

☆寝屋川市☆

令和6年度 留守家庭児童会 入会のしおり



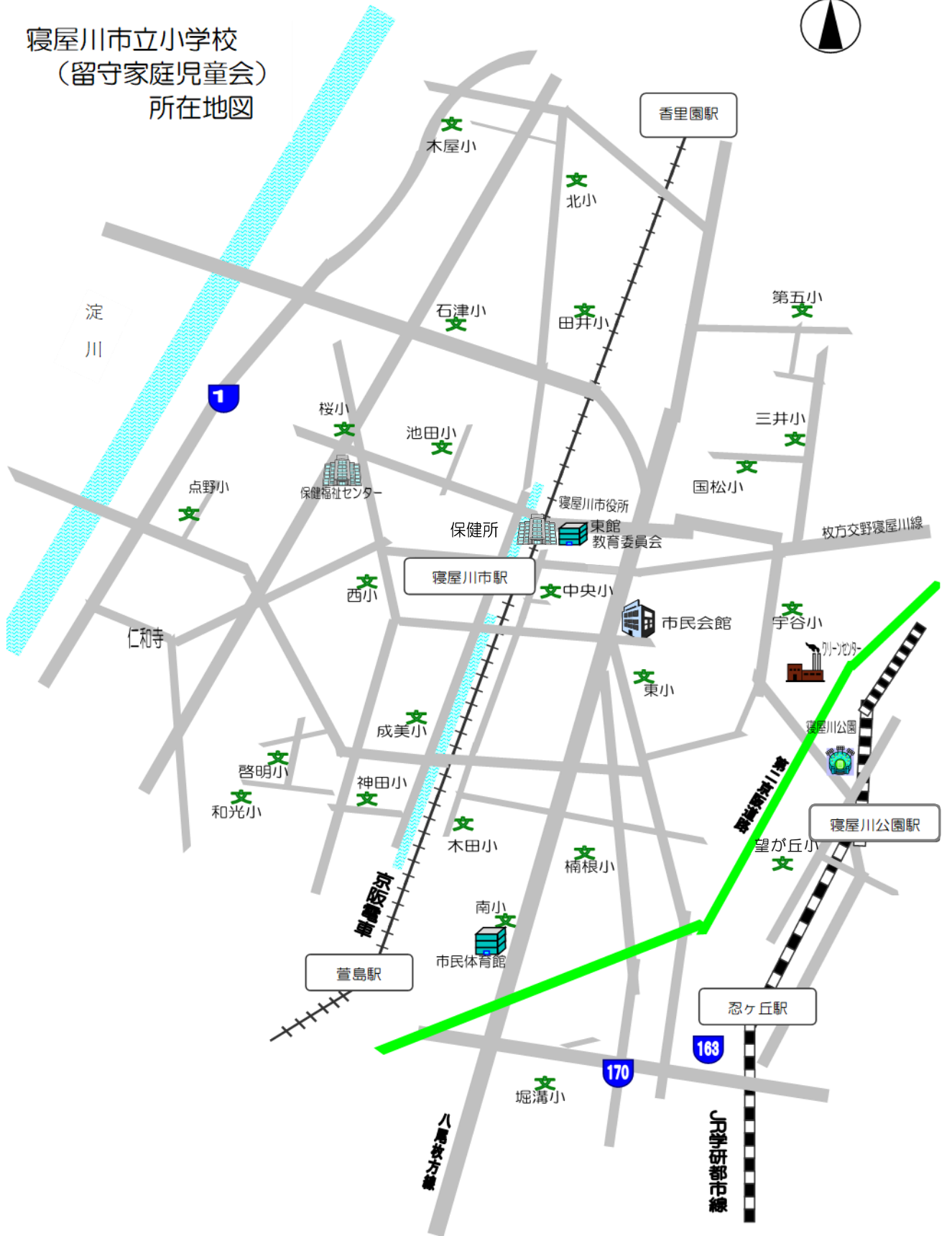
寝屋川市教育委員会 青少年課

TEL 072-813-0075 (直通)

目 次

寝屋川市立小学校（留守家庭児童会）所在地図	1
目的、指導目標、指導方針、対象児童（入会要件）	2
留守家庭児童会について	3
開設場所	5
土曜日開設場所	6
入会申請の手続き	7
青少年課への来庁申請に係る留意事項（新規入会の方へ）、 入会決定について、日常生活における注意事項	8
利用料金について	11
留守家庭児童会保育料の減免申請について	12
保育料・延長利用料・土曜日利用料の納付方法について	13
退会の手続き、入会の取消し及び利用停止について、 保育料滞納者への法的措置及び財産調査について	14
入会申請書記入例	15
入会児童個人シート記入例	16
入会確認書兼減免申請書兼還付請求書記入例	17
就労証明書記入例	18
入会申請チェックシート	19

寝屋川市立小学校 (留守家庭児童会) 所在地図



目的

留守家庭児童会は、保護者が就労等により昼間家庭にいない小学校に就学している児童に、学校の放課後及び長期休業日等に適切な遊びや生活の場を提供することにより、児童の健全な育成を図ることを目的としています。

指導目標

- ① 健康な身体と豊かな情操を養うこと。
- ② 基礎的な生活習慣を身につけること。
- ③ 自主的な判断力と社会性を身につけること。

指導方針

- ① 指導員が児童一人一人の思いを正しく受け止め、個々の児童の自主性を尊重しながら、いろいろな集団活動を通じて仲間づくりを進めます。
- ② 遊びやスポーツ、文化・創作活動を通じて仲間意識を育みます。
- ③ 日常の生活を通して、一人一人が目標を持ち、集団活動の中で規律正しい生活習慣を身につけていきます。
- ④ 指導や運営に当たっては、保護者、各学校の教職員、地域との交流を通じて連携を深め、児童の健全育成に努めます。
- ⑤ 指導に際しては、常に児童の体調管理に努め、安全安心な留守家庭児童会を目指します。

対象児童（入会要件）

寝屋川市の小学校に就学し、次の要件をすべて満たす児童

- ① 保護者が就労等により、年間を通じて昼間家庭におらず、1か月に15日以上、留守家庭児童会の利用を必要としていること。
(午後3時までには保護者が帰宅できる場合は除きます。)
 - ② 入会児童を保護者又は保護者にかわる大人が必ず送迎できること。
- ※ なお、上記①②に該当する場合であっても、医療的な配慮を必要とする児童については入会できない場合があります。ご不明な点があれば青少年課へご相談下さい。
- ※ 入会要件から外れた場合（離職、職務内容変更、病気・介護等要件の離脱等）は、事実発生日の月末で退会していただくことになります。

留守家庭児童会について

(1) 学校課業日

放課後～午後7時

(午後6時30分～午後7時は延長利用)

(2) 学校休業日(春・夏・冬休み、学校行事等の振替休業日など)

午前9時～午後7時

(午後6時30分～午後7時は延長利用)

(3) 土曜日(利用申請必要、土曜日利用料が発生します)

午前9時～午後7時(12校で実施)

(午後6時30分～午後7時は延長利用)

【利用できる方】

保護者全員が土曜日に就労している等の事情がある場合

【利用にあたって】

- ① 入会申請書の土曜日利用申請の「 する」にチェックを入れて下さい。
- ② 申請書添付の就労証明書等にて、土曜日に就労等している旨が確認できることが要件となります(土曜日の就労等が確認できない場合は利用できません)。
- ③ 年度途中から利用する場合は、届出事項変更申請書を提出して下さい。(即日承認はできませんので、事前に申請して下さい。また、土曜日に就労等をしている就労証明等の提出も必要です。)
- ④ 利用する前週の木曜日までに、入会している各留守家庭児童会の「土曜日利用者受付簿」へ記入して下さい。(記入のない場合は利用できないことがあります)
- ⑤ 土曜日利用できる留守家庭児童会は、P6表のとおりです。
(例) 東小留守家庭児童会所属児童
 ➡土曜日利用のみ中央小留守家庭児童会で保育
- ⑥ 児童の個人カードは土曜日実施校においても利用します。
- ⑦ 全校土曜開所日(年5回程度)は、入会している留守家庭児童会での実施となり、利用料は発生しません。

(4) 延長利用（利用申請必要、延長利用料が発生します）

学校課業日、学校休業日、土曜日のいずれの場合も、午後6時30分～午後7時は延長利用となります。

【利用できる方】

- ① 保護者の就労時間や通勤時間の関係で迎えの時間が午後6時30分を超える場合。
- ② 通勤電車の遅延、お迎えする方の急病等、緊急時やむを得ない場合。

【利用にあたって】

- ① 入会申請書の延長利用申請欄の「 する」にチェックを入れて下さい。
- ② 年度途中で延長利用する場合は、届出事項変更申請書を提出して下さい。
- ③ 延長利用見込みのある方は、入会時に申請して下さい。

《お迎え時間の厳守について》

お迎えについては午後7時までの厳守をお願いします。

※ 午後7時以降のお迎えが続く場合、青少年課よりご連絡する場合があります。お迎えが継続的に午後7時を超える場合は、ファミリーサポートセンター（会員登録が必要な有償ボランティアの会員組織です。連絡先Tel839-8817）等の利用の検討もお願いします。

(5) 休会日

- ① 日曜日、祝日、年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）
- ② 臨時休会日（暴風警報発令時や自然災害等、学校が休校の場合）

開設場所

	名 称	住 所	電 話
1	東小留守家庭児童会	太秦元町2番1号	072-824-2811
2	西小留守家庭児童会	高柳3丁目1番27号	072-827-5753
3	南小留守家庭児童会	下木田町16番15号	072-822-1072
4	北小留守家庭児童会	寿町57番29号	072-832-0766
5	第五小留守家庭児童会	成田西町2番3号	072-835-4480 072-835-4481
6	成美小留守家庭児童会	錦町23番45号	072-828-4774
7	池田小留守家庭児童会	池田2丁目1番7号	072-828-2987
8	中央小留守家庭児童会	初町1番25号	072-822-1630
9	啓明小留守家庭児童会	高柳6丁目3番1号	072-829-6232
10	三井小留守家庭児童会	三井が丘3丁目7番3号	072-834-5668
11	木屋小留守家庭児童会	豊里町19番22号	072-833-8688
12	木田小留守家庭児童会	木田元宮1丁目17番1号	072-823-2245
13	神田小留守家庭児童会	東神田町27番1号	072-828-6595
14	堀溝小留守家庭児童会	堀溝3丁目10番8号	072-821-1603
15	田井小留守家庭児童会	田井西町9番1号	072-829-7519
16	桜小留守家庭児童会	池田新町3番23号	072-829-1677
17	点野小留守家庭児童会	点野5丁目26番1号	072-828-5135
18	和光小留守家庭児童会	黒原橘町30番1号	072-828-2718
19	国松緑丘小留守家庭児童会	国松町47番1号	072-822-9360
20	楠根小留守家庭児童会	楠根南町21番1号	072-823-4433
21	宇谷小留守家庭児童会	宇谷町8番1号	072-822-7855
22	石津小留守家庭児童会	石津元町8番1号	072-827-3663
23	望が丘小留守家庭児童会	打上高塚町4番1号	072-820-3141 072-823-0166

土曜日開設場所 (※全校土曜開所日は入会している留守家庭児童会での保育です。)

中 学 校 区	入会している留守家庭児童会	土曜日開設留守家庭児童会
一 中 校 区	東小留守家庭児童会	中央小留守家庭児童会
	中央小留守家庭児童会	
二 中 校 区	池田小留守家庭児童会	池田小留守家庭児童会
	桜小留守家庭児童会	
三 中 校 区	北小留守家庭児童会	北小留守家庭児童会
	田井小留守家庭児童会	
五 中 校 区	神田小留守家庭児童会	和光小留守家庭児童会
	和光小留守家庭児童会	
六 中 校 区	第五小留守家庭児童会	第五小留守家庭児童会
	国松緑丘小留守家庭児童会	
七 中 校 区	南小留守家庭児童会	南小留守家庭児童会
	堀溝小留守家庭児童会	
八 中 校 区	西小留守家庭児童会	点野小留守家庭児童会
	点野小留守家庭児童会	
九 中 校 区	成美小留守家庭児童会	成美小留守家庭児童会
	啓明小留守家庭児童会	
十 中 校 区	三井小留守家庭児童会	宇谷小留守家庭児童会
	宇谷小留守家庭児童会	
友呂岐中校区	木屋小留守家庭児童会	木屋小留守家庭児童会
	石津小留守家庭児童会	
中木田中校区	木田小留守家庭児童会	木田小留守家庭児童会
	楠根小留守家庭児童会	
望が丘中校区	望が丘小留守家庭児童会	望が丘小留守家庭児童会

入会申請の手続き

【提出書類の取得方法】

(1) 提出書類①「留守家庭児童会入会（延長利用、土曜日利用）申請書」

提出書類②「入会確認書兼減免申請書兼還付請求書」

<新規入会の方>

- ・寝屋川市ホームページの「青少年課」→「令和6年度 留守家庭児童会入会案内」からダウンロード
- ・青少年課（寝屋川市役所東館1階）午前9時～午後5時30分（土・日曜日、祝日は除く。）にて配布

<継続入会の方>

- ・各留守家庭児童会にて配布

(2) 「添付書類」

要件	必要書類	備考
保護者が就労している場合	就労証明書	申請書と同じ場所で指定様式を配布。就労先で記入してもらって下さい。
保護者が就学中の場合	在学証明書	学校等で取得して下さい。 (様式の指定はありません)
保護者が病気等の場合	医師の診断書等	病院等で取得して下さい。 (様式の指定はありません)

【申請方法】

○提出枚数：入会児童1人につき、入会申請書・入会確認書兼減免申請書兼還付請求書・就労証明書等それぞれ1部

※ 就労証明書等は写しでの提出可。

※ 同一世帯に保育所・園に通園している児童がいる場合、就労証明書は当該児童の申請に取得した就労証明書の写しでかまいません。

<新規入会の方>

○受付期間：令和5年12月1日(金)～12月14日(木)《日曜日は除く》
午前9時～午後7時

○受付方法：青少年課へ郵送（当日消印有効）又は直接提出（郵送先はP19下部に記載しています）

※ 郵送の場合はレターパック等、記録に残る配送方法を推奨しています。

土曜日
も
受付
します

<継続入会の方（現在入会中の兄弟・姉妹がいる新規入会児童分を含む）>

○受付期間：令和5年12月1日(金)～12月14日(木)《土・日曜日は除く。》
午後0時30分～午後6時30分

○受付方法：各留守家庭児童会に直接提出

※ 受付期間終了後の入会申請は、令和6年2月20日(火)以降の月～金曜日（祝日は除く。）に随時受け付けます。受付方法は新規・継続とも12月の受付と同様です。

青少年課への来庁申請に係る留意事項（新規入会の方へ）

青少年課へ来庁し、申請書を直接提出される場合は、原則として事務職員が提出書類に不備がないか（記載漏れ、添付漏れがないか）の確認のみ行います。

＜気になる点や相談がある場合について＞

留守家庭児童会の入会申請をするにあたり、気になる点や相談がある場合については、青少年課に在籍する児童指導員が対応します。児童指導員が不在の場合はお待ちいただくか、時間を改めてお越しいただくこととなりますので、必ず事前に電話等にてご連絡の上、日時等を指定してご来庁いただきますようお願いいたします。

入会決定について

新規入会者：1月下旬に入会決定通知書を発送します。

継続入会者：2月中旬に入会決定通知書を発送します。

令和6年2月20日（火）以降に入会申請された方は、10日～2週間後に入会の決定もしくは不決定を連絡いたします。

◎ 定員を超えた場合は、低学年を優先し、欠員が出るまで待機となります。

日常生活における注意事項

(1) 昼食について

- ① 学校の休業日など給食のない日は、お弁当（または、それにかわるもの）を持たせて下さい。（昼食の用意はありません。）
 - ・夏場はお弁当の近くに保冷剤等をご家庭で用意の上入れてください。
 - ・児童に現金を渡して留守家庭児童会利用中に昼食を買いに行かせることはできません。

(2) 児童の送迎について

- ① 午後6時30分（延長利用の方は午後7時）までに必ず保護者又は保護者にかわる大人がお迎えにきて下さい。
- ② 学校の休業日などに留守家庭児童会を利用する場合には、保護者又は保護者にかわる大人が必ず児童を留守家庭児童会室まで送迎して下さい。
- ③ 自家用車で送迎は、近隣住民の迷惑となりますので、ご遠慮下さい。

(3) 児童の健康管理について

留守家庭児童会において生じた怪我（けが）は、保護者に連絡した上で、必要な対応を行います。

(4) 留守家庭児童会のお休みについて

お休みされるときは、必ず留守家庭児童会にその旨を連絡して下さい。

※ 病気等でやむを得ずお休みする場合を除き、1か月の利用が15日未満になる場合は、青少年課より確認のご連絡をする場合があります。

(5) 緊急時について

- ① 緊急を要する怪我（けが）等については、保護者への連絡とあわせ、救急車等により病院へ搬送します。
- ② 事故、怪我（けが）や発熱等の場合は、早急にお迎えに来て下さい。

(6) メールねやがわ（安全・安心メール一斉配信サービス）の登録について

災害等による休会情報などは、メールねやがわ「校区情報」にてお知らせしますので、必ず登録して下さい。

(7) その他

- ① 児童の日常生活での留意点等がある場合は、必ず留守家庭児童会に伝えて下さい。
- ② 現金や高価なものは持たせないで下さい。紛失等があっても責任を負いかねます。
- ③ お迎え等学校に入校する際は、必ず入校証を着用して下さい。
- ④ 学校が臨時休業（学級閉鎖等）となった場合、該当する児童についてはその期間中、留守家庭児童会は利用できません。

(8) 保険の内容について

① 普通傷害保険（損害賠償対応なし）〔自動加入・保険料は市が負担〕

寝屋川市留守家庭児童会に入会した児童は全員、市が契約する普通傷害保険に加入し、以下補償内容の対象となります。

保険金の種別	保険金発生事由	保険金の額
死亡保険金	事故日から180日以内にその事故がもとで死亡した場合	一人 500万円
後遺障害保険金	事故発生の日から180日以内にその事故がもとで、後遺障害が生じた場合	一人500万円に 別表1の各号の割合を乗じた額
入院保険金	事故によるけがのため入院による医師の治療を受けた場合、事故日から180日を限度	一日につき 2,000円
通院保険金	事故によるけがのため通院により医師の治療を受けた場合、事故日から180日以内で90日を限度	一日につき 1,300円

② スポーツ安全保険（損害賠償対応あり）

〔任意加入・保険料は保護者負担（1,000円程度／年）〕

任意加入ですが、損害賠償に対応しているため、児童の不測の事態に備えて加入をおすすめします。加入については、入会説明会 又は 個別（年度途中入会の場合）に、各留守家庭児童会にてご案内します。

（例） 窓ガラスを割ってしまった。（窓ガラス代）

利用料金について

【保育料】

- ① 児童 1 人につき 月額 7,000 円
- ② 減額措置を受けている世帯 月額 5,000 円<要減免申請（※1）>
- ③ 2人以上の児童が入会している世帯 長子は月額 3,500 円（※2）
- ④ 免除措置を受けている世帯 免除<要減免申請（※1）>
- ⑤ 月途中の入退会の場合
月の16日以降に入会、または15日までに退会された場合は、その月の保育料は2分の1になります。

【延長利用料】

- ① 1 回 100 円（月上限 1,000 円）
- ② 保育料の減額措置を受けている世帯 1 回 50 円（月上限 500 円）<要減免申請（※1）>
- ③ 保育料の免除措置を受けている世帯 免除<要減免申請（※1）>

【土曜日利用料】

- ① 1 回 300 円
- ② 保育料の減額措置を受けている世帯 1 回 150 円<要減免申請（※1）>
- ③ 保育料免除措置を受けている世帯 免除<要減免申請（※1）>

※1 <要減免申請>とあるものについては、減免申請手続き（P12）が必要です。

※2 生計を一にする世帯から2人以上の児童が入会している世帯は、原則として長子の保育料を 3,500 円に減額します（この減額に係る減免申請は不要）。

【その他】

保護者負担として、別途おやつ代金、スポーツ安全保険料等があります。

支払いについては、各保護者会にご確認下さい。

留守家庭児童会保育料の減免申請について

(1) 減免申請手続き

以下の減免要件に該当する方（該当する可能性がある方を含む）については、入会申請書と併せて提出する「入会確認書兼減免申請書兼還付請求書」の確認項目5以降の内容に必ず回答して下さい。

回答内容に漏れがあると、正しく減免できない可能性があります。

減免区分	減免要件	
免除	①	生活保護法による被保護世帯
	②	該当年度の市町村民税が非課税の世帯
	③	該当年度の市町村民税のうち均等割のみが課税されている世帯
減額	④	該当年度の市町村民税課税標準額の合計が 160 万円未満の世帯
保育料 月額 5,000 円	⑤	母子・父子世帯で、入会年度の市町村民税課税標準額が 210 万円未満の世帯
	⑥	身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳もしくは療育手帳の交付を受けている世帯で、入会年度の市町村民税課税標準額の合計が 210 万円未満の世帯

※ 令和6年1月1日時点で寝屋川市に住民票がない方は、令和6年1月1日時点の市町村で課税証明書類を取得していただく必要があります。

(2) 減免の時期

ア 生活保護法による被保護世帯（上記①に該当する世帯）

要件を満たしている場合、4月分の保育料から免除します。

イ ア以外の世帯（上記②～⑥に該当する世帯）

6月以降、課税情報等が確認でき次第、4月分に遡って減免します。

※ 減免措置が行われるまでの期間は、減免前の金額にて納付をお願いしております（減免決定後、差額を還付致します）。

保育料・延長利用料・土曜日利用料の納付方法について

- ① 原則として口座振替で納付いただきます。口座振替用紙に必要事項を記入のうえ、下記の寝屋川市の指定金融機関で口座振替を利用する手続きを行って下さい。なお、事務処理上、初月のみ納付書でのお支払いをお願いする場合がありますので、ご了承ください。
- ② 口座振替日は、利用月の末日（土・日曜日、祝日の場合は翌営業日）です。
※ 振替日の前日までに入金して下さい。
- ③ 延長利用料と土曜日利用料は翌月保育料と合算での口座振替となります。
- ④ 口座振替の利用ができない方は事前に青少年課まで相談して下さい。

留守家庭児童会保育料口座振替（自動払込）取扱金融機関一覧表

令和5年10月1日現在

金 融 機 関	金 融 機 関
りそな銀行	ゆうちょ銀行・郵便局
三菱UFJ銀行	京都信用金庫
みずほ銀行	大阪信用金庫
関西みらい銀行	近畿労働金庫
三井住友銀行	大阪厚生信用金庫
京都銀行	北おおさか信用金庫
徳島大正銀行	大同信用組合
成協信用組合	ミレ信用組合
池田泉州銀行	近畿産業信用組合
四国銀行	北河内農業協同組合
枚方信用金庫	九個荘農業協同組合
大阪シティ信用金庫	

退会の手続き

- (1) 退会する場合は、各留守家庭児童会に備えている「留守家庭児童会退会届」に必要事項を記入し、各留守家庭児童会に提出して下さい。
- (2) 月途中の退会の場合、毎月 15 日までの退会はその保育料月額が2分の1、16日以降の退会はその保育料月額は全額が必要となります。
- (3) 退会予定日の 10 日前までに提出してください。提出が遅れますと、入会期間に応じた保育料が発生しますのでご注意下さい。
- (4) 退会の手続きを行わない限り、利用が無くても保育料は発生しますので、ご注意下さい。

入会の取消し及び利用停止について

下記の項目に該当する場合は、青少年課より、事実確認のご連絡を行った上で、入会の取消し及び利用停止の決定を行う場合があります。

- (1) 入会申込書や就労証明書の内容に偽りが判明した場合
- (2) 入会要件から外れている場合
- (3) 正当な理由なく、1 か月以上留守家庭児童会の利用がなかった場合
- (4) 児童の送迎時間を守らない場合
- (5) 出席日数が著しく少ない場合（1 か月の出席日数が 15 日未満で、かつ2か月以上続く場合等）
- (6) 保護者が保育上の指示に従わない、重大な人権侵害や暴力・迷惑行為、その他管理運営上に支障があると認める場合
- (7) 保育料を滞納した場合

保育料滞納者への法的措置及び財産調査について

保育料滞納者に対しては厳正に対処します。支払督促など裁判所を通じた法的措置や勤務先への給与照会等、財産の差押えを前提とした手続きを進めることがあります。

諸事情により保育料が納付困難となった場合は、必ず青少年課まで相談して下さい。

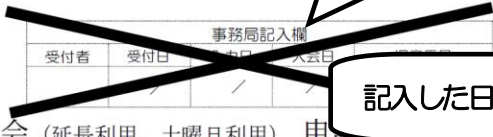
入会申請書記入例

必ずボールペンで記入して下さい。

記入しないでください

提出書類①

令和6年度
寝屋川市留守家庭児童会入会（延長利用、土曜日利用）申請書
（あて先）寝屋川市教育委員会教育長
申請日 令和5年〇月〇日



記入した日を書いて下さい。

フリガナをお忘れなく記入して下さい。

フリガナ	ネヤガワ ハチカツキ	性別	女
入会児童氏名	寝屋川 はちかづき	生年月日	平成〇年〇月〇日 令和〇年〇月〇日
学校・学年	東 小学校 1年	出身保育所等	ねやがわ
入会希望児童会	東 小学校留守家庭児童会		

入会を希望する児童会名を記入して下さい。

土曜日利用申請は□する □しないどちらかに必ず☑をして下さい。
※利用には土曜日に就労等している証明が必要です。

<input checked="" type="checkbox"/> する (保護者全員が土曜日に就労等している証明が必要です)	<input checked="" type="checkbox"/> する 利用事由：変則勤務・残業・長時間通勤 その他（ ）
<input type="checkbox"/> しない	<input type="checkbox"/> しない

入会したい日を記入し、その日より2週間前までには青少年課に届くよう提出して下さい。

延長利用申請は□する □しないどちらかに必ず☑をして下さい。
利用する可能性がある場合は申請をお願いします。

住所	寝屋川市 本町〇-〇		
保護者氏名	本人との続柄	電話番号	
ネヤガワ ネヤマル	父	090 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇	
寝屋川 ねや丸	母	090 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇	
ネヤガワ サクラ			
寝屋川 さくら			

必ず記入して下さい。

氏名	寝屋川 花	児童との続柄	祖母	電話番号 (勤務先・携帯電話等)	072-〇〇〇-〇〇〇〇
----	-------	--------	----	---------------------	--------------

入会を希望する理由	<input checked="" type="checkbox"/> 保護者の就労のため	<input type="checkbox"/> その他 { }
児童の健康面など	<input type="checkbox"/> 手帳(身体障害者手帳、療育手帳など)を所持している	<input type="checkbox"/> 発達面に関して、医療機関等に受診歴・相談歴がある
入会希望の児童について右記の項目から当てはまるものに☑を入れてください。「特になし」以外に☑が入る場合は裏面「入会児童個人シート」も記入してください。	<input type="checkbox"/> 令和6年度に支援学級在籍予定	<input type="checkbox"/> 身体的な疾病・障害があり配慮が必要
	<input type="checkbox"/> 令和6年度に通級指導教室利用予定	<input type="checkbox"/> 食物アレルギーがある
	<input type="checkbox"/> 保育所(園)や保健センター等で巡回相談や発達相談等を受けていた	<input type="checkbox"/> その他、気がかりなことがある
		<input checked="" type="checkbox"/> 特になし

内容をご確認のうえ、署名をお願いします。署名の場合、押印は不要です。

世帯情報の提供にあたっての署名欄
教育委員会が留守家庭児童会の入会手続き等に当たり、申請者と同一の世帯に属する者全員の住民基本台帳を閲覧することに同意します。

(署名)
保護者氏名 寝屋川 ねや丸

入会する児童について当てはまる項目に☑を入れて下さい。「特になし」以外に☑が入る場合は裏面「入会児童個人シート」にも記入して下さい。

入会児童個人シート記入例

必ずボールペンで記入して下さい。

入会申請書の裏面にあります。表面の「児童の健康面など」の項目で「特になし」以外に☑を入れた場合は、こちらにも記入して下さい。

令和6年度 留守家庭児童会入会児童個人シート 【取り扱い注意】

入会申請書（表面）の「児童の健康面など」の項目で「特になし」以外にチェックを入れた場合は、こちらのシートに必要事項を記入してください。なお、記入内容について、後日、留守家庭児童会指導員から問い合わせる場合もありますので、ご了承ください。（チェック☑）

【アレルギーについて】

①アレルギーはありますか？

はい いいえ

※「はい」にチェックを入れた方は、以下②～④もご記入ください。

②アレルギーの種類にチェックを入れ、アレルゲン（アレルギーの原因となるもの）などをご記入ください。

食物アレルギー（原因となる食べ物： 卵 ）
その症状と対処法をご記入ください。（ 口のまわりが赤くなる、水を飲む。 ）

その他のアレルギー（花粉症 ハウスダスト・鼻炎・犬・猫・その他〔 〕）
その症状と対処法をご記入ください。（ 目や口が腫れる、薬を飲む。 ）

③上記のアレルギーで過去1年以内に重篤になったことはありますか？

はい いいえ

「はい」にチェックを入れた方はその時の症状と対処をご記入ください。

④エピペン（アドレナリン自己注射薬）を所持していますか？

はい いいえ

【行動について】

①幼稚園・保育所（園）・学校から集団生活の中で気になることがあったと言われましたか？

はい いいえ

「はい」にチェックを入れた方にお聞きます。どんなことを言われましたか？

②障害者手帳を所持していますか？

はい いいえ

・身体（ 級）
・精神（ 級）
・療育（ A ・ B 1 ・ B 2 ）

【病気・健康状態について】

①常に配慮をしなければいけない病気はありますか？

はい いいえ

②「はい」にチェックを入れた方はその病名や症状等をご記入ください。

③病院・療育機関等の受診の経過をご記入ください。

④集団生活の中で特に配慮が必要なことがあればご記入ください。

上記の内容について医療機関・保育所（園）・幼稚園・こども園・小学校・教育委員会に照会することに同意します。
令和 5 年 〇 月 〇 日

保護者氏名 寝屋川 ねや丸

内容をご確認のうえ、署名をお願いします。署名の場合、押印は不要です。

入会確認書兼減免申請書兼還付請求書記入例

必ずボールペンで記入して下さい。

入会申請書と一緒に入会児童分を必ず提出して下さい。

提出書類②

※全員提出必要

入会確認書兼減免申請書兼還付請求書

(あて先) 寝屋川市教育委員会教育長

内容を確認のうえ、回答欄に☑してください

1～4の項目については、全員記入して下さい。

減免申請を希望する場合は5～8の項目についても記入して下さい。

確認項目		回答欄	
全員記入	1 『令和6年度留守家庭児童会入会のしおり』を確認の上、入会申請を行います。	<input checked="" type="checkbox"/> はい	
	2 入会申請書の記載内容(入会要件や減免事由等)に変更があった場合は、必ず変更届を青少年課へ提出します。なお、申込内容に虚偽等があった場合、入所の取消や不足保育料が請求されても一切異議を申しません。	<input checked="" type="checkbox"/> はい	
	3 令和6年度、留守家庭児童会に生計を一にする世帯から2人以上の児童が入会している世帯である。	<input checked="" type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
	4 下記5に記載の減免事由に該当するものがある。また、該当する可能性がある。 ※「いいえ」を選択された方の回答は以上です。下記保護者欄及び児童欄に必要な事項を記入し、ご提出ください。	<input checked="" type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
減免申請をする場合に記入	減免事由のうち、該当するもの又は該当する可能性があるものに☑してください。(複数選択可)		
	【免除事由1】生活保護法による被保護世帯	<input type="checkbox"/>	
	【免除事由2】令和6年度の市町村民税が非課税の世帯	<input checked="" type="checkbox"/>	
	【免除事由3】令和6年度の市町村民税のうち均等割のみが課税されている世帯	<input type="checkbox"/>	
	【減額事由1】令和6年度の市町村民税課税標準額が160万円未満の市町村民税課税世帯	<input type="checkbox"/>	
	【減額事由2】令和6年度の市町村民税課税標準額が210万円未満の母子・父子世帯	<input type="checkbox"/>	
	【減額事由3】令和6年度の市町村民税課税標準額が210万円未満の身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、若しくは療育手帳の交付を受けている世帯	<input type="checkbox"/>	
	6 市が申請者とその同一の世帯に属する者全員の課税に関する情報、生活保護法に基づく受給証明書、児童扶養手当証書等に関する情報、身体障害者手帳・精神障害者保健福祉手帳若しくは療育手帳の交付を受けていることを確認することに同意し、減免申請を行う。 ※令和6年度の市町村民税は、その年度の5月末頃に確定するため、減免審査は6月以降となります。その場合、4月に遡って減免を適用します。	<input checked="" type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
7 令和6年1月1日時点で寝屋川市に住民票がなく、生活保護受給世帯ではない方は、下記いずれかの証明書を令和6年6月以降に提出します。 ○令和6年度の市民税・府民税課税証明書 ○令和6年度の市民税・府民税 特別徴収税額の決定・変更通知書 ○令和6年度の市民税・府民税 税額決定・納税通知書	<input type="checkbox"/> 該当あり	<input checked="" type="checkbox"/> 該当なし	
8 保育料の減免が決定し、還付金が発生した場合は口座への還付を請求します。請求する際の振込口座を下記から選択し、☑してください。 留守家庭児童会保育料の支払いに登録している口座 <input type="checkbox"/> 上記以外の口座を希望する(下記太枠欄に詳細をご記入ください) ※申請者と口座名義が違う場合は、口座名義人へ還付金の受領を委任しています。 <input checked="" type="checkbox"/>			
金融機関番号	〇〇〇	預金種目	普通・当座
金融機関名	〇〇〇銀行	口座番号	〇〇〇〇〇〇
支店番号	△△△	口座名義人	(カナ氏名) ネヤガワ ネヤマル 寝屋川 ねや丸
支店名	〇〇〇支店		
ゆうちょ銀行の場合	通帳番号	1	ゆうちょ銀行の場合 口座名義人
	口座番号		

留守家庭児童会保育料支払いで登録している口座と違う口座を希望する場合は、口座情報を記入して下さい。

令和 5 年 〇 月 〇 日

保護者住所 寝屋川市本町〇-〇

保護者氏名 寝屋川 ねや丸

保護者連絡先 090 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇

児童名 寝屋川 はちかづき

児童生年月日 平成・令和 〇 年 〇 月 〇 日

児童会名 東 小留守家庭児童会

就労証明書記入例

必ずボールペンで記入して下さい。

就労証明書

寝屋川市長 宛
 寝屋川市教育委員会教育長 宛

は空欄のままにしてください。

同一世帯に保育所・園に通園している児童がいる場合、就労証明書は当該児童の申請に取得した就労証明書の写しでかまいません。

電話番号 — —
 担当者名
 記載者連絡先 — —

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

※本証明書の内容について、就労先事業者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。

No.	項目	記載欄																																																																														
1	業種	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業・物品賃貸業 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> その他()																																																																														
2	フリガナ 本人氏名	ネヤガワ タロウ 寝屋川 たろう 生年月日 ○○年○月○日																																																																														
3	雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 期間 (無期の場合は雇用開始日のみ) 年 月 日 ~ 年 月 日																																																																														
4	本人就労先事業所	名称 ねやがわ株式会社 住所 寝屋川市○○町○番○号 本人が実際に働いている勤務先の事業所																																																																														
5	雇用の形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 役員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他()																																																																														
6	就労時間 (固定就労の場合)	<input checked="" type="checkbox"/> 該当項目に <table border="1"> <tr> <th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th><th>土</th><th>日</th><th>祝日</th><th>合計時間</th><th>月間</th><th>時間</th><th>分 (うち休憩時間)</th><th>分)</th></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td colspan="2">一月当たりの就労日数</td><td>月間</td><td>日</td><td colspan="2">一週当たりの就労日数</td><td>週間</td><td>日</td><td colspan="5"></td></tr> <tr> <td>平日</td><td>時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間)</td><td>分)</td><td colspan="6"></td></tr> <tr> <td>土曜</td><td>時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間)</td><td>分)</td><td colspan="6"></td></tr> <tr> <td>日祝</td><td>時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間)</td><td>分)</td><td colspan="6"></td></tr> </table>	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計時間	月間	時間	分 (うち休憩時間)	分)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					一月当たりの就労日数		月間	日	一週当たりの就労日数		週間	日						平日	時	分	~	時	分 (うち休憩時間)	分)							土曜	時	分	~	時	分 (うち休憩時間)	分)							日祝	時	分	~	時	分 (うち休憩時間)	分)						
月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計時間	月間	時間	分 (うち休憩時間)	分)																																																																				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																								
一月当たりの就労日数		月間	日	一週当たりの就労日数		週間	日																																																																									
平日	時	分	~	時	分 (うち休憩時間)	分)																																																																										
土曜	時	分	~	時	分 (うち休憩時間)	分)																																																																										
日祝	時	分	~	時	分 (うち休憩時間)	分)																																																																										
	就労時間 (変則就労の場合)	<table border="1"> <tr> <td>合計時間</td><td><input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間</td><td>時間</td><td>分 (うち休憩時間)</td><td>分)</td></tr> <tr> <td>就労日数</td><td><input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間</td><td>日</td><td colspan="2"></td></tr> <tr> <td>主な就労時間帯・シフト時間帯</td><td>時</td><td>分 ~</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間)</td><td>分)</td></tr> </table>	合計時間	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間	時間	分 (うち休憩時間)	分)	就労日数	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間	日			主な就労時間帯・シフト時間帯	時	分 ~	時	分 (うち休憩時間)	分)																																																														
合計時間	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間	時間	分 (うち休憩時間)	分)																																																																												
就労日数	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間	日																																																																														
主な就労時間帯・シフト時間帯	時	分 ~	時	分 (うち休憩時間)	分)																																																																											
7	就労実績 ※日数に有給休暇を含み、時間数に休憩・残業時間を含む	<table border="1"> <tr> <td>年月</td><td>年</td><td>月</td><td>年月</td><td>年</td><td>月</td><td>年月</td><td>年</td><td>月</td></tr> <tr> <td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>日/月</td><td>日/月</td><td>日/月</td><td>日/月</td><td>日/月</td><td>日/月</td></tr> </table>	年月	年	月	年月	年	月	年月	年	月	日/月	時間/月	日/月	日/月	日/月	日/月	日/月	日/月	日/月																																																												
年月	年	月	年月	年	月	年月	年	月																																																																								
日/月	時間/月	日/月	日/月	日/月	日/月	日/月	日/月	日/月																																																																								
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 年 月 日 ~																																																																														
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 年 月 日 ~ 年																																																																														
10	産休・育休以外の休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 理由 <input type="checkbox"/> 介護休業 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																																																																														
11																																																																																

【事業所様向け記入の注意事項】

- ・証明欄に事務所印・代表者印・担当者印は不要です。ただし、修正がある場合は二重線で消した後、事務所印・代表者印・担当者印のいずれかを押してください。
- ・7~14の項目は、留守家庭児童会手続きでは記載不要です。
- ・留守家庭児童会の入会には、年間を通じて1か月に15日以上かつ帰宅時間が午後3時以降の勤務が必要です。
- ・土曜日勤務がある場合には、項目6番にチェック、または備考欄に「土曜日勤務あり」とご記入ください。
- ・雇用期間が令和6年3月31日までであっても、翌4月1日からの雇用予定がある場合は備考欄にその旨をご記入ください。例「令和6年4月1日以降も雇用予定」
- ・記入に際してご不明な点があれば下記までご連絡ください。

【問い合わせ先】

寝屋川市教育委員会社会教育部青少年課 072-813-0075(直通)

入会申請チェックシート

1	入会のしおりの記載内容をすべて確認した。	<input type="checkbox"/>
2	申請に必要な書類はすべてそろっている。	
	①令和6年度寝屋川市留守家庭児童会入会申請書に必要事項を記入した。	<input type="checkbox"/>
	②申請書表面の下部に記載の健康面について、該当のある場合は申請書裏面の個人シートを記入した。	<input type="checkbox"/>
	③入会確認書兼減免申請書兼還付請求書に必要事項を記入した。	<input type="checkbox"/>
	④保護者全員分の就労証明書(就労以外で保育ができない方は通学証明書や診断書等)を用意した(写しの提出も可)。	<input type="checkbox"/>
3	入所児童が複数いる場合の対応	
	①入会申請書及び入会確認書兼減免申請書兼還付請求書は児童毎に記載した。	<input type="checkbox"/>
	②各種証明書を児童数分用意した(写しの提出も可)。	<input type="checkbox"/>
4	提出先を確認した。	
	①新規入会の場合、提出先となる青少年課へ直接持参、もしくは郵送(※)。 ※配送時の事故については責任を負いかねますのでレターパック等を推奨しております。	<input type="checkbox"/>
	②継続入会(現在入会中の兄弟・姉妹がいる新規入会児童分を含む。)の場合、提出先は各留守家庭児童会へ直接持参。	<input type="checkbox"/>

《郵送用宛て名(新規入会用)》

青少年課への郵送時、切り取ってレターパック等に貼り付けてお使い下さい。

〒572-8555
 寝屋川市本町1番1号
 社会教育部 青少年課
 令和6年度 留守家庭児童会新規入会担当 宛
 [電話:072-813-0075(直通)]

『留守家庭児童会入会申請書類』在中