

令和 9 年度 公立学童保育所入所のしおり

1. 入所手続きについて

(1) 入所要件

令和 9 年度に、市内の小学校に在学する児童について、放課後等に保護者等が仕事や疾病等で常に不在であり、家庭保育ができないこと。

※ 入所者が定員を超えた場合や、児童が疾病または心身の都合により集団生活が営めない場合は、入所を制限することがあります。

※ 保護者が求職中の場合は、利用期間が 3 ヶ月になります。就職先が決まりましたら、就労証明書を出していただくことで、引き続き利用していただけます。

※ 育児休業中の方で、学童の利用を希望される方は、別途教育総務課 子ども未来推進室へご相談ください。

(2) 開所場所等

学童保育所	定 員	電話番号	場 所
牧野学童保育所	70 名	23-1040	牧野小学校敷地内
北宇智学童保育所	30 名	25-3401	北宇智体育館駐車場内
宇智学童保育所	30 名	23-2225	今井コミュニティセンター 2 階
五條学童保育所	40 名	23-5557	五條小学校敷地内
五條南学童保育所	40 名	22-1234	五條南小学校敷地内

(3) 入所申請の受付について

受付場所 五條市役所 教育総務課 子ども未来推進室

(〒637-8501 五條市岡口 1 丁目 3 番 1 号)

申込期間 **令和 8 年 1 1 月 2 4 日 (火) ～ 3 0 日 (月)**

受付時間 午前 9 時～午後 4 時 3 0 分 (土日祝除く)

- ※ 申請時、本人確認できるものをお持ちください。
- ※ 郵送での提出も可能です。（提出期限までに必着のこと。）
- ※ 就労証明書が勤務先の都合等で遅れる場合は、申請書提出時に申し出てください。
- ※ 継続利用の方は、各学童保育所でも受け付けます。

（４） 提出書類

- ①学童保育所入所申請書（児童１人につき１枚）
- ②就労証明書
- ③学童保育所入所前調査票
- ④アンケート
- ⑤延長保育利用申請書（延長の利用が必要な方のみ）

※就労証明書については、祖父母等と同居している場合、６５歳未満の方については提出してください。（学生は除く。）

※就労以外の理由（疾病や介護等）で利用を希望する方は、保育の実施理由証明書・申告書とそれを証明する添付書類が必要です。

（５） 入所決定後の手続き

- ① 入所決定通知書等を送付します。（令和９年２月頃予定）
- ② 傷害保険料を教育総務課 子ども未来推進室にて納付ください。
 - ※ 学童保育中の児童の事故等に備えて、傷害保険（保護者負担額６００円）に加入していただきます。
 - ※ 手続きが遅れた場合は、４月１日からの利用ができない場合があります。
 - ※ 新規利用者の方につきましては、口座振替依頼書を提出していただきます。
- ③ 学童保育所の見学

初めて学童保育所を利用する方は、利用開始の前日までに、必ず児童と一緒に見学に行ってください。見学の際に、学童保育所での生活のことや持ち物等について説明いたします。

見学期間 **令和９年３月１１日（木）～ 利用開始の前日まで（月曜日～金曜日）**

見学時間 午後１時３０分～午後４時００分まで（見学時間は約２０分程度）

※ **見学の際は、事前に各学童保育所に電話連絡をお願いします。**

※ 上記日程でご都合が合わない方は個別に各学童保育所にご相談ください。

(6) その他注意事項

入所決定後に就業状況等、申請内容に変更があった場合は速やかに連絡してください。

利用開始後に申請内容や家庭状況等の記載事項に相違があることが判明した場合は、退所していただくことがあります。

2. 学童保育所の利用について

(1) 開所時間等

開所日	開所時間	備考
月曜日～金曜日	午後 1 時から午後 6 時	※日・祝日および年末年始を除く。 ※気象警報発令時等の対応については 8 ページをご覧ください。
土曜日 学校休業日	午前 8 時 30 分から午後 6 時	

延長保育実施時間

開所日	延長保育時間		備考
月曜日～金曜日	午後 6 時から午後 7 時		※ <u>入所申請時と各月に利用申請が必要</u> です。 ※延長保育料金が別途発生します。
土曜日	朝	午前 8 時から午前 8 時 30 分	
学校休業日	夕	午後 6 時から午後 7 時	

(2) 保育料等と支払方法

児童 1 人あたり月額 5,000 円（2 人目からは、1 人あたり月額 2,500 円）

月のうち 1 日でも利用があれば保育料が発生します。日割計算はできません。

※保育料は、**利用月の翌月 25 日**（25 日が休業日に当たる場合は、翌営業日）に登録された口座から引落しをします。

※毎月の教材費（おやつ代含む）は各学童保育所で別途集金します。

(3) 通常保育の利用方法

毎月末日までに、翌月の利用予定表を学童保育所に提出してください。

(4) 延長保育の利用方法及び延長保育料

入所申請時に延長利用の申請をしてください。

毎月末日までに翌月の延長利用予定表を学童保育所に提出してください。

- ※ 延長保育の利用申請がない方で、お迎えが遅くなり延長保育利用となった場合も、延長保育料が発生します。
- ※ 時間帯区分ごとに月額 500 円の延長保育料が発生し、通常の学童保育料に加算されます（最大 1,500 円）。
- ※ 利用開始後に延長保育の利用を希望する場合は、別途申請をしてください。申請書は、学童保育所または教育総務課 子ども未来推進室にあります。

	8:00	8:30	13:00	18:00	18:30	19:00
月～金			通常保育	延長保育①	延長保育②	
土曜日 学校休業日	延長保育③	通常保育		延長保育①	延長保育②	

※午前 8 時 30 分より前に登所した場合、及び午後 6 時より後に降所した場合は、延長保育料が発生します。登所・降所の時刻にご注意ください。

(5) 学童保育所への連絡について

- ア. 学童保育所を利用しない日（体調不良等で学校をお休み・早退した場合も含まれます）や、お迎えが遅くなる場合は、必ず学童保育所に連絡をお願いします。
 - イ. 利用期間中に住所変更や勤務先の変更等、申請時と家庭の状況が変わった場合は、速やかに届出をお願いします。緊急連絡先の更新をしていただきます。
 - ウ. 学童保育所を利用する必要が無くなった場合は、速やかに退所届の提出をお願いします。
- ※ 通年利用の方で 3 か月以上連続して利用がない場合は、退所をお願いすることがあります。

(6) 持ち物について

- ア. 学校給食のない日は、弁当・水筒を各自持参してください。
- イ. その他必要な物については、指導員より連絡します。

(7) お迎え等について

- ア. 仕事等が終了次第、すみやかにお迎えに来てください。
- イ. 駐車場は、指定された場所を利用してください。
- ウ. **保護者をご家庭にいる日は、家庭での保育をお願いします。**
- エ. 土曜日や学校休業日の登所時には、児童の安全のためにも、開所前に児童だけで学童保育所前等で待機させることの無いようにご協力をお願いします。

(8) 緊急時の対応について

保育時間中に病気やケガが生じた場合は、緊急連絡先に連絡いたしますので、お迎えをお願いします。ただし、急を要する場合は、医療機関を受診させることがあります。

(9) 感染症等について

感染症等（インフルエンザ、新型コロナウイルス等）にかかった児童は、その期間学童保育所は利用できません。医療機関受診後に**受診届（10 ページ）**を学童保育所に提出のうえ、医師の指定した出席停止期間終了後に利用を再開してください。

また、感染症等で学級閉鎖や学年閉鎖になった場合、児童が対象の学級や学年に所属している場合、拡大防止のため、**感染していなくても、その期間は学童保育所を利用できません。**

3. 長期休業日（春・夏・冬休み）のみの利用を希望される方へ

(1) 利用期間について

長期休業日（春・夏・冬休み）のみの利用もできますが、長期休業日の前後（短縮授業時等）に利用する必要がある場合は、各学童保育所へ事前に連絡してください。

- ※ 必ず利用開始の前日までに児童と保護者で見学に行き、指導員から持ち物等についての説明を受けてください。
- ※ 利用する場合は、**利用開始前日までに学童保育所に連絡をしてください。**

4. 土曜日の学童保育所の利用について

土曜日の学童保育につきましては、「五條学童保育所」での合同保育となります。

※ 土曜日に学童保育を利用する際は、事前に申し込みが必要となりますので、ご注意ください。

(1) 利用方法について

利用する週の木曜日までに、各学童保育所に「土曜日保育の利用申込書」を提出してください。

※ 申込書は教育総務課 子ども未来推進室または各学童保育所にあります。

※ 金曜日が閉所日の場合は、水曜日までに提出してください。

(2) 利用を取消す場合の連絡について

前日まで …各学童保育所へ連絡をしてください。

当日 …五條学童保育所へ直接連絡をしてください。

(3) 利用条件について

土曜日利用は、保護者等が土曜日に就労等の場合に限ります。

提出いただいている就労証明書で、土曜日の就労等が確認できない場合は、別途確認できる書類を提出してください。確認できない場合は、利用をお断りさせていただく場合があります。

(4) 五條学童保育所について

住 所： 本町 1 丁目 1 番 4 号 五條小学校内

連 絡： 23-5557（電話・FAX 共通）

※ 学童保育所への登降所につきましては、保護者の責任の下でお願いいたします。

※ 開所時間外は留守番電話にメッセージを残してください。

気象警報発令時等の対応について

奈良県全域、奈良県北部、五條市北部吉野、五條市北部に「**警戒レベル 3 相当**」以上の警報が発令された場合、学童保育所の対応は以下のとおりとします。

気象警報等の発令時間と内容		対 応
児童が学校へ登校する前に「警戒レベル 3 相当」以上の警報が発令、 または 土曜日・学校休業日の学童保育所開所前に「警戒レベル 3 相当」以上の警報が発令	午前 7 時までに解除された場合	平常どおり、開所
	午前 7 時から午前 11 時までに解除された場合	午後 1 時から開所
	午前 11 時の時点で「警戒レベル 3 相当」以上の警報が発令されている場合	閉 所
児童が学校へ登校後に「警戒レベル 3 相当」以上の警報が発令	午前 11 時までに解除された場合	午後 1 時から開所
	午前 11 時の時点で「警戒レベル 3 相当」以上の警報が発令されている場合	閉 所
学童保育所開所後に「警戒レベル 3 相当」以上の警報が発令	閉 所	

◎ 警報発令時の注意事項 ◎

1. 学童保育所開所後に警報が発令された場合は閉所となりますので、気象情報に注意し、すみやかに保護者の責任のもとで迎えに来てください。
2. 気象状況等により災害の発生が予測され、警戒を必要とする場合は、児童の安全確保のため、保護者に迎えに来ていただくよう連絡する場合があります。
3. 気象情報により事前に危険があると判断した場合は臨時閉所する事があります。
4. その他、臨時の連絡事項がある場合、マメールにて配信いたします。
5. 開所時間内に特別警報・避難勧告・避難指示等が発令され、学童保育所で児童を預かることが危険と判断した場合は、近隣の避難所に児童と避難する場合があります。各学童の主な避難場所は下記のとおりです。保護者の方はエリアメール等で災害情報を確認してください。

牧野学童保育所	牧野小学校
北宇智学童保育所	北宇智公民館または北宇智体育館
宇智学童保育所	宇智公民館
五條学童保育所	五條小学校

入所申請書 記載例

様式第1号（第4条関係）

学童保育所入所申請書

入所年度を記入してください

令和〇年度 継続 ・ 新規

令和 〇年 11月 17日

五 條 市 長 様

学童に関してのお知らせはこちらの方宛にお送りします。

・新規の方は、引き落とし口座も保護者欄に記載の方名義の口座を登録してください。

保護者 住 所 五條市関口1-3-1

氏 名 五條 太郎

電話番号 090-1234-5678

児 童 氏 名		生年月日		性別	学童保育所名
ふりがな ごじょう いちろう		令和元年 5月 5日		男・女	五條学童
五條 一郎		学校・学年		五條小学校 1年生	
障がい	有・無	疾病	有・無	アレルギー	有・無

障がい、疾病、アレルギーの詳細は学童入所前調査票にご記入ください。

世帯の状況	勤務時間				
	五條 太郎	42	父	株式会社 OO	8:30-17:15
	五條 花子	40	母	OO商事	9:00-16:30
	五條 二郎	3	弟	OOこども園	就労証明と同じ時間をご記入ください。
	五條 千代	68	祖母	農業	
記入日現在の状況をご記入ください。申請児童以外の同居している家族全員を記入してください。					
入所を希望する具体的理由 1 就労のため 2 その他 ()					有 ・ 無

利用期間	1 通年 2 春夏秋冬休み 3 その他 (月)
利用予定曜日	月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土
お迎えについて	主にお迎えは、父・母 (祖母) が行きます お迎え時間 月～金: 17時00分頃 土曜日: 16時00分頃

同意事項

- 入所の決定のため、こども園や小学校その他関係機関から児童の生活状況等を確認させていただくことがあります。
- 申請書類で内容が実態と異なる場合は、入所を取り消されても異議を申し立てません。
- 就労証明書の記載内容について、疑義が生じた場合や情報不足等により確認する必要がある場合、勤務先に連絡する場合があります。
- 入所決定となった場合、利用条件を遵守し、児童の登下所については保護者の責任のもとに行います。

上記について、同意の上、申請します。 保護者氏名 五條 太郎

就労証明書 記載例

就労証明書

五條市長 宛

証明日 西暦 〇 年 10 月 4 日
 事業所名 株式会社〇〇
 代表者名 五條 一郎
 所在地 五條市岡口〇丁目〇番〇号
 電話番号 0747 - 22 - 〇〇〇〇
 担当者名 五條 星子
 記載者連絡先 0747 - 22 - 〇〇〇〇

証明日は、提出日の直近3ヶ月以内です。
 押印は不要です。

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	☐ 農業・林業 ☐ 漁業 ☐ 鉱業・採石業・砂利採取 ☐ 建設業 ☐ 製造業 ☒ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業 ☐ 運輸業・郵便業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス ☐ 宿泊業・飲食サービス業 ☐ 生活関連サービス業・娯楽業 ☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ その他()																
2	フリガナ 本人氏名	ゴジョウ タロウ 五條 太郎 生年月日 1992 年 2 月 1 日																
3	雇用(予定)期間等	☒ 無期 ☐ 有期 期間 (無期の場合は雇用開始日のみ) 2014 年 4 月 1 日 ~ 年 月 日																
4	本人就労先事業所	名称 〇〇営業所 住所 五條市岡口〇丁目〇番〇号																
5	雇用の形態	☒ 正社員 ☐ パート・アルバイト ☐ 派遣社員 ☐ 契約社員 ☐ 会計年度任用職員 ☐ 非常勤・臨時職員 ☐ 役員 ☐ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業者 ☐ 内職 ☐ 業務委託 ☐ その他()																
6	就労時間 (固定就労の場合)	月 火 水 木 金 土 日 祝日 合計時間 ☒ ☒ ☒ ☒ ☒ ☐ ☐ ☐ 月間 175 時間 0 分 (うち休憩時間 1200 分) 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 8 時 30 分 ~ 17 時 15 分 (うち休憩時間 60 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)	合計時間 〇 月間 〇 週間 時間 分 (うち休憩時間 分) 就労日数 〇 月間 〇 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 (※日報に有給休暇を含む、 時間数に休前・残業時間を含む)	年月 〇 年 10 月 年月 〇 年 9 月 年月 〇 年 8 月 20 日/月 180 時間/月 21 日/月 190 時間/月 20 日/月 175 時間/月																
8	産前・産後休業の取得 (※取得予定を含む)	☐ 取得予定 ☐ 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																
9	育児休業の取得 (※取得予定を含む)	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																
10	産休・育休以外の休業の取得	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 理由 ☐ 介護休業 ☐ 病休 ☐ その他() 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																
11	復職(予定)年月日	☐ 復職予定 ☐ 復職済み 年 月 日																
12	育児のための短時間勤務制度利用有無 (※取得予定を含む)	☐ 取得予定 ☐ 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 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)																
13	保育士等としての勤務実態の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☒ 無																
14	(雇用契約の)満了後の更新の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無 ☐ 未定																
15	入所内定時育休短縮可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否																
16	育休延長可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否																
17	単身赴任期間(予定含む)	年 月 日 ~ 年 月 日																
18	備考欄																	
19	保護者記載欄	<table border="1"> <thead> <tr> <th>児童名</th> <th>生年月日</th> <th>施設名</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>五條 桃子</td> <td>〇 年 1 月 2 日</td> <td>〇〇学童保育所</td> <td>☐ 利用中 ☒ 申込中(第一希望)</td> </tr> <tr> <td>児童名</td> <td>生年月日</td> <td>施設名</td> <td>☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)</td> </tr> <tr> <td>児童名</td> <td>生年月日</td> <td>施設名</td> <td>☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)</td> </tr> </tbody> </table>	児童名	生年月日	施設名		五條 桃子	〇 年 1 月 2 日	〇〇学童保育所	☐ 利用中 ☒ 申込中(第一希望)	児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)	児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)
児童名	生年月日	施設名																
五條 桃子	〇 年 1 月 2 日	〇〇学童保育所	☐ 利用中 ☒ 申込中(第一希望)															
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)															
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)															

No.1~No.7までは、
 どの項目も必ず記入してください。

【No.6 就労時間】
 固定・変則どちらかに記入してください。
 ※実績ではなく、雇用契約上の就労時間。
 ※休憩時間を含めて記入してください。

【No.7 就労実績】
 直近3ヶ月分の実績を記入してください。
 新規採用等で就労実績がない場合は、空欄で結構です。

No.8~No.17は、
 該当する方は記入してください。

雇用契約上の勤務時間を超える残業がある場合は、実際の勤務状況等を備考欄に具体的に記入してください。
 例)常態として月10時間程度程度の残業あり。

個人事業主の方は、事業を行っていることを証明するための書類(開業届出書(控)の写し、確定申告書(控)の写し、民生委員の証明)のいずれかを添付してください。(法人化している場合は、不要です。)

【問合せ先】五條市教育委員会事務局 子ども未来課 TEL0747-22-4001

受 診 届

年 月 日

教育総務課長 様

住 所 五 條 市

保護者名

1 児 童 氏 名 (学童保育所)

2 医 療 機 関 名

3 病 名 (該当するものに○)

新型コロナウイルス感染症

インフルエンザ 型 ※型がわかっていれば記入してください

麻疹 (はしか) ・ おたふくかぜ ・ 風疹 ・ みずぼうそう ・ プール熱

その他 ()

4 受 診 日 年 月 日

5 出席停止の期間 年 月 日 ~ 年 月 日

6 連絡事項