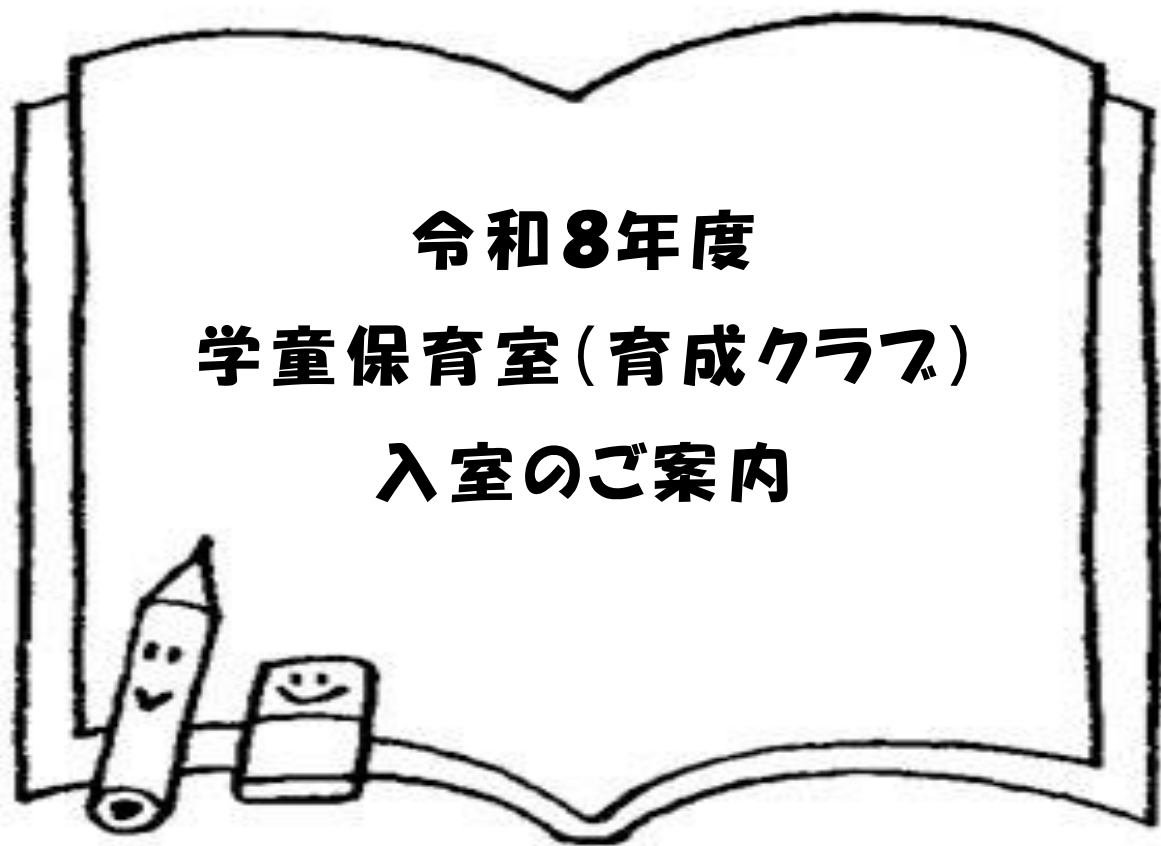




安堵町 子ども家庭推進室

〒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



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、開室時間及び休室日・・・・・・・・・・	3
4	入室期間・・・・・・・・・・	3
5	入室申請・・・・・・・・・・	3
6	入室申請に必要な書類・・・・・・・・・・	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

*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て運営しています。

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：80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。

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

①昼間に居宅外で働いている。

②昼間に居宅内で日常の家事以外の仕事をしている。

③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、長期にわたりその者の看護・介護にあたっている。

⑥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の状況が次の①及び②にあてはまること。

①学童保育室の開室時間に勤務等している。

②1週間のうち、午後1時から午後5時まで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時間以上の勤務等がある方は、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）自営業で保護者や同居の成人者が自宅内で働いている場合。

（３）保護者の勤務時間帯が開室時間と異なる場合。

（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学童保育を週3日以上利用しない場合。

（５）令和7年度以前の学童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、開室時間及び休室日

(1) 開室日等 場所：総合センターひびき（東安堵557-1） 2階

	区分	曜日	開室時間	児童の送迎方法
通 常	通常保育	月～金	放課後～午後5時30分 ※短縮授業等の場合は、 その時間に合わせ開室	指導員が学校から 学童保育室へお連れ します。
	延長保育（希望者・別料金）	月～金	午後5時30分～午後7時	
	土曜保育（希望者・別料金）	土	午前8時～午後7時	保護者が送迎
学校長期休業 期間 (春・夏・ 冬休み)	通常保育	月～金	午前8時～午後5時30分	保護者が送迎
	延長保育（希望者・別料金）	月～金	午後5時30分～午後7時	
	土曜保育（希望者・別料金）	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（8月12日～15日）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されているとき、安堵町で震度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、施設の都合で開室できないとき

4 入室期間

入室日から年度末3月31日まで

5 入室申請

■令和8年4月から年間利用する場合

子ども家庭推進室の窓口にて申請を受付けます。入室可否の決定通知は、令和8年1月下旬から2月上旬頃に郵送します。

受付期間 令和7年11月17日（月）から12月12日（金）まで

■年度途中から利用する場合

原則として、入室希望月の前月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 入室申請に必要な書類

以下の書類を全てそろえ、子ども家庭推進室窓口にてご提出ください。

- ① 学童保育室（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。

- 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） ※父母ともに1部ずつ、証明日から3か月以内のものを提出。（不規則勤務・交代制勤務・夜勤日がある等の場合は、勤務日・時間が分かる直近1か月分のシフト表を添付すること） ※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か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か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）、③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 ※①及び②③のうちいずれか1点
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・・・次ページを参照の上、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

・保護者一人につき1部提出してください

個人事業主の方	個人事業主の配偶者の方
①及び②を提出 ①最新年度の確定申告書 B 第一表本人控用の写し （収受印等があり<u>保護者名が確認できるもの</u>・個人番号の記載がないもの） ②仕事をしていることがわかるもの2点 （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） ①がない場合、③④のいずれか1点を提出 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 *源泉徴収票は不可 ※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 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 ①～③のうちいずれか1点を提出 ①最新年度の確定申告書 B 第二表本人控用の「事業専従者に関する事項」欄に<u>配偶者の名前のある場合はその写し</u>（個人番号の記載がないもの） 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 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 事業専従者でない方 ④を提出 ④仕事をしていることがわかるもの2点 （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、契約書など）
◆備考 ※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
①②のいずれか1点を提出 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） ②法人事業概況説明書の写し（収受印等のあるもの） ①②のいずれもない場合、③～⑤のうち1点を提出 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） 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） 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 ①～⑤のいずれもない場合、⑥を提出 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・廃業等届出書のいずれかの写し	①②のいずれか1点を提出 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 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） ①②のいずれもない場合、③を提出 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 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 ①～③のいずれもない場合、④を提出 ④仕事をしていることがわかるもの2点 （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 家庭の状況が変わった場合

就労先・勤務状況の変更やその他の事由により家庭の状況が変わった場合は、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）を子ども家庭推進室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）を子ども家庭推進室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、必ず学童保育室に連絡してください。（☎080-5449-8344）

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中に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、必ず開室時間内に保護者がおこなってください。学童保育室の開室時間は「3. 開室日、開室時間及び休室日」に記載しております。
- ・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。
- ・感染症など（新型コロナウイルス・インフルエンザ・水疱瘡・結膜炎・その他）に罹患し出席停止となった児童、学級・学年閉鎖の対象となった学級に在籍する児童は、当該期間が終了するまで学童保育室を利用できません。

1 2 保育料等

	金 額	納付方法
学童保育料 (全児童)	4,000 円/月	利用月の末日に口座振替 ※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 (希望者)	1,000 円/月	【年間利用申請者】 学童保育料とともに口座振替 ※利用しない月も保育料が発生します。 【一時利用者】 利用翌月に送付する納付書で納付
延長保育料 (希望者)	1,000 円/月	
スポーツ安全保険料 (全児童)	800 円/年間	納入期日までに子ども家庭推進室へ現金で納入
おやつ代 (全児童)	—	納入方法については別途ご案内します。

(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保育料がかかります。
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。

(3) 各保育料を2か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子ども家庭推進室へご連絡ください。

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・ 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 (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)

1 3 進級時の書類提出について

- 学童保育室は単年度登録です。今年度在籍している児童でも、次年度に入室を希望する場合は、新たに申請が必要です。
- 入室申請後、各ご家庭の保育に欠ける状況を審査し、入室児童を決定します。入室できない場合は、待機児童として登録します。

1 4 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の事項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。

