜日から利用できます。**

## 21 急病時等の対応について

利用中のけがや急病等の対応は次のとおりです。

けが	利用中にけがを負った場合は、保護者に連絡し、けがの状態により、病院へ行っていただくこともあります。
病気	病気の場合は、利用できません。 発熱・病気を発症した場合、または、健康上いつもと様子が違うと判断した場合は、保護者に連絡をいたしますので、児童のお迎えをお願いします。



**※学校で体調不良になった場合は、児童館ではお預かりできません。学校へのお迎えと家庭での保育をお願いいたします。**

### 児童安全共済制度について

児童館・児童クラブ・放課後キッズクラブを利用する児童を対象に、児童館では「児童安全共済制度（傷害保険）」に加入しています。児童の事故やけが等に対して補償をします。災害共済給付制度（日本スポーツ振興センター）等とは別の保険になります。

## 22 保護者会について

『児童クラブ』『放課後キッズクラブ』に登録している児童の保護者は、保護者会に加入していただけます。

保護者会費の料金や納入方法につきましては、保護者会で決定した内容にしたがってください。

## 23 児童館について（自由来館）

児童館は、子どもに健全な遊びを提供して、その心身の健康を増進し情操を豊かにすることを目的とした児童厚生施設です。市内に居住している0歳から18歳までの方ならどなたでも利用できます。

ただし、同じ場所で『児童クラブ・放課後キッズクラブ』を運営していることから、小学校の下校後及び学校休業日は、児童クラブ等に登録されている小学生が大勢利用しますので、趣旨をご理解いただき、ご利用いただきますようお願いいたします。

### 児童館

#### 利用時間

平日・・・・・・・・・・午前10時から午後6時まで

土曜日・学校休業日・・・・午前8時30分から午後6時まで

日曜日・祝日（塩尻児童館のみ開館）

・・・・・・・・午前8時30分から午後6時まで

**終了時刻は午後6時までですが、帰宅時間は各学校のきまりに従って帰宅してください。**

#### 休館日

塩尻児童館・・・・・・・・火曜日（火曜日が祝日の場合はその翌日）

年末年始、その他必要があると認めた日

その他の児童館・・・・日曜日、祝日、年末年始、その他必要があると認めた日

#### 利用料

無料（ただし、行事内容によっては費用の一部負担をお願いすることがあります。）

※就学前のお子さんと保護者、子育てサークルなどが集い合える場として自由に利用できます。ただし、小学校の学校休業日にご利用する場合は、児童館とご相談ください。

### 児童館利用の決まり

◎児童館は、保護者の承諾と責任のもと、利用していただきます。

◎初めて児童館利用をする際は、利用カードを記入していただく必要があります。

◎平日下校後、一旦帰宅し、鞆を置いてから来館してください。学校から直接来ることはできません。

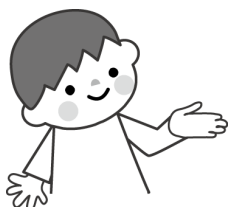
◎児童館利用の児童は、館内で食事・間食ができません。

◎緊急時（けが等）は、事前にお知らせいただいている保護者に連絡を入れさせていただきますので、対応をお願いいたします。

◎自然災害・集団感染症発生時の対応につきましては、[12ページ](#)を参照してください。

◎児童館の施設、設備、備品等を破損した場合は、弁償していただきます。

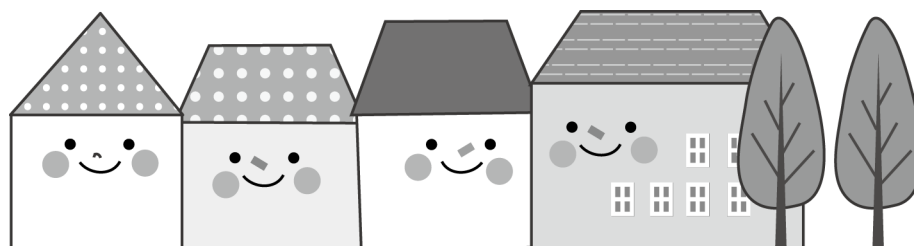
◎児童館の施設、設備、備品等の破壊行為、他の児童への頻繁な危険行為や迷惑行為等、集団生活に適さない場合は、利用をお断りさせていただきます。



**決まりと約束を守って遊んでね！**

## 24 児童館（児童クラブ・放課後キッズクラブ）一覧

施設名	電話番号	住所・メールアドレス	通学区分
塩尻児童館 （塩尻児童クラブ） （塩尻キッズクラブ）	54-7810	〒399-0703 広丘高出2073番地5 shiojidou@city.shiojiri.lg.jp	桔梗小学校
広丘児童館 （広丘児童クラブ） （広丘キッズクラブ）	53-2500	〒399-0706 広丘原新田291番地2 hirojidou@city.shiojiri.lg.jp	広丘小学校
吉田児童館 （吉田東児童クラブ） （吉田東キッズクラブ）	86-2942	〒399-0701 広丘吉田1568番地3 yoshijidou@city.shiojiri.lg.jp	吉田小学校
吉田児童館分館 （吉田西児童クラブ） （吉田西キッズクラブ）	85-7811	〒399-0701 広丘吉田3037番地 yoshijidou-bun@city.shiojiri.lg.jp	
塩尻東児童館 （塩尻東児童クラブ） （塩尻東キッズクラブ）	53-5083	〒399-0712 塩尻町427番地（塩尻東小学校内） higasijidou@city.shiojiri.lg.jp	塩尻東小学校
宗賀児童館 （宗賀児童クラブ） （宗賀キッズクラブ）	52-7817	〒399-6461 宗賀2643番地2 sougajidou@city.shiojiri.lg.jp	宗賀小学校
大門児童館 （大門児童クラブ） （大門キッズクラブ）	53-2322	〒399-0732 大門五番町4番21号 daijidou@city.shiojiri.lg.jp	塩尻西小学校
片丘児童館 （片丘児童クラブ） （片丘キッズクラブ）	53-5486	〒399-0711 片丘5366番地（片丘小学校内） katajidou@city.shiojiri.lg.jp	片丘小学校
木曽檜川小学校 放課後児童教室	(0264) 34-2001 内線 5391	〒399-6302 木曽平沢1451番地138	檜川小中学校
塩尻市社会福祉協議会 洗馬児童館 （洗馬児童クラブ） （洗馬キッズクラブ）	52-8088	〒399-6462 洗馬2713番地1 sebajidou@city.shiojiri.lg.jp	洗馬小学校



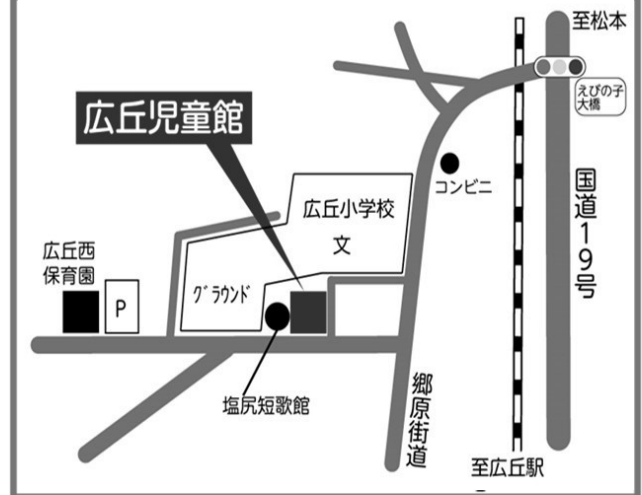


## 25 児童館の案内図

### 塩尻児童館



### 広丘児童館



### 吉田児童館



### 吉田児童館分館



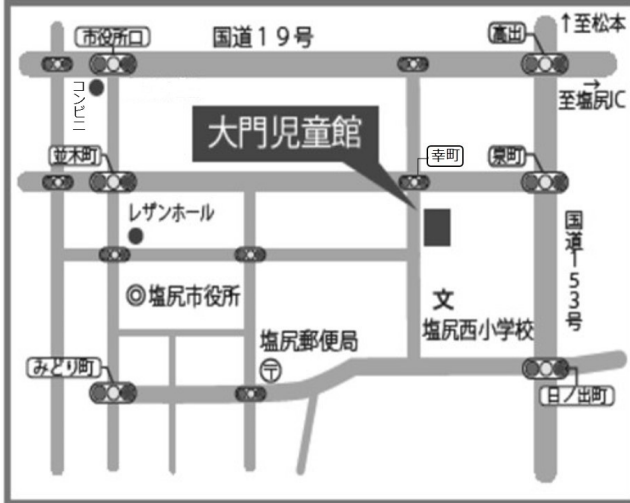
### 塩尻東児童館



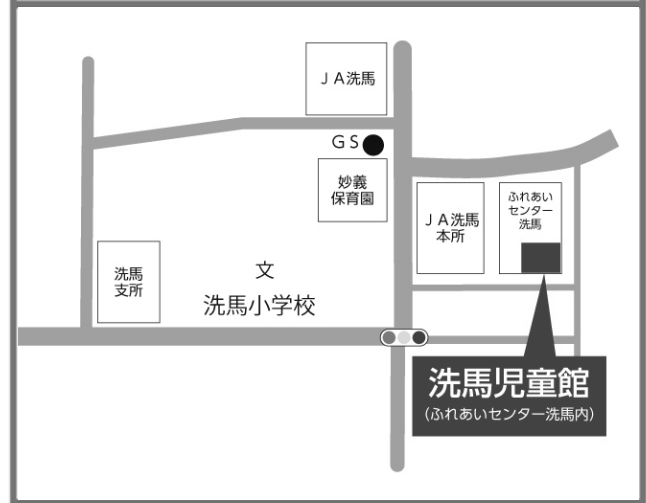
### 宗賀児童館



## 大門児童館



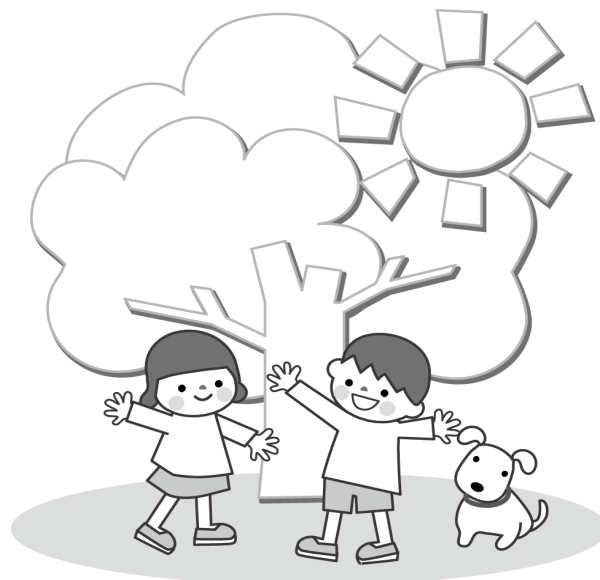
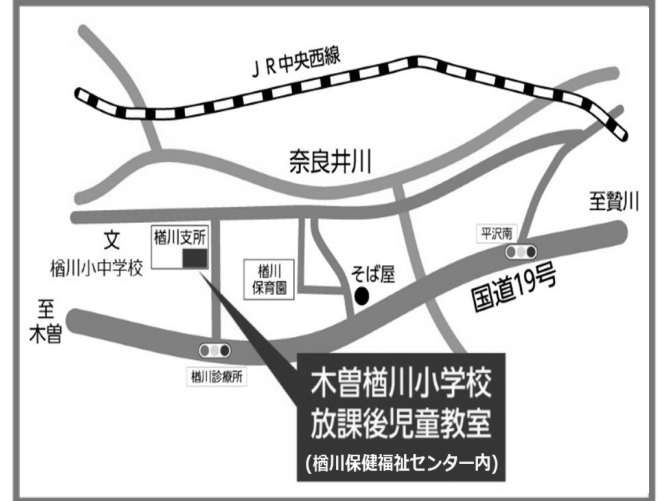
## 洗馬児童館



## 片丘児童館



## 木曾榑川小学校 放課後児童教室



# MEMO





児童館・児童クラブ・放課後キッズクラブに関するお問い合わせ先

塩尻市こども教育部教育総務課学校運営係（塩尻総合文化センター1階）

〒399-0786 塩尻市大門七番町3番3号

TEL：（0263）52-0280 （内線3116・3117）