

～令和 8 年度～

湯浅町放課後児童クラブ利用・申請のしおり



○受付期間 令和8年7月15日（水）から令和8年7月31日（金）まで

○申込方法 郵送・持参・電子申請

申請方法		
郵送	送付先	〒643-0002 湯浅町青木 668-1 湯浅町教育委員会 幼児教育係 宛
	締切	令和8年7月31日（金）必着
持参	受付場所	湯浅町役場 2 階 19・20 番窓口 湯浅町教育委員会 幼児教育係
	受付時間	8 時 30 分から 17 時 00 分まで ※平日のみ
電子申請	申請方法	電子申請フォーム二次元コード →  ※上記の受付期間だけ利用できます。
	締切	令和8年7月31日（金）24 時 00 分まで

【申請に関するお問合せ】

湯浅町教育委員会 幼児教育係

TEL：0737-63-1111 FAX：0737-62-3601

E-mail：jidou@town.yuasa.lg.jp

湯浅町教育委員会 幼児教育係

1. 放課後児童クラブの概要

放課後児童クラブとは、保護者が労働等により昼間家庭にいない小学校に就学している児童に対し、授業の終了後等に小学校の余裕教室や児童館等を利用して適切な遊び及び生活の場を与えて、その健全な育成を図るものです。

湯浅町には、次の3つの放課後児童クラブがあります。

クラブ名	場 所	定員	運営事業者
湯浅放課後児童クラブ	湯浅小学校内	80名	株式会社 KEG リソース
山田放課後児童クラブ	山田小学校内	15名	学童保育山田っ子クラブ
田栖川放課後児童クラブ	田栖川小学校内	15名	学童保育田栖川元気っ子クラブ
田村放課後児童クラブ	田区民センター内	15名	株式会社 KEG リソース

※校区にかかわらず希望する放課後児童クラブを利用できます。（定員を超える場合を除く）

2. 開所日・開所時間

区分	開所時間
授業のある日（月～金曜日）	放 課 後～18時00分（19時00分まで延長保育可能）
土曜日	8時00分～18時00分（19時00分まで延長保育可能）
春休み、夏休み、冬休み	8時00分～18時00分（19時00分まで延長保育可能）
学校行事の振替休日	

※閉所日

- ・日曜日、祝日
- ・年末年始（12月29日～1月3日）
- ・お盆期間（8月13日～8月15日）
- ・学校閉鎖（大雨洪水警報発令時等）による休校日
- ・その他、特別な事情で学校が開校されない日

3. 利用料について

（1）利用料

利用区分	利用期間	利用料
通年利用	5～7・9～12・2月	5,000円
	4・1・3月	6,000円
	8月	9,000円
		年間合計 67,000円
長期休業中のみ利用	学年始休業日	3,000円
	夏季休業日	9,000円
	冬季休業日	6,000円
	学年末休業日	3,000円
短期利用	半日単位の利用	日額 500円
	1日単位の利用	日額 1,000円

※おやつ代、行事費等の別途実費負担費用があります。（金額等は各放課後児童クラブで異なります）

※短期利用における半日、1日利用の基準について

学校の休業日における利用においては13時30分を基準時間として、8時00分～13時30分または13時30分～19時00分の利用は半日利用となります。また、基準時間をまたいで利用する場合は、利用時間にかかわらず1日利用となります。

例) 8時00分から13時00分まで利用 ⇒ 半日(500円)
11時00分から16時00分まで利用 ⇒ 1日(1,000円)

なお、放課後(授業のある日)の利用は時間にかかわらず半日利用とします。

(2) 納入方法

原則、口座振替による納入をお願いします。「口座振替依頼書」に必要事項を記入・捺印の上、湯浅町内の指定金融機関(紀陽銀行、きのくに信用金庫、近畿労働金庫、和歌山県農業協同組合、ゆうちょ銀行、JF マリンバンクなぎさ(他地域の農協は不可))へ提出してください。

口座振替日は利用月の翌月の末日です。(末日が土日祝の場合は翌営業日)

(3) 利用料の減免について

次表の要件に該当する方は減免の対象となります。「利用料減免申請書」(様式)に必要書類を添付し、お申込みください。(インターネットでお申込みの場合は、様式の記入は必要ありません)

申請書を提出していない場合、要件に該当していても減免は適用されません。

また原則として、前月以前にさかのぼる減免申請はできませんので、ご注意ください。

要 件	減 免 額	添付書類(写し可)
生活保護世帯	全額	生活保護証明書
ひとり親世帯	利用料の2分の1の額	ひとり親家庭医療費受給資格証
2人以上の児童が利用する世帯	2人目以降は2,000円	住民票(続柄記載)

(4) 注意事項

以下の事項を必ずご確認ください、同意の上、利用を申請してください。

①利用区分を変更する場合は、利用区分を変更する月の前月の10日までに、湯浅町役場に湯浅町放課後児童クラブ利用区分変更届を郵送・窓口に出す・Logo フォームのいずれかの方法で提出してください。

②納期限までに湯浅町放課後児童クラブの利用料を必ず納付してください。過去の分を含めて、保護者及び世帯が利用料を滞納している場合、湯浅町放課後児童クラブを利用できない可能性があります。利用の承諾を取り消し、利用を終了していただく可能性があります。

③待機している・転所を希望している児童がいる場合、病気などのやむを得ない場合を除き、理由なく3ヶ月の出席日数が3日未満となった場合、入所を希望し、待機している児童を優先するため、翌月以降の利用を終了していただく場合があります。(短期利用の方限定) また、次年度の利用申請がある場合、前年度の状況も、定数調整の参考とさせていただきます。

4. 利用資格について

放課後児童クラブを利用できるのは、町内の小学校に通学する児童のうち、放課後や長期休業中等に、保護者や同居のご家族が就労等により児童を監護することができない場合に限りです。

原則として、児童と同居する成人の監護者全員（祖父母、内縁関係等を含む）が、次表のいずれかの条件に該当するため家庭で児童の監護を行えない場合に利用できます。

なお、児童と同居であっても、おじ・おば等の親戚、児童の兄弟姉妹等は除きます。

理由	利用が認められる場合	利用可能期間
就労	監護者が、月48時間以上、就労している場合	就労、就学している期間
就学	監護者が、月48時間以上、就学している場合	
監護者の疾病	監護者が、疾病、負傷等のため1ヶ月以上の加療を要する場合	左記の理由により、利用を必要とする期間
監護者の障がい・要介護	監護者が、心身に障がい等を有するか、介護を必要とする場合	
親族等の介護・看護	監護者が、親族等の介護または看護をしている場合	
出産	監護者が、8週間以内に出産を予定している場合 または、出産してから8週間以内の場合 ※多胎妊娠の場合、産前14週間以内可	産前8週間から、産後8週間後の月末まで
求職	監護者が、求職活動のため家庭にいない場合	利用を必要とする期間 (最長で通算3ヶ月まで、 年度内1回限り)
その他	上記以外の理由で、児童の監護を行うのが難しい場合は、教育委員会にご相談ください。	協議の上決定

5. 利用申請の受付について

放課後児童クラブを利用するためには、事前の利用申請が必要です。利用申請は、年度ごとに行う必要があります。受付期間中に、下記の要領で申請してください。各申請方法の手順は次のとおりです。

【インターネット申請の場合】

- ① ・利用を必要とする理由を証明する書類（4ページ参照）
 - ・減免の理由を証明する書類（2ページの（3）利用料の減免について参照）を用意してください。
- ② 表紙のURLもしくは6ページの8. 各種届出についてに添付のQRコードから利用申請フォームにアクセスし、フォーム内の案内に従って、必要事項を入力してください。また、①で用意した書類の写真（全体が鮮明に写っているもの）をフォーム内で添付してください。※写真が不鮮明な場合は再提出をしてもらう場合があります。
- ③ 入力したメールアドレスに申請完了メールが届きましたら、申請完了です。

※申請完了メールは後ほど使う可能性がありますので、削除しないでください。

【郵送及び持参の場合】

- ・放課後児童クラブ利用申請書（様式） ・利用を必要とする理由を証明する書類（次表参照）
 - ・利用料減免申請書（様式、該当者のみ） ・減免の理由を証明する書類（2ページ参照、該当者のみ）
- を用意のうえ、表紙の提出先まで郵送もしくは持参してください。

※「利用を必要とする理由を証明する書類」については、児童と同居する監護者（祖父母、内縁関係等を含む）全員分が必要です。なお、おじ・おば等の親戚、児童の兄弟姉妹等の分は不要です。

【利用を必要とする理由を証明する書類一覧】

理由	利用を必要とする理由を証明する書類
就労	・就労証明書（様式）
就学	・就学先で発行した在学証明書の写し
監護者の疾病	・医師の診断書の写し（要：加療を要する期間、児童を監護できない旨の記載）
監護者の障がい・要介護	・障がい…身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳の写し ・要介護…介護保険被保険者証
親族等の介護・看護	・介護…介護を要する者の介護保険被保険者証、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳の写し ・看護…看護の申立書（様式）
出産	・母子健康手帳の写し（出産予定日を記載している部分）
求職	・ハローワークの受付票
その他	・理由書

6. 来所、帰宅について

来所、帰宅の方法は、原則監護者による送迎とします。（放課後のみ徒歩での来所可）

また、特別な理由により監護者以外の者による送迎や児童のみでの来所もしくは帰宅、利用時間中の外出等を希望する場合については「誓約書」（様式）を提出した場合のみ認めます。

※湯浅町及び放課後児童クラブは、児童の来所、帰宅時における事故等の責任は一切負いません。

※田栖川放課後児童クラブのみ放課後來所時の迎えを実施しています。

（湯浅小学校と吉川分校の児童が対象です。）



7. 緊急時の対応について

(1) 感染症等による学級・学年閉鎖等

新型コロナウイルス感染症やインフルエンザ等で学級・学年閉鎖等になった場合、その学級・学年等の児童は閉鎖期間中、感染拡大防止の観点から放課後児童クラブを利用できません。

また、学級閉鎖等が決定した時点で放課後児童クラブに来所している場合は、早急にお迎えをお願いします。

(2) 気象警報が発表されたとき

気象警報が発表された場合、学校の状況や警報の発表と解除のタイミングによって閉所することがあります。開所・閉所の基準は次表のとおりです。

また、警報の有無によらず、危険が予想される場合には閉所することがあります。

【平日（学校登校日）】

解除された時刻	授業	放課後児童クラブ開所・閉所
午前7時までに	普通授業（給食あり）	開所
午前7時～午前11時	午後1時より授業（給食なし）	開所
午前11時以降	1日臨時休校	閉所
開所後に、警報が発表された場合		閉所※速やかにお迎えをお願いします。

【春・夏・冬休み中、土曜日、振替休業日（学校登校日以外の開所日）】

8時まで	8時以降	11時まで	放課後児童クラブの対応
警報発表	継続		閉所します。
警報発表	警報解除		13時から開所します。
	8時以降に警報発表された場合		警報が発表され次第、閉所します。 ※速やかにお迎えをお願いします。



8. 各種届出について

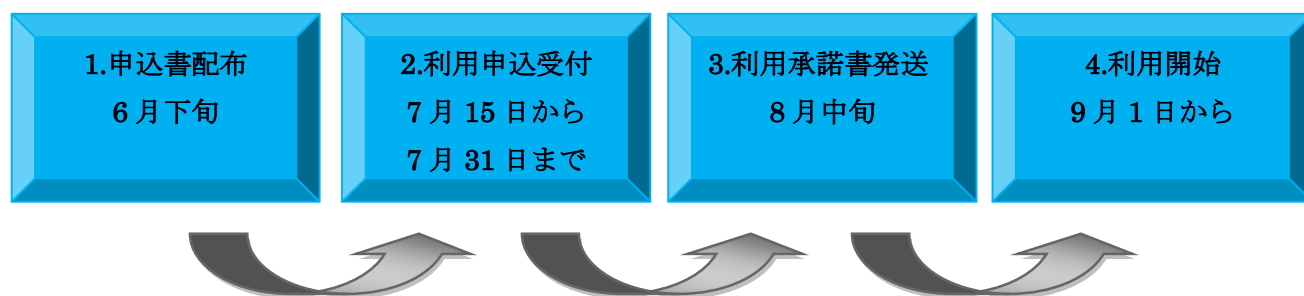
次表の場合には、届出を行う必要があります。

届出	二次元コード URL
令和8年度利用申請書電子申請書フォーム	 https://logoform.jp/f/BKV3S
令和8年度利用区分変更届電子申請フォーム	 https://logoform.jp/f/qRzKo
令和8年度退所届電子申請フォーム	 https://logoform.jp/f/1OeFl
令和8年度追加証明書類電子申請フォーム	 https://logoform.jp/f/rh4Ha
令和8年度利用クラブ変更届電子申請フォーム	 https://logoform.jp/f/cRJtT

9. 各種様式について

様式	URL
放課後児童クラブ 利用申請書	https://www.town.yuasa.wakayama.jp/uploaded/attachment/8517.pdf
就労証明書	https://www.town.yuasa.wakayama.jp/uploaded/attachment/8518.pdf
湯浅町放課後児童 健全育成事業利用 料減免申請書	https://www.town.yuasa.wakayama.jp/uploaded/attachment/8519.pdf

10. 申請の流れ



※申込者多数による入所判定基準に基づく選考の結果、希望する放課後児童クラブを利用できない場合は、教育委員会からご連絡します。

※利用に関する調査は、各放課後児童クラブが実施します。

11. 申請に関する問合せ・申込先

湯浅町教育委員会 幼児教育係

TEL：0737-63-1111 FAX：0737-62-3601

E-mail：jidou@town.yuasa.lg.jp

12. 放課後児童クラブ Q&A



①利用区分を短期利用から長期利用に変更したいなどの変更をしたい時はどうすればいいですか？

A.役場に“湯浅町放課後児童クラブ利用区分変更届”の書類を申請していただくか、Logo フォームで申請をお願いします。（電話や口頭での受付はしていません。）

②今、“長期休業中のみの利用“で児童クラブを利用しているのですが、その期間外で利用したい場合（例えば、児童クラブのイベントなど）金額は変動しますか？

A.変動する場合があります。その都度、幼児教育係の方に相談してください。”長期休業中のみの利用”で利用している方が、長期休業中以外の期間で児童クラブを利用する場合は、”通常利用”や”短期利用”に変更していただく必要があります。

③月の途中で入退所した場合の利用料はどうなりますか？

A.1 ヶ月を25日として日割り計算を行います。10円未満の端数は切り捨てになります。

④産後休暇が終了した場合、いつ退所になりますか？

A.産後休暇が終了する日の月末まで利用が可能です。例えば、産後休暇が9月5日に終了する場合は、9月30日まで利用が可能です。

⑤月額の利用料の支払いを口座振替にしたい場合は、どうすればいいですか？

A.湯浅町内の指定の金融機関に、「湯浅町 公金納付用 預金口座振替依頼書」があります。記入・捺印の上、提出をお願いします。ただし、依頼書が金融機関から幼児教育係に届くまでに時間がかかるので、早めの提出をお願いします。

⑥申し込みは先着順ですか？

A.申し込みは先着順ではありません。申請者が定員よりも多い場合は、入所判定基準に基づき、選考します。

⑦表紙の期間外でも、申し込めますか？

A.申し込みの受付は随時受け付けています。ただし、定員を超えている場合は、待機していただくことになります。

⑧職場との契約で年間2回契約します。その都度、就労証明を提出しないといけないですか？

A.就労証明は、雇用期間が途切れないように、毎回提出してください。

⑨納付書の期限が、過ぎています。追加の料金は発生しますか？

A.発生しません。

令和8年度利用料納入期限（口座振替日）

利用料	振替日	備考
令和8年 4月分	6月 1日（月）	学年始休業日
令和8年 5月分	6月30日（火）	
令和8年 6月分	7月31日（金）	
令和8年 7月分	8月31日（月）	
令和8年 8月分	9月30日（水）	夏季休業日
令和8年 9月分	11月 2日（月）	
令和8年10月分	11月30日（月）	
令和8年11月分	1月 4日（月）	
令和8年12月分	2月 1日（月）	
令和9年 1月分	3月 1日（月）	冬季休業日
令和9年 2月分	3月31日（水）	
令和9年 3月分	4月30日（金）	学年末休業日

※口座振替の際、資金不足等の理由により口座から引き落としできなかった場合は、ご自宅に納付書を送付いたしますので、湯浅町役場もしくは下記金融機関窓口で納入をお願いします。

◎納入可能金融機関

- *紀陽銀行 本・支店
- *近畿労働金庫 有田支店
- *JF マリンバンクなぎさ 有田営業店
- *郵便局、ゆうちょ銀行（近畿2府4県）
- *和歌山県農業協同組合 湯浅支店
- *きのくに信用金庫 本・支店