

令和5年度 学童保育所入所案内・申込書



国立市立学童保育所一覧

学童保育所名	市立小学校 学区	所在地	電話番号
本町学童保育所	第一小学校	谷保6017(一小南側隣接地)	042-575-6761
西学童保育所	第二小学校 第八小学校	西1-12-26(西児童館内) 西2-13(二小教室) 中1-3-1(八小教室)	042-575-3217
東学童保育所	第三小学校	東4-28(三小校庭内・教室)	042-575-9684
北学童保育所	第四小学校	北2-29(四小校庭内・教室)	042-572-6146
中央学童保育所	第五小学校	富士見台2-38-5(中央児童館内) 富士見台2-47-2(五小教室)	042-571-2388
矢川学童保育所	第六小学校	谷保6600(六小教室)	042-575-9744
南学童保育所	第七小学校	富士見台1-47-25(七小校庭内・教室)	042-576-8145

※所在地が複数ある学童保育所については、学年等によって保育場所が異なります。

<入所についての問い合わせ先>

国立市役所 子ども家庭部 児童青少年課 児童・青少年係
(市役所1階18番窓口)

電話 042-576-2111 (代表) 内線 195

延長保育申請など、入所後の手続きなども掲載されています。
この冊子は退所するまで大切に保管してください。

目 次

1. 学童保育所の概要	2
2. 入所申請の要件	3
3. 入所にかかる費用	3
4. 入所申請期間	5
5. 入所申請に必要な書類	6
6. 入所審査及び結果の通知について	7
7. 延長保育の利用について	9
8. 入所申請内容の変更について	9
9. 入所取下げ・入所辞退について	10
10. 入所後の変更について	10
11. 退所について	10
12. よくあるご質問	11

1. 学童保育所の概要

○設置目的

学童保育所は、小学校に就学している児童の保護者が、就労等の理由により昼間家庭での保育が困難な場合に、保護者に代わって児童の安全確保・健全育成を図ることを目的に設置されています。

学童保育所では、適切な遊びや生活の場を提供し、児童が集団活動の中で他者との関わり方や協力関係を身につけられる運営を心がけています。

○通常保育時間

学校登校日：授業終了後～午後6時

土曜日：午前8時30分～午後5時

学校休業日（春休み・夏休み・冬休み・市立学校の行事の振替休日等※）：午前8時30分～午後6時

※私立学校の行事の振替休日等については、ご相談ください。

○延長保育時間

学校登校日：午後6時～午後7時

学校休業日（春休み・夏休み・冬休み・市立学校の行事の振替休日等）

：朝延長保育 午前8時～午前8時30分、夜延長保育 午後6時～午後7時

* 学校登校日・休業日ともに、土曜日は延長保育を実施していません。

* ご利用の場合は、別途延長育成料が必要です（延長育成料については、4ページ「(2) 延長育成料」参照）。

* 夜延長保育を利用される場合は、保護者等のお迎えが必要になります。

	朝延長保育	通常保育	夜延長保育
学校登校日	実施なし	授業終了後～午後6時	午後6時～午後7時
土曜日	実施なし	午前8時30分～午後5時	実施なし
学校休業日 (春・夏・冬休み・市立学校の行事の振替休日等)	午前8時～ 午前8時30分	午前8時30分～午後6時	午後6時～午後7時

○休所日

日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

○入所期間

入所日から令和6年3月31日まで

* 入所日は原則各月1日となります。

2. 入所申請の要件

(1) 保護者の要件

保護者が、就労・疾病・しょうがい・介護・就学等の理由により、昼間家庭において、児童の適切な保育に当たれない場合を対象としています。

このうち、就労による場合とは、

勤務時間が1日5時間以上（学童保育時間帯を含む）で午後2時30分以降まで勤務している日が、月に14日以上あることをいいます。

勤務時間は休憩時間を含む拘束時間とし、通勤時間は含まれません。介護・就学等も同様です。

※産前産後休暇中は入所の要件にあたりませんが、育児休業取得期間中は、入所要件にあたりません。

育児休業を取得された方は、仕事に復帰する月から入所できます。

(2) 児童の要件

次のすべてを満たしている必要があります。

1. 国立市内に居住している小学1年生～6年生の児童。
2. 集団生活を営むことができ、自ら登所できるか、保護者またはそれに代わる者が送迎できること※。

※第二・五・八小学校から児童館内学童に登所する等、学校敷地内からの移動が生じる場合で、児童のしょうがい等により送迎が必要な方は、しょうがい児移動支援サービスのお申込みが必要です。

お申込みに当たっては、市役所しょうがいしゃ支援課（内線179）までお問い合わせください。

サービスの決定までお時間がかかる場合がありますので、お早目のお手続きをお願いします。

3. 入所にかかる費用

学童保育所育成料・延長育成料（定期）ともに月額となり、原則として利用日数にかかわらず1ヶ月分がかかります。育成料は、学童保育所の運営に充てられていますので、必ずご納付ください。ご納付は、便利な口座振替をぜひご利用ください（8ページ参照）。

(1) 育成料

税額等による区分	1人当たりの育成料（月額）	
	1人目の児童	2人目以降の児童 （同時に入所している場合）
令和4年度の市町村民税の課税標準額が 500万円以上の世帯	6,500円	3,000円
令和4年度の市町村民税の課税標準額が 300万円以上500万円未満の世帯	5,000円	2,500円
令和4年度の市町村民税の課税標準額が 200万円以上300万円未満の世帯	3,500円	1,500円
令和4年度の市町村民税の課税標準額が 200万円未満の世帯	2,500円	1,000円
令和4年度の市町村民税が非課税の世帯	0円	0円

- * 兄弟姉妹のうち、年齢の高い児童が「1人目の児童」として算定されます。
- * 市町村民税には特別区民税も含まれます。
- * このほか保護者費(間食費・行事費など)の負担があります(詳しくは直接学童保育所にご確認ください)。

(2) 延長育成料 （延長保育の利用申請については、9ページ「7. 延長保育の利用について」参照）

1. 定期利用

区分	期間	1人当たりの延長育成料
朝延長 (午前8時～午前8時30分)	春休み(4月)	月額 500円
	夏休み(7月・8月)	左記期間合計 2,000円
	冬休み(12月)	月額 500円
	冬休み(1月)	月額 500円
	春休み(3月)	月額 500円
夜延長 (午後6時～午後7時)	通年(4月～3月)	月額 2,500円

2. 一時利用

時間	期間	1人当たりの延長育成料（日額）
朝延長 (午前8時～午前8時30分)	春休み・夏休み・冬休み・ 市立学校の行事の振替休日等	300円
夜延長 (午後6時～午後7時)	通年(4月～3月)	300円

- * 朝延長保育の定期利用は、春休み・夏休み・冬休みのみとなります。市立学校の行事の振替休日等に朝延長保育を利用される場合は、一時利用をお申込みください。
- * 春休み・夏休み・冬休みの日程は、国立市立小学校に準じます。

4. 入所申請期間

(1) 令和5年4月1日入所希望の場合

- 申請期間 令和4年12月1日(木)～12月23日(金)
- 受付場所 児童青少年課 児童・青少年係(市役所1階18番窓口)
- 平日受付 12月 1日(木)～23日(金) 午前8時30分～午後5時
- 夜間受付 12月19日(月)～21日(水) 午後5時～午後8時
- 休日受付 12月18日(日) 午前9時～午後4時30分

* 夜間受付及び休日受付時は、市役所東側入口からお入りください。

新型コロナウイルス感染対策として、
継続入所の児童(令和4年度に入所歴のある児童を含む)及びその兄弟姉妹は、
各学童保育所でも受け付けます。

各学童保育所 受付時間 午前9時30分～午後6時(土曜日は午後5時まで)

※前月までの育成料等に未納がある方は、児童青少年課 児童・青少年係でのみ受け付けます。

納付がない場合、学童保育所の入所を継続できない場合がありますので、必ず納付を済ませてください。

なお、申請を受け付けた場合であっても、入所決定までの間に育成料の未納がある際には、上記と同じ取り扱いになるのでご注意ください。

(2) 令和5年5月以降(年度途中)入所希望の場合

- 申請期間 入所希望月の前月15日まで(15日が土日祝日の場合は、前日に繰り上がります。)
- 受付場所 児童青少年課 児童・青少年係(市役所1階18番窓口)

注意事項

※必要な書類が揃っていない場合は、受付ができません。提出書類の不足、記入の漏れがないか必ずご確認の上、ご提出ください。

※記入内容についてお伺いする場合がありますので、必ず保護者の方が申請を行ってください。

※郵送での受付は行っていません。特別な事情のある方はご相談ください。

※年度途中での退所日が予め決まっている場合は、入所申請時にお申し出ください。入所申請とともに、「学童保育所退所届」のご提出をお願いいたします(「11. 退所について」参照)。

5. 入所申請に必要な書類

入所申請には、次の(1)～(4)の書類が必要です。必要な書類が揃っていない場合は、受付ができません。**申込期限までに必要書類を全てご用意ください。**

(1)(2)は、児童1人につき部必要です。(3)(4)は、1世帯につき1部で構いません。

(1) 学童保育所入所申込書 (児童1人につき1部必要)

すべての欄に記入し、記入漏れがないかご確認ください。記入漏れがあると、審査が行えず、再度ご来庁いただく場合があります。

* 学童保育所では、児童青少年課 児童・青少年係で行っている放課後子ども教室推進事業「ほうかごキッズ」との事業連携を行っており、保護者より事前にお申し込みいただくことで、ほうかごキッズへ参加することができます。その際、児童のケガなど保護者と緊急的に連絡を取る必要が生じた場合、今回ご記入いただいた連絡先を使用することがありますので予めご了承ください。

(2) 学童保育所入所申込書 その② (児童1人につき1部必要)

保護者それぞれの申請理由、申込み児童の状況にチェックを入れてください。

(3) 要件確認に必要な書類(保護者1人につき1部ずつ必要。同時に入所する兄弟分は省略可)

保護者の状況		提出する書類
就労	会社に雇用	・在職証明書・自営就労状況等申立書【勤務先が記入】
	事業主 (自営業)	① 在職証明書・自営就労状況等申立書【自身で記入】 ② 開業届、営業許可書、会社の登記簿謄本等の写しまたは直近の確定申告書の写し等 <u>自営業が客観的に確認できる書類</u> ※ <u>① ②両方必要です</u>
疾病	・医師の診断書(コピー可) ※診断名・治療期間・保育に当たれない旨が記入されていることが必要です。	
しょうがい	・身体障害者手帳または療育手帳(愛の手帳)の写し	
看護・介護	① 看(介)護状況届出書 ② 看護・介護を必要とする方の医師の診断書または障害者手帳・介護保険被保険者証の写し等 ※ <u>① ②両方必要です</u>	
就学	① 在学証明書(入学予定の方は入学予定であることを確認できる証明書) ② 時間割等 ※ <u>① ②両方必要です</u>	

- * 「学童保育所入所申込書」「学童保育所入所申込書 その②」「在職証明書・自営就労状況等申立書」・「診断書」・「看（介）護状況届出書」・「在学証明書」の用紙は、国立市のホームページからダウンロードできます。また、児童青少年課 児童・青少年係（市役所1階18番窓口）でもお渡ししています。
- * 令和5年度の市内保育園に入所（継続）申請している場合、児童青少年課 保育・幼稚園係に提出された証明書類で代用することができます。ただし入所要件が違いますので、必ずご確認の上、申請時にお申し出ください。

（４）育成料算定に必要な書類（保護者1人につき1部ずつ必要。同時に入所する兄弟分は省略可）

状況	提出する書類	
令和4年1月1日時点で国立市に住民登録している方	学童保育所入所申込書下段の「同意事項について」の欄に同意し、署名または押印いただければ、提出は不要です。国立市 課税課が保有する公簿にて確認いたします。	
令和4年1月2日以降に国立市に転入された方 ・保護者全員分の証明が必要です。 ・令和4年1月1日に住民登録していた市区町村で発行のものをご提出ください。	課税の方	令和4年度市(区町村)・都(県) 民税課税証明書 ※ <u>令和4年度市町村民税の課税標準額が分かるものをご提出ください。</u>
	非課税の方	令和4年度市(区町村)・都(県) 民税非課税証明書

- * 国立市に転入予定の方もお申込みできます。上記の育成料算定に必要な書類とともに、転入先の住所が証明できる書類（住宅売買契約書、住宅賃貸契約書等の写し）をご提出ください。

6. 入所審査及び結果の通知について

申請期間内に提出された書類にて入所要件の審査を行い、入所を決定します。入所決定通知は、令和5年4月1日入所の場合は2月末頃に、5月以降の入所の場合は入所前月下旬に郵送にてお送りします。

4月に新入所される方は、説明会及び面接を 令和5年3月4日（土）に各学童保育所にて実施しますので、必ずご出席ください。詳細は、入所決定通知に同封する文書をご確認ください。

5月以降に入所される方は、入所初日までに随時学童保育所指導員との面談を行います。

◎学童保育所育成料の納入は口座振替のご利用をお願いいたします◎

児童青少年課 児童・青少年係（市役所1階18番窓口）または各金融機関窓口にてお申込みください。

※保育園入所時に口座振替手続きをされていても、学童保育所について改めて手続きが必要です。

取扱金融機関

みずほ銀行・三菱UFJ銀行・三井住友銀行・りそな銀行・埼玉りそな銀行・きらぼし銀行・東京スター銀行・西武信用金庫・多摩信用金庫・大東京信用組合・中央労働金庫・東京みどり農業協同組合・東京都信用農業協同組合連合会合・ゆうちょ銀行

※令和5年4月より、三井住友信託銀行、東日本銀行、山梨中央銀行の取扱いはなくなる予定です。

【注意事項】

- 届出印は預貯金口座届出印を押してください。届出印のお間違いのないようお願いいたします。
- 申請時徴収番号等の欄に「児童名」をご記入ください（入所申込み児童が2人以上いる場合は、申込書一部で手続きできます。その場合は、申込みする全ての「児童名」をご記入ください。）。
- すでに入所している児童がいて、口座振替の手続きが済んでいる場合は、改めて手続きの必要はありません。学童保育所入所申込書下段の〈口座振替の登録〉の「有」に○をつけて、申込み時にお申し出ください。
- 口座振替開始までは日数がかかります。手続きが完了するまでは、納付書でのお支払いとなります。
- 口座振替の引落日は、毎月末日です。ただし、12月と3月は25日になります（末日や25日が土日祝日の場合は、翌営業日になります。）。
- 口座振替済領収書はお送りしませんので、引落しについては通帳でのご確認をお願いいたします。
- 継続して申請される方の申込書には、口座振替依頼書を添付しておりません。手続きがお済みでない場合は児童青少年課 児童・青少年係（市役所1階18番窓口）にご連絡ください。また、口座振替依頼書は市内金融機関・郵便局にもあります。
- 国立市のホームページで「入所案内・申込書」をダウンロードされた場合は、口座振替依頼書はありません。窓口で手続きできますので、預貯金口座番号・口座届出印をご持参の上、入所申込み時にお申し出ください。

7. 延長保育の利用について

(1) 定期利用

延長保育の定期利用にあたっては、「学童保育所延長保育利用申請書」をご提出ください。審査の上、利用を決定します。なお、必要に応じて勤務時間が分かる証明書等を提出していただく場合があります。「学童保育所延長保育利用申請書」は、入所決定通知に同封してお送りしますので、児童青少年課 児童・青少年係、または決定した学童保育所にてお申込みください。

利用の必要がなくなった場合は、対象期間の申込期限と同じ期限までに「学童保育所延長保育利用辞退届」をご提出ください。

時間	期間	申込期限
朝延長 (午前8時～午前8時30分)	春休み(令和5年4月1日から)	令和5年 3月15日まで
	夏休み(7・8月)	7月10日まで
	冬休み(12月)	12月10日まで
	冬休み(令和6年1月)	12月15日まで
	春休み(3月31日まで)	令和6年 3月10日まで
夜延長 (午後6時～午後7時)	通年(4～3月)	前月の15日まで

* 申込期限が土日祝日の場合は、前日に繰り上がります。

(2) 一時利用

仕事等で一時的に延長保育を利用する場合は、利用日が分かった時点で、登所している学童保育所までお早めにお申込みください。

8. 入所申請内容の変更について

入所申請後に申請内容(就労状況、住所、世帯状況等)に変更があった場合は、速やかに児童青少年課 児童・青少年係までご連絡ください。育成料や入所決定通知の送付先等、入所決定内容に変更が生じる場合があります。

9. 入所取下げ・入所辞退について

入所申請を取り下げる場合や入所を辞退される場合は、速やかに「学童保育所入所辞退届」をご提出ください。「学童保育所入所辞退届」のご提出がない場合、入所の取下げまたは辞退とならず、育成料等が発生しますのでご注意ください。なお、改めて入所を希望する場合は、再度児童青少年課 児童・青少年係へ入所申込み手続きが必要です。

10. 入所後の変更について

入所後、次に該当する場合は、児童青少年課 児童・青少年係、または登所している学童保育所に届出が必要となります。

- (1) 仕事、勤務先が変更になったとき（「在職証明書・自営就労状況等申立書」をご提出ください。）
- (2) 住所に変更があったとき（「学童保育所世帯状況変更届」をご提出ください。）
- (3) 家族構成や世帯の状況に変更があったとき（「学童保育所世帯状況変更届」をご提出ください。）
- (4) 退所するとき（10 ページ「11. 退所について」参照）

11. 退所について

学童保育所を退所する場合は、退所する月の15日までに「学童保育所退所届」を児童青少年課 児童・青少年係、または登所している学童保育所へご提出ください（15日が土日祝日の場合は、前日に繰り上げります。）。

次の場合、保育の実施が解除となり、学童保育所を退所していただくこととなります。

- (1) 入所要件がなくなったとき（育児休業取得の場合も退所となります。）
- (2) 児童が国立市外に転出したとき（市外から区域外就学される場合も退所となります。）
- (3) 保護者から退所の申し出があったとき
- (4) 長期にわたり学童保育所へ登所しないとき
- (5) 学童保育所入所申込書、その他の提出書類に虚偽の記載が認められたとき

※「学童保育所退所届」のご提出がない場合、登所していなくても退所とならず、育成料等が発生しますのでご注意ください。

※入所申請時に年度途中での退所日が決まっている場合は、入所申請とともに「学童保育所退所届」をご提出ください。

12. よくあるご質問

<入所申請について>



Q. 国立市に転入予定ですが、申請することはできますか？



A. 申請いただけます。転入先の住所が証明できる書類（住宅売買契約書、住宅賃貸契約書等の写し）と、保護者全員分の令和4年度課税証明書（課税標準額の記載のあるもの）を申請時にご提出ください。



Q. 週3日の勤務ですが、入所の要件に当たりますか？



A. 入所の要件は、1週間の勤務日数ではなく、1カ月の勤務日数で審査しています。在職証明書の「1カ月の勤務日数」の欄に、14日間以上と記入されていることが必要です。



Q. 産休、育休中は入所できますか？



A. 産前産後休暇中は入所の要件にあたりませんが、育児休業取得期間中は、入所要件にあたりません。
育児休業を取得された方は、仕事に復帰する月から入所できます。




Q. 私立や国立こくりつの小学校へ通学する場合にも利用できますか？




A. ご利用いただけます。その場合も、自ら登所できるか、保護者がそれに代わる方が送迎できることが必要です。


<入所決定後について>




Q.申請結果はいつわかりますか？



A.令和5年4月1日入所の場合は2月末頃に、5月以降の入所の場合は入所前月下旬に郵送にてお送りします。詳細は7ページ「6.入所審査及び結果の通知について」をご覧ください。



Q.学童保育所からのお知らせはどのように発信されますか？




A.毎月各学童保育所ごとに学童だよりを発行しています。
また、重要なお知らせなどは学童保育所配信メールにてお知らせしますので、入所決定後に必ずご登録ください。

<新型コロナウイルス対策について>



Q.新型コロナウイルス感染拡大防止対策は？



A.各学童保育所では、感染拡大防止のため手指消毒スプレーの設置や、マスク着用の要請などの対策を行っています。
また、おやつも黙食を促すなど、感染拡大防止のための取り組みを実施しています。

<学童保育所での生活について>



Q.お弁当は必要？



A.4月1日入所後、学校給食が開始するまではお弁当・水筒持参となります。また、土曜日・長期休業期間等学校休業日・学校給食のない日等はお弁当を持参いただきます。
※学童行事として昼食を提供する日もあります。



Q.学校から学童保育所までの移動は？



A.新一年生については、入学後1週間程度は、学童保育所指導員が付き添って移動します。その後は、自ら登所するか、送迎が必要な場合は、保護者かそれに代わる方に行っていただきます。
※保護者に代わる方とは、親族のほか移動支援の事業所などを指します。



Q.帰るときはどうするの？



A.18時までは、児童一人若しくはお友達と一緒に帰っていただきます。ただし、夜延長保育利用時(18~19時)は保護者等の送迎が必要です。



Q.運動会の振替休日は延長保育がありますか？



A.市立学校の行事の振替休日等は延長保育を実施します。
(朝延長は、定期利用を申し込まれている児童であっても、別途一時利用料金が発生します)

申請書類チェックシート

ご提出前に、提出書類が揃っているか
チェックをお願いします！

☆全世帯共通

- 学童保育所入所申請書（児童1人につき1部）
- 学童保育所入所申請書 その②（児童1人につき1部）

☆就労の要件で申請する場合は

- 在職証明書・自営就労状況等申立書（保護者1名につき1部の証明書を用意）
（令和5年度保育園入所申請で国立市に提出している場合は省略可。ただし、学童保育所の入所要件を満たしているか、必ずご確認ください。）
- 自営業の場合、自営業を客観的に証明できる書類
※開業届、営業許可書、会社の登記簿謄本等の写しまたは直近の確定申告書の写し等

☆疾病の要件で申請する場合は

- 医師の診断書（コピー可）
※診断名・治療期間・保育に当たれない旨が記入されていることが必要です。

☆しょうがいの要件で申請する場合は

- 身体障害者手帳または療育手帳（愛の手帳）の写し

☆看護・介護の要件で申請する場合は

- 看（介）護状況届出書
- 看護・介護を必要とする方の医師の診断書または障害者手帳・介護保険被保険者証の写し等

☆就学の要件で申請する場合は

- 在学証明書（入学予定の方は入学予定であることを確認できる証明書）
- 時間割等

☆令和4年1月2日以降に国立市に転入された方は

- 令和4年度市(区町村)・都(県) 民税課税証明書（保護者全員分父母それぞれ）
※令和4年1月1日に住民登録していた市区町村で発行のものをご提出ください。
※令和4年度市町村民税の課税標準額が分かるものをご提出ください。

☆国立市に転入予定で申請する場合は

- 転入先の住所が証明できる書類（住宅売買契約書、住宅賃貸契約書等の写し）
- 令和4年度市(区町村)・都(県) 民税課税証明書（保護者全員分父母それぞれ）
※令和4年1月1日に住民登録していた市区町村で発行のものをご提出ください。
※令和4年度市町村民税の課税標準額が分かるものをご提出ください。