

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、入所要件等申請内容に変更があった場合は、速やかにセンターへ変更届出書等を提出してください。

＜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。指定された駐車場をご利用ください。
- ・ 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。
- ・ 他人の物に損害を与えた場合又は、通常の使用方法以外の行為により備品などを破損させ、市に損害を与えた場合は、弁償をお願いすることがあります。
- ・ 提出書類の内容について調査を行うことがあります。

<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

令和8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65歳未満の方全員）が次のいずれかに該当する場合 ※兄姉（きょうだい）を除く

- 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）
- 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、育成支援に必要がある場合に就学前通園先、通学小学校、その他関係機関に照会することや、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。

＜高学年（4年生以上）の利用について＞

高学年の児童についても利用申請をすることができますが、定員を超える申請があったときの選考においては、低学年を優先させていただきます。

多くの学区で定員を超える申請があり、高学年の児童の入所が難しくなっていますので、あらかじめご了承ください。

利用許可期間

通年（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

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 令和7年11月17日（月）～12月15日（月）

- (1) 上記申請期間に申請してください。上記申請期間を過ぎてからの受付は、先着順となります。利用希望開始日の15日前までに申請が必要です。

※ 申請後の利用開始希望日の変更は、原則不可とします。

※ 第3大門児童育成センター（令和8年4月新設）の申請は、第1大門児童育成センターで受付します。

- (2) 上記申請期間は、4月中に利用開始する方のみとなります。利用開始希望日が5月1日以降の場合は、利用開始希望日の2か月前からの受付となります。
- (3) 令和8年度中に育児休業から復職の予定がある方は、上記期間内に申請いただけます。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。

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

- (1) 別紙「岡崎市児童育成センター一覧」をご参照ください。
- (2) 岡崎、城南、大門、竜美丘、緑丘、六ツ美南部、矢作南学区への申請を希望される方は、別紙「岡崎市児童育成センター一覧」もあわせてお読みください。

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 ※2

区 分	利用許可期間	提出書類
就 労	就労期間	・変則就労の場合 シフト表 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 ・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 ※ 就労証明書は、国の標準様式（簡易版）を使用してください。 ※ 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。 ※ 証明日が令和7年9月1日以降の書類を提出してください。 ※ 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」に記載してください。
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（療養期間及び家庭での保育ができない旨が書かれたもの）
傷 病	療養に要する期間	診断書の写し（療養期間及び家庭での保育ができない旨が書かれたもの）
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等（内容によって家庭での保育ができない旨が書かれた診断書の写し）

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 **2025. 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 65 歳未満の方全員の証明が必要です。
※兄姉（きょうだい）を除く
- ※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、**2月中旬頃**に「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 9,000 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。）
- (3) 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。

- 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）**