



この利用案内は大切に保管してください

## 令和7年度 学童保育室利用案内

利用の対象となる児童（利用要件）	1
保育時間	1
送迎方法	1
用意していただくもの	1
保護者負担金（学童保育料）	2
学童保育料振替口座の設定	2
学童保育室を休む場合	2
利用の制限・取消	3
緊急時の対応	3
学童保育中に怪我をした場合	7
利用申請方法	8
利用申請提出書類	9
学童保育の利用をやめるとき（利用辞退）	11
その他注意事項	11
学童保育室一覧表	12
よくある質問	12
問合せ先	13
参考 様式（学童保育室利用申請書・就労証明書）記入例	

学童保育は、児童が学校から帰宅しても、保護者・親族が仕事等により面倒を見ることができない家庭の児童を、市が設置した学童保育室でお預かりするものです。

### 【申請受付期間】

受付期間：令和6年11月11日（月）～11月29日（金）（土日、祝日を除く）

受付時間：午前9時～午後5時（正午から午後1時を除く）

夜間受付期間：令和6年11月11日（月）～11月15日（金）

（11月14日（木）を除く）

夜間受付時間：午後5時30分～午後7時

申請受付場所：笛吹市役所保健福祉館1階 子育て支援課窓口

## 利用の対象となる児童（利用要件）

市内に住所のある児童または市内の小学校に在学する児童で、次のような場合が対象となります。

- ① 保護者が就労（月曜日～金曜日のうち3日以上、終業が午後3時以降）のため、児童が帰宅しても保護者または保護者に代わる者がいない児童
- ② 保護者の出産、傷病その他の理由により、緊急かつ一時的に保護者または保護者に代わる者がいない児童

※なお、定員を超える場合は笛吹市学童保育室条例施行規則に基づき、優先決定させていただきますので、利用できない場合もあります（低学年児童・ひとり親家庭の児童・障がいのある児童を優先）。

※定員を超えたため利用できない児童は待機児童とし、定員に空きができ次第、随時利用していただきます（待機児童の優先順位は、利用要件の内容による優先度及び生年月日の遅い順により決定します）。

## 保育時間

- ・平日の授業日…下校時から午後6時30分まで
- ・平日休業日（学校行事振替休日、春・夏・冬休み期間等）…午前8時から午後6時30分まで

※夏休み期間は、申請により許可された場合に午前7時30分から利用可

※平日休業日や、学期始め・学期末等の給食がない日は、お弁当を持たせてください。

※原則として土曜日・日曜日・祝日、12月29日から1月3日は行いません。

ただし、毎月第3土曜日については学童保育を実施します（祝日を除く）。

その他災害等により学校が休校となる場合、学童保育室も休室になることがあります。

## 送迎方法

午後6時30分までに、必ず保護者の方が迎えに来てください。午後6時30分までに迎えに来られない場合は利用できません。

学校の平日休業日（学校行事振替休日、春・夏・冬休み期間等）は、保護者の方に朝夕の送迎を行っていただく必要があります。

※20歳未満の兄弟を送迎者とすることはできません。送迎は、必ず両親や祖父母などの20歳以上のご家族が行ってください。

※申請いただいた通常の送迎者以外の方の迎えになる場合は、引渡しできませんので、必ず事前に学童保育室に連絡してください。

## 用意していただくもの

- 防災頭巾（児童の名前を書いてください）
- その他、学童保育室ごとに必要とするもの（学童保育支援員にお尋ねください）

## 保護者負担金（学童保育料）

※児童 1 人あたりの月額

学年	8 月以外	8 月
1～3 年生	2,000 円	5,000 円
4～6 年生	3,000 円	5,000 円

※夏休み期間に許可を受け、午前 7 時 30 分から学童保育を利用する場合は、8 月分は 6,000 円となります。

※世帯の所得状況により減免の規定があります。利用が許可された後、減免を希望する場合は減免申請書を提出し、決定を受ける必要があります。

※学童保育室によっては、学童保育料のほかにおやつ代を別途負担していただきます。

**※3 か月以上学童保育料を滞納した場合は、利用許可を取り消すことがあります。**

## 学童保育料振替口座の設定

「石和南小学童保育クラブ」、「石和北小学童保育クラブ」、「富士見小学童保育クラブ」、「石和西小学童保育クラブ」は、指定された口座から市が学童保育料の振替を行いますので、口座振替依頼書を口座のある金融機関に提出してください。原則、口座の名義人は申請書の保護者となります。前年度に学童保育室を利用し、既に口座が設定してある場合は、再度提出する必要はありません（保護者を変更した場合は改めて提出してください）。

口座を変更する場合も、金融機関に口座振替依頼書を提出してください。

※口座振替依頼書は、市役所子育て支援課及び市内金融機関にあります。

※毎月末日に指定口座から振替を行いますので、残高不足にならないよう、ご確認をお願いします。口座振替ができなかった場合は、納付書により納付していただきます。

※末日が土・日・祝日の場合は翌営業日が振替日となります。また、12 月については 12 月 25 日が振替日となります。

※「石和東小学童保育クラブ」、「御坂学童保育クラブ」、「境川学童保育クラブ」、「かすがい学童保育クラブ」、「一宮学童保育クラブ」、「八代学童保育クラブ」については、各クラブで学童保育料を集金しております。納入方法等詳しいことは、各クラブへお問い合わせください。

## 学童保育室を休む場合

- 学童保育室へ電話連絡で休む旨を伝えてください。無断欠席をしないよう、必ず連絡をお願いします。
- 塾等に通うため、決まった曜日に休む場合は、学童保育支援員にその旨を伝えていただくようお願いします。
- 長期にわたって利用実績がない場合は、理由によっては利用を辞退していただくこととなります。

※児童による口頭連絡は受けられませんので、必ず保護者の方が学童保育室に連絡してください。

## 利用の制限・取消

◎許可を受けた場合でも次のような場合は利用が制限される場合があります。

- インフルエンザ等感染症により、他の児童に感染させるおそれがあると認められる場合  
※医師や保健所の判断により、感染のおそれがなくなったときは、治癒証明書を提出することにより学童保育室の利用が可能になります。  
※学校への出席停止となる期間は、学童保育も利用できません。また、学校で感染症による学級（学年）閉鎖となった場合、閉鎖の対象となった学級（学年）の児童は、感染症にかかっている場合でも利用できません。
- 身体等の虚弱な状況で学童保育クラブにいることが困難な場合
- 学童保育クラブの運営管理上支障がある場合

◎許可を受けた場合でも次のような場合は許可が取消となることがあります。

- 児童の保護者が就労等による許可条件に該当しなくなった場合
- 正当な理由がなく学童保育の利用実績が長期にわたってない場合
- 利用申請に偽りその他不正があったと認められる場合
- 学童保育料の納入を怠った場合
- 学童保育室の開室及び閉室時間を遵守できない場合
- 他の利用児童に精神的苦痛や危害が及ぶ場合
- 重度の食物アレルギーや障がい等に対し、学童保育支援員が対応できない場合
- 学童保育支援員等からの健全育成のための適切な指導を受け入れず、学童保育室の運営に支障をきたす場合
- その他、児童の利用が不適切である場合

## 緊急時の対応

災害時は原則として学校の指示に従います。また、学童保育中に災害等が生じた場合の学童保育室の対応は次のとおりです。

### 1 地震発生時の学童保育室の対応

①平日授業日（学校がある日）、学童保育室開始前に地震発生

震度	学童保育室実施		保護者対応
震度4以下	○	学童保育室を通常実施 学校からの児童の受け入れを行う。	通常
震度5弱以上	×	学童保育室を臨時休室 学校からの児童の受け入れを行わない。	学校の保護者対応に従ってください。

②平日授業日（学校がある日）、学童保育室開始後に地震発生

震度	学童保育室実施		保護者対応
震度4以下	○	指導員の指示により避難を実施し、人員確認を行う。 施設内の安全確認後、通常保育を継続実施	通常
震度5弱以上	△	指導員の指示により避難を実施し、人員の確認を行う。 保護者への引き渡しまで児童を保護する。	速やかに児童を引き受けに来てください。 ※特に電話連絡は行わないので、各自で震度確認を行い対応してください。

③平日休業日（夏休み・冬休み期間等）、学童保育室開始前に地震発生

震度	学童保育室実施		保護者対応
震度4以下	○	学童保育室を通常実施 児童の受け入れを行う。	通常
震度5弱以上	×	学童保育室を臨時休室 児童の受け入れを行わない。	児童を安全に保護してください。 ※特に電話連絡は行わないので、各自で震度確認を行い対応してください。

④平日休業日（夏休み・冬休み期間等）、学童保育室開始後に地震発生

震度	学童保育室実施		保護者対応
震度4以下	○	指導員の指示により避難を実施し、人員確認を行う。 施設内の安全確認後、通常保育を継続実施	通常
震度5弱以上	△	指導員の指示により避難を実施し、人員の確認を行う。 保護者への引き渡しまで児童を保護する。	速やかに児童を引き受けに来てください。 ※特に電話連絡は行わないので、各自で震度確認を行い対応してください。

## 2 地震予知情報に基づく東海地震注意情報・警戒宣言が発令された際の学童保育室の対応

### ①平日授業日（学校がある日）、学童保育室開始前に発令

学童保育室実施		保護者対応
×	学童保育室を臨時休室 学校からの児童の受け入れを行わない。	学校の保護者対応に従ってください。

### ②平日授業日（学校がある日）、学童保育室開始後に発令

△	指導員の指示により避難を実施し、人員の確認を行う。 保護者への引き渡しまで児童を保護する。	速やかに児童を引き受けに来てください。 <b>※特に電話連絡は行わないので、各自で対応を行ってください。</b>
---	--	---

### ③平日休業日（夏休み・冬休み期間等）、学童保育室開始前に発令

学童保育室実施		保護者対応
×	学童保育室を臨時休室 児童の受け入れを行わない。	児童を安全に保護してください。

### ④平日休業日（夏休み・冬休み期間等）、学童保育室開始後に発令

学童保育室実施		保護者対応
△	指導員の指示により避難を実施し、人員の確認を行う。 保護者への引き渡しまで児童を保護する。	速やかに児童を引きとりに来てください。 <b>※特に電話連絡は行わないので、各自で震度確認を行い対応してください。</b>

## 3 台風等に伴う警報等発令時の学童保育室の対応

### ①平日授業日（学校がある日）、学童保育室開始前に警報等発令

警報・注意報	学童保育室実施		保護者対応
注意報発令	○	学童保育室を通常実施 学校からの児童の受け入れを行う。	通常

警報発令	×	・小学校臨時休校の際 学童保育室を臨時休室 学校からの児童の受け入れを行わない。	学校の保護者対応に従ってください。
	×	・短縮授業等による早時間下校の際 学童保育室臨時休室 児童の受け入れを行わない。	
	△	・通常授業の際 学童保育室を実施 学校からの児童の受け入れを行う。	出来る限り速やかに児童を引き受けに来てください。 <b>※特に電話連絡は行わないので、各自で状況の確認を行い対応してください。</b>

②平日授業日（学校がある日）、学童保育室開始後に警報等発令

警報・注意報	学童保育室実施		保護者対応
注意報発令	○	学童保育通常実施	通常
警報発令	△	・児童の安全が確保できる場合、 学童保育実施	出来る限り速やかに児童を引き受けに来てください。 <b>※特に電話連絡は行わないので、各自で状況の確認を行い対応してください。</b>
	△	・児童の安全が確保できなくなる恐れがある場合、保護者に児童のお迎えの連絡を行い、保護者への引き渡しまで児童を保護する。	速やかに児童を引き受けに来てください。

③平日休業日（夏休み・冬休み等）、学童保育室開始前に警報等発生

警報・注意報	学童保育室実施		保護者対応
注意報発令	○	学童保育室実施	通常

警報発令	△	・児童の安全が確保できる場合、学童保育実施	出来る限り速やかに児童を引き受けに来てください。 ※特に電話連絡は行わないので、各自で状況の確認を行い対応してください。
	×	・児童の安全が確保できなくなる恐れがある場合、学童保育室臨時休室。保護者に臨時休室の旨の連絡を行う	児童を安全に保護してください。

④平日休業日（夏休み・冬休み等）、学童保育室開始後に警報等発令

警報・注意報	学童保育室実施		保護者対応
注意報発令	○	学童保育室実施	通常
警報発令	△	・児童の安全が確保できる場合、学童保育実施	出来る限り速やかに児童を引き取りに来てください。 ※特に電話連絡は行わないので、各自で状況の確認を行い対応してください。
	△	・児童の安全が確保できなくなる恐れがある場合、保護者に児童のお迎えの連絡を行い、保護者への引き渡しまで児童を保護する。	速やかに児童を引き受けにきてください。

- 児童の体調がよくない場合等は、緊急連絡先へ電話連絡しますので、できるだけ早いお迎えをお願いします。
- 申請時と利用決定後に緊急連絡先を確認していますが、変更があった場合は速やかに学童保育室に連絡をお願いします。
- 緊急時の対応は、あくまで基本的な対応を定めたものであり、実際の緊急時には状況に応じた対応をとることがありますのでご承知おきください。

### 学童保育中に怪我をした場合

学童保育室の管理下で、怪我等が発生した場合は、市または各学童保育クラブで加入している保険で対応します。

学童保育室の管理責任の有無に関わらず支払われる保険で、「学童保育クラブの管理下」において児童が怪我、入院、通院した場合や、死亡、後遺障害が補償対象です。

## 利用申請方法

### ● 令和7年度4月からの新規利用申請及び継続利用申請

令和6年10月3日から市役所子育て支援課にて学童保育室利用申請書の配布を開始します。申請書に必要書類を添付し、提出してください（郵送での申請は不可）。（市ホームページにも様式等を掲載していますが、不明の点はお問い合わせください。）

利用の審査を行い、許可・不許可にかかわらず令和7年3月上旬に結果の通知をお送りします。

#### 【申請受付期間】

受付期間：令和6年11月11日（月）～11月29日（金）（土日、祝日を除く）

受付時間：午前9時～午後5時（正午から午後1時を除く）

夜間受付期間：令和6年11月11日（月）～11月15日（金）（11月14日（木）を除く）

夜間受付時間：午後5時30分～午後7時

申請受付場所：笛吹市役所保健福祉館1階 子育て支援課窓口

※受付期間後に提出いただいた場合は「待機」扱いとなる場合があります。

※就労証明書等必要書類が受付期間に間に合わない場合は、申立書を添付のうえ受付期間内に申請いただくことにより、一定の猶予期間を設けます。ただし、定められた期間内に必要書類の提出がない場合は、申請が無効となります。

※既に学童保育室を利用中の方も、新規利用の方と同様、子育て支援課への申請が必要です。継続利用の児童を優先する制度とはなっておりませんので、毎年新規利用と同様の審査を行います。また、学童保育料に滞納がある場合は利用できません。滞納がある場合は、10月18日（金）までに納入してください。

### ● 年度途中の利用申請

年度の途中に利用の希望がある場合は、利用希望日の1か月前から子育て支援課窓口で随時申請を受け付けますので、学童保育室利用申請書に必要書類を添付し、提出してください（郵送での申請は不可）。ただし、その時の空き状況により利用できない場合があります。

利用の審査を行い、許可・不許可にかかわらず結果の通知をお送りします。

※申請書の提出から結果の通知までは10日程度かかります。

## 利用申請提出書類

### ①学童保育室利用申請書（様式第1号）

…1世帯につき1部

### ②就労等、学童保育が必要な状況を証明する書類

…利用希望児童と同居する18歳以上65歳未満の親族（高校生を除く）及び同一行政区に居住する65歳未満の祖父母それぞれの方について、次のいずれかの書類が必要です。

※年齢の基準日は利用年度の4月1日とします。

※世帯が分かれていても、一緒に住んでいる場合は同居と見なします。同一敷地内の別棟に居住されている方については、完全に別棟で生活している（共有部分がない）場合については、同居とは見なしません。ただし、同居と見なされない場合でも、同一行政区に居住する65歳未満の祖父母についてはいずれかの書類が必要となります。

また、住民票があるが実際には住んでいない等の状況である場合も、就労証明書や申立書等が必要となります。

※証明書類の対象年齢で、同一住所地、同一敷地内にお住まいの別世帯の方がいる場合は、申請書「7. その他特記事項」に状況の記入をお願いします。（例 笛吹太郎（児童の叔父）は同一敷地に住所があるが、敷地内に家屋が2棟あり、当家族とそれぞれ別棟で生活している。）

※今回の申請から、就労証明の様式を変更、統一しました。

保護者（同居家族）の状況	必要な書類	内容・注意点
会社員・公務員など 被雇用者の方	・就労証明書（様式第2号） （発行から3か月以内のもの）  ※p10、p11「就労証明書に関する注意点」を必ず確認	・勤務先で証明を受けてください。 ・不明な点は勤務先に問い合わせる場合があります。
自営業・農業に 従事している方	・就労証明書（様式第2号） （発行から3か月以内のもの）  ※p10、p11「就労証明書に関する注意点」を必ず確認	・本人が経営者：本人が記入 ・本人が経営者でない：経営者の方が記入 ・就労状況等について、必要に応じて電話または現地確認を行う場合があります。
大学、専門学校等に 就学中の方 （職業訓練所含む）	・在学証明書、学生証の写し、 入学許可証の写しのうち1つ	・児童の放課後の保育が困難な状況がわかるものを提出してください。
出産前後の方	・申立書及び母子手帳の写し （出産予定日が分かる箇所）	・出産予定日より6週間（42日）前まで、産後は出産日から8週間（56日）後までが対象となります。
傷病・障がいがある方	・申立書及び医師の診断書等 （発行から3か月以内のもの）または障害者手帳	・児童の放課後の保育が困難な状況について記載してください。

ご家族の看護や介護がある方	・申立書及び看護（介護）を必要とする方の診断書（発行から3か月以内のもの）または要介護証明、障害者手帳等の写し	・誰が、誰の看護（介護）のために児童の放課後の保育が困難であるかを記載してください。
---------------	---	--

### ③児童が障害者手帳、療育手帳所持者、特別児童扶養手当支給対象児の場合

…手帳の写し、特別児童扶養手当証書の写しを添付してください。

※学童保育支援員の加配を必要とする場合もありますので、ご相談ください。児童の状況把握のため、事前に面談等をさせていただく場合があります。

※申請書提出後に、状況に応じて必要な書類を再度提出していただくことがあります。

※申請書や添付書類の内容に不明な点があった場合、電話確認、現地確認等をさせていただく場合がありますので予めご了承ください。内容に偽りがあった場合は利用を取消すこともあります。

### ④児童手当・特例給付に係る学童保育室保育料等の徴収等に関する申出書

…「石和南小学童保育クラブ」、「石和北小学童保育クラブ」、「富士見小学童保育クラブ」、「石和西小学童保育クラブ」の利用申請の場合、1世帯につき1部提出をお願いします。

※利用児童にかかる学童保育料を滞納している場合に限り、保護者の児童手当支給額から滞納額の支払いにあてるための書類になります。

※上記以外の学童保育クラブについては各クラブで学童保育料を徴収しているため、本書類は提出不要です。

#### 【就労証明書に関する注意点】

※今年度から、保育所入所に必要な就労証明書と同じ様式になり、『笛吹市の保育所入所に取得した就労証明書』で代用できます（コピー可）。

（注）学童保育クラブ用の記載内容では、記入項目の不足により保育所入所申請には代用できない場合があります）。

※証明書の内容について、勤務先事業者等に無断で作成し、又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

#### － 共通事項 －

- ・ 消せないボールペンで記載してください。
- ・ 訂正が必要な場合は、修正液や修正テープは使用せず、訂正印を押印してください。
- ・ 笛吹市のホームページから就労証明書様式（Excel）がダウンロードできます。  
Excelを利用して作成いただくことも可能です（提出の際は紙に印刷してください）。
- ・ 勤務日、勤務時間が不規則で、就労証明書の勤務時間欄への記載が困難な場合には、備考欄に勤務形態が分かるように記入していただくか、直近1か月間のシフト表を就労証明書に添付してください。

### 『備考欄への記入例』

例① 8:00～16:00、16:00～24:00 のシフトで交代制、不定休で週 5 日勤務

例② 勤務時間不定 (8:30～22:00 の間に 7～9 時間勤務)、勤務日不定 (月 20 日)

⇒「シフト制」や「不定休」だけでは勤務状況が判断できません。週(月)何日勤務しているか、いつの時間帯に勤務しているか(何時間勤務しているか)最低限判断できるよう記入をお願いします。

#### － 会社員・公務員など被雇用者の方 －

- ・勤務先に記入してもらってください。  
※事業所名の欄に必ず“担当者名”、“記載者連絡先”も記入してもらってください。
- ・パートタイム、派遣契約等による就労で契約期間がある場合は、再契約後、改めて就労証明書を提出していただく必要があります。

#### － 自営業・農業に従事している方 －

- ・本人が経営者の場合は、本人が記入してください。
- ・本人が経営者でなく、親族が経営者の場合は、経営者の方に記入してもらってください。

### 学童保育の利用をやめるとき(利用辞退)

就労状況等が変わり、学童保育の必要がなくなったときは、直ちに学童保育室または市役所子育て支援課まで連絡を行うとともに、利用辞退日当日までに辞退届の提出をお願いします。

利用要件に該当しない状況で、利用を継続することはできません。必ず辞退手続きをお願いします。

※月の途中で利用辞退された場合、登録日数が 15 日を超えている場合は負担金がかかります(日割りにはなりません)。

利用の実績がなくても、辞退の手続がなければ負担金が発生しますので、利用しない場合は必ず辞退届の提出をお願いします(日をさかのぼっての辞退はできません)。

### その他注意事項

- 申請書 1 枚目右上の保護者氏名について、こちらに記載された方が保護者登録され、各種通知の送付、負担金の請求をさせていただきます。既に学童保育を利用されている世帯が継続して利用される際に保護者を変更されると、これまで利用されていた口座振替が停止されてしまいますので、継続利用の方は事情がある場合を除き、保護者変更をされないようお願いします。
- 在学する小学校が変わる場合は、継続利用している年度の途中であっても、新たに申請が必要です。
- 勤務先が変わった場合など、学童保育が必要な状況に関して変更があった場合は、速やかに学童保育室または市役所子育て支援課にご連絡ください。就労証明書等証明書類の再提出が必要となります。
- 途中退室しての再入室はできません。
- 保護者の勤務等がなく、家庭で保育ができる日には学童保育室の利用はできません。

- 故意または過失による器物破損、他人に怪我をさせた等の場合は、保護者の責任において費用等の負担をしていただきます。

### 保護者の方へのお願い

学童保育クラブは、家庭に代わる生活の場を提供しますが、「集団生活」の場でもあり、利用する上でのマナーやルールがあります。自分勝手な行動は事故やけがの原因となるため、学童保育支援員がお子さんを褒めたり、叱ったりすることがあります。お子さん一人ひとり、育ってきた環境や個性が違いますので、褒め方、叱り方、性格等、保護者の方のアドバイスがありましたらぜひ支援員にお伝えください。

また、学童保育室のルールを守り、お友達と仲良く過ごせるよう、家庭内での指導（家庭教育）もお願いいたします。

学童保育室一覧表		
名称	所在地	連絡先電話番号
石和南小学校学童保育クラブ	石和南小学校内	090-7802-2572
石和東小学校学童保育クラブ	はなぶさふれあい児童館内・石和東小学校内	055-261-2240
石和北小学校学童保育クラブ	石和北小学校内	090-7803-4092
富士見小学校学童保育クラブ	富士見小学校内	090-7803-2336
石和西小学校学童保育クラブ	石和西小学校内	090-8873-4211
御坂学童保育クラブ	御坂児童センター内・御坂学童保育施設内	055-261-8688
一宮学童保育クラブ	一宮児童館内	0553-47-7952
八代学童保育クラブ	八代児童センター内・若彦路ふれあいセンター別館内・八代小学校内	055-265-2187
境川学童保育クラブ	境川児童館内	055-266-8077
かすが学童保育クラブ	春日居児童センター内・春日居学童児童ひろば	0553-26-5551
芦川学童保育クラブ	芦川小学校屋内運動場内	未定

**※迎えのバスの利用については、御坂東小、一宮北小、一宮南小に限らせていただきます。**

### よくある質問

- **夏休み等、長期休みのみ利用することはできますか。**

夏休み等のみの利用は、年度途中の利用申請の扱いになりますので、利用希望日の1か月前から随時申請を受け付けます（申請から決定の通知まで10日程かかります。余裕をもって申請してください）。

※その時の空き状況により利用できない場合があります。

**※夏休み等のみ利用する場合、保護者の就労状況の条件を次の通りとします。**

月曜日～金曜日のうち3日以上で、終業が午後3時以降または、保育時間内における1日の就労時間が3時間以上

- **新1年生が、入学式前に利用することはできますか。**

新1年生も、入学式前の4月1日から利用することができます。

## 問合せ先

笛吹市役所 子供すこやか部 子育て支援課

子育て総務担当（保健福祉館 1 階） TEL 055-261-1904