

<注意していただくこと>

- ・仕事が終わった後は、速やかに児童のお迎えをお願いします。
- ・児童の送迎は、保護者の責任においてセンター開所時間内をお願いします。
- ・無断欠席をしないよう、出欠席、連絡事項は必ず支援員に連絡してください。
- ・ケガや事故防止のため、支援員の指示に従い、センターの決まりを守るようにしてください。
- ・自然災害などの緊急事態、大きなケガ等が生じた場合は、すぐに迎えに来ていただくことがあります。確実に連絡がとれる緊急連絡先をお知らせください。
- ・就業等に変更が生じて利用要件が消滅した場合は利用できません。
- ・育成料を3か月分以上滞納された場合、利用許可を取り消します。

岡崎市児童育成センター 一覧 令和7年4月1日 五十音順 ★は土曜日拠点

名称	所在地	電話番号			
小豆坂	戸崎町藤狭 13-41	71-0388			
井田★	稲熊町後田 19-7	第1 23-7891	第2 21-8730	第3 23-7856	
岩津	岩津町東山 18-1	45-1357			
上地★	上地3丁目 32-2	第1 58-0400	第2 52-9680		
梅園	稲熊町4丁目 12-1	第1 25-7740	第2 26-2468		
岡崎	針崎町大坪 10-7	第1 71-1160	第2 58-0262	第3 (長期休業のみ) 携帯: 090-1566-6822	
男川★	大平町血田 6-2	第1 28-1181	第2 26-0088		
北野★	橘目町家下 3-1	第1 32-5340	第2 32-5560		
城南※	城南町1丁目 5-1	55-5390			
第2城南※	城南町1丁目 11	52-5850			
大樹寺	鴨田町広元 31	22-1470			
大門★※	藪田2丁目 8-7	25-4500			
第2大門※	大門4丁目 4-1	22-0707			
竜美丘★※	竜美東1丁目 10-1	55-5341			
第2竜美丘※	竜美台1丁目 4-1	53-2654			
常磐	滝町松谷 34-10	46-1005			
豊富	榎山町西之沢 3	82-4588			
羽根	羽根町池脇 26-3	55-5950			
広幡	広幡町 11-1	21-5288			
藤川	藤川町一里山北 54	48-6002			
細川★	細川町長原 111-1	第1 45-7660	第2 45-7667		
美合	岡町上御給 49	58-3077			
三島	明大寺町仲ヶ入 12	51-1282			
緑丘※	美合町下長根 28	71-1739			
第2緑丘※	美合町沢渡 12	53-1005			
六名★	上六名3丁目 3-4	第1 55-0699	第2 55-0735	第3 55-9781	第4 55-9782
六ツ美西部	赤沢町道本 21-1	第1 53-4666	第2 53-7712		
六ツ美中部	下青野町井戸尻 87-1	43-3319			
六ツ美南部※	中島東町3丁目 8-6	43-0521			
第2六ツ美南部※	中島町字下井ノ上 9-1	43-5513			
六ツ美北部★	井内町風見 54	第1 58-2540	第2 58-2555		
本宿	本宿町下三本松 5-1	48-8010			
矢作北	森越町山王 45-1	31-1213			
矢作西	宇頭町才六 1-6	34-0313			
矢作南★※	大和町西島 61-1	31-1230			
第2矢作南※	大和町西島 57-1	32-1477			
山中★	山綱町天神 2-1	48-5774			
連尺	城北町 4	26-3560			

※ 城南、大門、竜美丘、緑丘、六ツ美南部、矢作南学区は、第1・第2のセンターそれぞれで申請を受付していますので、利用を希望するセンターへ申請してください。

<http://www.city.okazaki.lg.jp> > 「児童育成センター」でサイト内検索
 <岡崎市 こども部こども育成課 TEL 23-6330 / FAX 23-7292>



利用希望期間終了日までお手元に保管してください。

通年・長期
12/17～

令和7年度児童育成センターのご案内

◆保護者の方へのお願い◆

児童育成センターとは、保護者が就労などにより、昼間恒常的に留守家庭となるお子さまをお預かりする施設です。家庭での親子のふれあいは、子どもたちの喜びや心の安定につながり、とても大切です。お仕事がお休みの日などは、親子でふれあう家庭の日としてください。



利用できる児童

市内の小学校に在籍する小学1～6年生のうち、その保護者（児童と同一世帯に属する20歳以上65歳未満の方全員）が次のいずれかに該当する場合

- 1 保護者が仕事をしている場合（就労の終了時間が午後1時30分以降となる日が、月～土で3日以上）
（長期休業期間の利用申請の場合、保護者の就労は月～土で3日以上、許可期間は長期休業月の指定期間とします。注：長期休業期間で第3岡崎、第2城南は該当小学校に在籍する児童を募集します。）
- 2 保護者に病気や心身の障がいがある場合
- 3 そのほか、家庭での保育ができない場合

※ 特別な支援を要する児童については、事前に面談を行い、受入れ可能であることを確認させていただきます。また、利用開始後も必要に応じて、児童の様子や支援の内容等についてご相談させていただく場合があります。

【注意】

- (1) 定員（1館50人※施設要件により異なる場合があります。）を超えた場合は、キャンセル待ちとなりますので、ご了承ください。
- (2) 該当世帯に育成料の滞納がある場合は、利用できません。

利用許可期間

通年利用：（4月1日～翌年3月31日） ※ 保護者が就労等により留守となる期間のみ
長期休業期間：利用申請する長期休業月の指定期間

開館時間

- 1 授業のある日・・・下校時から午後7時まで（小学校から集団通所）
- 2 土曜日・長期休業期間（春休み・夏休み・冬休み）・学校代休日及びキッズデイズ
・・・午前8時から午後7時まで（保護者による送迎）

※ 土曜日は利用児童が少ないため11か所の拠点開所となります。（岡崎市児童育成センター一覧参照）

※ 長期休業期間（月～金曜日）、学校代休日及びキッズデイズは、別料金（事前申込）により午前7時30分から利用できます。

※ 市立小学校及び愛知教育大学附属岡崎小学校の行催事に対応して開館します。

休館日

日曜日・国民の祝日・12月29日から翌年1月3日

おやつ

持参の場合は、常温保管が可能なものを各自ご用意ください。
原則、平日学校のある日は、前日の送迎時等にお預かりします。

お弁当

土曜日及び長期休業期間中など昼食が必要な方は、各自ご用意ください。

利用申請の手続き

1 申請期間 (※ 先着順)

利用希望開始日が4月中の方…利用希望開始日の15日前まで

利用希望開始日が5月以降の方…利用希望開始日の2か月前から15日前まで

※長期休業期間の利用申請の場合、利用申請開始日は長期休業開始日2か月前の同日より前にあたる直近の1日又は16日(近いほう)とします。(例)夏休みは7/21頃が開始日ですが、申請開始日は2か月前の同日より前にあたる直近の16日である5/16からとなります。許可開始日は7/16からです。

※第3岡崎については各学期終業日の2か月前から15日前まで

※ 申請後の利用開始希望日の変更は、原則不可とします。

2 受付時間 平日／午後1時30分～午後6時30分

※ 土曜日の受付は行っておりません。

(1) 児童の育成支援が優先のため、お待ちいただく場合があります。

(2) 受付時には、申請内容の確認のため、多少お時間をいただきます。

3 申請受付場所 利用希望の児童育成センター

4 申請に必要な書類

【注意】 申請書類 (1)～(3) を全て揃えて申請してください。

1か所でも不備がある場合は受付できません。

(1) 児童育成センター利用許可申請書〔様式第1号〕 ※1

(2) 就労証明書等〔様式第2号〕 ※2

区分	利用許可期間	提出書類
就労	就労期間	<p>・変則就労の場合 シフト表</p> <p>就労証明書 + ・自営業主・業務委託の場合 確定申告書、開業届 いずれかの写し</p> <p>・自営業専従者の場合 確定申告書、青色事業専従者に関する届出・変更届け出書 いずれかの写し</p> <hr/> <p>※ 就労証明書は、国が定めた標準的な様式を使用してください。</p> <p>※ 記入例及び記載要領をよくお読みの上、作成してください。</p> <p>※ 以下の証明日の書類を提出してください。</p> <p>申請日が令和7年4月15日以前：証明日は令和6年9月1日以降</p> <p>申請日が令和7年4月16日以降：証明日は令和7年4月1日以降</p> <p>※ 単身赴任で住民票を移していない場合は、単身赴任である旨を就労証明書「4 本人就労先事業所」及び「17 単身赴任期間」に記載してください。</p>
出産	出産予定日の6週間(多胎妊娠の場合にあつては14週間)前から出産後8週間まで	母子手帳の出産予定日と氏名が記入されたページの写し等
入院	入院期間	診断書又は入院計画書の写し(療養期間の分かるもの)
傷病	療養に要する期間	診断書の写し(療養期間の分かるもの)
学生	在学期間	在学期間のわかる学生証の写し又は在籍証明書 + カリキュラム
障がい者		障がい者手帳の写し
その他		就労証明に準ずる証明及び証明内容の根拠となる書類の写し ※3

※1 最新の様式(右下に2024.11と印字)を使用してください。

※2 住民登録上で児童と同じ世帯に属する人全員(ただし、利用開始希望日時時点で20歳未満又は65歳以上の方を除く。)の証明書が必要です。

※3 その他の区分(上記区分以外)に該当する方は、提出書類等についてこども育成課へお問い合わせください。

(3) 児童手当に係る学校給食費等の徴収等に関する申出書〔様式第28号〕

- ① 児童手当法に基づき、育成料を児童手当から徴収できるとされています。負担の公平性を保つため、育成料に滞納がある場合は、申出書に基づき児童手当からの徴収を行います。
- ② 児童手当からの徴収は、原則、退所又は年度末を過ぎても育成料の未納がある場合のみ行い、入所中の徴収は致しません。

利用の許可

- 1 各センターでお預かりした申請書類は、こども育成課で書類審査を行います。
※ 必要がある場合は、住民情報を参照させていただくことがあります。
審査の結果、利用できる場合は、後日「児童育成センター利用許可通知書」を市から申請者へ郵送します。「児童育成センター利用許可通知書」が届きましたら、各センターへ連絡を取り、利用手続きを行ってください。
- 2 育児休業中の方は、復職予定日まで許可保留となります。詳しくは、こども育成課又は各センターへお問い合わせください。
- 3 土曜拠点について
就労等により土曜日の利用が必要な場合は、利用許可後の入所手続き時に「児童育成センター土曜日利用登録申込書兼児童台帳」を提出していただきます。

育成料

- 1 金額：児童1人あたり **月額 7,000 円**
(1) 早朝利用（長期休業期間の月～金曜日、学校代休日及びキッズデイズの午前7:30～午前8:00）は、申請時にお申込みが必要です。利用にあたっての追加料金は次のとおりです。

利用期間	早朝利用の追加料金
4月、12月、1月、3月の長期休業期間	各月 500 円
7月の長期休業期間	1,000 円
8月の長期休業期間	2,000 円
学校代休日及びキッズデイズ※	年 1,000 円

早朝利用を変更する場合は、届出の提出が必要ですので、お早めにお申し出ください。
※ 学校代休日及びキッズデイズの早朝利用の追加料金は、利用許可期間の最初の月にお支払い頂きます。早朝利用を希望し、代休日等に早朝利用をしなかった場合や当日欠席をされた場合でも追加料金が発生します（日割計算はございません）。
- (2) 生活保護法による支援給付、児童扶養手当法による手当を受給する世帯は減免制度の対象となる場合があります。（別途、減免申請書、証書等の写しが必要です。）
- (2) 利用を取り止める場合は、当月15日または当月末日（土曜日、日曜日、祝日の場合は、センター開所日の末日）までに「取止届」を提出してください。届出がない場合は、利用がなくても育成料をご負担いただきます。
※ 第3岡崎の育成料は指定した金額になります。
- 2 納入方法：口座振替 毎月末日（金融機関が休業日の場合翌営業日）

送迎

- 1 児童1人での帰宅はできませんので、必ず保護者の方がお迎えに来てください。
- 2 開館時間及び閉館時間をお守りください。
※ 利用時間開始前に児童が1人でセンターの外で待つことは絶対にお止めください。
※ 事故などの特別な事情がなく、センター閉館時間（午後7時）を過ぎてもお迎えにくることを確認した場合は利用許可を取り消します。
- 3 学区外のセンターをご利用の場合や長期休業期間等は、保護者が責任を持って送迎してください。
※ 必要に応じてファミリー・サポート・センター（電話 87-5050）をご利用ください。

その他

- 1 世帯に育成料の滞納がある場合は、入所希望児童の兄弟姉妹を含め、利用を許可することができません。
- 2 申込書等に虚偽の内容があった場合、又は利用上のきまりを守れない場合は、年度途中でも利用許可を取り消します。
- 3 児童育成センター利用許可期間中に世帯構成、入所要件等に変更があった場合は、速やかに児童育成センターへ変更届出書等を提出してください。