

# 令和5年度 八幡市放課後児童健全育成施設

## 入所申し込みについて

令和5年度の入所を希望される方は、下記に基づき申請してください。

### 1 受付期間

- ① 4月入所の申し込みは、**令和4年12月5日（月）から令和5年1月6日（金）**までの期間、各施設及び市役所1階 子育て支援課で一齐受け付けいたします。対象校区の施設へ直接または、子育て支援課へ申し込んでください。美濃山小学校区の希望クラブ調査は、一齐受付期間に申し込みをされた方が対象となります。一齐受付期間（1月6日まで）終了後は、市役所3階 こども未来課で随時受付となりますが、4月入所できない場合もありますのでご注意ください。
- ② 5月以降の入所申し込みは、利用開始月の前月1日から受付、20日（20日が閉庁日の場合は、開庁している前日になります。）に締切、翌月1日入所になります。

### 2 目的

就労等のため、昼間に家庭を留守にするなどの理由により、保護者（両親や65歳未満の同居の祖父母）等による保護が受けられない小学校に就学する児童を保護し、その健やかな育成を図るため設置しています。

### 3 対象児童

本市に居住している小学校1年生から6年生までの児童。

### 4 開設施設及び定員

通学している小学校の対象校区の施設へ入所となります。

施設名	対象校区	定員	電話番号
八幡小学校内	八幡小学校	100名	983-0603
中央小学校内	中央小学校	80名	982-8568
有都小学校内	有都小学校	50名	981-3144
南山小学校内	南山小学校	70名	982-9640
美濃山小学校内	美濃山小学校	100名	982-3145
子ども・子育て支援センター内		100名	925-6632
男山児童センター内	さくら小学校	100名	981-4206
竹園児童センター内	くすのき小学校	120名	982-3136
橋本児童センター内	橋本小学校	160名	971-0766

## 5 提出書類及び入所基準

入所の申し込みには、以下の書類の提出が必要です。書類については、ホームページからもダウンロードしていただけます。（口座振替納付依頼書を除く）

- ① 「申請書」※きょうだい入所は人数分必要
- ② 「口座振替納付依頼書」（前年度に提出いただいている方は必要ありません）
- ③ 令和4年1月1日に本市に住所を有していない方（単身赴任中・令和4年1月2日以降に本市に転入等）は、「令和4年度市町村民税課税証明書」  
※令和4年1月1日時点で住んでいた市町村で発行されます。
- ④ 生活保護を受給している場合は、「生活保護受給証明書」
- ⑤ 午後6時30分から午後7時までの延長を希望される場合は、「放課後児童健全育成施設延長利用届」
- ⑥ 入所要件に係る以下の書類（両親及び65歳未満の同居祖父母を含む）

区分	入所要件	提出書類
1	保護者等の午後1時以降の勤務時間が、週平均15時間以上あり、かつ、勤務日数が月平均15日以上ある場合	在職証明書
2	保護者等が、傷病・障がいの場合	障害者手帳、療育手帳、診断書（療養期間が記載されているもの）等
3	母親が出産の場合（最長で5カ月間） 出産月を含めて産前産後の3カ月間入所可能です。	母子健康手帳 （母の名前及び出産予定日の記載頁）
4	保護者等が、家族の看護・介護をしている場合	看護・介護対象者の障害者手帳、介護保険証、診断書（看護・介護を必要とする期間が記載されているもの）等及び申立書
5	保護者等が、学生である場合	在学証明書（合格通知書）及びカリキュラム（時間割表）
6	保護者等が、求職活動中の場合 3カ月を上限に入所可能です。（同一年度1度限り）	就労誓約書兼申立書

※ 上記入所基準に類する特別な事情のあるときは、こども未来課にご相談ください。

※ 在職証明書の記載事項は勤務先において記入してください。訂正のある場合は、必ず二重線による見え消しとし、訂正箇所にも証明者の押印（訂正印）が必要です。**加筆、修正液による訂正は、無効とします。**勤務先が会社組織（出先含む）の場合は、**個人名の私印での証明は原則無効とします**（個人経営の商店等で会社印の定めがない場合は、屋号などの入ったゴム印と代表者の印で可。）

※ 自営業の方及びその従事者の方は、**営業実態のわかるもの（名刺・パンフレット等）を添付してください。**パート、アルバイトなどで雇用期間に定めがある方は、その旨余白に記載してください。

※ 労働契約上土曜日勤務があり、保護者等が不在で保護が必要な方は「申請書」の所定欄に必要な有無を記入してください。その場合、「在職証明書」にも土曜日の勤務状況を勤務先で記入、証明してもらってください。繁忙期のみ土曜出勤等がある場合は、必要時のみ施設で対応します。

## 6 開所日及び開所時間

令和5年4月1日から翌年3月31日まで開所します。

区 分	開 設 時 間
平常時（月～金）	下校時 から 午後7時 まで（注1）
春・夏・冬休み（月～金）	午前8時 から 午後7時 まで（注1）
土曜日（事前の申し込みが必要）	午前8時 から 午後6時 まで

（注1）午後6時30分から午後7時までの延長を希望される場合「放課後児童健全育成施設延長利用届」の提出が必要です。

※ ただし、振替休校日・気象警報発令時、その他の理由により開所時間を変更、または、閉所することがあります。

※ 春・夏・冬休みや振替休校などは、八幡市立小学校の行事に準じて運営いたします。

## 7 閉 所 日

日曜日及び国民の祝日に関する法律で定める休日は、閉所です。

その他の閉所 8月14日（月）から16日（水）まで（小学校休校）  
12月29日（金）から1月3日（水）まで（年末・年始）

※ ただし、気象警報発令等の理由により閉所することがあります。

## 8 費用負担

下記の表により使用料を決定いたします。（基本、低学年の児童から1人目とします。）

区分	対象者の範囲	使用料（一人当たり月額）	
		1人目	2人目以降
1	生活保護受給世帯及び 令和4年度市町村民税非課税世帯	0円	0円
2	令和4年度市町村民税所得割額が、 5万円未満の課税世帯	2,200円	1,100円
3	令和4年度市町村民税所得割額が、 5万円以上10万円未満の課税世帯	4,400円	2,200円
4	令和4年度市町村民税所得割額が、 10万円以上15万円未満の課税世帯	6,800円	3,400円
5	令和4年度市町村民税所得割額が、 15万円以上の課税世帯	8,500円	4,250円

なお、判定は、保護者等の税額を合算します。また、住宅取得控除等は、除外した税額によります。使用料決定のため「5 提出書類及び入所基準」の書類を必ず提出してください。期日までに提出のない場合は、上記表の区分5を適用いたします。

**養育者の変更（離婚、再婚）や生活保護受給等の場合は、使用料が変更になることがありますので、至急こども未来課まで届出てください。届出のあった次月から使用料を変更いたします。**

その他（これらの費用は、各施設で直接徴収します。）

- ① 傷害保険料 年間800円（内、保護者負担600円、市負担200円）

通院実日数1日以上のケガに適用されます。

（通院1日1,500円・入院1日4,000円の見舞い金が支払われます。ただし、通院については30日以内、入院については180日以内が限度）

※金額、内容等の変更がある場合があります。

**※申し込み後は、入所取り消しの場合でも、傷害保険料をお支払いいただきます。**

**※保険料の月割・日割はできません。入所日から令和6年3月31日まで有効。**

- ② おやつ代（保護者会において実施） 月額1,500円～2,000円

施設によって異なります。詳しくは、直接各施設保護者会にお問い合わせください。

- ③ その他 教材費等の負担がある場合があります。

## 9 入所の決定

申請書等を審査のうえ、受付期間内に申請いただいた4月入所の方については2月下旬をめぐりに入所の可否を通知します。

それ以降の年度途中の申し込みについては、毎月末をめぐりに通知します。

新1年生は3月に説明会を開催しますのでご参加ください。

その他、新規に入所する方は、事前に施設の職員との顔合わせが必要となりますので、申し込み時にご相談ください。

## 10 入所の選考基準

- ① 令和5年1月10日以降の申し込み児童は、申し込み順に入所決定します。定員を超えて、保護が困難な場合は、待機していただくこともあります。
- ② 前年度からの継続入所を希望されている場合でも、**前年度の施設使用料を滞納している場合は、納付されるまで入所を保留します。**

## 11 退所・辞退・申請取り下げについて

年度途中で退所される場合は、退所届を各月20日まで（20日が閉所日の場合前日まで）に施設に提出してください。月の途中で退所届を出されて退所される場合、使用料は退所月分までいただきます。

また、決定通知の辞退および申請の取り下げをするときは、届を提出してください。

## 12 申請書に変更があった場合

申請後や入所後に、登録内容に変更があった場合は、変更内容をすみやかに届出てください。

## 13 その他

- ① いずれの申し込みでも、必要書類の提出が遅れますと入所ができません。
- ② 提出書類・入所基準について申込時と変更がないか確認のため、入所後に再度提出をいただく場合があります。

**この申し込みは、令和5年度に限り有効です。受付の際は、この案内の内容をすべて了承されているものとしますので、ご不明な点は事前にお尋ねください。**