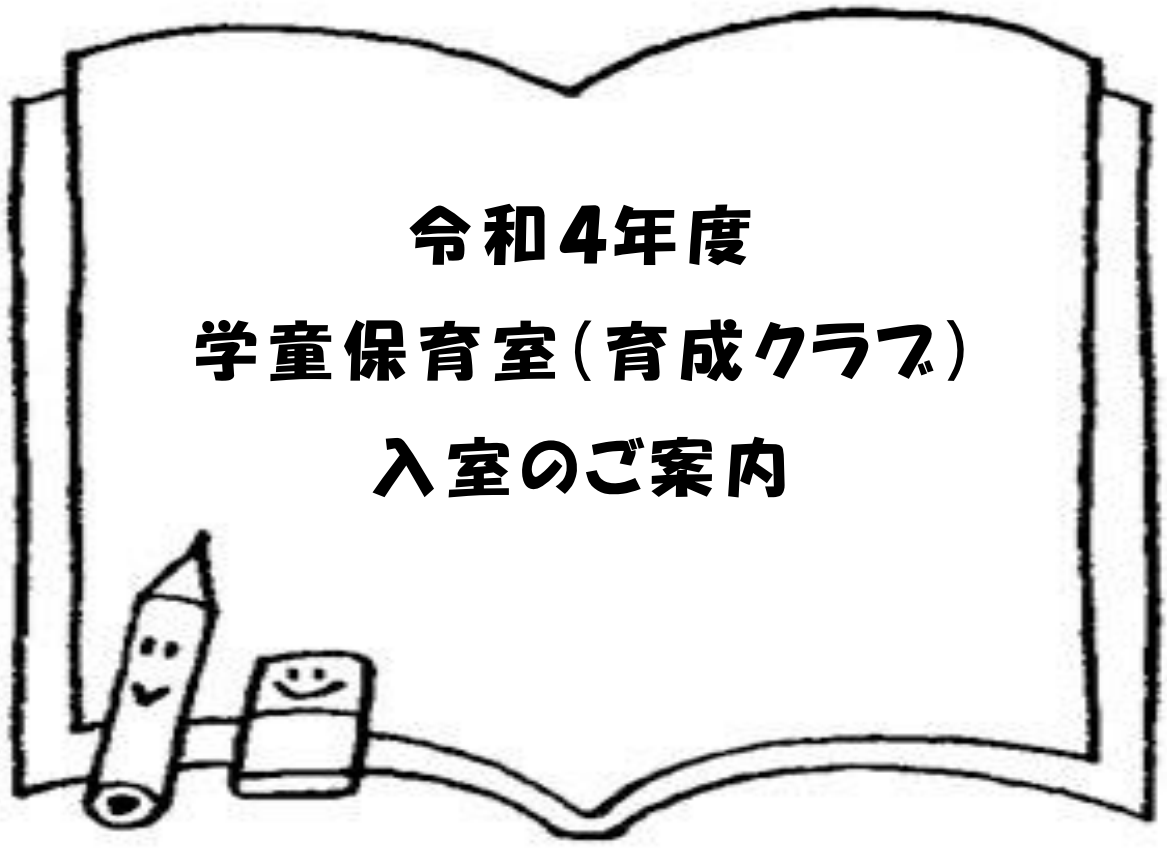


# 令和4年度
# 学童保育室（育成クラブ）
# 入室のご案内


安堵町　こども支援課

〒639-1061　奈良県生駒郡安堵町東安堵８５３番地

電話　0743-57-1591

ＦＡＸ　0743-57-1592




目次


１　学童保育室（育成クラブ）について・・・・・・・・・・・・・　2

２　学童保育室に入室できる対象児童・要件・・・・・・・・・・　2

３　開室日、時間及び休室日・・・・・・・・・・・・・・・・・・　3

４　入室期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　3

５　入室申込・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　3

６　申込に必要な書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　4

７　家庭状況が変わった場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・　6

８　退室する場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　6

９　欠席する場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　6

１０　スポーツ安全保険の加入・・・・・・・・・・・・・・・・・　6

１１　利用上の注意・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　6

１２　保育料等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　7

１３　進級時の書類提出について・・・・・・・・・・・・・・・・　8

１４　施設利用時の駐車場に関する注意・・・・・・・・・・・・・　8

１５　新型コロナウイルス感染症と学童保育室の利用について・・・　9


＊入室許可を受けた方はこの冊子を入室期間中保管し、随時確認できるようにしてください。

## 1　学童保育室（育成クラブ）について

学童保育室は、就労により保護者が昼間家庭にいないなどの理由で保育に欠ける児童に対して一定時間保育し、放課後の遊びや生活の場を提供することで、児童の健全な育成を図ることを目的とし運営しています。

## 2　学童保育室に入室できる対象児童・要件

**対象：**安堵町に住所を有し、安堵町立安堵小学校に在籍する児童

**定員：**７０名

**要件：**保護者が就労している等の理由により日常的に放課後の保育を受けることができない、かつ次の（１）から（３）までの要件に該当する児童です。（同居する 18 歳以上 65 歳未満のきょうだい・祖父母がいる場合は、その証明書類も必要です。）

**（１）同居の保護者（児童のきょうだい・祖父母を含む同居する 18 歳以上 65 歳未満の方全て）が次の①から⑥のいずれかにあてはまること。**

①保護者が昼間に居宅外で働いている。

②保護者が昼間に居宅内で日常の家事以外の仕事をしている。

③母親が妊娠中、または出産後間もないとき。（出産予定月とその前後２か月のみ）

④保護者が疾病、負傷又は心身の障害を有している。

⑤二親等以内の親族に疾病、負傷又は心身に障害のある人がおり、保護者が長期にわたりその者の看護・介護にあたっている。

⑥学校に就学している、または職業訓練を受けている。

**（２）月曜日から土曜日の間で、週３日以上または月 12 日以上勤務等があること。（週３日以上学童保育室を利用すること。）**

**（３）月曜日から土曜日の保護者の勤務等状況が次の①、②いずれかにあてはまること。**

①午後１時から午後５時までの４時間以上勤務等している。（通勤時間、残業時間、休憩時間は勤務時間に含めない。）

②午後１時から午後５時までの週の勤務等の合計時間が 12 時間以上ある。（ただし週あたり５日以上、かつ 35 時間以上の勤務がある方は 12 時間未満でも申請可能です。）

### 次に該当する場合は入室できません。

**（１）保護者が昼間勤務で不在であっても祖父母や同居の成人者が常時家にいる場合。**

**（２）自営業で家族全員が自宅内で働いている場合。**

**（３）勤務時間帯が開室時間と同じでない場合。**

**（４）保護者の勤務等が週３日以上あっても、児童が習い事などで週３日以上学童保育を利用しない場合。**

**（５）安堵町に納入すべき保育料等を滞納している場合。**

**（６）管理運営上、受入が困難と判断した場合。**

## 3　開室日、時間及び休室日

（1）開室日等　　場所：安堵町総合センターひびき（東安堵５５７－１）　２階

| | | 月額保育料 | 曜日 | 開室時間 | 児童の送迎方法 |
|---|---|---|---|---|---|
| 通　常 | 通常保育 | 4,000 円 | 月～金 | 放課後～午後 5 時 30 分<br>※短縮授業等の場合は、<br>その時間に合わせ開室 | 下校時刻に指導員が学校から学童保育室へお連れします。 |
| | 延長保育<br>（希望者・別料金） | 1,000 円 | 月～金 | 午後 5 時 30 分～午後 7 時 | |
| | 土曜保育<br>（希望者・別料金） | 1,000 円 | 土 | 午前 8 時～午後 7 時 | 保護者が送迎 |
| 学校長期休業期間<br>（春・夏・冬休み） | 通常保育 | 4,000 円 | 月～金 | 午前 8 時～午後 5 時 30 分 | 保護者が送迎 |
| | 延長保育<br>（希望者・別料金） | 1,000 円 | 月～金 | 午後 5 時 30 分～午後 7 時 | |
| | 土曜保育<br>（希望者・別料金） | 1,000 円 | 土 | 午前 8 時～午後 7 時 | 保護者が送迎 |

（2）休室日

・日曜日、国民の祝日、お盆休み及び 12 月 29 日から 1 月 4 日まで
・「安堵町」に気象警報が発令、または震度５以上の地震が発生したとき
　※災害等により施設や利用者に影響が出る場合は、臨時休室することがあります。
・その他行事等施設の都合で使用できないとき（事前に連絡します）

## 4　入室期間

入室日から年度末３月３１日まで
※翌年度以降も入室を希望する場合は、新たに申請が必要です。

## 5　入室申込

■４月（年度初め）から入室を希望する場合

**令和 3 年 12 月 1 日（水）から 12 月 17 日（金）まで　※期間厳守**

入室可否の決定通知は、翌年１月下旬から２月上旬頃に郵送します。

■年度途中からの入室申込みの場合

原則として、入室希望月の前々月の１日から 15 日までに申し込みをしてください。
※定員を超えている場合は、待機児童として登録します。

## 6　申込に必要な書類

入室を希望する方は、次の書類を全てそろえ、こども支援課へお越しください。

① 学童保育（育成クラブ）入室許可申請書（様式第１号）
② 誓約書（様式第３号）
③ 育成クラブ児童台帳
④ 入室申請書類チェックシート
⑤ 児童を保育できないことを証明する書類（下表）

保護者の方は、必ず⑤の書類を提出してください。
また、以下のＡ・Ｂに該当する 18 歳以上 65 歳未満の方も⑤を提出してください。
（保護者以外の方は、⑤の提出が無い場合でも申請を受け付けますが、入室審査の際に不利になる場合があります。）

A. 同居の方（世帯分離している場合も提出が必要です）
B. 同一世帯敷地内の別棟に住んでいる方

**【保育ができないことを証明する書類】**きょうだいで入室申請する場合、２人目以降は不要です。

| 保育ができない事情 | 必要な添付書類 |
|---|---|
| 就労の場合 | **在職・就労証明書（様式第２号）**<br>**※父母ともに１部ずつ、証明日から３カ月以内のものを提出。**（不定期勤務の場合は２カ月分のシフト表を添付）<br>**※自営業の方は別途添付書類必要。＊1** |
| 疾病等の場合 | **①保育できない状況の理由書　②診断書**（３カ月以内に医師によって証明されたもので、病状・療養期間、子どもを保育できない旨の記載があるもの。入院の場合は、入院証明書または医療情報提供書の写しでも可） |
| 障害がある・要介護認定を受けている場合 | **①保育できない状況の理由書　②各種手帳の写し、要介護度のわかるものの写し** |
| 自宅外介護・看護の場合（二親等内）＊2 | **①保育できない状況の理由書　②診断書**（３カ月以内に医師によって証明されたもので、介護・看護が必要な程度が記載されたもの）、**被介護者（被看護者）の手帳の写し、または要介護度のわかるものの写し** |
| 出産の場合　＊3 | **①保育できない状況の理由書　②母子手帳の写し**（父母の氏名等及び出産予定日の記載ページ） |
| 学生（職業訓練）等の場合 | **①保育できない状況の理由書　②在学証明書、または学生証の氏名・学校名等記載ページの写し　③時間割表の写し**（受講時間帯の記載の有るもの） |

**＊1・・・Ｐ４を参照の上、該当する書類を提出してください。**

**＊2・・・二親等とは、本人又は配偶者から数えて二世を隔てた関係にある人のことです。（祖父母、兄弟姉妹、孫）**

**＊3・・・出産の場合の「子どもを保育できない期間」は、出産予定月とその前後２ヶ月です。**

事業主の方（個人事業主・会社経営者・事業主の配偶者）の提出書類

（就労者一人ずつ証明されるものを下記のいずれかから１部提出してください）＊源泉徴収票は不可

| 個人事業主の方 | 個人事業主の配偶者の方 |
|---|---|
| ①最新年の確定申告書Ｂ第一表本人控用の写し<br>（収受印等があり保護者名が確認できるもの・個人番号の記載がないもの）<br><br>②仕事をしていることがわかるもの２点<br>（事業所名と本人の名前が書かれているもの。例：名刺、請負契約書、受注書、契約書など）<br><br>**①がない場合　③または④を提出**<br>③最新年度の町県民税納税通知書の写し、または町が発行する課税（非課税）証明書（給与所得以外で事業や営業収入の確認できるもの（有料））の写し<br>※事業・営業所得が確認できない方は②と③を合わせて提出<br><br>④営業開始直後で確定申告をしていない場合は、個人事業の開業・廃業等届出書の写し | **事業専従者の方（①②③のいずれか）**<br>①最新年の確定申告書Ｂ第二表本人控用の「事業専従者に関する事項」欄に**配偶者の名前のある場合はその写し**（個人番号の記載がないもの）<br><br>②個人事業の開業・廃業等届出書の「給与等の支払の状況」欄で専従者がいることが確認できるものの写し<br><br>③町が発行する最新年度の町県民税の課税証明書（給与所得の確認できるもの）（有料）の写し<br><br>**事業専従者でない方**<br>④仕事をしていることがわかるもの２点<br>（事業所名と配偶者の名前が書かれているもの<br>例：名刺、請負契約書、受注書、契約書など） |

※確定申告を e-tax で申告した場合、税務署からの受信確認メールを印刷したもの、申告書等送信票（兼送付書）の提出もあわせてお願いします。
※郵送で申告した場合、納付書または還付書類通知の提出もあわせてお願いします。
※確定申告を今年度初めてする予定の方や、提出書類がわからない方はお問合せください。

| 会社経営者の方 | 会社経営者の配偶者の方 |
|---|---|
| ①最新年度の法人税の申告書　別表一本人控用の写し（収受印等のあるもの）<br>または、<br>②法人事業概況説明書の写し（収受印等のあるもの）<br><br>**①か②がない場合　③、④、⑤のうち提出可能なもの**<br>③現在事項全部証明書（有料）または履歴事項全部証明書（有料）の写し（発行日から６か月以内のもの）<br>④最新年度の町県民税特別徴収税額の決定通知書（特別徴収義務者用）の写し（会社名、保護者名のあるもの）<br>⑤最新年度の町県民税納税通知書（給与所得以外で事業や営業収入の確認できるもの）の写し<br><br>**①～⑤のいずれも提出できない場合**<br>⑥営業開始直後で確定申告をしていない場合は、法人登記現在事項証明書、法人設立届書、個人事業の開業・廃棄等届出書のいずれかの写し | ①経理担当者の場合は、法人事業概況説明書控えの写し、または前年度の法人税申告書に配偶者の名前のあるものの写し<br>または、<br>②法人設立届出書（社員、役員名簿で事業主及び配偶者の名前があるもの）<br><br>**①か②がない場合**<br>③最新年度の町県民税特別徴収税額の決定通知書（特別徴収義務者用）の写し<br>または町が発行する町県民税の課税証明書（給与所得の確認できるもの）（有料）の写し<br><br>**①、②、③のいずれもない場合**<br>④仕事をしていることがわかるもの２点<br>（事業所名と配偶者の名前が書かれているもの。例：名刺、請負契約書、受注書、契約書等） |

## 7　家庭状況が変わった場合

就労先の変更やその他の事由により家庭環境が変わった場合は、すみやかに学童保育室に連絡の上、その内容を証明する書類（就労証明書等）をこども支援課へ必ず提出してください。

## 8　退室する場合

退室する場合は、退室希望月の前月末までに、退室届（様式第５号）をこども支援課に必ず提出してください。学童保育の利用をやめても退室届が提出されていない場合は、保育料の口座引落が継続されます。

## 9　欠席する場合

欠席する場合は、電話等により学童保育室へ必ず連絡してください。（☎57-3022）

小学校に連絡をされていても、学校から学童保育室へは欠席連絡がされません。必ず保護者の方から学童保育室へ欠席の連絡をしてください。

## １０　スポーツ安全保険の加入

学童保育室へ入室する児童は、スポーツ安全保険に加入していただきます。

保険の内容は、学童保育室での活動から生じたケガや損害に対するものであり、児童の故意による事故等は、保険の対象となりません。

## １１　利用上の注意

・給食のない日はお弁当を持参してください。
・児童の送迎は、必ず開所時間内に保護者がおこなってください。学童保育室の開所時間は３ページに記載しております。
・学童保育室に入室後は、保護者の迎えがないかぎり、児童のみの退出はできません。
・児童が伝染病疾患にかかった場合は、医師の許可が出るまで入室停止となります。
（病状が回復し出席するときは、必ずかかりつけ医師の診断を受けたうえで、出席してください。**学童保育室利用者に新型コロナウイルス感染者が発生した場合、またはご家族に感染の可能性がある場合の基本の考え方は別紙をご覧ください。**）
・総合センターひびきに立ち入るすべての方に検温をお願いしています。施設玄関に設置しております自動体温計で検温していただき、学童保育室前の体温記入表にもれなくご記入ください。また、立ち入りの際は必ずマスクを着用してください。

## １２　保育料等

| | 金　額 | 納付方法 |
|---|---|---|
| 学童保育料<br>（全児童） | 4,000 円/月 | 利用月の末日に口座振替<br>※月末日が金融機関の休業日のときは翌営業日 |
| 土曜保育料<br>（希望者） | 1,000 円/月 | 【年間利用申請者】<br>学童保育料とともに口座振替<br>※利用しない月も口座振替されます。注（1）<br><br>【一時利用者】<br>利用翌月初旬に送付する納付書で納付 |
| 延長保育料<br>（希望者） | 1,000 円/月 | |
| スポーツ安全保険料<br>（全児童） | 910 円/年間 | 納入期日までにこども支援課へ現金で納入 |
| おやつ代（全児童） | | 学童保育室で直接支払い |

（1）月の途中で入室・退出した場合でも、利用日数にかかわらず月額の保育料金がかかります。
１日も利用されなくても、退室届の提出がないかぎりは入室登録が継続された状態ですので、保育料が発生します。

（2）延長保育・土曜保育については、別途保育料が発生します。
年間利用登録している場合は学童保育料の口座振替時に併せて引落します。
※毎月利用されない場合で一時利用をしたいときは、学童保育室で一時利用届を提出してください。利用翌月初旬にご自宅へ送付する納付書にて各保育料を納めてください。

（3）各保育料を２ヶ月以上滞納されたときは入室許可を取り消します。

（4）各保育料は月額です。利用日数に関わらず日割はできません。

## 【保育料等の納付】

毎月の保育料は口座振替で納付していただきます。口座振替依頼書は入室許可通知と一緒に同封しますので「口座振替依頼書」と預金通帳、届出印を持参の上、下記指定の金融機関（本・支店）で速やかに手続きをしてください。

※残高不足にならないよう適宜確認をしてください。振替口座を変更したいときはこども支援課へご連絡ください。

| | |
|---|---|
| 安堵町指定金融機関 | 南都銀行　本支店 |
| 収納代理金融機関 | 奈良県農業協同組合本支店・奈良中央信用金庫本支店・<br>奈良信用金庫本支店・りそな銀行本支店・三菱東京ＵＦＪ銀行本支店<br>（金融機関統廃合によって名称が変更される場合があります） |

## １３　進級時の書類提出について

○学童保育室は単年度登録のため、毎年度申請が必要です。今年度在籍している児童でも、次年度入室希望する時は、新たに申請してください。

○入室申請後、新年度の安堵町学童保育室入室基準点数表に基づき、各ご家庭の監護に欠ける状況を審査し、入室児童を決定します。入室許可の決定は、現在在籍している児童を優先するものではありません。入室できない場合は、定員に空きが出るまでお持ちいただくことになります。

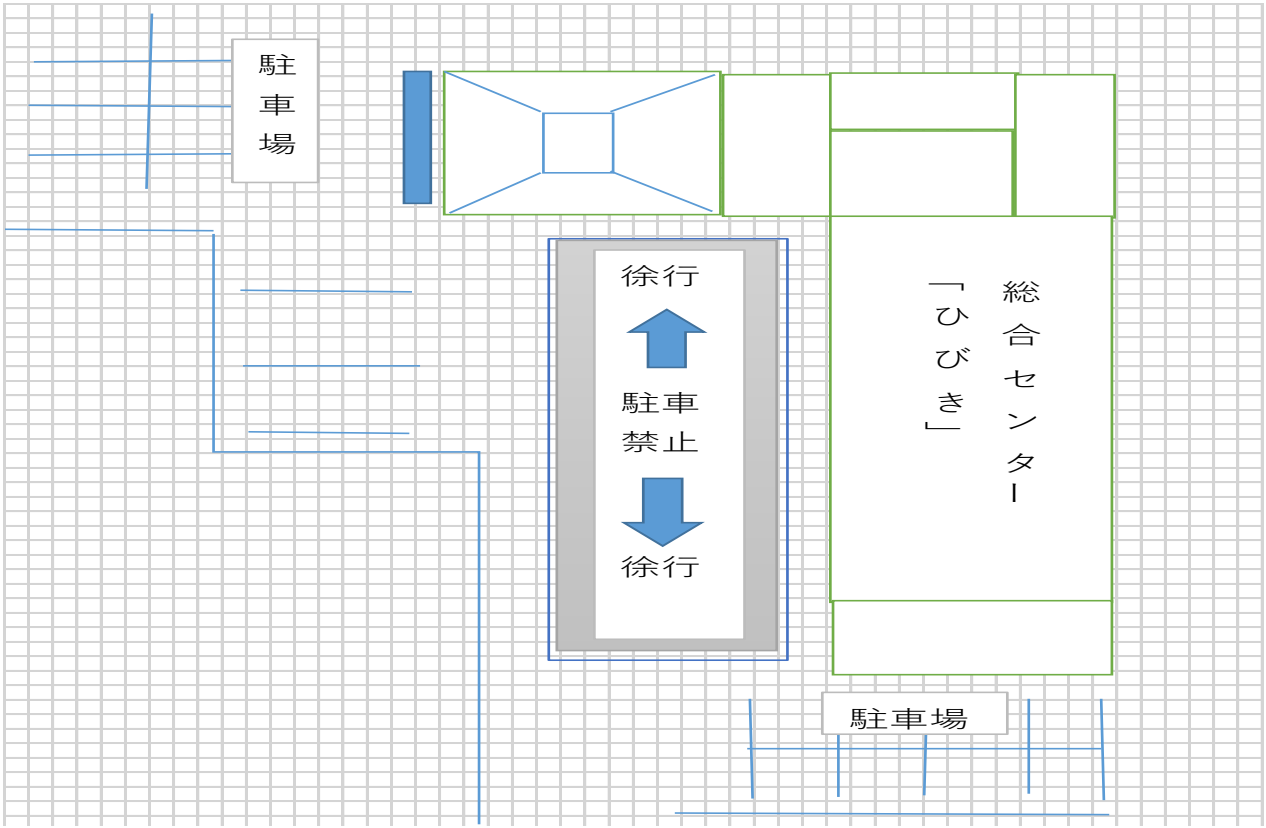
## １４　施設利用時の駐車場に関する注意

総合センターひびきは学童保育利用者以外の方も利用される施設です。事故等が発生した場合や下記内容を守っていただけない場合は、学童保育室を運営できなくなります。他の保護者の方へのご迷惑となりますので厳守してください。

**①敷地内では徐行してください。**

**②施設の玄関前は駐停車厳禁です。　駐車する際は下図の駐車場標記のある場所へ停めてください。**

**③児童や他の住民の方の往来に注意していただき、ご迷惑にならないようにしてください。**



# １５　新型コロナウイルス感染症と学童保育室の利用について

**学童保育室利用者に新型コロナウイルス感染者が発生した場合、**
**または感染の可能性がある場合の基本の考え方**

・基本的な対応は、新型コロナウイルス感染に伴う小学校登校に関する考え方に準じます。
・感染判明の時間帯や検査に要する時間等がケースによって異なりますので、その都度適切に対応してまいります。
・個人情報の観点から、感染した児童、指導員やその家族については、個人情報が特定されることのないよう、ご協力お願いします。

**〇入室児童・指導員が PCR 検査陽性となった場合**

①保健所の指導のもと、施設の消毒と濃厚接触者の特定が行われます。
濃厚接触者は、陽性者の行動履歴を確認した上で、保健所が特定します。
②濃厚接触者の特定に時間を要する場合は、特定されるまで学童保育室を休室する場合があります。濃厚接触者がいないと判断された場合は通常の保育を行います。

**〇濃厚接触者が特定され、他の児童・指導員との接触が確認された場合**

①濃厚接触者の PCR 検査が行われ、その検査結果が判明するまで学童保育室を休室する場合があります。
②濃厚接触者は結果が陰性であっても、２週間程度の自宅待機となります。
③濃厚接触者以外でも、念のために PCR 検査が行われる場合があります。
結果が判明するまでは自宅待機となります。結果が陰性であれば、学童保育を利用できます。

**〇同居家族が濃厚接触者となった、または感染の恐れがある場合**

①同居家族が濃厚接触者となった場合の PCR 検査や、念のための PCR 検査の結果が判明するまで、学童保育室の利用を控えてください。
②同居家族が発熱等の体調不良で、感染が疑われる場合、児童の体調に関わりなく、学童保育室の利用を控えてください。
③いずれの場合も、すみやかに学童保育室（５７-３０２２）またはこども支援課
（５７-１５９１）へ連絡してください。

## 学童保育室での取り組み

**〇施設利用者の検温の徹底**

総合センターひびきに立ち入るすべての方の検温をお願いしております。玄関で検温の上学童保育室に設置する検温記録表にもれなくご記入ください。なお体温が３７．５℃以上の場合は、施設をご利用いただけません。

**〇利用者のマスク着用の徹底**

忘れたときは学童保育室で配布しますので指導員にお伝えください。

**〇手指消毒液、空気清浄機、空間除菌機の設置、換気の徹底など**

各設備や備品の設置をし、感染予防対策を講じております。施設立ち入りの際は手指の消毒をしてください。

## ご家庭での感染防止対策

**〇手洗い、うがい等の徹底**

帰宅時や食事前、咳・くしゃみをした時などは十分に手洗いやうがいをしてください。
また洗顔や入浴により身体を清潔に保ってください。

**〇体調管理**

日ごろからお子様はじめ同居されるご家族の体調を確認していただき、発熱やせきなど風邪様の症状がある方がいるときは学校を欠席また、学童保育室の利用を控えて下さい。また、**感染が疑われるときは、必ず学童保育室（５７-３０２２）またはこども支援課（５７-１５９１）へご連絡ください。**（「学童保育室利用者に感染者が発生した場合、または感染の可能性がある場合の基本の考え方」に沿って対応してください。）

**〇手指や共用の物品の消毒**

こまめにアルコール消毒液で手指の消毒をしてください。アルコールにアレルギーのある方やお子様は、せっけん等で十分に手洗いしてください。また、消毒用アルコールや次亜塩素酸水溶液等で共用する場所や道具を定期的に清拭しましょう。作業時は手袋を着用するなど肌を保護し、消毒後は十分に手洗いをしましょう。

**〇外出時は混雑する場所や時間帯を避ける**

緊急事態宣言・まん延防止等重点措置発令区域、感染拡大地域への不要不急の外出は極力避けてください。外出の際は、「人と人との距離の確保」、「マスク着用」、「こまめな手洗い・うがい」など基本的な感染防止策を徹底してください。