

令和5年度（2023年度） 吹田市留守家庭児童育成室 入室案内

令和5年度一斉受付期間

令和4年9月30日（金）～11月30日（水）【当日消印有効】

申請方法：郵送による受付

【送付先】〒564-8550（住所記載不要）

吹田市役所 放課後子ども育成室

※育成室の利用には前年度の利用の有無にかかわらず、毎年度申込みが必要です。

目次

1	留守家庭児童育成室について	1
2	入室申請基準について	1
3	延長保育について	2
4	使用料について	2
5	入室申請の受付について	3
6	入室申請書類提出から利用開始までの流れについて	4
7	提出書類について	5
8	保育料・延長保育料の減額・免除について	6
9	配慮を要する児童としての申請について	6
10	入室申請後の各種手続について	7
11	勤務（内定）証明書・診断書記入に際しての注意事項について	7
12	その他注意事項	7
13	よくある質問	8
14	記入例	9

1 留守家庭児童育成室について

(1) 留守家庭児童育成室とは

保護者が仕事などで保育できない1年生から4年生の児童を対象に、全ての市立小学校に留守家庭児童育成室を設置し、「働くことと育てること」の両立への支援を行っています。

(2) 開室場所

吹田市内の全小学校内（千里丘北育成室は小学校の隣接地にあります。）

＜直営育成室＞22育成室 ＜民間委託育成室＞14育成室

※各育成室については、巻末の「吹田市留守家庭児童育成室一覧」を御覧ください。

(3) 開室時間

- ・月曜～金曜 放課後～午後5時
- ・小学校の休業日（代休、長期休業等） 午前8時30分～午後5時
※延長保育利用の場合
＜直営育成室＞午後6時30分まで ＜民間委託育成室＞午後7時まで
- ・第4土曜日 午前8時30分～午後5時（延長保育なし）

(4) 休室日

- ・土曜日（第4土曜日を除く）、日曜、祝日、国民の休日
- ・令和5年12月29日～令和6年1月3日、3月31日（令和5年度最終日）

2 入室申請基準について

保護者が下記のいずれかの事情により児童の放課後の保育ができず、他に保育ができる人もいない場合に申請できます（基準を満たさなくなった場合は退室していただきます）。

就労 (自営含む)	年間を通して、1か月当たりの就労日数が平日（月～金）12日以上・勤務時間が1日3時間以上・勤務終了時間が午後3時以降である場合
病気療養中	保育が困難であると医師が診断する場合
介護・看護	親族の介護、看護をしており、保育が困難と医師が診断する場合
障がい者等	事実上児童の保育が困難である場合（1級、2級の身体障害者手帳又は精神障害者保健福祉手帳若しくは療育手帳を所持していること）
就学 (大学校又は 職業訓練校等)	年間を通して、1か月当たりの就学日が平日（月～金）12日以上・就学時間が1日3時間以上・就学終了時間が午後3時以降である場合
出産	出産予定日を基準として産前6週から産後8週までの間で保育が困難な場合

3 延長保育について

午後5時以降も保育が必要な場合、延長保育を1か月単位で利用することができます。利用を希望する場合は、延長保育利用申請書を市役所放課後子ども育成室まで提出してください。ただし、延長保育を利用するには、次の要件を満たしていることが必要となります。

- ① 児童の保護者が就労又は疾病等の事由により、午後5時以降の保育ができない。
- ② 開室時間中に、遅れることなく児童の保護者等によるお迎えができる。
何度もお迎えが遅れる場合は延長保育の利用許可を取り消す場合があります。
(保護者等とは保護者の他、祖父母、すいたファミリー・サポート・センターや送迎サービスを行っている事業所の方を指します。)

※延長保育を利用する場合、前年度の利用の有無にかかわらず、延長保育利用申請書の提出が毎年度必要です。

※延長保育の利用を開始・変更・中止する場合は、延長保育申請書を変更希望日の前月20日までに提出してください。提出された場合、利用状況にかかわらず、延長保育料が発生しますので注意してください。

4 使用料について

(1) 使用料

保育料	月額 4,000 円 (兄弟姉妹同時入室の場合 2人目からは半額)
延長保育料	月額 1,500 円 (兄弟姉妹同時入室の場合 2人目からは半額)
おやつ代	<直営育成室> 月額 2,000 円 (減額、免除制度なし) <民間委託育成室> 育成室により異なります。委託事業者へのお支払いとなりますので、詳細は通われる育成室にお問い合わせください。

(2) 支払方法 (原則、口座振替によりお支払いください。)

- ① 口座振替 (振替日は毎月末となります。ただし、12月は12月28日となります。)
 - ・口座振替依頼書に必要事項を記入、押印の上、提出してください (詳細は P.5 参照)。
 - ・口座振替の場合、領収書及び振替済通知の発行はできません。

【口座振替の対象金融機関】

みずほ銀行	三菱 UFJ 銀行	三井住友銀行	りそな銀行
京都銀行	関西みらい銀行	池田泉州銀行	紀陽銀行
みなと銀行	ゆうちょ銀行	大阪信用金庫	大阪厚生信用金庫
北おおさか信用金庫	尼崎信用金庫	近畿労働金庫	北大阪農業協同組合

- ② 納付書払 (納期限は毎月末となります。)
 - ・令和5年4月中に一年分の納付書を送付します。

(3) 注意事項

使用料が未納で督促後、1か月を経過しても納付がなかった場合、入室許可を取り消す場合があります。

5 入室申請の受付について

(1) 一斉受付について

令和5年4月1日入室希望の申請は下記のとおり一斉受付します。

受付期間：令和4年9月30日（金）～11月30日（水）【当日消印有効】

※書類に不備があった場合、入室の許可はできません。不備がないことが確認できた日を受付日としますので、一斉受付期間内に修正及び再提出がなければ、入室選考上、不利になる場合があります。期限まで十分余裕をもって、提出してください。

申請方法：郵送による受付

【送付先】〒564-8550（住所記載不要）

吹田市役所 放課後子ども育成室

- ① FAX、メールによる書類の送付は受け付けておりません。
- ② 申請児童数が定員を超えた場合は、入室選考基準に基づいて選考を行い、入室保留（待機）となる場合があります。
- ③ 郵送事故など不着についての責任は負いかねますので、特定記録郵便などで郵送してください（電話等による郵送物の到着確認には応じられません）。

(2) 一般受付（一斉受付期間後の申請）について

受付期間：令和4年12月1日（木）～ 随時

申請方法：郵送による受付

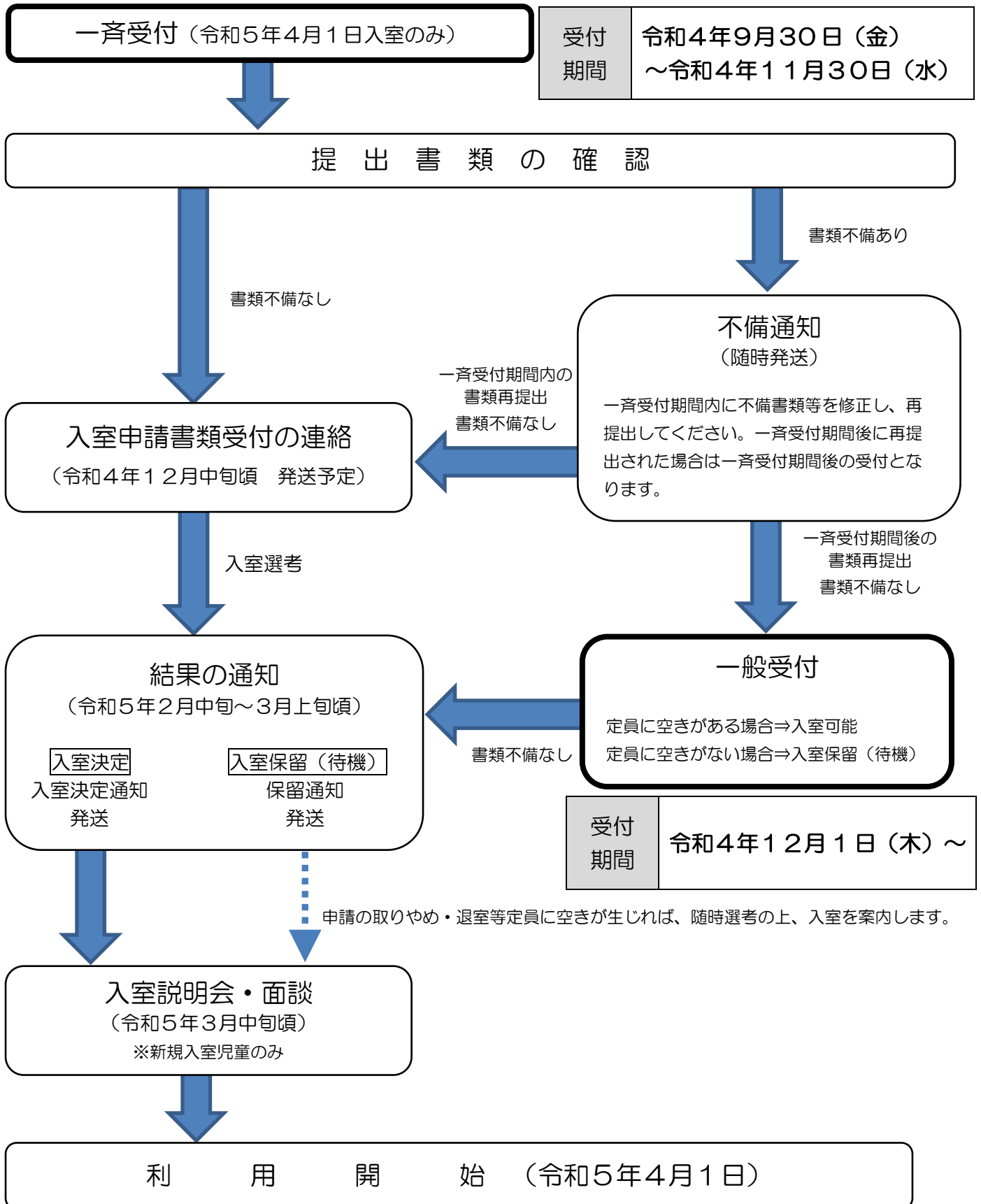
【送付先】同上

- ① 入室希望日が令和5年4月1日の場合、定員に空きがあれば入室可能となります。
- ② 入室希望日が令和5年4月2日以降の場合、入室希望日が近づきましたら、案内を行います。
- ③ 年度途中で入室を申請する場合、入室までに1～2週間かかります。（ただし、配慮を要する児童については受入態勢等を整えるため、数か月を要する場合があります。）

(3) 注意事項

- ① 保育料、延長保育料、おやつ代を滞納されている方は、入室できません。
- ② 保護者が育児休業期間中は、入室できません。
- ③ 求職活動を要件とした申請は、受付できません。
- ④ 申請時点で就労や就学をしていない場合でも、今後就労等の予定が分かる証明書の提出があれば、申請を受け付けます。ただし、留守家庭児童育成室の利用開始は就業開始日以降となります。

6 入室申請書類提出から利用開始までの流れについて



7 提出書類について（本案内に添付している様式を取り外して御提出ください。）

(1) 入室許可申請書兼児童関係調書

- ・児童 1 人につき 1 枚

(2) 保育を必要とする事由を証明する書類（保育幼稚園室提出用の写しでも可）

- ・保護者全員についての証明が必要（同一世帯の同時申請の場合、保護者 1 人につき 1 部で可）

事由	必要書類	備考
就労 （自営含む）	・勤務（内定）証明書 ※国の標準様式（簡易版）でも可	所定の様式に勤務先事業所が記入
病気療養中	・診断書	所定の様式に担当医師が記入
介護・看護	・診断書	所定の様式に担当医師が記入
障がい者等	・障害者手帳・療育手帳の写し	氏名及び等級が記載されたページ
就学 （大学校又は 職業訓練校等）	・就学（在学）証明書又は合格通知書 ・授業時間割	在学していることと就学時間が分かる書類
出産	・母子手帳のコピーなど	出産予定日が分かるもの

(3) 口座振替依頼書（3枚複写）

- ・口座振替を希望する場合、児童 1 人につき 1 セット（金融機関控・市役所控の 2 枚）
（同一児童で前年度と同じ口座での振替を希望する場合は、提出の必要はありません。）
- ・口座振替開始まで約 2 か月かかりますので、口座振替開始までは後日送付する納付書でのお支払いをお願いします。
（令和 5 年 4 月分から振替希望の方は、令和 5 年 1 月末日までに提出してください。）

(4) 延長保育利用申請書

- ・延長保育の利用を希望する場合、児童 1 人につき 1 枚

(5) 保育料・延長保育料減額・免除申請書及び添付書類（P.6の8の申請に必要な書類）

- ・保育料・延長保育料減額・免除申請書…世帯につき 1 部（対象児童全てを記載してください。）
添付書類…児童の属する世帯の人数分（同居の祖父母、叔父叔母等を含みます。）

(6) 住居の売買契約書又は賃貸契約書の写し（転居先の校区の育成室への入室を申請する場合）

- ・転入、転居の場合は移転先、校区が確定しており、かつ 4 月当初から入室する場合に限り、申請を受け付けます。上記書類の契約者の名義、移転先の住所（地番でも可）、引渡日が確認できる箇所の写しを提出してください。

(7) おやつ提供中止届

- ・食物アレルギーなど特別な事情でおやつの提供を中止する場合は、提出してください。
- ・おやつ提供中止届は入室案内に同封しておりませんので、おやつ提供の中止を希望する場合は、市役所放課後子ども育成室までお問合せください。
- ・前年度に引き続き、おやつの提供を中止する場合でも、おやつ中止届の提出が毎年度必要です。
※原則、食物アレルギーによる理由を除き、おやつの提供を中止することはできません。

8 保育料・延長保育料の減額・免除について

以下の申請理由に該当する世帯は、申請により、保育料・延長保育料を減額又は免除します。保育料・延長保育料減額・免除申請書と該当する申請に必要な書類を添付して、提出してください。各月の納期限（月末）を過ぎてから申請があった場合、遡っての減額又は免除はできません。

※おやつ代は減額・免除の対象ではありません。

対象世帯	減額・免除の額	申請に必要な添付書類
生活保護世帯	全額	生活保護受給証明書 【吹田市役所生活福祉室で発行します】
令和4年度（2022年度） 市民税非課税世帯	全額	令和4年度（2022年度）市民税課税証明書 （令和3年の収入） 【令和4年1月1日時点で住民登録があった市町村の住民税担当課で発行します】
令和4年分（2022年分） 所得税非課税世帯	半額	令和4年（2022年）分の 源泉徴収票、確定申告書等（令和4年の収入）

9 配慮を要する児童の申請について

（1）配慮を要する児童とは

心身の障がいや発達の遅滞、児童の衝動性により生活面で配慮を要する児童かつ、育成室内での集団生活が適当と認められ、専門的な療育や訓練医療を必要としない児童を対象にしています。

（2）申請方法

新たに配慮を要する児童としての申請をする場合、市役所放課後子ども育成室までお越しください。

（前年度から継続して申請をされる場合、お越しいただく必要はありません。）

入室許可申請書兼児童関係調書「配慮を要する児童としての申請」の「する」に○をつけ他の項目を記入の上、放課後子ども育成室まで持参してください。

保護者の方に今までの経過、配慮してほしいことなどをお聞きし、制度についての説明をします。所要時間は30分程度です。母子健康手帳や発達検査結果などがあれば持参してください。

（3）注意事項

- ① 育成室は集団での生活の中で友達とかかわりながら成長していくことをねらいとしていますので、できるだけ毎日続けて登室できることが望ましいです。
- ② 学校の放課後にデイサービスや訓練等に行ってから育成室に来ることはできません。
- ③ 安全上の問題から育成室への送迎を保護者等（祖父母や送迎サービスを行っている事業所を含みます）にお願いしています。春休み、夏休み等学校が休みのときは開室時間以降に、夕方は午後5時までに送迎してください。午後5時にお迎えが間に合わない場合は「延長保育」の申請が必要です。
- ④ 年度途中で配慮を要する児童としての申請を取り下げる場合は、通われている育成室の指導員に相談してください。

10 入室申請後の各種手続について

入室申請後に以下の手続をする場合は、必要書類を放課後子ども育成室まで提出してください。

入室申請を取りやめる場合	退室・入室申請取りやめ届を <u>入室予定日の10日前</u> までに提出してください。
退室する場合	退室・入室申請取りやめ届を <u>退室希望日の10日前</u> までに提出してください。
新たに延長保育の利用を申請・変更・中止する場合	延長保育利用・変更・中止申請書を <u>変更希望月の前月20日</u> までに提出してください。
入室許可申請書・入室児童関係調書に記載内容の変更があった場合	変更があった時点で速やかに放課後子ども育成室まで連絡してください。

※退室・入室申請取りやめ、延長保育利用・変更・中止については、申請書等の提出がない場合は、手続の完了とはならず、使用料が発生しますので、注意してください。

11 勤務（内定）証明書・診断書記入の際の注意事項について

勤務（内定）証明書・診断書の記入を依頼する際、下記注意点を事業主及び担当医師へ説明してください。

（1）勤務（内定）証明書

- ① 派遣社員の場合は、就労内容がわかる派遣先会社にて証明書を発行してください。（派遣元で就労内容の詳細がわかる場合は、派遣元での証明でも可とします。）
- ② 支社勤務の場合は、支社の責任者又は本社の代表者を証明（代表）者としてください。
- ③ 勤務時間は定時を記入してください。
- ④ 契約期間に定めのある勤務（派遣・契約・任用等）の方は、更新の都度、証明書の提出が必要です。
- ⑤ 派遣社員の方は、契約期間の記入が必要です。

（2）診断書

- ① 治療見込期間について、「あり」の場合は、期限を必ず記入してください。1年以上の期限が記載されていても、状況確認のために提出が毎年必要です。治療期間が長期にわたり期限を定めることができない場合は、「無期限」にチェックを入れてください。
- ② 保護者が疾病者である親族を介護・看護する場合は、親族の介護・看護をしながら保育ができるか否かを医師の意見等の欄に記入してください。

12 その他の注意事項

- ① 小学校の休業日には午前8時30分から開室するので、お弁当の持参が必要となります。
- ② 留守家庭児童育成室では保護者相互の連携・親睦を図るために、保護者会が作られている育成室がありますが、保護者会への入会は任意となります。

13 よくある質問

◆入室申請について

質問事項	回答
令和4年度と令和5年度の入室申請を同時に行うことはできますか。	可能です。令和4年度と令和5年度の申請書類をそれぞれ用意してください。ただし、勤務（内定）証明書や診断書等の保育を必要とする事由を証明する書類については、令和5年度の申請に原本、令和4年度の申請に令和5年度の写しを添付してください。
引越しをする予定ですが、申請できますか。	引越し先の校区の育成室に申請してください。その場合、住居の売買契約書又は賃貸契約書の写し、若しくは、学務課で発行される指定校変更・区域外就学許可願の写しが必要です。
ひとり親世帯の使用料は減額・免除されますか。	減額・免除対象世帯は、生活保護世帯、市民税及び所得税非課税世帯です。上記に該当しない場合は、ひとり親世帯であっても減額・免除の対象とはなりません。
夏休み等の長期休業中のみ利用することはできますか。	育成室は「家庭に代わる生活の場」として年間を通しての保育を行っております。そのため、夏休み等の長期休業中のみ利用を前提とした申請は受け付けておりません。
支援学級に在籍（予定）ですが、必ず配慮を要する児童の申請をしなければいけませんか。	必ずしも必要というわけではありません。悩まれている場合は、市役所放課後子ども育成室まで相談してください。
通常学級に在籍（予定）ですが、配慮を要する児童の申請はできますか。	児童の特性によっては配慮が必要な場合があります。悩まれている場合は、市役所放課後子ども育成室まで相談してください。

◆申請書類について

質問事項	回答
兄弟姉妹で申請する場合、勤務（内定）証明書や診断書等の保育を必要とする事由を証明する書類は申請する人数分必要ですか。	同時に申請する場合は、保護者1人につき1部で結構です。
保育幼稚園室に提出した勤務（内定）証明書や診断書は留守家庭児童育成室の申請にも使用できますか。	留守家庭児童育成室の入室申請基準を満たしていることを確認することができれば、使用できます。その場合、保育幼稚園室に提出されたものの写しを提出してください。
転居を伴う申請の場合、土地の契約書や重要事項説明書の写しでも申請することはできますか。	できません。住居の契約書の写しを提出してください。
DVや離婚調停中で保護者の就労証明書を提出することができません。	DV被害や離婚調停中であることが分かる書類を提出してください。詳細は市役所放課後子ども育成室までお問合せください。
保護者が海外赴任や単身赴任している場合も就労証明書の提出は必要ですか。	必要です。
現在職業訓練校に通っていますが、入室までに卒業し、入室時点では就労する予定にしている場合等、申請から入室までの期間で保育を必要とする事由が変更となる場合の申請はどのようにしたらよいですか。	入室希望日の時点（一斉受付期間の申請の場合、令和5年4月1日時点）での保育を必要とする事由を証明する書類を提出してください。この場合、職業訓練校に通われていることを証明する書類では入室申請を受付することはできず、卒業後に就労される勤務先が発行する勤務（内定）証明書が必要となります。

14 記入例

令和5年度（2023年度）留守家庭児童育成室入室許可申請書兼児童関係調査書

令和 4 年 9 月 30 日

吹田市長宛

〒 564 -0041

現住所 吹田市泉町 1-3-40

記入例

申請者
(保護者)

ふりがな	すいた たろう
氏名	吹田 太郎
電 携	000 - 0000 - 0000
話 自	00 - 0000 - 0000
メール	suita.tarou.0501@〇〇〇.com

次のとおり入室の許可を申請します。

ふりがな	すいた じろう	生年月日	平成 28年 4月 2日	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
児童名	吹田 次郎	学年	1 年生(令和5年4月の学年)	
在籍している (する)小学校名	吹田第二小 学校	前年度の利用の有無	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	
支援学級の在籍	<input checked="" type="radio"/> 在籍していない <input type="radio"/> 在籍(予定) <input type="radio"/> 検討中	配慮を要する児童 としての申請	<input checked="" type="radio"/> しない <input type="radio"/> する <small>新たに配慮を要する児童としての申請をする場合、 市役所放課後子ども育成室までご連絡ください。</small>	
入室申請する 育成室名	吹二 育成室	同一世帯の児童の申請の有無	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	
入室希望日	令和 5年 4月 1日	支払方法	<input checked="" type="radio"/> 口座振替 <input type="radio"/> 納付書 <small>新たに口座振替する場合や登録口座を変更する 場合は、別紙の申請書をご提出ください。</small>	

利用希望児童の状況(令和4年度の状況)

ア 育成室に入室	<input checked="" type="radio"/> イ 保育所・幼稚園等に入所	ウ 保護者(家族) / 他人(委託) が保育	エ 児童のみで留守番	オ その他
児童の健康状態	<input checked="" type="radio"/> ア 健康である <input type="radio"/> イ 不安がある	疾患名・症状・アレルギー等 (<input checked="" type="radio"/> ピーナッツアレルギー)	集団保育における注意点	あり <input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/>

兄弟姉妹も入室申請をしている場合は、
有に○をつけてください。

児童の属する世帯の世帯員(入室希望日時点での予定)

氏名	児童との続柄	生年月日	勤務先又は 学校・保育園等名称	緊急時の連絡先 (携帯電話・職場等)	前年度の 市町村民 税の有無
吹田 太郎	父	<input checked="" type="radio"/> S H R 50年 5月 1日	(株)〇〇□□	携帯: 000-0000-0000 職場: 00-00000-0000	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
吹田 花子	母	<input checked="" type="radio"/> S H R 50年 6月 1日	祖母の介護	携帯: 000-0000-0000 職場:	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>
吹田 三郎	弟	<input checked="" type="radio"/> S H R 30年 7月 1日	〇〇保育園	携帯: 職場:	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>
吹田 正子	祖母	<input checked="" type="radio"/> S H R 18年 8月 1日	病氣療養中	携帯: 000-0000-0000 職場:	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>
		年 月 日		携帯: 職場:	有 <input type="radio"/> 無 <input type="radio"/>

同居する親族については世帯にかかわらず記入をお願いします。

受付印	事務処理欄(記入しないでください)			
	入室日	月 日 (月 日 より)	児童番号	
	入室決定通知	セット	連絡	指導員→ 保護者→
	減免決定通知	口座振替	備考	延長
受付者	納付書	・しない ・未提出あり	・未 ・データあり	

※裏面も記入してください

記入例

申請児童名： **吹田 次郎**

(保護者名： **吹田 太朗**) (続柄： **父**) が保育を必要とする事由

保育できない理由	<input checked="" type="radio"/> ア 外で就労 <input type="radio"/> イ 自宅で就労 <input type="radio"/> ウ 本人が病気療養中		
	<input type="checkbox"/> エ 障がいがある ⇒ 身体障害者手帳 () 級 / 精神障害者保健福祉手帳 () 級 / 療育手帳 [A・B1・B2]		
	<input type="checkbox"/> オ () の看護 <input type="checkbox"/> カ 就学		
<input type="checkbox"/> キ その他 ⇒ ()			
就労・就学の時間帯	固定勤務	変則勤務	
	9 時 00 分 ~ 17 時 30 分	① : ~ : ② : ~ :	シフトパターン ③ : ~ : ④ : ~ :
1か月の勤務日数	約 20 日	休日	<input checked="" type="checkbox"/> 土 <input checked="" type="checkbox"/> 日 <input checked="" type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定期 (月 日 休み) <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金
自宅～就労・就学先までの経路	記入例：自宅⇒(徒歩10分)⇒阪急吹田駅⇒(阪急20分)⇒梅田駅⇒(徒歩15分)⇒職場		
	自宅⇒(徒歩10分)⇒阪急吹田駅⇒(阪急20分)⇒梅田駅⇒(徒歩15分)⇒職場 通勤・通学所要時間 (片道 時間 45 分)		

(保護者名： **吹田 花子**) (続柄： **母**) が保育を必要とする事由

保育できない理由	<input type="radio"/> ア 外で就労 <input type="radio"/> イ 自宅で就労 <input type="radio"/> ウ 本人が病気療養中		
	<input type="checkbox"/> エ 障がいがある ⇒ 身体障害者手帳 () 級 / 精神障害者保健福祉手帳 () 級 / 療育手帳 [A・B1・B2]		
	<input checked="" type="radio"/> オ (祖母) の看護 <input type="checkbox"/> カ 就学		
<input type="checkbox"/> キ その他 ⇒ ()			
就労・就学の時間帯	固定勤務	変則勤務	
	時 分 ~ 時 分	① : ~ : ② : ~ :	シフトパターン ③ : ~ : ④ : ~ :
1か月の勤務日数	約 日	休日	<input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定期 (月 日 休み) <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金
自宅～就労・就学先までの経路	記入例：自宅⇒(徒歩10分)⇒阪急吹田駅⇒(阪急20分)⇒梅田駅⇒(徒歩15分)⇒職場		
	通勤・通学所要時間 (片道 時間 分)		

留守家庭児童育成室の利用に係る同意書 (確認書)

- ①申請時の記載内容・添付書類が事実と異なる場合は、入室の許可を取り消す場合があります。
- ②保護者の転職や退職、勤務時間や休日の変更、家族構成や住所・電話番号の変更が生じた場合は速やかに市役所放課後子ども育成室に連絡してください。連絡がなく、申請内容と事実が異なることが判明した場合は、入室の許可を取り消す場合があります。
- ③延長保育を利用する場合、直営育成室は18時30分、民間委託育成室は19時までには必ずお迎えに来てください。何度もお迎えが遅れる場合は、延長保育の利用の許可を取り消す場合があります。
- ④保育料、延長保育料、おやつ代を滞納している場合は、入室できません。過去の滞納分の納入が確認できない場合、その世帯の児童の入室の許可はしません。
- ⑤保育料、延長保育料、おやつ代が未納で、督促後、1か月を経過しても納付がなかった場合、入室の許可を取り消す場合があります。

上記の内容を確認し、同意の上、留守家庭児童育成室の入室の許可を申請します。

令和 4 年 9 月 30 日

保護者氏名 **吹田 太朗**

令和5年度(2023年度)吹田市留守家庭児童育成室延長保育 利用・変更・中止 申請書

令和 4 年 9 月 30 日

吹 田 市 長 宛

〒 564-0041

記入例

住所

吹田市泉町1-3-40

申請者(保護者)氏名

吹田 太郎

電話

00 - 0000 - 0000

次のとおり、延長保育(午後5時以降の保育)の利用について、申請します。

ふりがな	すいた じろう	通学している 学校名	吹田第二小	学校	学年	1
児童名	吹田 次郎	育成室名	吹二	育成室	性別	男

(1) 新たに延長保育の利用を申請する場合

利用月	利用申請する月に○をしてください。 ④・⑤・⑥・⑦・⑧・⑨・⑩・⑪・⑫・①・②・③					
申請理由	(例) 午後5時以降も就労しているため。					
児童を迎えに 来られる方	(氏名) 吹田 花子	(続柄) 母	(連絡先) 000 - 0000 - 0000			
		(続柄) 父	(連絡先) 000 - 0000 - 0000			

申請理由、迎えに来られる方、
その連絡先を忘れずに記入し
てください。

(2) 延長保育の利用を変更する場合

変更前	変更前の利用月に○をしてください。 4・5・6・7・8・9・10・11・12・1・2・3
変更後	変更後の利用月に○をしてください。 4・5・6・7・8・9・10・11・12・1・2・3
変更理由	

(3) 延長保育の利用を中止する場合

中止年月	() 月から延長保育の利用を中止します。
中止理由	

※延長保育の利用を開始・変更・中止する場合は、延長保育申請書を変更希望月の前月20日までに市役所放課後子ども育成室に提出してください。利用状況にかかわらず、変更月の前月までに延長保育申請書が提出されない場合は、延長保育料が発生しますので、注意してください。

受付印	事務処理欄(記入しないでください)		
	学級連絡 → システム → 延長リスト → 延長カード → 保育料 →	備 考	
受付者			

延長保育の利用を開始・変更・中止する場合は、
希望月の前月20日までに放課後子ども育成室まで
提出してください。

勤務(内定)証明書

☆すべて事業所の方が記入してください。
 ☆チェックボックスがある欄にチェックを入れ、必要事項を記入してください。
 ☆記入前に裏面の留意事項を必ず確認してください。
 ☆スタンプ印による押印は無効です。
 ☆消せるインクのボールペンでの記入は無効です。
 ☆本証明書の内容について、就労先事業所等に無断で作成し、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。

証明日 令和4年9月30日
 事業所名 (株)〇〇〇〇
 代表者名 〇〇 〇〇
 所在地 〇〇市〇〇町●-●-●
 電話番号 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 担当者 〇〇

下記の事項について、事実と相違ないことを証明します。

勤務者名	吹田 太郎		職務内容	事務	
勤務先名称	※上記事業所名と同じ場合記入不要		勤務先住所	※上記所在地と同じ場合記入不要	
採用(予定)・開業年月日	H27年4月1日		勤務先電話番号	※上記電話番号と同じ場合記入不要	
勤務形態	<input checked="" type="checkbox"/> 正規雇用(常勤) <input type="checkbox"/> 自営業 <input type="checkbox"/> 契約 <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> その他()				
契約期間	※期間に定めがある場合のみ記入 ____年__月__日		勤務日数の記入を忘れずをお願いします。	更新予定	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
勤務日数	<input checked="" type="checkbox"/> 固定勤務 <input type="checkbox"/> 変則勤務	週 5 日 (月 20 日)	休日	<input checked="" type="checkbox"/> 土 <input checked="" type="checkbox"/> 日 <input checked="" type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定期(月 日休)	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金
勤務時間	<input checked="" type="checkbox"/> 固定勤務 <input type="checkbox"/> シフト勤務	平日 9時00分 ~ 7時45分 (実働 8時間00分) 土日祝 〇時〇分 ~ 〇時〇分 (実働 〇時間〇分) その他(曜日)	勤務日ではなく休日にチェックをお願いします。	<input type="checkbox"/> フレックス勤務 実働 ____ 時間 ____ 分 ~ : ② : ~ : ③ : ~ : 時間 (分) (実働 時間 分) (実働 時間 分)	
時間短縮勤務	<input checked="" type="checkbox"/> 取得予定または取得中の場合 ____ 時 ____ 分 ~ ____ 時 ____ 分 (実働 ____ 時間 ____ 分)				
給与	基本給	<input checked="" type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 時給 <input type="checkbox"/> 日給 _____ 円			
	直近3か月の勤務実績	____年__月分	____年__月分	____年__月分	
	※有給休暇は勤務日数に含めて	勤務日数 ____ 日	勤務日数 ____ 日	勤務日数 ____ 日	総支給額 ____ 円
備考	上記内容以外で補足情報がある場合は記入をお願いします。				

育児休業(以下、「育休」)取得状況 ※勤務者が育休取得中または取得予定の場合は記入してください

産前・産後 休暇期間	____年__月__日 ~ ____年__月__日
育休期間	____年__月__日 ~ ____年__月__日
育休の期間 短縮の可否 どちらかを選択してください	<input type="checkbox"/> 短縮可能(内定の場合、利用開始月の翌月1日までに復職することができる) ※翌月2日復職は認めていません。 <input type="checkbox"/> 短縮不可 【復職(予定)日】 ____年__月__日

保護者記入欄

利用状況	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続	施設名	児童名	生年月日	____年__月__日
	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続				____年__月__日

※本証明書は保護者の承諾なしに、他機関や他部局に提供することはできません。

原本確認済み

留守家庭児童育成室保育料・延長保育料減額・免除申請書

記入例

令和 4 年 9 月 30 日

吹田市長宛

申請者 住所 吹田市泉町1-3-40
 (保護者) 氏名 吹田 太郎
 電話 000-0000-0000

次のとおり保育料・延長保育料の減額・免除を申請します。

ふりがな	すいた じろう		令和5年4月の 学年	1 年
児童名	吹田 次郎			
育成室名	吹田市立	吹二	留守家庭児童育成室	

※太枠内をご記入ください。

申請理由	減額・免除の額	申請に必要な書類
1 生活保護世帯	全額	生活保護受給証明書
2 令和4年度(2022年度) 市民税非課税世帯(1を除く)	全額	令和4年度 課税所得証明書(令和3年中の収入) (令和4年1月1日時点で住民登録していた市町村が証明する)
3 令和4年分(2022年分) 所得税非課税世帯(1及び2を除く)	半額	世帯員の源泉徴収票・確定申告書等(令和4年中の収入)
4 負傷又は疾病による全月欠席	全額	負傷又は疾病を明らかにする書類

※該当する番号を丸で囲ってください。

※対象に該当する場合は、添付書類を添えて申込みをしてください。

受付印
受付者

事務処理欄 (記入しないでください)	
減免月	通知書番号 → ()
令和 年度	
月分から 月分まで	備考
減免月額	
, 円 × カ月分	
, 円 × カ月分	

令和4年8月
(2022年)

令和5年度「留守家庭児童育成室」の
入室を申請される保護者の皆さまへ

吹田市教育委員会
地域教育部放課後子ども育成室長

令和5年度の入室申請及び入室選考等の状況について

平素は、本市留守家庭児童育成室（以下「育成室」という。）の運営に御理解と御協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、本市においては、就学児童や共働き世帯の増加等に伴って、育成室の利用ニーズが大幅に増大していることにより、入室児童数はここ数年で急増しております。

本市としては、このようなニーズに対応するための環境整備に努めているところですが、今年度は指導員不足により複数の育成室において、御希望通りの受入れができませんでした。来年度も今年度以上に開設する教室数の増加が見込まれている一方で、開設に必要な指導員の確保は難しい状況であることから、育成室によっては入室保留（待機）児童の発生が想定されます。

定員を超える入室申請があった育成室については、本市の入室選考基準※に基づき、入室児童及び入室保留児童を決定することになります。この場合、より保育を必要とする程度の高い児童（主に学齢の低い児童）を優先的に選考するため、入室保留児童の多くが学齢の高い児童となる傾向があります。

中でも、特に新4年生（現3年生）のお子様につきましては、入室申請の手続きを行っていただいても、来年度の入室の御案内ができない場合がありますので、あらかじめ御了承くださいますようお願いいたします。

※「吹田市留守家庭児童育成室入室選考基準」は、本市ホームページに掲載しています。

（参考）直営育成室の状況

	令和3年度 (2021年度)	令和4年度 (2022年度)	令和5年度【見込み】 (2023年度)
直営育成室数 ()内は教室数	24 (80)	24 (80)	22 (84)
入室希望数	3,001人	3,241人	3,230人
待機児童数	8人	70人	
指導員数	96人	95人	95人

吹田市留守家庭児童育成室一覧

育成室名称	委託	電話番号
吹一育成室		6383-0097
吹二育成室	○	6330-8057
吹三育成室		6382-9273
東育成室		6382-9371
南育成室		6338-4848
吹六育成室	○	6382-0096
千一育成室		6388-1052
千二育成室		6380-6878
千三育成室		6330-8035
千里新田育成室		6330-8037
佐井寺育成室	○	6387-3934
東佐井寺育成室	○	6388-1820
岸一育成室		6388-2043
岸二育成室		6387-6682
豊一育成室		6330-8043
豊二育成室		6330-8021
江坂大池育成室		6330-8019
山手育成室	○	6388-1023

育成室名称	委託	電話番号
片山育成室		6388-1039
山一育成室		6875-2991
山二育成室	○	6875-2995
山三育成室	○	6875-0585
山五育成室		6876-6972
東山田育成室		6875-2992
南山田育成室		6875-2990
西山田育成室	○	6875-2996
北山田育成室	○	6875-2993
千里丘北育成室	○	6876-0081
佐竹台育成室		6833-0323
高野台育成室		6834-7930
津雲台育成室		6834-7929
古江台育成室		6834-7928
藤白台育成室	○	6833-1051
青山台育成室	○	6834-7927
桃山台育成室	○	6834-6542
千里たけみ育成室	○	6834-7926

※委託育成室の事業者についてはホームページで御確認ください。

問合せ先

吹田市教育委員会 地域教育部 放課後子ども育成室

(本庁 低層棟 3階 311番 窓口)

〒564-8550 吹田市泉町1丁目3番40号(阪急吹田駅下車すぐ)

電話：06-6384-1599(直通) FAX：06-6380-6771

メール：houkagokodomo@city.suita.osaka.jp

※FAX、メールによる書類の送付は受け付けておりません。