＜育成料等の納付期限＞

育成料ならびにおやつ代その他の経費は、前月末日までに納付してください。

＜延長保育料＞

前述した開所時間のうち、午後6時～午後7時までの間は延長保育となります。
延長保育を利用するときは、児童1人につき1回300円となります。
延長保育料は、延長保育利用実績を毎月月末締めで集計し、翌月27日の育成料等口座振替に加算いたします。
延長保育利用実績の集計とご請求方法は、次の通りです。

① 毎月10日までに前月分の帰宅時間をコドモンの登降園履歴で確認してください。
帰宅時間が18:00以降となっている場合、延長保育利用としてカウントされます。
帰宅時間等について疑問がある場合は、必ず次月の10日まで（祝日等の関係で期日が早くなる場合があります。詳細は毎月メールにてお知らせいたします。）に在籍クラブ支援員に確認してください。
毎月11日、延長保育料が確定します。期日厳守でお願いいたします。

延長保育料 ＝ 帰宅時間が18:00以降となっている日数 × 300円 （児童1人につき）

② 毎月27日の育成料等口座振替に前月分の延長保育料が加算されて、引落しとなります。
退所された場合は、次月の27日に、退所月に利用された延長保育料が引き落としされますので、ご注意ください。

＜減免制度について＞

育成料については「茅ヶ崎市児童クラブ条例施行規則」に則り、茅ヶ崎市の減免制度があります。
詳細は**茅ヶ崎市教育委員会 教育推進部 青少年課**でご確認ください。
電子申請ができますので、市のホームページを参照してください。
新入所の場合は申請が年2回あります。**在籍の方で6月まで決定が出ている方は、7月分から改めて申請が必要**です。申請時期については別途配布するお手紙にてご確認ください。

＜育成料等の不還付＞

既納していただいた育成料等及び延長保育料は、還付しません。
ただし、指定管理者が災害その他特別な理由があると認める時は、育成料の全部又は一部を還付する場合があります。

■ 変更の届け出について

入所申請および入所決定後に、住所、家族構成、保護者の就労状況等、入所申込書等の記載した事項に変更が発生したときは、速やかにオンライン申請にて必要な書類を提出してください。
申請方法は、〈付録2〉【各種申請マニュアル】P.43をご参照ください。

※入所後、育児休業（父・母問わず）を取得する場合は **育児休業に伴う入所・退所について**（P.11）をご確認ください。

■ 休所制度について

休所制度は設けておりません。

■ 退所について

＜退所の届け出＞

入所児童が、「退所を希望する」ときは、**退所希望月の10日**までに「茅ヶ崎市児童クラブ退所届出書」をオンライン申請でご提出ください。申請方法は、〈付録2〉【各種申請マニュアル】P.43をご参照ください。

10日を過ぎますと、退所月が翌月となり、育成料等が発生しますので、ご注意ください。

また、一度退所して、年度内に再申請する場合は、**調整指数－2点**となりますので、ご注意ください。

＜退所日＞

児童クラブの退所日は、茅ヶ崎市児童クラブ退所届出書を提出した日によって次のようになります。

10日までの提出　→　提出した日を含む月末

11日以降の提出　→　提出した日を含む翌月末

