

令和 7 年度 摂津市立学童保育室 入室申請のご案内



【郵送受付】令和6年10月15日(火)
～11月15日(金) 消印有効

【窓口受付】令和6年11月5日(火)～11月15日(金)

時間:午前9時～正午、午後1時～5時(土日は除きます。)

※11日(月)及び15日(金)は、午後7時まで受付時間を延長します。

場所:摂津市役所新館6階 こども政策課

【休日受付】令和6年11月16日(土)

時間:午前9時～正午(予約制)

※二次元コードから予約後、ご来庁ください。

場所:摂津市役所1階ロビー

※不足・不備がない場合は一斉受付期間中の
申請として受付します。

11月16日(土)

受付予約は、

こちらから

(二次元コード)



※一斉受付期間内の申請は先着順ではありません。

※現在、入室している児童並びに入室待機中の方で、新年度においても入室希望をされる
児童についても、申請が必要です。

※開室時期・開室時間等につきましては、令和6年10月時点での内容になります。

お問合せ先・郵送先

摂津市教育委員会事務局 こども家庭部 こども政策課

☎ 06-6383-1980(直通)

06-6383-1111(大代表)

072-638-0007(代表)

〒566-8555 摂津市三島一丁目1番1号

令和7年度入室の一斉受付について

令和7年4月から入室を希望する児童の受付は、次の日程で行います。入室を希望される場合は、必要書類をそろえて申し込んでください。☆申請は、できるだけ郵送でお願いいたします。

(1) 郵送による申請

受付期間 令和6年10月15日(火)～ 令和6年11月15日(金)消印有効

送付場所 〒566-8555 摂津市三島一丁目1番1号

こども家庭部 こども政策課宛

※封筒表面に「入室申請書類在中」とご記入ください。

※郵便料金に不足がないようご確認ください。

(2) 窓口による申請

受付期間 令和6年11月5日(火)～ 令和6年11月15日(金)

※土曜・日曜日は除きます。

ただし、11月16日(土)午前9時から正午のみ受付します。

必ず、予約をしてからご来庁ください。

受付時間 午前9時～正午、午後1時～5時

ただし、11日(月)及び15日(金)については午後7時まで受付時間を延長します。

受付場所 摂津市役所 新館6階 こども政策課

16日(土)は、市役所1階ロビーで受付を行います。

1. 入室等の手続きについて

(1)入室申請するための要件

学童保育室の利用にあたっては、令和7年4月1日時点で、次の要件に該当することが必要です。

- ① 摂津市に居住していること。
- ② 学校教育法に規定する小学校又はこれに準ずると教育委員会が認める学校の第1学年から第3学年までの児童。
(味舌小、味生小、三宅柳田小、鳥飼小、鳥飼西小、鳥飼北小、鳥飼東小については、第1学年から第4学年まで)
- ③ 保護者の労働又は疾病等の理由によりその保育に欠けること。
 - ・ 就労の場合、雇用証明書または自営業申立書の提出が必要です。
(午後3時以後の時間帯を含む勤務が月平均16日以上)
 - ・ 保護者が病気・出産(産前・産後休暇中のみ利用可)または看護の場合、病気・出産証明書の提出が必要です。
 - ・ 保護者が学校に通学する場合、学校の在学証明書と授業時間割(カリキュラム)の提出が必要です。
(午後3時以後の時間帯を含む時間割が月平均16日以上)

※保護者の育児休業中は入室対象外です。ただし、一斉受付期間の申し込みに限り、現在育児休業を取得中で、4月中または5月1日から職場に復帰予定の方についてのみ入室受付を認めます。

申請時の必要書類

入室申請には、次の書類が必要です。各書類については、後述の詳細及び記入例を必ず確認の上、不備のないようご用意ください。

- ① 摂津市立学童保育室入室申請書（様式第1号）

入室児童につき1枚

- ② 家庭で児童を保育できない理由を証明する書類（雇用証明書等）

世帯につき1枚ずつ

※社印等の押印は廃止となりました。

※保護者及び満65歳未満の同居者全員分が必要です。

※4月までに就労予定の方は、雇用証明書下部の「誓約書」のご記入をお願いします。

※申請時（特に一斉受付期間中）に書類・証明の準備ができない場合は、こども政策課へご相談ください。

※書類の証明欄に修正液等による消去、訂正、加筆等がある場合や記入漏れがある場合は受付できません。申請前にご自身で必ず確認ください。

まちがって記入した箇所には、ボールペンで二重線を引き訂正してください。

- ③ 摂津市立学童保育室入室申請にかかる同意書

- ④ 口座振替依頼書

引き落とし口座のわかるもの、銀行印をご持参ください。郵送申請の場合は、登録されている銀行印を押印（1枚目と2枚目の両方）してください。

（印鑑レスの口座の場合は銀行印は不要です。）

（現在入室中で、口座振替により納付されている方は提出不要です。）

取扱金融機関は、7～8ページに記載しています。

※本依頼書が必要な方は、当課まで申し出ていただければ郵送します。

- ⑤ 申請書類チェックリスト【郵送申請の方のみ】

※申請書類と同封し提出してください。

- ⑥ 摂津市立学童保育室保育料減免申請書【対象者のみ】

入室児童につき1枚

※P.6の3. (2) 保育料の減免制度を参照してください。

- ⑦ 摂津市立学童保育室延長保育利用申込書【希望者のみ】

入室児童につき1枚

※P.4の2. (4) 延長保育及びP.7の3. (3) 延長保育（希望者のみ）にかかる延長保育料の額を参照してください。

申請時の注意点

入室申請をする場合、次のことに十分注意をしてください。

- ① 郵送受付を実施しますが、申請書類チェックリストと申請書記入の見本を確認いただき、申請書類に不備がないようにお願いします。申請書類を郵送された場合は、受付後に「入室申請受付済票」を送付します。また、申請書類に不備があった場合は、別途ご連絡いたします。郵送受付期間内の消印有効分以外の申請書は、一斉受付期間外の受付扱いとなります。郵送事故などの不着についての責任は負いかねますので、受付期限には十分余裕を持って投かんください。また、到達確認が必要な方は必ず特

定記録郵便などで郵送いただきますようお願いいたします。

- ② 入室の要件に該当しない場合や書類がそろっていない場合は、受付できません。
- ③ 申請書の提出後、勤務状況や世帯の状況に変更があった場合、また申請を辞退する場合は、こども政策課まで連絡してください。
- ④ 申請時に市外に在住で、4月までに転入が確定している方についても一斉受付期間に申し込んでください。
- ⑤ 一斉受付終了後は、欠員が生じた時に入室候補となる待機児童として受付します。
- ⑥ 学童保育室保育料を滞納している場合、入室不許可となることがあります。
また、入室後に滞納した場合、退室となることがあります。

(2)入室決定通知の発送

一斉受付期間に申請された方には、2月末頃に入室の可否をお知らせします。

定員を超える申し込みがあった場合は、保育の必要性が高い児童から順に入室決定します。また、一斉受付後に申請をされた方には、欠員が生じた時点で書類審査を行い、お知らせします。

(3)入室決定の取り消し

入室決定後に次のいずれかが判明した時は、入室決定を取り消します。

- ① 入室申請書類等の内容に偽りがあった場合
- ② 世帯の状況や、家庭で児童の保育ができない理由に変更があり、その内容が入室の要件を満たさなくなった場合など

(必要な手続きは下の表の通りです。)

保護者(世帯)の状況等	必要な手続き
保護者の育児休暇取得	産後休暇終了日の属する月の月末で退室となります。退室届をご提出ください。
保護者の退職	退職日の属する月の月末で退室となります。退室届をご提出ください。(ただし、退職後にすぐ求職活動をされる場合は、求職期間として退職日から3か月間は学童を継続して利用可能です。求職活動をされる場合はあらかじめ学童保育室にその旨をお伝えください。3か月間経過しても再就職しない場合は、退職日から3か月間経過した日の属する月の月末で退室となりますので、退室届をご提出ください。)
その他、児童の保育に欠ける原因となっていた状況の変化	入室申請するための要件となっていた状況に変化があった場合、その内容によっては退室が必要となります。詳細についてはこども政策課までお問い合わせください。

- ③ 正当な理由がなくて、3ヵ月以上保育料を滞納している場合
- ④ その他管理運営上、不適当と認める場合

(4)退室の手続き

児童が学童保育室に1日でも在籍していれば、当該月の保育料納付の対象になります。所定の退室届を提出しない限り、その児童は在籍扱いとなりますので、十分ご注意願います。退室される場合は、あらかじめ学童保育室に連絡の上、退室届(様式第4号)を提出してください。

2. 学童保育室の事業内容について

(1)指導方針

- ① 児童の健康管理、安全確保、情緒の安定を図ります。
- ② 遊びを通して自主性、社会性、創造性を培います。
- ③ その他放課後児童健全育成上必要な活動を行います。

(2)開室期間

令和7年4月1日(火)～令和8年3月30日(月)

(3)開室日および開室時間

- ① 月曜日～金曜日……………午後1時30分 ～ 午後5時30分
- ② 土曜日保育……………午前9時 ～ 午後5時
- ③ 春・夏・冬休み……………午前8時30分 ～ 午後5時30分
- ④ 入学・卒業式……………午前8時30分 ～ 午後5時30分
- ⑤ 始業・終業式……………午前10時 ～ 午後5時30分
- ⑥ 短縮授業日等……………授業終了後 ～ 午後5時30分
- ⑦ 休校保育等……………午前8時30分 ～ 午後5時30分
- ※ 延長保育(平日・必要な方のみ)……………午後5時31分 ～ 午後7時

(4)延長保育

入室児童で、午後5時31分以降も保育が必要な場合、延長保育を利用することができます。利用するには、別途申込みが必要です。また、延長保育料が必要となります。保護者によるお迎えが必要となります。

(5)閉室日及び閉室期間

- ① 日曜日、祝日
- ② 夏 季 令和7年8月13日(水)・14日(木)・15日(金)
- ③ 年末年始 令和7年12月29日(月)～令和8年1月3日(土)
- ④ 年 度 末 令和8年3月31日(火)
- ⑤ その他指定日(教育委員会が必要と認めた日および期間)
 - ・天災やその他の緊急事態発生により学校が臨時休校となった日および期間
 - ・インフルエンザ等により学級または学年で臨時休業の処置になった時、その学級または学年に在籍している児童のみ、その学級または学年の臨時休業が解除されるまでの期間

(6)開室場所および定員

開室場所は全小学校内の学童保育室で開室し、定員は学童保育室ごとに設けています。申請数とその定員を超えた保育室につきましては待機となり、公正な方法により選考を行い、

欠員が生じた場合に順次入室とします。

(7)昼食

学校の給食がない日は、ご家庭でお弁当の用意をしてください。

(8)学校終了後の学童保育室への移動

学童保育室への移動については引率しませんので、児童が直接学童保育室へ行くようにご家庭でお話してください。

(9)学童終了後の下校

指導員は学校の門までの送り出しとなります。通常保育後は、児童の帰りについては、できるだけ保護者のお迎えをお願いします。延長保育を利用する場合は、必ず保護者のお迎えをお願いします。

(10)保育中の与薬

与薬は医療行為になるため、学童保育室での保育中に指導員が行うことはできません。

(11)保育中の事故の予防等

保育中の事故の予防について、次のとおりご協力をお願いします。

- ① 指導員の指示に必ず従うよう、ご家庭でお話してください。
- ② 保育室や校舎内では走らない、危険な場所では遊ばないように指導員が児童に指導しますが、ご家庭でもお話してください。
- ③ 食中毒による事故を防ぐため、指導員による調理は一切行いません。
ご家庭でお弁当を作る時も、腐敗しにくい食材を使用するなどの工夫をしてください。
- ④ 児童の病気などで長期欠席される時は、必ず事前に指導員まで連絡してください。
- ⑤ 児童が設備・物品などを故意に破損した場合、修繕にかかる費用は保護者の自己負担となります。
- ⑥ 習い事などのために事前に早帰りの申し出があっても、天候や災害などの影響により安全でないと判断した場合は、小康状態になるまで学童保育室で待機していただくことになりますのでご注意ください（学童保育室からの個別のご連絡は行いません。緊急時であってもなお早帰りを希望される場合は、その都度学童保育室へご連絡ください）。

(12)団体傷害保険

学童保育中の事故でケガ等があった場合は、応急処置をするほか、教育委員会が加入する団体傷害保険を適用しますが、それ以外の責任は負いません。

（補償内容）1名あたり 死亡・後遺障害340万円

入院日額5,000円、通院日額2,000円

※ケガ等で医療機関を受診した場合の自己負担額は保護者負担となりますので、教育委員会加入の団体傷害保険の補償内容を超える補償を希望される場合は、保護者各自で傷害保険に加入してください。

(13)免責事項

学童保育室事業以外のことについては、責任を負いません。

(14)民間委託(令和6年10月1日現在)

鳥飼学童保育室の運営は、社会福祉法人 摂津会、摂津・三宅柳田・鳥飼東学童保育室の運営は、社会福祉法人 桃林会が行っています。

3. 学童保育室の保育料等について

(1)通常保育料の額

児童1人につき月額6,000円です。

但し、同一世帯で2人以上の児童が入室する場合、2人目以上の児童は1人につき3,000円です。

月の途中の入室または退室であっても、保育料の日割り計算による減額はありせん。

児童が学童保育室に1日でも在籍していれば、保育料納付の対象になります。

(2)保育料の減免制度

次の世帯は、保育料を減額または免除することができます。

- ① 生活保護世帯……………保育料を全額免除
- ② 前年度市民税非課税世帯…………保育料を全額免除
- ③ 前年分所得税非課税世帯…………保育料を半額免除
(1人目保育料が3,000円、2人目以降が1,500円)

保育料減免の必要書類

保育料を減免するには、次の書類が必要です。

- ① 摂津市立学童保育室保育料減免申請書(様式第5号)

入室する児童につき1枚

- ② 下の表にある保育料の減免区分を証明する書類が必要です。

減免区分	必要書類	取り寄せ先
生活保護世帯又は中国残留邦人等自立支援給付受給世帯	生活保護受給証明書又は支援給付受給証明書	生活支援課
前年度市民税非課税世帯	令和6年度(令和5年分)市民税所得課税証明書 ※令和6年1月1日現在に摂津市に住居登録のある方は不要	税証明発行窓口 (令和6年1月1日現在、住民登録されていた市町村の税務担当課)
前年分所得税非課税世帯	所得税が記載された書類 【給与所得者】 令和6年分源泉徴収票の写し 【自営業者等】 令和6年分確定申告書の写し (提出年月日を記載してください。)	【給与所得者】 事業所等の給与担当 【自営業者等】 税務署ほか

所得税非課税……住宅借入金等特別控除の適用により所得税が課されない場合を除く。

保育料を減免する期間

学童保育室に入室する日以前に減免申請書の提出があった場合は、入室する日の属する月から保育料を減免します。

学童保育室に入室した後に保育料減免の申請があった場合は、申請のあった翌月から保育料を減免します。

(3)延長保育(希望者のみ)にかかる延長保育料の額

日額 150 円、1 ヶ月の上限額は 2,250 円です。

但し、同一世帯で2人以上の児童が延長保育を利用する場合、第2子以降は無料です。

※事前に延長保育の申込みをしていない方でも、午後 5 時 31 分以降に引き続き在席していた場合は延長保育料がかかります。

※延長保育料は減免の対象ではありません。

(4)保育料を滞納された場合

督促状を発送し、自宅及び保護者の職場に対して督促の電話をします。

また、正当な理由がなく3ヵ月以上保育料を納付しない場合、入室決定を取り消します。

(5)保育料の納付

口座振替または摂津市役所内の指定金融機関窓口及び摂津市収納代理金融機関の本・支店の窓口にて毎月 27 日（金融機関が休業日の場合は翌営業日）までに納付してください。

通常保育料は当月払い、延長保育料は翌月払いとなります。

※4月：延長保育を利用しても、通常保育料のみ請求

ただし、新2・3・4年生で前年度の3月に延長保育の利用があった場合は4月に延長保育料を請求。

※5月以降：延長保育を利用した場合、当月分の通常保育料と前月分の延長保育料を併せて請求

※口座振替を希望される場合は、手続きが必要となります。

※今後、口座振替の日が変更になる可能性があります。その際は別途お知らせいたします。

※口座振替の方でも、4月に保育料の振り替えがなく、3月延長保育料の納付がある方は、納付書払いとなりますのでご注意ください。

【取扱金融機関】

保育料の納付は、摂津市役所内の指定金融機関及び下の表の摂津市収納代理金融機関の本・支店で取り扱いしています。（令和6年10月1日現在）

銀行名	口座振替の取り扱い	納付書払いの取り扱い
りそな銀行	○	○
三菱 UFJ 銀行	○	×
三井住友銀行	○	×
京都銀行	○	○
関西みらい銀行	○	○
池田泉州銀行	○	○

大阪信用金庫	○	○
北おおさか信用金庫	○	○
尼崎信用金庫	○	○
のぞみ信用組合	○	○
近畿産業信用組合	○	○
近畿労働金庫	○	○
北大阪農業協同組合	○	○
茨木市農業協同組合	○	○

(6)おやつ代等

おやつ代等は、保育料に含まれません。

※おやつ代等は各学童保育室保護者会の運営となっていますので、教育委員会は責任を負いません。

4. 学童保育室入室申請書等の記入について

- ① 申請書は、記入例を参考に児童の保護者をご記入ください。
- ② 記入には、黒色のボールペンを使用してください。(えんぴつ書きは受付できません。)
- ③ 字は、読みやすく、はっきりと書いてください。
- ④ 修正液等によって訂正された証明書については、受付できません。

※書類の証明欄に修正液等による消去、訂正、加筆等がある場合や記入漏れがある場合は受付できません。申請前にご自身で必ず確認ください。まちがって記入した箇所には、ボールペンで二重線を引き、訂正してください。雇用証明書の記入を事業主等が間違えた場合も、同様に訂正してもらってください。

※記入された個人情報、学童保育事業のために使用するものであり、その他の目的に使用するものではありません。