

～令和6年度 大府市放課後クラブ利用案内～

1 放課後クラブ(放課後児童健全育成事業)

放課後クラブは、保護者が労働等で昼間家庭にいない小学生に対し、授業の終了後や土曜日、夏休み等長期休業期間に学校を利用して、適切な遊びや生活の場を提供し、児童の健全育成を図るものです。託児施設ではないため、一時的な預かり等は他のサービスをご利用ください。

2 育成目標

児童の自主性を援助し、遊びや集団生活を通して社会性、創造性を養い、異年齢の児童とのふれあいを高める。

3 活動内容

- (1) 児童の健康管理、安全確保、情緒の安定を図る。
- (2) 児童の意欲や態度が健全に育まれるような生活の援助を行う。
- (3) 遊びや行事、安定した集団生活を通しての自主性、社会性、創造性の向上を図る。
- (4) 児童の活動状況の把握と、家庭への連絡・相談・懇談を行う。
- (5) 学校との連携、家庭や地域での児童環境づくりへの支援を行う。
- (6) その他、健全育成上必要な活動を行う。

4 実施場所

クラブ名	対象学区	実施場所	連絡先 TEL/FAX
大府放課後クラブ	大府	大府小学校内クラブ室(新館1・2階)	44-1145
大東放課後クラブ	大東	大東小学校内クラブ専用室(体育館棟2階)	46-5711
神田放課後クラブ	神田	神田小学校内クラブ室(1階西側)	46-7765
北山放課後クラブ	北山	北山小学校内クラブ専用棟(運動場東側)	47-0692
東山放課後クラブ	東山	東山小学校内クラブ室・クラブ専用室(南館1階)	46-9335
共和西放課後クラブ	共和西	共和西小学校内クラブ専用棟本館(校内北側) クラブ専用室南館(南館1階)	44-8624 44-8639
共長放課後クラブ	共長	共長小学校内クラブ専用棟(運動場東側)	46-5561
吉田放課後クラブ	吉田	吉田小学校内クラブ室(北館1階西側)	46-5764
石ヶ瀬放課後クラブ	石ヶ瀬	石ヶ瀬小学校内クラブ室(東館1・2階)	47-9220

※ 大府放課後クラブ及び共和西放課後クラブの運営は、民間業者が実施します。

5 開所日等

(1) 開所日・時間

開所日		開所時間	早朝育成(希望者のみ・要申込み)
①登校日		下校後から午後7時	—
②土曜日、代休日		午前8時から午後7時	—
③長期休業期間	月曜日から金曜日	午前8時から午後7時	午前7時30分から午前8時
	土曜日		—
	登校日	下校後から午後7時	—

※開所日であっても下記(2)②、③に該当する場合は閉所します。

※いずれも午後7時までに迎えを完了してください。困難な場合は、午後7時から午後8時の間で放課後クラブ延長預かりサービスを実施しています。希望者は、学校教育課へ相談してください。

(2) 閉所日

①日曜日、国民の祝日・休日、振替休日、12月29日から1月3日まで

②暴風、暴風雪、及び特別警報発表時

※「10. (1) 暴風警報等が発表された場合(非常時)の放課後クラブの対応について」を参照

③利用児童がない日

6 入退所

(1) 入所期間

①4月1日～3月31日(年度更新)

※私立小学校等に就学している児童は、大府市立小学校の長期休業期間のみ利用可能です。

②年度途中から入所もできます。原則、入所日は毎月1日・16日のいずれかです。

※入所手続は別紙「入所案内」を参照してください。

③年度途中の退所もできます。退所日は毎月15日・末日のいずれかです。

※退所届の提出が必要です。「10. (5) 入所決定後に提出を要する書類の提出期間及び提出先一覧」を参照してください。

④年度を通しての入所を原則(年度を通した育成のため)としますが、その都度入所と退所の手続を繰り返すことにより、長期休業期間の月のみ利用することが可能です。

⑤1か月間、一日も利用がない場合は、退所を勧告することがあります。

(2) 入所の取消

入所期間中であっても、以下に該当する場合は入所を取り消すことがあります。

①入所条件を満たさなくなったとき

②入所時に提出した事由証明書等の記載内容に事実との相違が判明したとき

③放課後クラブの適正な運営を妨げるとき

④他の児童や指導員等に暴力行為や威圧行為、脅迫行為等の違法な手段を用いるとき

⑤放課後クラブの職員の指示に従わないとき

7 費用

(1) 育成手数料等

①毎月25日(土日祝の場合は翌営業日)に学校給食費の引落口座から引き落とします。(私立小学校に就学している等の特別な事情がある方のみ、申請があれば別口座から引き落とし可能)

費用名目	単位	金額	該当する月・期間
育成手数料	1月	5,000円	4月・5月・6月・9月・10月・11月・12月・1月・2月
		6,000円	7月・3月
		7,000円	8月
早朝育成手数料	1期間	500円	春休み(4月・3月)・冬休み(12月・1月)
		1,500円	夏休み(7月・8月)

②利用日数に関係なく一日でも在籍(申込み)があれば手数料が1月(1期間)分発生します。ただし、育成手数料においては、入所開始日が16日以降もしくは退所日が15日以前である場合、該当する月の手数料を半額とします。

③就学援助費受給世帯は、育成手数料及び早朝育成手数料は全額免除されます。

④長期休業期間の早朝育成を希望される方は、期間ごとに早朝育成利用申込書を提出してください。申込書の受付期間は申込書に記載してあります。

⑤延長預かりサービスを利用される方は、延長利用申請書の提出が必要です。(年度更新)
別途延長手数料:1月 10,000円

⑥育成手数料等の納入が滞っている場合は、退所を勧告することがあります。

8 利用

(1) 利用できる日

放課後クラブの趣旨に基づき、家庭での育成を第一とし、家庭での育成が困難な日・時間(事由証明書で確認します。記載内容を勤務先等に確認することがあります。)のみ利用できます。

(2) 利用できない日

①事由証明書を提出している方がお一人でもお休みの場合

②感染症に関して以下に該当する場合

・出席停止の対象となる感染症にかかった場合

※長期休業期間中は、放課後クラブへ感染症治療証明書等の提出後から利用できます。又、学期途中でも放課後クラブへ感染症治療証明書等の写しの提出を求める場合があります。

・感染症拡大防止のため閉鎖になった、学校・学年・学級に所属している場合

※学校が感染症等の拡大防止対策で短縮授業とした場合、翌日から学級閉鎖と決定した場合は、決定した日が短縮授業(早帰り)、通常下校に関わらず、その日から放課後クラブの利用はできません(C4thHome&Schoolで配信されます)。

(3) 事由等の変更

①以下に該当する場合は、速やかに変更届及び必要に応じて別途書類の提出が必要です。

・同世帯の保護者(65歳未満の祖父母を含む)の変更(婚姻または離婚、死亡等)

・児童育成に欠ける事由の変更・追加(転職、復職、契約内容の変更、備考欄への追記、就職、就学、社名の変更、勤務地の変更を伴う異動、保護者または親族の病気・介護、出産)など

②住所・氏名・電話番号・緊急連絡先に変更が発生した場合は指導員へお申し出ください。

(4) 送迎

①送迎予定表にて、出欠席や送迎時刻を把握しています。放課後クラブから毎月10日頃に翌月分を受け取り、記入後、20日までに放課後クラブへ提出してください。

②来所及び送迎は、以下のとおりです。保護者の送迎を原則とします。ただし、事前に連絡があれば祖父母・中学生以上の兄姉、ファミリーサポートの援助会員等も可能です。

	学校登校日	学校休業日
来所及び送り	児童が各自で放課後クラブへ下校	<u>出勤時刻が一番遅い保護者が送り</u>
迎え	<u>退勤時刻が一番早い保護者が迎え</u>	

③送迎時は、該当の放課後クラブ室(クラス)に来室し、指導員に声をかけてください。保護者と放課後クラブ間で必要な連絡(健康状態や持ち物等の確認、放課後クラブでの様子等)を行います。又、放課後クラブ内にある掲示物を定期的に確認してください。

④やむを得ず送迎予定表記載時間より迎えが遅くなる場合(渋滞等)は、事前に連絡をください(児童が安心します)。なお、常態的に遅くなる場合は、適切な記載がある事由証明書の提出が必要です。午後7時までに迎えが完了できない場合は、延長預かりサービスを利用してください。

⑤車での送迎は、「10. (6) 駐車場の利用について」を参照してください。

⑥保護者が自転車で送迎する場合、児童は自転車で来所することはできません。

(5) 出欠席・変更連絡

①毎日実施すること

家庭	<ul style="list-style-type: none"> ・毎朝登校前に、児童と下校先や外出を確認してください。 ・<u>欠席する日は、その都度学校と放課後クラブの両方に連絡</u>してください。(送迎予定表通りであれば放課後クラブへの連絡は不要)
放課後クラブ	<ul style="list-style-type: none"> ・児童の来所時に送迎予定表を基に出欠を確認します。 ・欠席予定日に児童が来所した場合は、保護者へ連絡します。迎えに来てください。 ・出席予定日に児童が来所しない場合は、保護者へ連絡します。

②送迎予定表提出後の変更

1週間前まで(1月4~10日の変更は2週間前まで)の送迎時に指導員へ連絡し、その場で送迎予定表を変更してください。ただし、緊急時(児童の傷病や急な仕事等)は、以下のとおりです。

連絡	「出席」⇒「欠席」へ変更	「欠席」⇒「出席」へ変更
連絡期限	当日正午	2日前まで(土・日・祝・年末年始を除く)
連絡先	放課後クラブ・学校	放課後クラブ
連絡方法	放課後クラブ…送迎時に口頭・電話(留守番電話可)・FAX 学校 …連絡帳 ※ 大東・北山・共長・共和西小学校は、「放課後クラブカード」/「いきませんカード」にて連絡します。利用方法等は各小学校へ問い合わせください。	
留意事項	おやつを預けている場合は、変更後の日にちも伝えてください。	

※ 放課後クラブは、メールでの連絡には対応していません。また、指導員と保護者がメールやSNS等で個別に連絡を取ることも禁止しています。

9 放課後クラブでの生活

(1) 放課後クラブ1日の生活スケジュール(例)

時間	児童の生活と遊び		自由遊びの例
	学校登校日	土曜日・長期休業期間	
7:30		早朝受入開始（順次入室）	・バドミントン
8:00		受入開始（順次入室） クラブ室に荷物を置く	・なわとび ・ボール遊び
9:00		指導員の話聞く・自主学習	・ブロック
10:00		自由遊び・室内遊び・外遊び	・ドミノ
11:45		昼食準備	・カード遊び
12:00		昼食	・工作
13:00		休息タイム	・ままごと
14:30	下校（順次入室） クラブ室に荷物を置く	自由遊び・室内遊び・外遊び	・オセロ ・ソリティア
15:00	指導員の話聞く・自主学習		・囲碁
15:30	自由遊び・室内遊び・外遊び		・将棋
17:00	休息タイム おやつ(持参児童のみ) 片づけ・クラブ室の掃除	休息タイム おやつ(持参児童のみ) 片づけ・クラブ室の掃除	・パズル ・ボードゲーム ・読書
18:00	帰宅準備（荷物の確認） 迎えを待つ・順次帰宅	帰宅準備（荷物の確認） 迎えを待つ・順次帰宅	・児童センター行事に参加等
19:00	最終帰宅時刻	最終帰宅時刻	

(2) けが・体調不良等

- ① 育成中のけがは、応急処置（薬品アレルギー等は、教えてください）を行います。程度により保護者へ連絡し、対応を伺います。又、市の負担で保険に加入し、適用範囲内で対応します。
- ② 指導員による児童への投薬はできません。持病等により児童自身が服薬等を行う場合は、学校教育課職員・指導員・保護者で三者面談を実施します。事前連絡がない場合は、服薬できません。
- ③ 体温が 37.5℃を超えた場合等は、保護者へ連絡しますので、迎えに来てください。
- ④ 嘔吐・下痢で汚れた衣服等は、感染防止のためビニル袋に入れ、保護者が持ち帰ります。

(3) 持ち物等

- ① 持ち物のルールは、各学校に準じます。私物や学校で持ち込みが禁止されている物（現金・おもちゃ・携帯電話等）を持たせないでください。それらの破損・盗難等の責任は負いません。
- ② 学校から貸与されているタブレットの紛失・破損等の責任は負いません。
- ③ 毎日、学校指定の通学帽と水筒を持たせてください。飲み物は、各学校の決まりに準じます。
- ④ 学校の給食がない日（長期休業期間や土曜日、給食開始まで等）は、児童に弁当を持たせてください。弁当の詳細は下記(4)を参照してください。
- ⑤ すべての持ち物に大きく記名をしてください。

(4) 弁当の取り扱いについて

- ①学校の給食がない日は、保護者の責任で弁当を用意・負担してください。放課後クラブでは、給食や弁当の提供はしません。
- ②昼食の時間は、正午から午後0時30分頃までです。
- ③その他留意事項
 - ・弁当は、児童に持たせてください(学校登校日も同様です)。
 - ・弁当を忘れた場合でも、放課後クラブでは、購入や宅配等の対応を行いません。
 - ・育成室内で保管します。常温で保存できるものや保冷剤をつけるなど、食中毒防止にご協力ください。

《弁当とおやつ共通》

 - ・ゴミや残したものは、毎日持ち帰ります。
 - ・児童が時間内に食べることができる量にしてください。
 - ・トラブルを防ぐため、誤飲の可能性のあるものや傷みやすいもの、口の中に長く残るもの、溶けやすいもの、ジュース類、おまけが付属しているものは、認めていません。

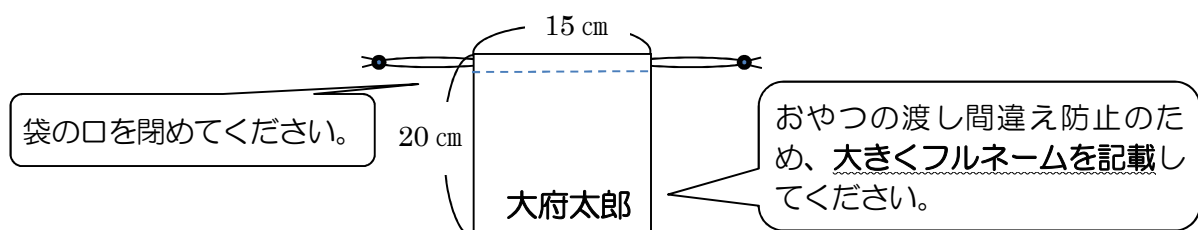
(5) おやつの取り扱いについて

- ①おやつは、保護者が必要と思われる児童のみ食べることができます。保護者の責任でおやつを用意・負担してください。放課後クラブでは、おやつの提供はしません。
- ②おやつの時間は、午後5時から午後5時20分までです。
- ③金額は概ね100円以内です。
- ④おやつの預かり方法
おやつを学校に持ち込むことはできないため、以下の方法で預かります。

方法		登校日	学校休業日
預かり	いつ	お迎え時	来所時
	量	1日分(次回分※最長1週間後まで)	1日分(当日分)
	渡し方	布の巾着袋(おやつ袋※見本参照)へ入れて保護者が指導員へ直接手渡し	
返却	いつ	お迎え時	
	渡し方	おやつ袋にゴミや食べ残しを入れたまま児童が持ち帰る ※衛生上、おやつ袋は2袋ご用意ください。	

⑤その他留意事項

- ・放課後クラブで預かってから常温で1週間以上日持ちするものをご用意ください。
 - ・体調不良等でお預かりしているおやつを当日食べなかった場合、お迎え時に一旦返却します。別日に変更する場合は、再度指導員に渡してください。欠席の場合は欠席連絡時に次回おやつを食べる日にちを指導員へ伝えてください。
 - ・その他、上記(4)③その他留意事項《弁当とおやつ共通》を参照
- 《おやつ袋の見本》



(6) 宿題等の学習

指導員による学習指導はしません。自主的に宿題等に取り組むことはできますので、必要に応じて学習用具を持たせてください。

(7) 塾、習い事等の外出について

下記「放課後クラブ 外出に関するルール」に則り、事前に所定の書類を提出された場合、育成時間中に塾等へ外出することが可能です。

放課後クラブ 外出に関するルール

1 保護者責任

- (1) 外出する日の前日までに外出に関する同意書を提出する。提出がない場合は、外出を認めない。
- (2) 児童一人で外出できることを前提とする。又、放課後クラブと外出先間における行き帰りの事故等は、一切の責任を保護者が負う。不測の事態への放課後クラブの対応は、保護者、警察等への緊急連絡のみ行う。
- (3) 通塾等に関する物品の管理は、一切の責任を保護者が負う。(詳細は、4留意事項等(3))
- (4) 外出する日は、送迎予定表の「外出」欄に○を記入する。記載がない場合は、外出を認めない。
- (5) 保護者は、毎日児童の送迎時や児童の荷物の受け渡し時等に放課後クラブから必要な連絡を受ける。

2 外出に関する同意書の提出で外出が可能な例

- (1) 学習、技芸関連の塾等・スポーツ少年団・子ども会・児童センター活動・公民館行事・
おおぶカルチャー&スポーツクラブ(放課後アクティビティ)
- (2) 学校の教育活動(委員会活動等)

3 外出方法等

- (1) 児童は、外出時に外出先を指導員に申し出る。申し出を受けた指導員は外出に関する同意書及び送迎予定表を確認し、外出を許可する。指導員は、児童に外出に関する声かけや外出先への送迎等を行わない。
- (2) 児童は、外出に不要な荷物(学校の学習用具等)を放課後クラブに置いて外出する。外出終了後、児童は放課後クラブへ帰所し、保護者の迎えを待つ。ただし、以下の(3)、(4)に該当する場合は、この限りではない。
- (3) 学校の教育活動等(長期休業期間)における外出は、以下の対応とすることができる。
 - ・ 来所前に学校に行き、活動終了後に児童だけで来所する。この場合は、保護者が児童の来所前に児童の荷物(弁当等)を放課後クラブに届け、必要な連絡を受ける。
 - ・ 児童は活動終了後、学校から直接帰宅する。この場合は、保護者が放課後クラブで児童の荷物を引き取り、必要な連絡を受ける。
- (4) 外出先の終了時刻と保護者の迎え時刻が重なる場合は、以下のうちいずれかの対応となる。
 - ・ 保護者が放課後クラブで児童の荷物を引き取り、必要な連絡を受ける。
⇒保護者が児童を外出先に迎えに行く。
 - ・ 保護者が児童を外出先に迎えに行く。
⇒保護者が放課後クラブで児童の荷物を引き取り、必要な連絡を受ける。

4 留意事項等

- (1) 外出先に指導者等の責任者がいることが前提となる。又、通院のための外出は認めない。
- (2) 児童の安全が保障されない場合(不審者情報・悪天候等)は、指導員が外出を許可しないことがある。
- (3) 児童の荷物の引き取りや児童の外出先への迎えは、保護者の勤務終了後、すみやかに行う。又、児童の荷物の引き取りは、放課後クラブの閉所時刻の午後7時(延長預かりサービス利用者は、午後8時)までに完了する。
- (4) 学校に持ち込みが禁止されている物品は、通塾等に必要な物品であっても、学校に持ち込まない。放課後クラブでは、通塾等に関する物品の預かり・管理を行わない。ただし、育成に支障が出ない範囲で、児童が使用している荷物置き場(ロッカー等)にランドセル等の荷物と一緒に入る大きさの物品に限り、荷物置き場に置くことができる。翌日以降に使用する場合は、前日の迎え時に物品を置くことができる。
- (5) 外出の有無に関して、放課後クラブから保護者への電話連絡等の対応はしない。
- (6) 保護者が放課後クラブ外出に関するルールを遵守しない場合、外出を許可しないことがある。

R5.9 改定

10 その他

(1) 暴風警報等が発表された場合(非常時)の放課後クラブの対応について

大府市に以下の警報等が発表されたもしくは発生した場合、以下のとおり対応します。

警報等	放課後クラブの対応		
暴風警報 暴風雪警報 特別警報	登校日	午前6時 30 分までに解除された場合	<u>平常通り受け入れ</u>
		午前6時 30 分を過ぎて午前 11 時まで に解除された場合	<u>午後1時30分から受け入れ</u>
		午前 11 時まで解除されない場合	<u>閉所</u>
		学校へ登校後に発表された場合	<u>閉所</u> すでに放課後クラブに来所 している児童は、速やかに 放課後クラブへ迎えに来てく ださい。
	登校日 以外	午前6時 30 分までに解除された場合	<u>平常通り受け入れ</u>
		午前6時 30 分を過ぎて午前 11 時まで に解除された場合	<u>午後1時30分から受け入れ</u>
		午前 11 時まで解除されない場合	<u>閉所</u>
		放課後クラブ育成中に発表された場合	<u>閉所</u> 速やかに放課後クラブへ迎 えに来てください。
大雨警(注意)報 洪水(注意)警報	登校日	<u>平常通り受け入れ(学校が休業や下校させたりした場合は閉所)</u> 下校となった場合、すでに放課後クラブに来所している児童は、速や かに放課後クラブへ迎えに来てください。 又、主任指導員の判断により、気象状況や道路等の状態から、外出を 中止する場合があります。	
	登校日 以外	<u>平常通り受け入れ</u> ただし、主任指導員の判断により、気象状況や道路等の状態から、外 出を中止する場合があります。	
南海トラフ地震 に関連する情報	<u>平常通り受け入れ</u> ただし、教育委員会の判断により閉所する場合があります。放課後クラブ育成時 間中に閉所となった場合、すでに放課後クラブに来所している児童には、速や かに放課後クラブへ迎えに来てください。 ※ <u>学校は、原則平常通りに授業を実施します。</u> 対応は教育委員会・校長会長と の協議の上決定します。		
震度5弱以上 の大地震	<u>安全が確認されるまで閉所</u> すでに放課後クラブに来所している児童は、速やかに放課後クラブへ迎えに来て ください。		

(2) 安全確保に関する訓練の実施について

放課後クラブ育成中における児童の安全を確保するため、地震、火災、不審者の侵入を想定した訓練を実施します。

(3) 入所決定から利用初日までの流れ

流れ	実施事項等
入所決定通知書受け取り ～利用初日の1週間前	<ul style="list-style-type: none"> ・放課後クラブへの入所連絡は、学校教育課が行います。又、提出された書類は全て放課後クラブで保管・管理します。 ・提出された送迎予定表に変更が発生した場合は、該当日の1週間前までに放課後クラブへ電話で連絡をしてください。 ・万一、入所開始月の15日または末日に退所を希望する場合は10.(5)に従って退所届を提出してください。
利用初日1週間前～前日	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者が荷物を放課後クラブへ持って来てください。 ※「10.(4)入所までに持ってくるもの一覧」を参照 ・来所の際に必要な応じて送迎予定表の追記・修正をしてください。 ・連絡帳で放課後クラブの利用開始日を担任の先生へ伝えてください。 ※4月1日から、もしくは長期休業期間のみ利用する場合は不要
利用初日	<ul style="list-style-type: none"> ・登校日 ……児童へ下校先を間違えないように伝えてください。 ・登校日以外…放課後クラブによって保護者への案内等を行っています。時間に余裕をもって来所してください。

(4) 入所までに持ってくるもの一覧

以下の①、②を入所開始日の1週間前から前日までに放課後クラブへ届けてください。

①入所毎に放課後クラブに預ける物(すべて記名)

持ってくる物	数量	備考
着替え及び着替え袋	一式	<ul style="list-style-type: none"> ・汗をかいた時・雨にぬれた時等の対応として、着替え一式(衣服上下・下着・靴下・タオル・ビニル袋)を布袋等に入れて、放課後クラブに預けてください(予備の着替えはありません)。 ・迎えの際に袋の中身を確認してください。
上靴及び上靴袋	1つ	<ul style="list-style-type: none"> ・放課後クラブ専用の上靴を用意してください(長期休業期間のみ入所する児童は、学校で使用している上靴でも可能です)。
未開封のペットボトル水又はお茶 500ml	1本	<ul style="list-style-type: none"> ・キャップの上と本体に記名してください。 ・非常時や水筒を忘れたり、空になったりした場合に使用します(ペットボトルの飲み物を水筒に移しかえることはしません)。 ・開封後は持ち帰ります。新しいものを用意してください。

②初めて放課後クラブに入所する(過去に入所経験がない)児童(無記名)

持ってくる物	数量	備考
ボックスティッシュ	1箱	
雑巾	3枚	

(5) 入所決定後に提出を要する書類の提出期間及び提出先一覧

期間厳守です。又、提出期限が閉庁日の場合、前閉庁日が提出期限です。

書類	提出期間・期限	提出先
送迎予定表	毎月10日頃～20日(翌月の送迎予定表を提出)	放課後クラブ
外出に関する同意書	外出が発生する前日まで	放課後クラブ
早朝育成利用申込書	春季:11月～翌年2月20日 夏季:5月～6月20日 冬季:10月～11月20日	放課後クラブ
退所届	退所する月の前月開所初日～20日 (退所日は15日または月末)	放課後クラブ または 学校教育課
変更届及び添付書類	事由等の変更(8.(3)参照)が発生次第、速やかに提出してください。提出が著しく遅い場合は利用をお断りする場合があります。	放課後クラブ
入所取消等届	入所(申込)取消 《入所決定通知書受け取り前》 入所開始希望年月の前月20日 (入所開始月が4月の場合は2月20日)	学校教育課
	《入所決定通知書受け取り後》 入所決定通知書に記載の入所開始日の 前月20日 (入所開始月が4月の場合は2月20日)	
	入所開始日変更 ※翌月、前月、当月の1日又は 16日への変更が可能。ただし、 4月→5月・8月→9月への変 更は不可 変更前もしくは変更後の入所開始日の 本申込み締切日(4月入所開始分は2月 20日、7月および8月入所開始分は6月 20日とする)のうち早い方	
早朝育成利用取消届	各期間の早朝育成利用開始月の前月20日	学校教育課

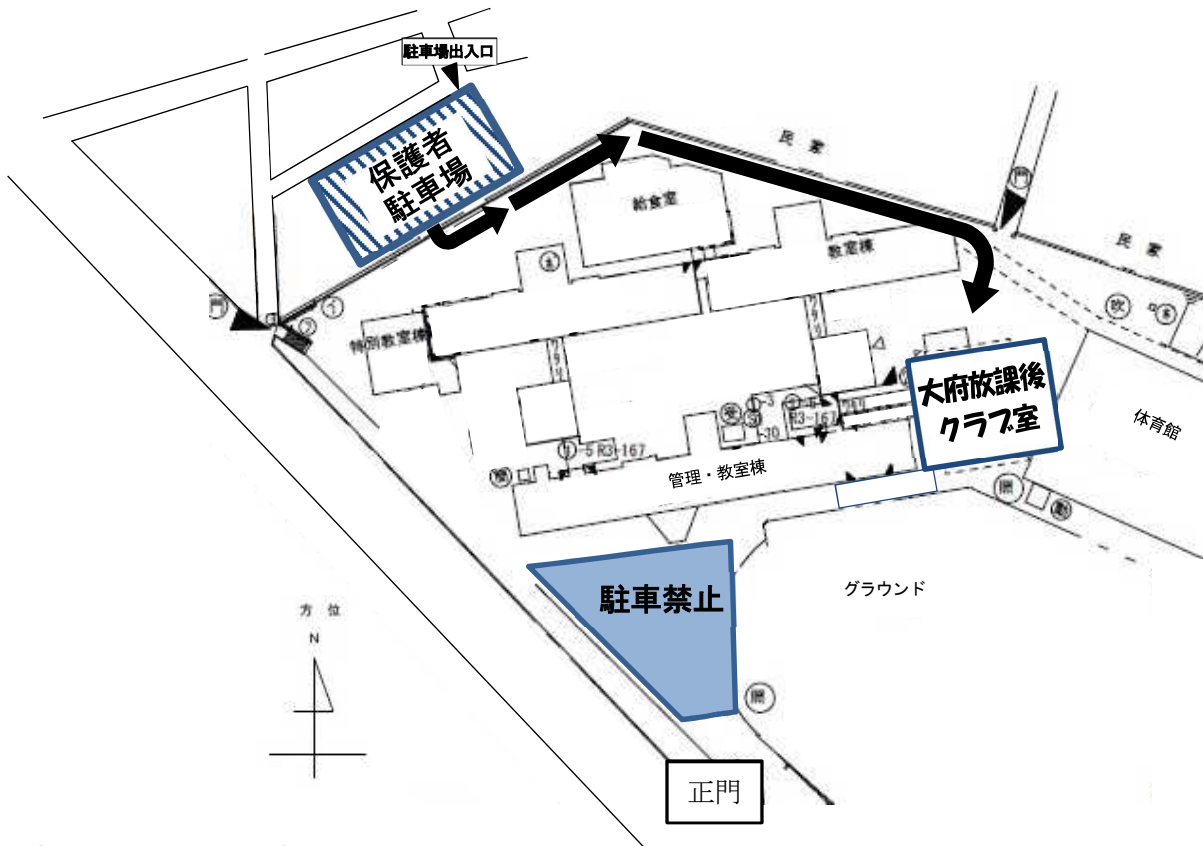
※その他書類の提出は、各放課後クラブ及び学校教育課の指示に従ってください。

(6) 駐車場の利用について

- ・車での送迎は、指定外の場所や路上に駐車せず、指定の駐車場に止めてください。
- ・車上狙いに注意してください。駐車場内の事故、盗難等の責任は負いません。

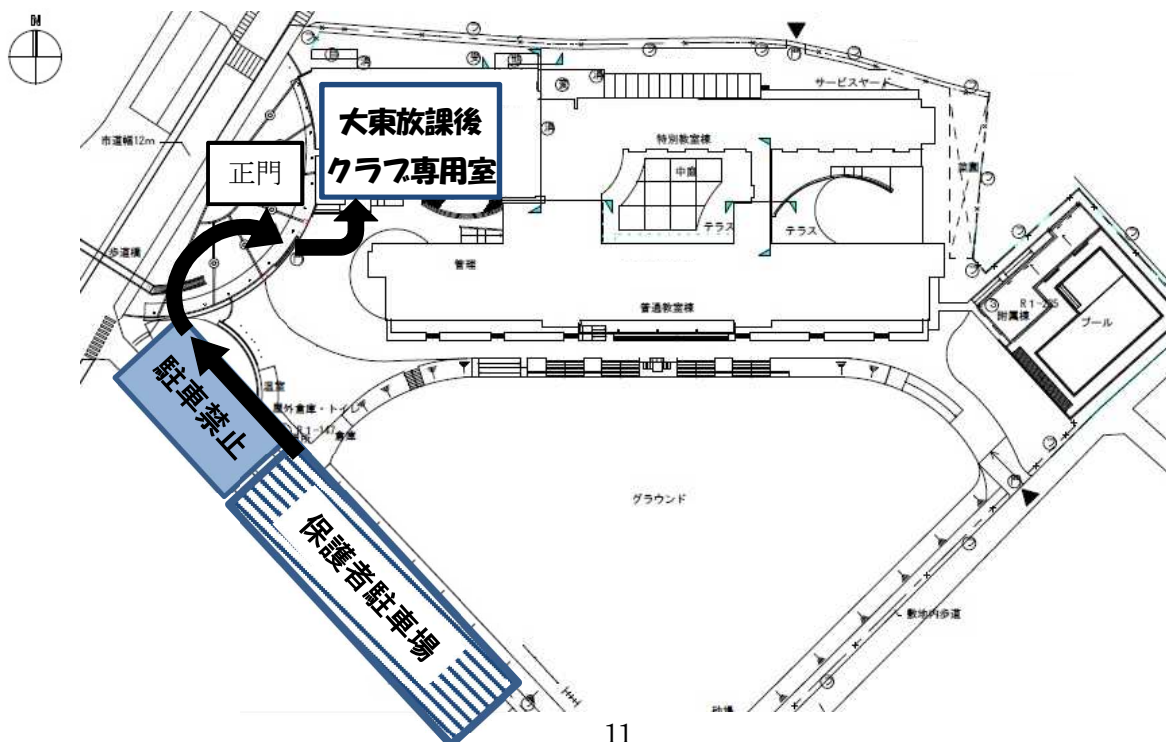
①大府放課後クラブ

- ・北駐車場に駐車してください。
- ・正門付近の南駐車場に駐車しないでください。



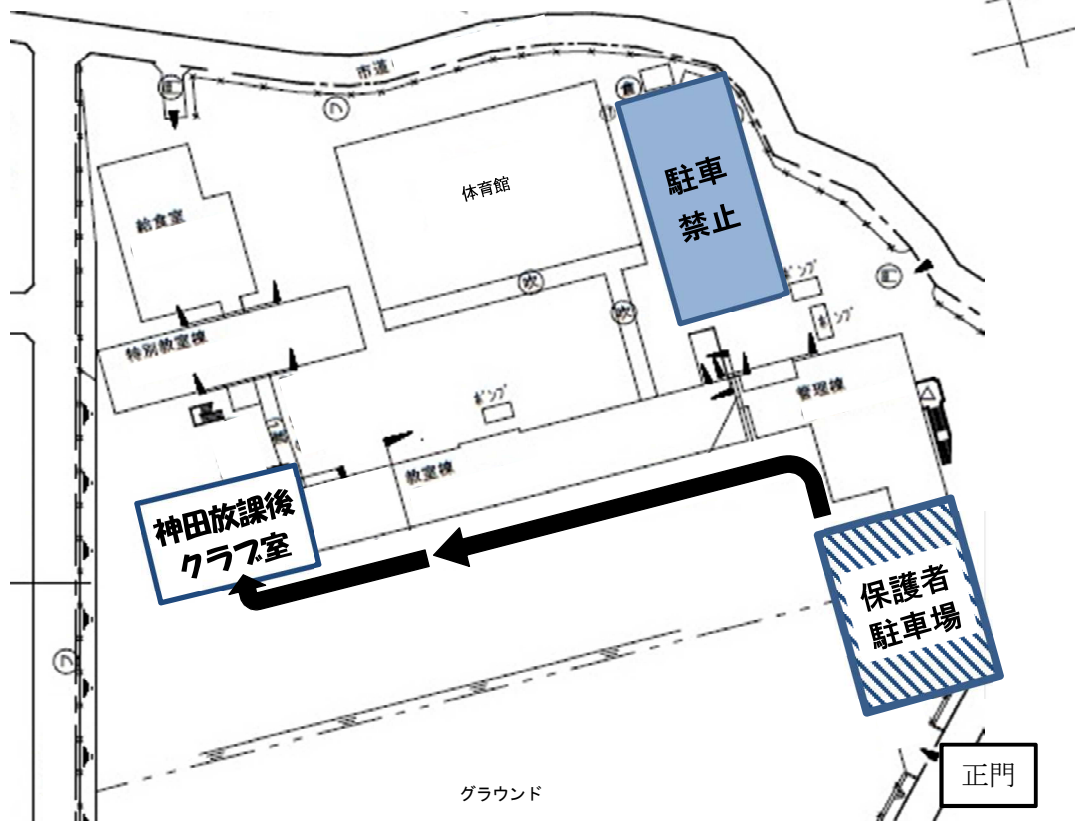
②大東放課後クラブ

- ・グラウンド横の職員駐車場に駐車してください。
- ・正門横の障がい者等用駐車スペースの近辺及び来客用駐車場に駐車しないでください。



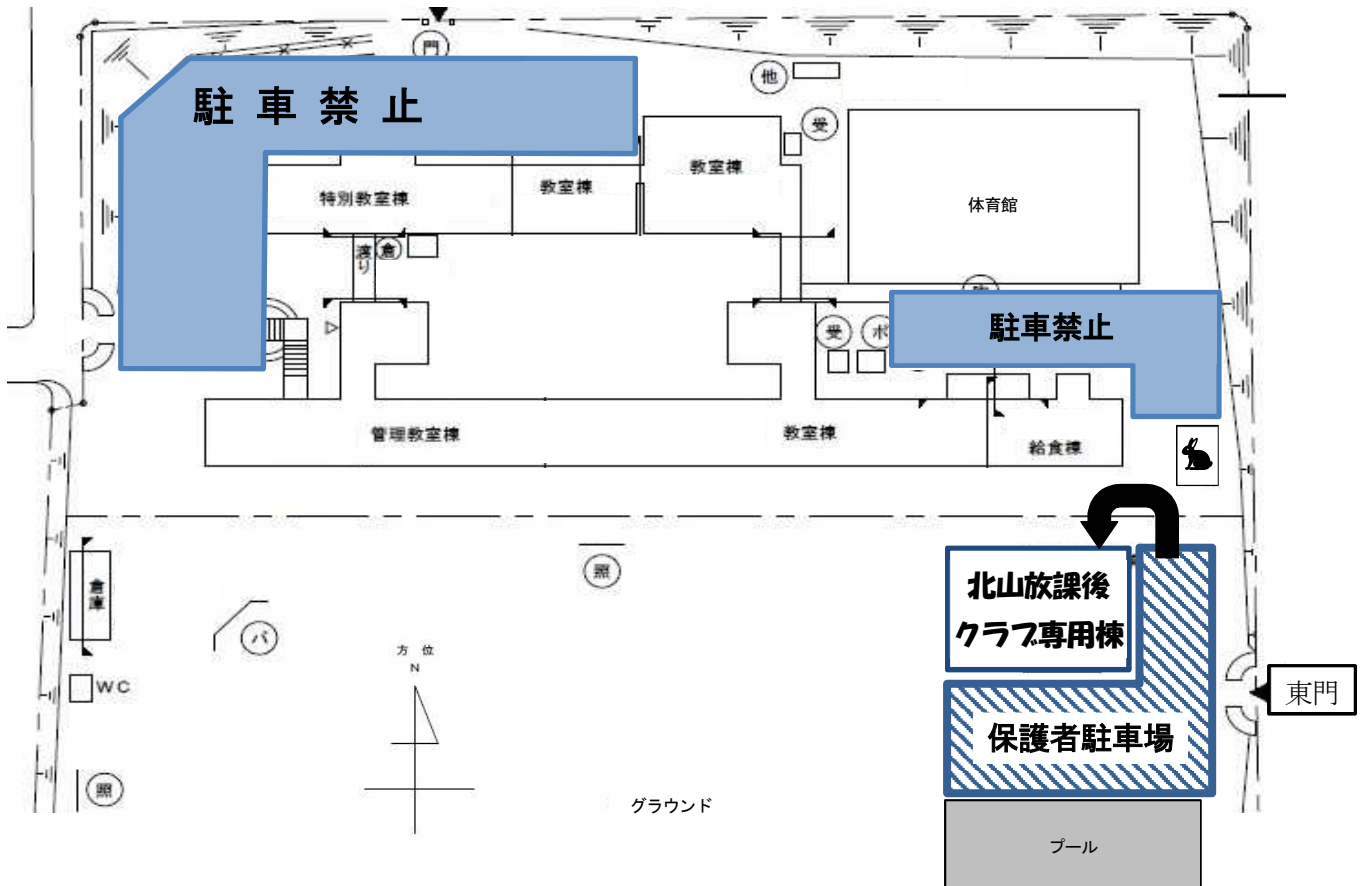
③神田放課後クラブ

- ・正門から入り、ロータリー付近に駐車してください。
- ・体育館周辺に駐車しないでください。



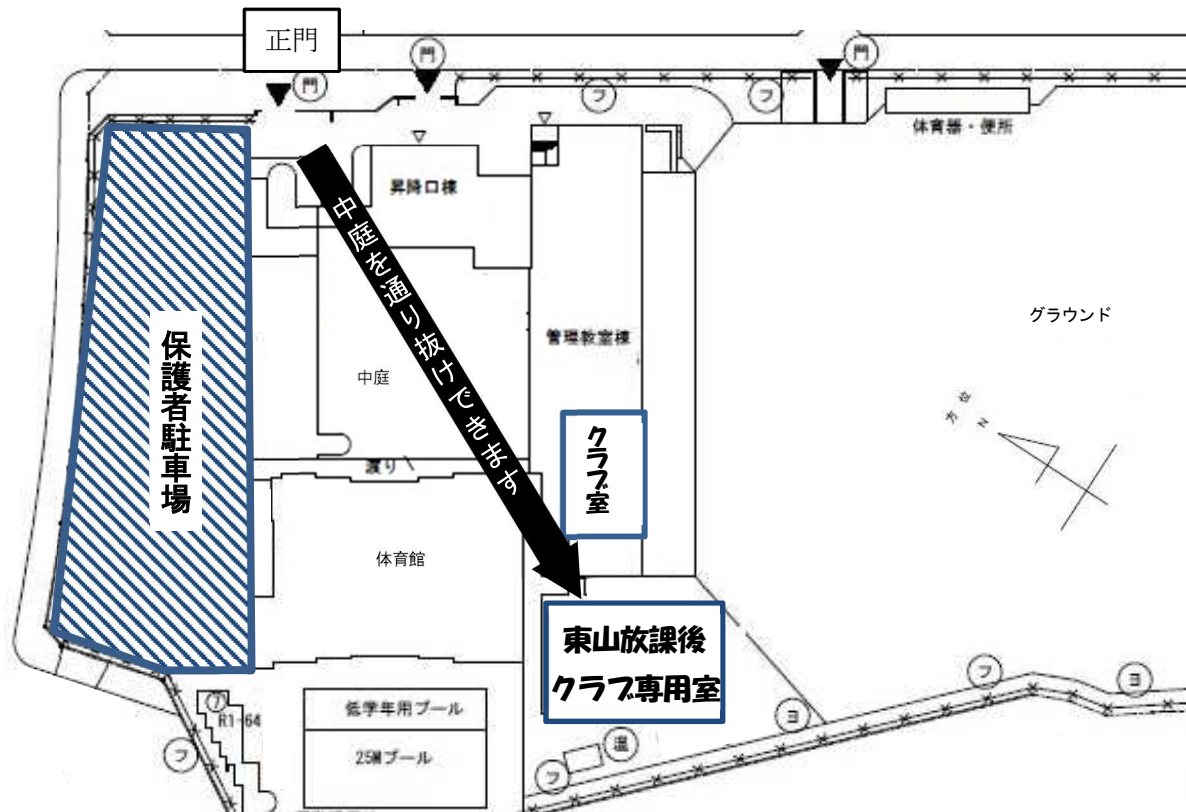
④北山放課後クラブ

- ・東門から入り、クラブ専用棟の東側または南側に駐車してください。
- ・うさぎ小屋より北側には駐車しないでください。



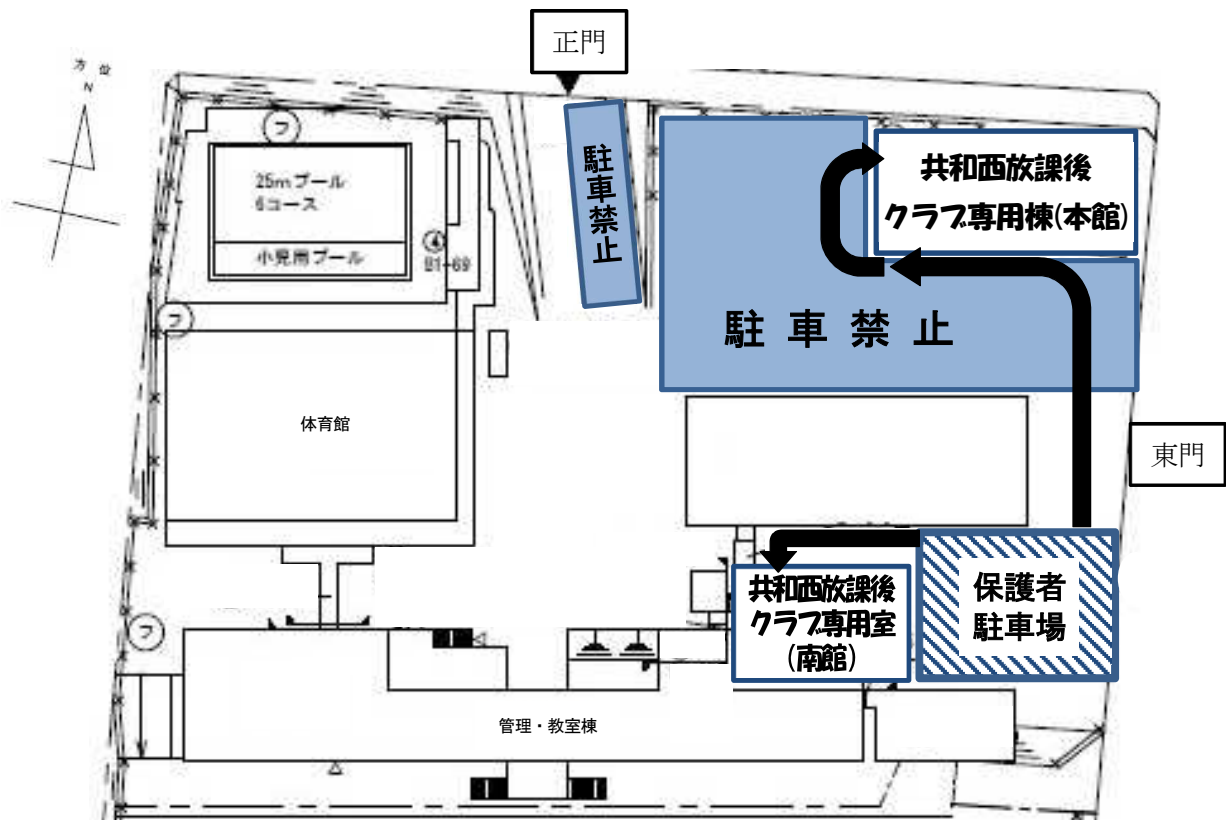
⑤東山放課後クラブ

- ・正門から入り、右側の駐車場に駐車してください。



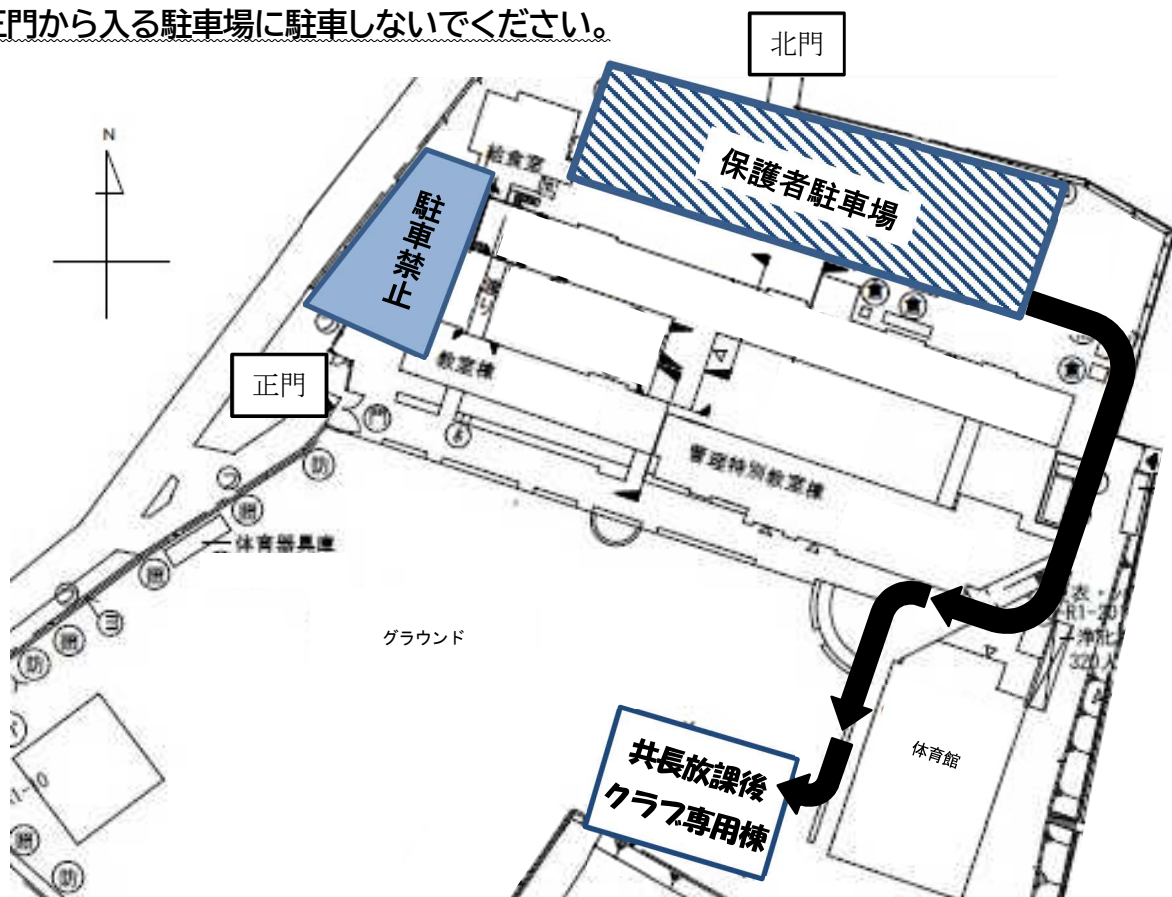
⑥共和西放課後クラブ

- ・東門から入り、南館東側の駐車場に駐車してください。
- ・正門付近及び放課後クラブ専用棟(本館)付近には駐車しないでください。



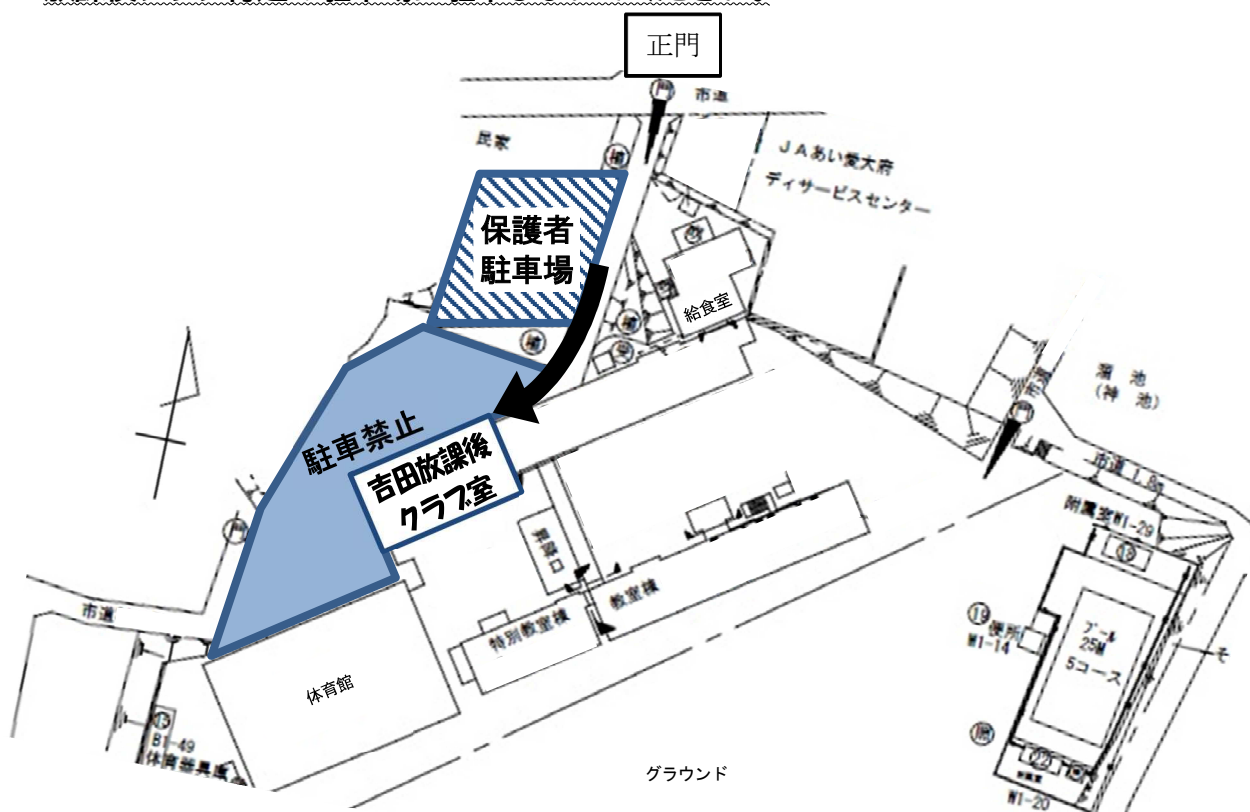
⑦共長放課後クラブ

- ・北門から入り、北駐車場に駐車してください。
- ・正門から入る駐車場に駐車しないでください。



⑧吉田放課後クラブ

- ・給食室西側の駐車場に駐車してください。
- ・放課後クラブ付近の駐車場に駐車しないでください。



⑨石ヶ瀬放課後クラブ

下記の時間帯は、一方通行です。(入口:正門 → 出口:西門)

平日 17:30~19:00 土曜日 8:00~13:00

