

# 令和6年度

## 立川市学童保育所入所申請のご案内

### 入所受付期間（期間内申請）

令和5年 11月1日（水） から 11月15日（水） まで

（11/3祝日を除く月～金曜日。受付場所により土曜日の受付または臨時受付あり。）

◎11月15日（水）の受付時間を過ぎた場合、期間外申請となりますのでご注意ください。

◎期間外申請については、期間内申請分の判定後空きがある場合に入所を承認するため、希望の学童保育所に入所できる可能性が低くなります。期間外申請の1回目の締切は11月30日（木）です。

### 受付場所・時間

#### ❁各学童保育所（裏表紙一覧参照）

月～金曜日 11時から18時まで（11月16日以降は13時～18時）

土曜日 8時30分から17時まで

※正午～13時 および 祝日の受付は行っておりません。

#### ❁子ども育成課

月～金曜日 8時30分から17時まで（市役所1階 23番窓口）

臨時受付 11月4日（土）・11月12日（日）

9時から17時まで（市役所2階209会議室）

※正午～13時 および 祝日の受付は行っておりません。

※申請書は上記の受付場所に直接持参。郵送等の受付不可。

#### ❁電子申請

11月1日（水）8時30分から

11月15日（水）18時まで

#### ❁問い合わせ先❁

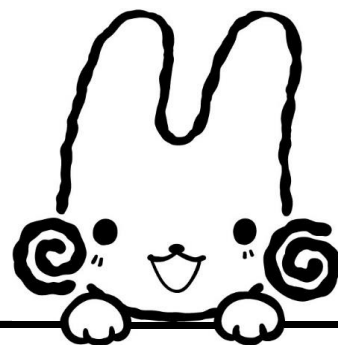
立川市子ども家庭部子ども育成課

（平日8時30分～17時）

〒190-8666 立川市泉町1156番地の9

市役所1階 23番窓口

☎042-523-2111 内線1300・1303



※令和6年度入所分より電子での申請ができるようになりました。電子申請をされる方は、「令和6年度立川市学童保育所入所申請のご案内」をお読みの上、こちらから申請してください。



<https://logoform.jp/f/p9sT4>  
11/1から利用できます

# 令和6年度 立川市学童保育所入所申請のご案内 目次

1. 学童保育所の概要	
(1) 学童保育所とは	… 1 ページ
(2) 保育時間	… 1 ページ
(3) 休所日	… 1 ページ
(4) 費用	… 1 ページ
(5) 学童保育所での過ごし方（一例）	… 2 ページ
(6) 登所・送迎等について	… 2 ページ
(7) 子ども育成課実施事業のご案内	… 3 ページ
2. 学童保育所の入所要件	
(1) 入所対象児童	… 4 ページ
(2) 障害がある等の理由で介助を必要とする児童の保育について	… 4 ページ～5 ページ
(3) 入所申請の要件	… 6 ページ
3. 申請方法と申請後の流れについて	
(1) 申請書類	… 7 ページ～8 ページ
(2) 学童保育所と関連事業の入所判定・通知発送スケジュール	… 9 ページ
(3) 学童保育料滞納世帯の申請の取扱い	… 10 ページ
(4) 入所の判定について	… 10 ページ
(5) 入所判定後の通知	… 10 ページ
(6) 入所の辞退	… 10 ページ
(7) 入所決定の取り消し、途中退所など	… 11 ページ
(8) 申請後の書類の差し替え、追加の届出について	… 11 ページ
(9) 注意事項	… 12 ページ
(10) 令和6年度立川市学童保育所入所基準	… 13 ページ
(11) 申請書類チェックシート	… 14 ページ
4. 申請書類および記入例	… 15 ページ以降
• 入所申請書記入例	
• 申請理由書記入例	
• 診断書記入例	
• 主治医等意見書記入例	
• 令和6年度 学童保育所入所申請書	
• 勤務証明書（立川市学童保育所入所等申請用）	
• 勤務証明書記入例	
• 申請理由書	
• 診断書（立川市学童保育所入所等申請用）	
• 主治医等意見書（立川市学童保育所入所等申請用）	

背表紙 立川市学童保育所所在地一覧

背表紙裏面 立川市児童館・学童保育所配置図

# 1. 学童保育所の概要

## (1) 学童保育所とは

学童保育所は、保護者が仕事等で家庭での保育が困難な児童を安全に保育する施設です。

学童保育所では遊びや生活の場を提供し、個性を尊重しながら、集団生活にふさわしい仲間関係をつくり、心身の調和のとれた発達を促進するよう、計画的な運営を行っています。

## (2) 保育時間

学校授業日 月～金曜日：下校時から18時まで 土曜日：8時から18時まで

学校休業日 月～金曜日：8時から18時まで 土曜日：8時から18時まで

延長保育 月～土曜日：18時から19時まで（延長保育料が加算されます）

※保育時間より前の登所はできません。

## (3) 休所日

①日曜日、祝日、12月29日から1月3日まで

②上記のほか、大規模な災害が予想される場合などは休所する可能性があります。

緊急で休所が決定した場合は、メール受配信システムで個別にご連絡をします。

メール受配信システムとは、緊急の休所のご連絡等、学童保育所に関わる大切なお知らせを配信するものです。学童保育所へ入所が決定した後、市より登録方法をご案内しますので、必ず登録をお願いします。この他に、市全体で緊急のお知らせ等を配信する見守りメールもあります。

## (4) 費用

保育料	入所が1人の場合	月額 4,000円
	きょうだいで入所の場合（上の学年の児童）	月額 2,500円 ※下の学年の児童は4,000円
延長保育料	月額 2,000円	日額（一時利用） 500円
間食費 （おやつ代）	月額 2,000円	

①学童保育所によっては保護者会主催行事等のため、会費等別途集金があります。

②保育料・間食費の支払いは、基本的に口座振替をお願いしています。口座振替は、保育料と間食費でそれぞれ別に手続きが必要です。

③初めて利用される場合は、入所決定後に口座振替の手続きをお願いいたします。

④間食費については、3月まで在籍していた学童保育所と同じ学童保育所を利用される方は前年度に登録した口座から引き落としを行います。ただし、学童保育所が変わった場合などは再度手続きが必要です。

⑤教育委員会の教育費の援助対象者には、上記保育料等の減免制度があります。

（◆就学援助制度…要保護、準要保護◆特別支援教育就学奨励費受給制度…要保護、認定Ⅰ）

⑥生活保護世帯には、間食費援助制度があります。

⑦保育料の減免、間食費援助は、毎年度（4月1日～3月31日）申請が必要です。減免が承認されるまでは、保育料の支払いが必要です。また、間食費は支払いが済んだうえで援助対象となります。

## (5) 学童保育所での過ごし方（一例）

下記は一例です。入所する学童保育所や、季節によって時間帯や細部が異なります。

（学校のある日）

授業終了後	～15時	15時30分	17時	18時	18～19時
登所 出欠確認	自由遊び	おやつ	帰りの会	通常保育 終了	延長保育 お迎えが 必要

（学校休業日等 一日保育の日）

8時～9時	～10時	～12時	12～13時	～14時頃	～15時	15時30分	17時	18時	18～19時
登所 出欠確認	宿題・勉強	自由遊び	昼食	休憩時間	自由遊び	おやつ	帰りの会	通常保育 終了	延長保育 お迎えが 必要

- ①登所の際は、各自が授業終了後に自力で登所することになります。学校がない日の登所も同様です。降所の際は、不慮の事故を防ぐために、同じ方向に向かう児童は極力集団で帰宅するよう指導します。
- ②18時まではひとり帰りが可能ですが、延長保育を利用した場合は保護者（第三者は不可）のお迎えが必要です。
- ③宿題・勉強について、指導員は学習指導は行いません。答え合わせ等をご家庭でお願いします。
- ④昼食を学童保育所でとる日はお弁当を持たせてください。給食や仕出し弁当はありません。
- ⑤緊急時のお迎えのお願い等は、保護者の皆様へメール受配信システムでご連絡します。学童保育所へ入所が決定した後、市より登録方法をご案内しますので、必ず登録をお願いします。

## (6) 登所・送迎等について

- ①原則として理由のいかんにかかわらず、児童の送迎は行いません。
- ②総合福祉センター学童保育所のみ、ルートを設定した送迎があります。
- ③塾や習い事を終えてからの途中登所はできません。
- ④悪天候等による臨時休校、インフルエンザ等による学級（年）閉鎖の際も開所しています。利用には事前申し込みが必要です。ただし、事由によっては緊急で休所する可能性があります。

## (7) 子ども育成課実施事業のご案内

立川市では学童保育所の他にも、お子さんの安全・安心な居場所を確保するために、全学年を対象に複数の事業を実施しています。利用を希望する場合は併せて申請してください。

なお、申請書は事業ごとに提出する必要がありますのでご注意ください。

学童保育所・サマー学童保育所・放課後子ども教室くるプレは併用して利用はできません。

### 子ども育成課実施事業一覧

	学童保育所	サマー学童保育所	児童館ランドセル来館	放課後子ども教室くるプレ	放課後子ども教室
利用対象	保護者が就労等で、家庭での保育が困難な児童	保護者が就労等で、家庭での保育が困難な児童	保護者が就労等で、家庭での保育が困難な児童 ★くるプレ実施校の在籍児童は利用できません。	会場となる学校に在籍している児童、学区内に居住している立川市立以外の小学校等に通学する児童	会場となる学校に在籍している児童
実施場所	市内小学校内や小学校近隣の施設で実施。詳しくは学童保育所入所申請のご案内(裏表紙)をご覧ください。	第四小 西砂小	市内児童館及び西立川児童会館	第二小、第五小、第六小、第十小、南砂小、松中小、大山小 【令和6年度より実施】 第一小、第三小、柏小、上砂川小	市内各小学校(くるプレ実施校は除く)
事業内容	保護者が就労等で、家庭での保育が困難な児童をカリキュラムに基づき安全に保育する。	開催校の夏休み期間中、保護者が就労等で、家庭での保育が困難な児童をカリキュラムに基づき安全に保育する。	保護者が就労等で、家庭での保育が困難な児童に対して、放課後における居場所を提供する、見守り事業。学校から帰宅せずランドセルを背負ったまま、直接児童館に行くことができる。	自由遊びを中心とした子どもたちの自主的な活動の見守り事業。定期的に地域の大人たちとふれあうことができる地域交流デーを開催。	放課後に小学校内で、地域の大人の見守りのもと、ルールの範囲内で自由遊びを中心に過ごすことができる。
利用可能日・時間	【平日】 放課後～18時 【土曜日】 8時～18時 【学校休業日】(※1) 8時～18時 ★いずれの日も延長保育利用で19時まで保育可能です。	【夏季休業中の平日】 8時30分～16時 ★開催校の夏季休業期間中が対象です。	【平日】 放課後～18時 ★学校休業日は自由来館で児童館を利用可能です。 ★館内整理日および祝日は児童館は閉館のため、利用不可となります。	【平日】 放課後～ (3～9月) 17時15分まで (10～2月) 16時30分まで 【学校休業日の平日】 9時～ (3～9月) 17時15分まで (10～2月) 16時30分まで ★1年生は6月以降利用可能となります。	各教室により異なる ★地域の実情に合わせて運営されているため、開催日時等は各放課後子ども教室により異なります。
利用料金	【保育料】 月 額 4,000円 【間食費】 月 額 2,000円 ★延長保育は、別途料金がかかります。 ★減免制度があります。	【保育料】 6,000円程度 【間食費】 4,000円程度 ★開催日数により金額が前後する可能性があります。 ★減免制度があります。	無 料	年 額 1,000円 (保険料など)	【登録料】 500円程度 ★必要に応じて行事参加料金(実費)がかかる可能性があります。
定員	入所申請のご案内裏表紙に記載	第四小 40名 西砂小 40名	各館30名	無し	無し
申請書等 (※2) (※3)	令和6年度学童保育所入所申請のご案内	令和6年度サマー学童保育所入所申請のご案内	令和6年度児童館ランドセル来館利用申請のご案内	下記二次元コードからご確認ください。  (立川市HP)	利用申し込みについては、各運営委員会からの案内をご確認ください。
おすすすめケース	・17時過ぎ頃までの保育が必要な児童 ・低学年の児童	・夏季休業中に限り保育が必要な児童 ・実施小学校に登所が可能な児童	・放課後に児童館まで通える児童 ・習い事が無い日のみ利用を希望する児童 ・3年生以上の児童	・自主的な活動をしながらか放課後の時間を過ごしたい児童	・自由遊びを中心に放課後の時間を過ごしたい児童

※1. 学校休業日とは、夏季休業日・冬季休業日・春季休業日・その他教育委員会が定める日を指します。

※2. 申請時期、申請の要件、必要書類などの詳細は、各事業の『入所申請のご案内』・『利用申請のご案内』を必ずご確認ください。

※3. 申請の要件を満たさない場合、提出書類が揃わない場合は利用できません。また、定員を超える申請があった場合は空きが出るまでお待ちいただくことがあります。

## 2. 学童保育所の入所要件

### (1) 入所対象児童

①原則として、立川市民であること。

・立川市への転入予定がある場合は申請可能です。入所申請書類の他、転入に係る書類の提出が必要です。（詳細は6～8ページをご確認ください）

②児童自身で通所ができ、集団生活の中で身のまわりのことが自分でできる小学生。

・障害がある児童については、障害の程度が中・軽度で、集団生活・保育に適応できる児童。（詳細は下記2－（2）をご確認ください）

・就学相談中や特別支援学級在籍中のご家庭につきましても、受付期間内の申請が必要です。入所申請書に就学相談中もしくは特別支援学級在籍中である旨を必ず記入してください。

・特別支援学校・学級に在籍中の小学校3年生から6年生までの児童を対象とした、**総合福祉センター学童保育所**もごさいます。詳細は子ども育成課学童保育所係までお問い合わせください。

### (2) 障害がある等の理由で介助を必要とする児童の保育について

①対象児童について

立川市では、特別支援学校に在籍の児童、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、愛の手帳（以下より各種手帳と呼びます）を所持している児童について、加配の職員を配置して保育中のお子さんのサポートをします。安全・安心な保育を行うために、以下の条件について判定を行ってから受け入れをしています。

※令和6年度より対象となる児童の見直しを行っております。

・集団生活・保育の適応状況

集団生活・保育に適応できる目安として、特別支援学校の児童、各種手帳の3級・3度までの児童を受け入れています。

各種手帳の2級・2度以上で入所を希望する場合は、児童の特性や状況等を個別で伺い、集団生活の中で安全にお預かりすることができるか判定を行ったうえで受け入れの可否を決定しています。

・保育中に必要な医療行為の状況

医師や看護師等の医療系有資格者の配置はありませんが、投薬については、副作用等がなく安定した与薬が可能で、医師の指示書がある場合は可能です。

医療行為や医療的ケアが必要となる場合は必ず事前にご相談ください。

②学童保育所の職員の配置について

介助が必要な児童2名につき職員1名を加配します。

加配とは、集団生活・保育をおくる際にサポートを必要とする児童を支援するため、児童全体に対し指導員を増やすことをいいます。

**児童1人に対し職員1名を加配するものではありません。**

③申請の際の提出書類について

各種手帳が交付されている児童は、入所判定の際の資料とするため、氏名、等級等がわかるページのコピーを入所申請書に添付してください。

④注意事項

受け入れ可能な施設でも受け入れ人数に上限があります。

建物や設備が不十分であったり、加配の職員の配置ができないために、介助を必要とする児童を安全に保育することができない施設・関連事業があります。

下記の表を参考に、受け入れ可能な施設・関連事業をご利用ください。

	受け入れできる学童保育所(令和5年10月時点)
学童保育所 (対象：1～6年生)	31か所（全36か所中） 詳細は裏表紙『立川市学童保育所所在地一覧』参照
サマー学童保育所 (対象：1～6年生)	西砂小学校

この他、児童の放課後の居場所として、放課後等デイサービス事業があります。

詳細は障害福祉課（042-523-2111 内線1517～1523）へお問い合わせください。

### (3) 入所申請の要件

保護者が以下の要件により保育を必要とする状態である場合に、申請要件を満たしたものととして判定します。

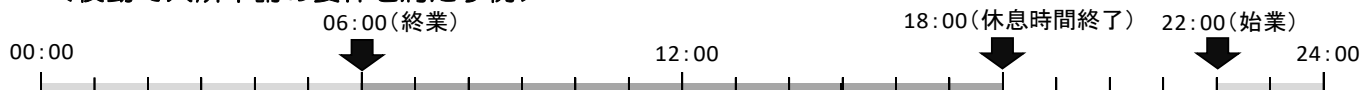
要件	詳細条件	必要添付書類 (詳しくは7～8ページ参照)	
就労	次の①～③の勤務条件をすべて満たしているとき。 ①一日あたり4時間以上。 ②週3日(月12日)以上。 ③15時時点で勤務あり。(勤務終了が15時も含む)	・勤務証明書 ※定時勤務以外…シフト表等添付	
就労 (自営)	夜勤の場合、次の①～③の勤務条件をすべて満たしているとき。 ①勤務開始時刻が19時から4時の間で、一日あたり4時間以上。 ②週3日(月12日)以上勤務あり。 ③終業後12時間を休憩時間とし、15時時点で休憩時間にかかる。 ※参考に「夜勤で入所申請の要件を満たす例」をご覧ください。	・勤務証明書 ・税申告書(令和6年度申請時より添付必要) ※定時勤務以外…シフト表等添付	
※市役所子ども育成課と電子申請のみで受付	就労 (その他)	上記の要件を満たさない勤務だが、特段の事情により日常の保育が困難と認められる場合。 (早い時間帯の就労の他、介護・看護・疾病による通院等で家庭保育できない場合等) ※介護、看護、疾病等の状況によっては、入所できません。	・勤務証明書 ※個人事業主…税申告書 ※定時勤務以外…シフト表等添付  ・就労以外にも保育を必要とする事情があることがわかる書類 ※要件ごとの必要添付書類を参照
	出産	出産予定日までの3か月及び出産後3か月。	・申請理由書 ・母子手帳
	育休	育児休業取得中で、入所日から2か月以内に復職すること。 ※勤務内容に変更がある場合は勤務証明書の再提出が必要です。	・勤務証明書 ※個人事業主…税申告書 ※定時勤務以外…シフト表等添付
	疾病 負傷	疾病、負傷等により日常の保育が困難と医療機関等が認める場合。 ※疾病、負傷の状況によっては、入所できません。	・申請理由書 ・診断書
	障害	障害等により日常の保育が困難と医療機関等が認める場合。 ※障害の状況によっては、入所できません。	・申請理由書 ・各手帳
	介護 看護	家族を介護、看護しているため、日常の保育が困難と認められる場合。 ※介護、看護を必要とする方が入院もしくは施設入所している場合又は付き添いの必要が無いと判断される場合は該当しません。	・申請理由書 ・介護保険証 ・ケアプラン ・主治医等意見書
	就学	受講時程が次の①～③の条件をすべて満たしているとき。 ①一日あたり4時間以上。 ②週3日(月12日)以上。 ③15時時点で授業あり。(終業時間が15時も含む) ※入所日以降、就学状況について電話等で実態調査いたします。	・申請理由書 ・学生証等 ・時間割等

①要件を満たさない場合(求職中など)は、入所できません。

②入所日時点での保護者の状況で要件を判定します。

③就労(その他)、出産、育休、疾病・負傷、障害、介護・看護、就学の要件の方、転入予定で申請される方は、立川市役所子ども育成課と電子申請のみでの受付となります。

#### <夜勤で入所申請の要件を満たす例>



22時～翌6時勤務の場合→19時から4時の間に勤務開始、4時間以上勤務、終業後12時間休憩すると15時時点で休憩中なので、このパターンで月12日以上勤務していれば夜勤の要件を満たす。



### 3. 申請方法と申請後の流れについて

#### (1) 申請書類

##### ①令和6年度学童保育所入所申請書

- 申請児童1人につき1枚の提出が必要です。
- 令和5年度に入所されていて、令和6年度も引き続き入所を希望される方も、新たに申請が必要です。
- 入所希望学童保育所は第二希望まで記入できますが、第二希望に入所決定後に第一希望への転所を希望されてもすぐにご案内できない可能性があります。第二希望は入所が決定しても差し支えない場合に限り記入してください。

##### ②勤務証明書

- 保護者全員分必要です。全て勤務先で記入してもらい、原本を提出してください。
- きょうだいで学童保育所を申請する際は兼用が可能です。同じ勤務証明書を複数枚ご用意いただく必要はありません。ただし、保育園の証明書との兼用はできません。
- 令和5年10月2日以降発行された、立川市学童保育所入所等申請用の様式（後ページより切り取って使用、以下より「専用様式」と呼びます）か、同様の内容が記載されているものを提出してください。専用様式以外の勤務証明書を提出する場合は、証明の内容に漏れがないか等ご確認ください。
- 定時勤務以外で勤務時間が勤務証明書の枠内に書ききれない場合は、直近1か月のシフト表や勤務実績表を添付してください。
- 複数の事業所等で勤務（個人事業主含む）の場合は、全ての勤務証明書を提出してください。勤務が不規則な場合はスケジュール（1週間または1か月・様式問わず）を添付してください。
- 育児時間等取得中の勤務時間については入所月の状況で判定します。
- 育休の要件で申請する場合は、入所後2か月以内に復職してください。
- 単身赴任中の場合は入所月の状況で判定します。
- 個人事業主の方は2022年分の確定申告書もしくは「令和5年度市・都民税申告書」の写し、開業届、営業許可証、確定申告のための帳票類、請負契約書、業務委託契約書のいずれかの写しを提出してください。（※令和6年度より申請時に提出が必要になりましたので、ご注意ください。）
- 勤務証明書について、記載内容に基づいて入所判定を行いますので、記載漏れ等のないように提出前に必ずご確認ください。

##### ③申請理由書

- 勤務証明書を提出できない場合等、以下のような特別な理由のあるときに提出してください。理由に応じて、日中の保育を必要とする理由や期間のわかる証明書等を添付してください。特別な理由があり、申請理由書を提出する場合は、市役所子ども育成課と電子申請のみでの受付となります。

##### 【疾病・負傷】…医師の診断書

- 3か月以内に発行したもの。学童保育所入所等申請用の専用様式（後ページより切り取って使用）か、同様の内容が記載されているもの。
- 保育の必要性については必ず記載してください。

【介護・看護】…主治医等意見書、介護保険証、ケアプラン

- 3か月以内に発行したもの。学童保育所入所等申請用の専用様式（後ページより切り取って使用）か、同様の内容が記載されているもの。
- 要介護・看護者の付き添いの必要性については必ず記載してください。

【心身障害】…身体障害者手帳（4級以上）、精神障害者保健福祉手帳、愛の手帳等、等級や診断名が確認できるもの。

【就学】…在学中の場合は在学証明書、入学証明書、学生証等、在学期間が確認できるもの。併せて時間割、カリキュラム等、受講時程が6ページ記載の要件を満たしていることが確認できるもの。次年度のものがない場合は現年度のものを提出し、後日授業内容が確定次第最新のものを提出。  
受験予定の場合は受験票（入学が決まり次第、合格通知等提出）。併せて募集要項等に記載されている時間割、カリキュラム等、受講時程が6ページ記載の要件を満たしていることが確認できるもの。

【出産】…母子手帳の出産予定日および保護者氏名欄の写し

【転入予定】…入所希望月の1日までに立川市へ転入していることが確認できる、引渡し予定日が明記された土地・家屋の売買契約書または入居予定日が明記された賃貸借契約書（以下より契約書と呼びます）。後日転入が済み次第、子ども育成課学童保育所係へ転入完了の届出（変更届）を行う。

- 転入予定の方は、入所申請書と申請理由書、契約書のみの提出では入所できません。転入に係る書類の他にも、勤務証明書等の入所要件を満たす書類を別途添付する必要がありますのでご注意ください。
- 引き渡し予定日や入居予定日が明記されていない場合、または入所希望月の1日を過ぎてしまう場合、賃貸の抽選に申し込み中の場合、既に親族が所有している家屋に転入する場合などは、契約書以外の書類の提出や別途手続きが必要になることがあります。事前に子ども育成課学童保育所係へご相談ください。
- 立川市への転入予定が無い場合は対象外です。入所決定後、転入予定日を過ぎても転入完了の届出が無い場合は、決定を取り消すことがあります。転入予定に虚偽があった場合も同様です。

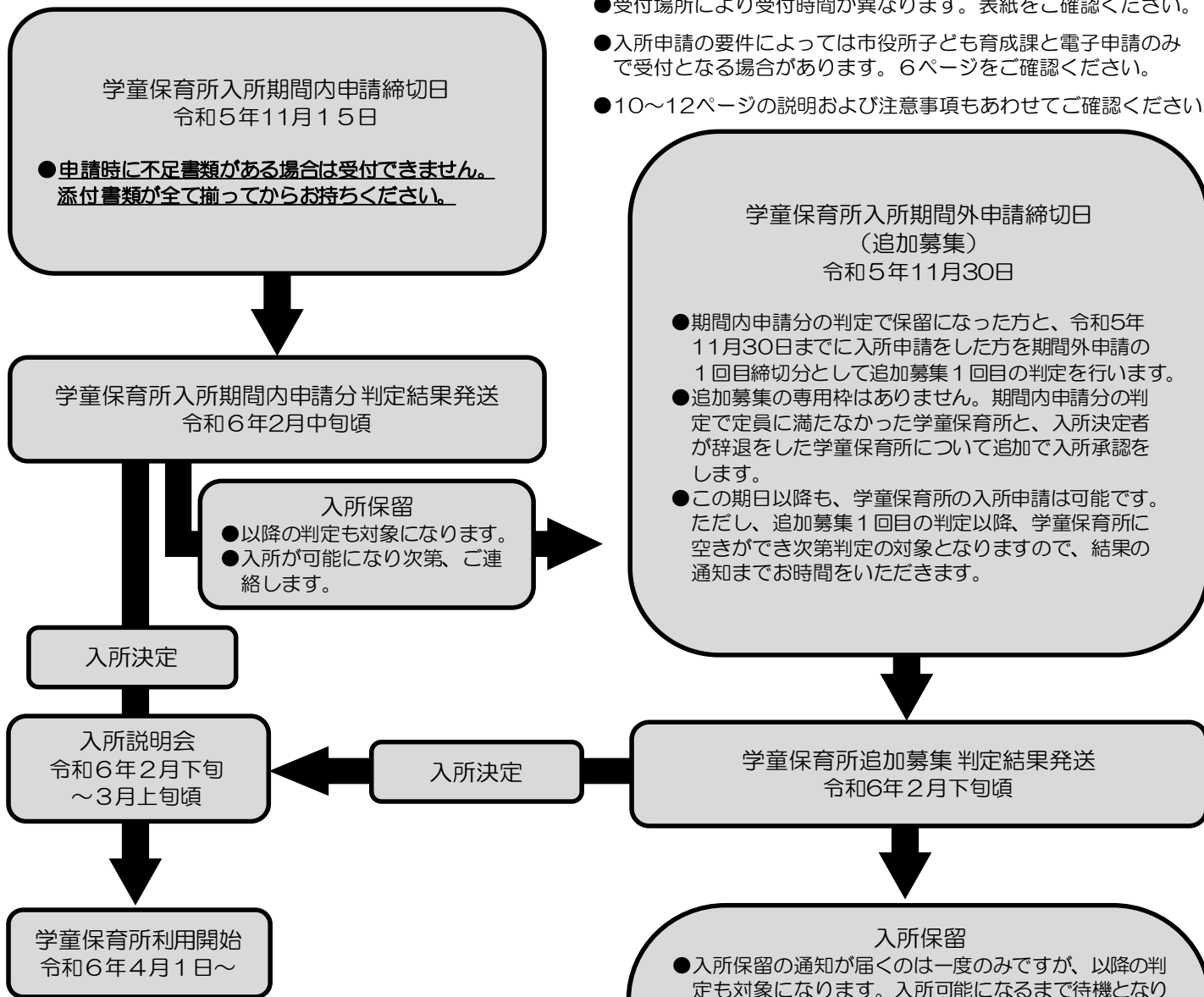
#### ④その他書類・注意点など

- 入所を希望する児童が各種手帳をお持ちの場合は、手帳のコピーをお持ちください。
- ①～③以外にも、判定のために書類提出をお願いする場合があります。  
例：ひとり親であることが立川市で確認できない場合の戸籍謄本等
- 14ページに、申請書類チェックシートがあります。提出前の最終確認にご活用ください。

## (2) 学童保育所と関連事業の入所判定・通知発送スケジュール

学童保育所と関連事業に申請をした場合、以下のスケジュールで結果をお知らせいたします。

- 受付場所により受付時間が異なります。表紙をご確認ください。
- 入所申請の要件によっては市役所子ども育成課と電子申請のみで受付となる場合があります。6ページをご確認ください。
- 10～12ページの説明および注意事項もあわせてご確認ください。



4月入所	3月15日(金)※	10月入所	9月17日(火)
5月入所	4月15日(月)	11月入所	10月15日(火)
6月入所	5月15日(水)	12月入所	11月15日(金)
7月入所	6月17日(月)	1月入所	12月16日(月)
8月入所	7月16日(火)	2月入所	1月15日(水)
9月入所	8月15日(木)	3月入所	2月17日(月)

※4月入所は、期間内・期間外申請での入所がすべて決定した後、まだ空きのある学童保育所のみ入所可能です。

### (3) 学童保育料滞納世帯の申請の取扱い

- ①入所申請締切時に世帯で滞納がある場合、入所の判定の際に指数が減点されます。
- ②保育料および延長保育料の滞納がある世帯には、子ども育成課より定期的に催告書をお送りしています。滞納している保育料および延長保育料は入金するようお願いします。

### (4) 入所の判定について

- ①申請時に提出いただいた書類をもとに、内容の確認・調査等を行い、保育の必要度を判定します。
- ②「令和6年度立川市学童保育所入所基準」（13ページをご確認ください）の保護者の状況から、それぞれに点数を付与します。  
さらに児童の学年等に基づき全体調整の指数を加えたものが最終指数となります。

例) 父：20日/月、8：30～17：30勤務、拘束180時間/月 → 20点  
母：16日/月、10：00～16：00勤務、拘束96時間/月 → 14点  
申請児童は新一年生 → 12点  
他の全体調整の要件に該当しなければ、 $20+14+12=46$ 点

- ③判定会議を行い、入所可能枠の範囲内で、指数の高い方から入所を決定します。

- ・第一希望の学童保育所が定員満了になっていない場合は第一希望に入所決定
- ・第一希望の学童保育所が定員満了、第二希望の学童保育所が定員満了でない場合は第二希望に入所決定
- ・第一希望と第二希望の学童保育所がともに定員満了の場合は保留、入所可能となるまで待機

- ④第二希望の学童保育所を記入したために、第一希望の学童保育所の入所判定が不利になるということはありません。
- ⑤期間外に申請した方の指数が高かったとしても、すでに入所決定した方を取り消して繰り上げることはありません。

### (5) 入所判定後の通知

- ①入所申請の要件を満たさない方については、1月下旬以降にお知らせします。
- ②期間内申請分の判定で入所が決定した方には、2月中旬頃、入所承認通知書を郵送します。
- ③期間内申請分の判定で希望の学童保育所が定員満了、保留となり待機していただく場合は、2月中旬頃、入所保留通知書を郵送します。
- ④保留になる期間は申請した年度の年度末までです。年度途中で空きが出た場合、保留中の方の中で指数が高い方から入所の意思確認を行い、通知を発送します。（毎月最終週頃）

### (6) 入所の辞退

- ①入所決定後に入所を辞退される場合は、「学童保育所入所辞退届」により速やかに届け出てください。締切は3月15日（金）です。3月15日を過ぎた場合、4月分の保育料・間食費が発生します。
- ②入所辞退後に再度入所を希望される場合は再申請扱いとなり、すぐに入所ができない可能性があります。

## (7) 入所決定の取り消し、途中退所など

- ①入所決定後、退職・転職や契約変更等で勤務時間が大きく減少した場合や、実態と合っていない内容が確認できた場合は、入所要件を満たしていないものとみなし決定を取り消すことがあります。
- ②入所後に入所要件を満たさない状況となった場合には年度途中で退所していただくことがあります。入所申請時と世帯の状況や就労の状況が変わった場合は、速やかにご連絡ください。

例1) 出産の要件で入所したが、産後3か月が経過し、4か月目からの職場復帰をしない場合  
例2) 育休の要件で入所したが、入所後2か月以内の復職ができなくなった場合  
例3) 就労の要件で入所したが、退職した場合

## (8) 申請後の書類の差し替え、追加の届出について

- ①入所申請書類を提出した後、就労状況や世帯の状況に変更があった場合は、入所判定に影響がある可能性があります。速やかに子ども育成課学童保育所係へ連絡し、変更内容に応じた書類を提出してください。

例) 就労日数や時間が変わった、転職した、退職した、休職した、就労先が複数になった、結婚した、離婚した、病気や怪我の診断内容が変わった など

- ②期間内に入所申請書類を提出した後、希望する学童保育所の変更または追加をしたい場合は、令和5年11月30日(木)までに「学童保育所変更届」を提出すれば、期間内申請分の判定に反映されます。
- ③入所が決定した後に希望する学童保育所を変更したい場合は、以下の2種類の届出方法があります。

- 「学童保育所転所願」

決定した学童保育所に入所する権利を保持したまま(入所したまま)、他の学童保育所を希望する場合の届出です。希望する学童保育所の待機児童がいなくなってから、空きができた場合に入所をすることができます。

待機児童が優先となりますので、早期に転所することができない場合があります。

- 「学童保育所入所辞退届」と「学童保育所入所申請書」(再申請)

決定した学童保育所に入所する権利を辞退して、希望する学童保育所のみで再度新規に入所申請をする場合の届出です。

待機児童すべてで入所の判定を行いますので、指数の高い方は「学童保育所転所願」を提出した場合よりも早く希望する学童保育所に入所できる可能性があります。

ただし、「学童保育所入所辞退届」を提出された時点で決定した学童保育所の入所権利を失います。

- ④期間内に入所申請書類を提出し、入所保留通知書が届いた後に第二希望の学童保育所を追加したい場合は、令和6年2月15日(木)までに「学童保育所変更届」を提出すれば、追加募集1回目の判定に反映されます。令和6年2月15日(木)以降も申請内容の変更は可能ですが、追加募集1回目の判定以降、学童保育所に空きができ次第判定の対象となります。

## (9) 注意事項

- ①就労(その他)、出産、育休、疾病・負傷、障害、介護・看護、就学の要件で申請をされる方、又は転入予定で申請される方の受付場所は、立川市役所子ども育成課と電子申請のみです。  
学童保育所では就労(自営含む)の入所要件で、すでに立川市民である方のみ申請できます。
- ②追加募集1回目の判定は、期間内申請分の判定で保留になった方と令和5年11月30日(木)までに期間外申請をされた方をあわせて、入所可能枠に空きが出た場合に限り、追加で入所判定を行います。
- ③入所申請後に世帯状況、勤務状況、連絡先等に変更があった場合は、速やかに学童保育所または子ども育成課学童保育所係までご連絡ください。
- ④提出された書類は返却いたしません。
- ⑤提出された勤務証明書等の記載内容について、証明者等に電話等で実態調査を行う場合がありますのでご承知おきください。
- ⑥食物等アレルギーがある児童については、入所決定後に「生活管理指導表」等の写しを提出していただきます。子ども育成課で指定する書式で提出していただくか、小学校へ提出する「生活管理指導表」をコピーしておいたものをご提出ください。
- ⑦教育支援課に就学支援シートを提出される児童については、円滑に安全な保育が行えるよう、入所決定後に学童保育所にも写しのご提出をお願いいたします。
- ⑧学童保育所では児童の保育をしながらの受付となるため、質問に十分にお答えできない場合があります。また、書類の判定についても行えません。ご不明な点がありましたら、事前に子ども育成課学童保育所係までお問い合わせください。
- ⑨児童館ランドセル来館、サマー学童保育所を併せてご希望の方は、学童の入所申請時に、専用の書式にて申請してください。(サマー学童保育所の申請書は学童保育所の申請書と兼用です)
- ⑩児童の安全管理のため、在籍する小学校に学童保育所在籍情報を提供いたしますのでご承知おきください。
- ⑪入所の審査は、提出された書類のみで行います。記入内容に不備がないか、提出書類に不足がないか提出前に必ずご確認ください。
- ⑫通知等の氏名の漢字について、出力できない旧字などは、通常の字体で表記することがあります。

# (10) 令和6年度立川市学童保育所入所基準

保 護 者 の 状 況				指数		
入所要件の類型	細 目					
1	就労	1	1ヶ月 20日以上	160時間以上	20	
				140時間以上160時間未満	19	
				120時間以上140時間未満	17	
				100時間以上120時間未満	16	
				80時間以上100時間未満	15	
				60時間以上80時間未満	13	
			1ヶ月 16日～19日	160時間以上	19	
				140時間以上160時間未満	18	
				120時間以上140時間未満	16	
				100時間以上120時間未満	15	
				80時間以上100時間未満	14	
				60時間以上80時間未満	13	
			1ヶ月 12日～15日	160時間以上	17	
				140時間以上160時間未満	16	
				120時間以上140時間未満	15	
				100時間以上120時間未満	14	
				80時間以上100時間未満	13	
				60時間以上80時間未満	12	
			上記以外で、児童の保育に欠ける勤務			
その他			協議により	協議		
2	出産、疾病 心身障害等	2	出 産	出産予定日の前後各3ヶ月	16	
			3	疾 病	入 院	20
		4	心身障害	居宅内	常時病臥	20
					難病	18
					一般療養・精神疾患	14
		5	病院等付添	介護・看護・心身障害児の通所訓練付添等	週3日以上、1日4時間以上	16
					上記以外	14
居宅療養				12		
4	就学	6	就労資格取得のため専門学校等在学中	18		
5	全体調整	7	新1年生の場合	+12		
		8	新2年生の場合	+5		
		9	新3年生の場合	0		
		10	新4年生の場合	-2		
		11	新5年生の場合	-4		
		12	新6年生の場合	-6		
		13	特別支援学級在籍の場合	+5		
		14	心身障害者等で他の入所要件も兼ねているもの（疾病をのぞく）	+2		
		15	保護者が一人の場合（入院、単身赴任含む）・保護者が祖父母等の場合（両親不在）	+4		
		16	生活保護世帯で保護者就労中（内定含む）の場合	+4		
		17	勤務時間が12時までで終了する場合（夜勤）	-4		
		18	入所申請締め切り時に滞納がある場合	-12		
		19	児童福祉の観点から特別な配慮が必要と認められる場合	協議		
20	その他市長が特に認めた場合	協議				

### <指数計算について>

- ・保護者の状況は、父母もしくは養育者の指数の総計（2人まで）で、指数を付与する。
- ・1人の保護者が複数の入所要件を満たす場合は、最も指数の高い要件を採用する。
- ・ひとり親（入院、単身赴任含む）の場合は、保育にあたっていない保護者分を20点として指数を付与する。
- ・全体調整13について、特別支援学級在籍で手帳未所持者のみ加点する。
- ・全体調整14について、入所要件の類型が2-4（心身障害）に該当し、かつ他の入所要件も同時に満たす場合に加点する。ただし、2-3（疾病）と兼ねる場合は、加点を行わない。
- ・全体調整15について、戸籍謄本、住民票等で保護者が1人もしくは両親不在であると認められる場合に加点する。戸籍上ひとり親でない場合は、離婚協議資料等の提出で加点する。単身赴任については勤務証明書等で事実が確認できた場合に加点する。

### <優先順位について>

- ・保護者が就労の入所要件で、指数計算の結果同点になった場合は、原則として①低学年順、②勤務等の日数が多い（家庭保育できない日数が多い）順、③帰宅時間が遅い（家庭保育できない時間が長い）順で優先順位を決定する。
- ②と③については、原則としてより家庭保育が可能な方の保護者の数値を採用する。
- その結果でも順位を決定できなかった場合には、保護者の状況や申請要件、児童の出席率や保育状況等を含めて総合的に判断を行うものとする。
- ・指数計算の結果同点になった際、保護者の状況が就労以外の入所要件である場合、低学年順で優先順位を決定する。
- その結果でも同順位になった場合には、保護者の状況や申請要件、児童の出席率や保育状況等を含めて総合的に判断を行うものとする。

## (11) 申請書類チェックシート

### ☆全世帯共通

- 入所申請書（児童1人につき1枚。関連事業の申請をする場合は、専用の書式で別途申請書が必要。）
  - 記入漏れは無いか（両面）

### ☆児童に障害がある場合

- 身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、愛の手帳等のコピー
  - 氏名、等級等がわかるようコピーしているか

### ☆就労の要件で申請する場合は

- 勤務証明書（両親とも就労であればそれぞれの証明書を用意。学童保育所入所等申請用の専用様式か同様の内容が明記され、令和5年10月2日以降に発行されたもの。）
  - 証明日、証明者の情報は正しく記入されているか
  - 記入漏れがなく、勤務内容や勤務地は正しく記入されているか
  - 修正が容易な筆記具（鉛筆、シャープペン、消せるボールペンなど）で記入されていないか
  - 修正液や修正テープを使用した修正はされていないか
  - 勤務時間が不規則な場合や勤務証明に勤務時間が書ききれない場合、勤務実績表やシフト表が添付されているか（添付できない場合は子ども育成課へご相談ください。）
  - 勤務内容は入所要件を満たしているか
  - 複数の事業所等で勤務している場合、すべての勤務証明書が揃っているか
  - 単身赴任や育児時間等の取得をしている場合、その内容が正しく記入されているか
- 確定申告の写し（自営の場合添付。直近のもの。ない場合は開業届、営業許可証、確定申告のための帳簿類、請負契約書、業務委託契約書のいずれか。※令和6年度から申請時に添付が必要になりましたのでご注意ください。）

### ☆就学の要件で申請する場合は

- 申請理由書（就学中、受験予定など現在の状況を詳しく記入）
- 受験票（受験予定の場合添付）
  - 受験年度（何年度入学予定の試験か）が明記されているか
- 在学証明書、入学証明書、学生証のうち1つ（在学中の場合添付、受験予定の場合は入学決定後提出）
  - 在学期間が明記されているか
- 時間割またはカリキュラム

### ☆出産の要件で申請する場合は

- 申請理由書（出産予定日や産休予定など、現在決まっていることを詳しく記入）
- 母子手帳（出産予定日、保護者氏名がわかるもの）

### ☆育休の要件で申請する場合は

- 勤務証明書（就労の要件の項目と同様）
  - 4月入所希望なら6月1日までに復職予定となっているか。勤務内容に変更があった場合は勤務証明書の再提出が必要。

### ☆疾病・負傷の要件で申請する場合は

- 申請理由書（疾病や負傷により保育を必要とする状況を詳しく記入）
- 診断書（学童保育所入所等申請用の専用様式か同様の内容が明記されたもので、期限は発行後3か月以内）
  - 疾病又は負傷により保育を必要とする状況であることが明記されているか

### ☆障害の要件で申請する場合は

- 申請理由書（障害により保育を必要とする状況を詳しく記入）
- 身体障害者手帳（4級以上）、精神障害者保健福祉手帳、愛の手帳等のうち1つ

### ☆介護・看護の要件で申請する場合は

- 申請理由書（介護により保育を必要とする状況を詳しく記入）
- 主治医等意見書（学童保育所入所等申請用の専用様式か同様の内容が明記されたもので、期限は発行後3か月以内）
  - 被介護者が介助、付き添い等を必要とすることが証明されているか
- 介護保険証
- ケアプラン
  - 1か月の介護・看護のスケジュールがわかるものになっているか（通院やリハビリの予定など）

### ☆立川に転入予定（まだ立川市民ではない状況）で申請する場合は

- 申請理由書（転入に関わる予定などを詳しく記入）
- 入所希望月の1日には転入済みであることがわかる書類（土地家屋の売買契約書又は賃貸住宅の賃貸借契約書）
  - 引き渡し日や入居予定日が明記されているか（転入完了後に住所の変更届を提出してください。）
- 引き渡し予定日や入居予定日が明記されていない場合、または入所希望月の1日を過ぎてしまう場合などは、事前に子ども育成課学童保育所係へご相談ください。



## 4. 申請書類及び記入例

### (1) 各種記入例

- ①入所申請書記入例
- ②申請理由書記入例
- ③診断書記入例
- ④主治医等意見書記入例

### (2) 各種書類

- ①令和6年度 学童保育所入所申請書：1枚
- ②勤務証明書（立川市学童保育所入所等申請用）：2枚
- ③勤務証明書記入例：2枚
- ④申請理由書：1枚
- ⑤診断書（立川市学童保育所入所等申請用）：1枚
- ⑥主治医等意見書（立川市学童保育所入所等申請用）：1枚

※ 各種書類は当冊子より切り取って使用してください。

※ 各種書類は立川市ホームページからもダウンロード・印刷ができます。

令和6年度 学童保育所入所申請書

①保育を必要とする理由（申請要件）を記入してください。（就労・疾病・就学・介護など）添付書類がない場合は判定に反映されませんので、必ず書類を添付してください。

記入例(表)

所について、裏面の同意事項に同意し、次の

記入年月日		令和 5 年 11 月 1 日			
申請者情報	フリガナ	タチカワ イチコ	続柄	生年月日(和暦)	
	保護者①	立川 市子	母	昭和 55 年 5 月 10 日	
	フリガナ	タチカワ タロウ	続柄	生年月日(和暦)	
	保護者②	立川 太郎	父	昭和 52 年 4 月 6 日	
	現住所 ②	〒190 立川市泉町1156-9 TCKWマンション130			
	連絡先①	042 - 523 - 2111	③ <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input checked="" type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> その他( )		
連絡先②	090 - xxxx - xxxx	<input type="checkbox"/> 父 <input checked="" type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> その他( )			
③どこにつながる番号なのかを明記してください。(自宅・父・母・職場など)		年 月 日 予定)			
新住所	〒190 立川市 ④ ④転居等に変更がある場合は、転居の時期と新住所を記入してください。				
世帯情報	世帯の状況について ⑤	<input type="checkbox"/> ひとり親(立川市内に住民登録が無い場合はマル親 <input type="checkbox"/> 単身赴任中(勤務証明書に記載が無い場合は単 <input type="checkbox"/> 離婚協議中(住民登録が同一世帯の場合、疎明資料の写し <input type="checkbox"/> 妊娠中(R 年 月 日出産予 <input checked="" type="checkbox"/> 産休・育休取得(R 6年 4月 1日 ※入所希望月から2か月以内の復職であること <input type="checkbox"/> 生活保護受給中 <input type="checkbox"/> DV等の支援措置を受けている			
	該当するものがあればチェックを入れ、必要に応じて書類を添付してください。	⑤該当するものがあればチェックを入れ、日付等記入してください。判定に反映しないこともありますのでご了承ください。			
申請児童情報	フリガナ	タチカワ ハナコ	性別	生年月日	
	申請児童氏名	立川 花子	<input type="checkbox"/> 男 <input checked="" type="checkbox"/> 女	平成 29 年 10 月 15 日	
	⑥新年度の学年を記入してください。	第十 ) 小学校 ⑥新 ( 1 ) 年生			
	学童在籍状況	<input type="checkbox"/> 在籍中 ( ) 学童保育所 <input checked="" type="checkbox"/> 在籍していない			
	希望学童保育所	第一希望 ( ⑦ 柏	⑦希望が無ければ空欄でかまいません。居場所の確保を優先される場合は、通所可能な学童名を記入してください。		
	希望サマー学童保育所	第一希望 ⑧( 第四小	⑧希望が無ければ空欄でかまいません。開催校以外を記入した場合は無効となります。		
他事業併願の希望順位	学童保育所 ⑨ 1 )	サマー学童保育所 ( 2 )	児童館 ( )	ランドセル来館 ( )	
⑨併願時の希望順位があれば記入してください。未記入の場合、学童保育所が第一希望として判断されます。	用途申請が必要となりますので、利用申請書をご提出ください。				
きょうだい情報	きょうだいの申請状況	立川 一郎	小学校・新学年	令和6年度申請状況	
	フリガナ	⑩	( 第十 ) 小学校 ( 3 ) 年生	( 柏 ) 学童保育所	
	令和6年度学童保育所に申請しているきょうだいのみ記入してください。	⑩令和6年度に学童保育所に入所申請しているきょうだがいる場合記入してください。新年度の学年を記入してください。			

※裏面も記入をお願いします。

市処理欄（保護者の方は記入しないでください）

受付日	受付場所	勤務証明書	他添付書類	併願事業	きょうだい申請	<input type="checkbox"/> 座振替
R 年 月 日	<input type="checkbox"/> 学童保育所 <input type="checkbox"/> 子ども育成課(受付者: )			<input type="checkbox"/> サマー <input type="checkbox"/> ランドセル	<input type="checkbox"/> 兄 <input type="checkbox"/> 弟 <input type="checkbox"/> 姉 <input type="checkbox"/> 妹	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続

<p><b>記入例(裏)</b></p>	<p><input type="checkbox"/> 良好    <input checked="" type="checkbox"/> 食物アレルギー有り    <input type="checkbox"/> 医療的ケア  <input checked="" type="checkbox"/> その他心身について気になることがある</p>
<p>申請児童の心身の健康状態について該当するものにチェックを入れ、必要に応じて詳しい状況を記入してください。</p>	<p>詳しい状況 ⑪</p> <p>・ピーナッツとエビは食べるとアレルギー症状が  ・喘息で薬を持ち歩いています、自分で吸入できません。</p>
<p>発達等の状況</p> <p>申請児童の発達等の状況について該当するものにチェックを入れ、必要に応じて詳しい状況を記入してください。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 発達の遅れ等はない    ⑫  <input type="checkbox"/> 知的発達の遅れがある  <input type="checkbox"/> 身体に障  <input type="checkbox"/> 言葉の  <input type="checkbox"/> 診断名が  <input type="checkbox"/> 特別支  <input type="checkbox"/> 特別支援学級に在籍している ( ) 学級  <input type="checkbox"/> 特別支援教室・通級指導学級を利用している  ( <input type="checkbox"/> キラリ <input type="checkbox"/> ことば <input type="checkbox"/> きこえとことば )  <input type="checkbox"/> 特別支援学級・通級指導学級等を検討している  ( 検討先の学級名など )  <input type="checkbox"/> その他 ( )</p> <p>詳しい状況</p>
<p>手帳等の所持</p> <p>申請児童の手帳等の所持について該当するものにチェックを入れ、必要に応じて等級等を記入してください。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 所持していない    ⑬  <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳を所持している ( )  <input type="checkbox"/> 愛の手帳を所持している ( ) 度  <input type="checkbox"/> 精神障害者保健福祉手帳を所持し</p>
<p>保育料の口座振替について</p> <p>学童保育所保育料の口座振替について、該当するものにチェックを入れ、入所決定後は必要に応じて手続きをお願いします。  口座振替手続は児童ごとに必要です。以前に兄弟の口座振替手続が済んでいる場合も、新たに入所する児童については口座振替手続が必要です。</p>	<p><input type="checkbox"/> 前年度と同じ口座から口座振替を希望する。  ↳ 前年度に学童保育所に在籍しており、学童保育所保育料の口座振替の手続きがお済みであれば、新たな手続きは不要です。⑭</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 初めて学童保育所を利用する 又は 前年度に口座振替の手続きをしていない。  ↳ 入所決定後、口座振替の手続きが完了する</p> <p>※ 口座の変更を希望する場合は、新しい口座からの引き落としに2か月程度かかることがあります。</p>

⑪該当項目にチェックを入れ、必要に応じて病名や詳しい状況などを記入してください。

⑫該当するものにチェックを入れてください。就学相談中、または特別支援学級・キラリ等に通級している場合は必要に応じて学級名を記入してください。申請書裏面の同意事項 5 にあるとおり、教育支援課への確認・照会を行う場合があります。

⑬該当するものにチェックを入れ、等級を記入してください。手帳をお持ちの場合はコピーもお持ちください。

⑭どちらかにチェックを入れてください。入所決定後にお手続きをご案内いたします。

- 同意事項 (申請前に必ずお読みください。)** ⑮
- 申請の内容が事実と異なる場合、入所決定を取り消すことがあること。
  - 入所決定後、申請のとおり就労状況を確認できない場合、就労状況が申請内容と著しく異なる場合又は連絡なく変更していた場合には、入所決定を取り消すことがあること。
  - 学童保育所に入所決定した方で、入所日までに立川市内への転入が完了していない場合又は立川市外へ転出した場合には、入所決定を取り消すことがあること。
  - 提出書類の記入漏れ、疑問点等について、担当者が証明者等に確認・照会すること。
  - 通級、就学相談の結果等について、主管課担当者が教育支援課に確認・照会すること。
  - 学童保育所の入所事務に必要な住民基本台帳の情報、生活保護受給状況及び認可保育園在園児童データを確認すること。
  - 学童保育所入所申請のご案内及びサマー学童保育所入所申請の申請書提出後、申請書に基づき申請内容を確認の上で申込みをすること。

⑮同意事項には必ず目を通してください。

**記入例**

ない場合・特別な事情がある場合のみ提出してください。

(あて先) 立川市長

**申請理由書**

申請区分 (必要添付書類)	<input type="checkbox"/> 疾病・負傷 (診断書) <input type="checkbox"/> 介護・看護 (主治医等意見書) <input type="checkbox"/> 心身障害 (各手帳) <input checked="" type="checkbox"/> 就学 (在学証明書・入学証明書・卒業証明書) ※就学期間、受講時程のわかるものも添付してください。 <input type="checkbox"/> 出産 (母子手帳等出産予定日がわかるもの) <input type="checkbox"/> 転入予定 (立川市民になる予定であることがわかるもの) <input type="checkbox"/> その他 (日中保育を必要とすることがわかるもの) 【 _____ 】
------------------	---

該当する項目にチェック。必要添付書類もご用意ください。  
※添付書類の詳細は、「入所申請のご案内」7～8ページを参照

申請理由 (具体的に記入してください。)

令和5年4月に〇×看護専門学校へ入学しました。  
令和8年3月までの課程です。  
在学証明書と今年度の年間の時間割を添付します。来年度の時間割は、決まり次第提出します。

保育に欠ける状況やスケジュールをなるべく具体的に記入してください。

※介護、看護、就学の要件で申請する方は以下の週間スケジュールをあわせて記入してください。

		拘束される時間と自宅からの所要時間をご記入ください													
月	火	水	木	金	土	午前	午後	8時	15分	～	午前	午後	17時	分	所要時間 (60分)
( )	( )	(水)	( )	( )	( )	午前	午後	8時	15分	～	午前	午後	15時	30分	所要時間 (60分)
( )	( )	( )	( )	( )	( )	午前・午後		時	分	～	午前・午後		時	分	所要時間 ( )
( )	( )	( )	( )	( )	( )	午前・午後		時	分	～	午前・午後		時	分	所要時間 ( )
( )	( )	( )	( )	( )	( )	午前・午後		時	分	～	午前・午後		時	分	所要時間 ( )
( )	( )	( )	( )	( )	( )	午前・午後		時	分	～	午前・午後		時	分	所要時間 ( )

注意事項

- 添付書類については原本をお持ちください。
- 誤記入の場合は、新たに書き直すか、あるいは訂正印を押してください。(修正液等は不可)
- 添付書類の詳細は、「入所申請のご案内」7～8ページをご確認ください。

上記のとおり相違ありません。

令和 5年 11月 10日

申請者住所 立川市泉町1156-9 TCKWマンション130

氏名 立川 市子 (立川) 印

※自署の場合は、押印を省略することができます。

電話 ( 090 ) x x x x - x x x x

日付、氏名、住所、連絡先を記入してください。

ふりがな 児童氏名	希望学童保育所等	新学年 性別
たちかわ はなこ 立川 花子	<input type="checkbox"/> 柏 学童保育所 <input type="checkbox"/> サマー学童保育所 <input type="checkbox"/> 児童館 (ランドセル来館) <input type="checkbox"/> 西立川児童会館 (ランドセル来館)	1年 男・女

記入例

診断書

氏名： 立川 市子

診断名： ●●●●

現在の疾病・負傷の状況について、必ず医療機関へ記入依頼をしてください。  
※申請者自身が記入したものは不可。

種別：  精神的疾患  身体的疾患  難病  怪我  常時病臥  一般療養

※複数チェック可

初診日： 令和5年 4月 1日頃 発病時期 令和5年 3月 15日頃

入院：  無  有( 年 月 日 ~ 年 月 日)

通院：  週 3 回程度  月 回程度  不定期

治療期間：  決まっている( 年 月頃まで)  未定

療養期間：  決まっている( 年 月頃まで)  未定

治療内容： 自宅療養をしながら、週3回程度の通院と投薬治療。  
2ヶ月に一度血液検査等をし、経過観察中。

保育： 児童の家庭での保育について、日常的に支援を必要とする状況ですか。

はい  いいえ(家庭保育に支障は無し)

令和 5 年 11 月 10 日

家庭での保育について、日常的に支援を必要とする状況であると判断されなければ、入所の要件を満たさないのをご注意ください。

有効期限は発行後三か月です。

医療機関名

医療社団法人 □□病院

連絡先

042-●●●●-●●●●

担当医師名

西砂 五郎

西砂印

※ 上記の内容が記入されていれば、診断書の形式は問  
※ 保育についての支援の必要性を必ず記入してください

発行した医療機関名、連絡先、担当医師名の記入・押印のあるものをお持ちください。  
※押印漏れは不可。

ふりがな 児童氏名	希望学童保育所等	性別
たちかわ はなこ 立川 花子	<input type="checkbox"/> 柏 学童保育所 <input type="checkbox"/> サマー学童保育所 <input type="checkbox"/> 児童館(ランドセル来館) <input type="checkbox"/> 西立川児童会館(ランドセル来館)	1年 男・女

※ 保育についての支援の必要性を記入されていない場合は、疾病・負傷の要件としては認められませんのをご注意ください。

※ 治療・療養期間が決まっている場合、期間後の保育の必要性について再審査を行います。このため、新しい診断書等の各種証明の再提出をお願いすることがあります。

記入例

主治医等意見書

介護・看護者の児童が学童保育所の入所申請をするために、介

被介護・看護者の疾病等の状況について、必ず医療機関へ記入依頼をしてください。  
※申請者自身が記入したものは不可。

立川市長 殿

要介護・看護者氏名

富士見 町子

生年月日 平成●年 ●月 ●日

病名・障害名

●●●●

現在の生活場所

入院中 ・ 在宅療養中 (通院: 有・無) ・ その他 ( )

問1 日常生活の制限・介助の必要性についてご記入ください。(○をつけてください。)

- (1) 食事について 自立 (○) 一部介助・全介助・その他 ( )
- (2) 排泄について 自立 (○) 一部介助・全介助・その他 ( )
- (3) 歩行について 自立 一部介助 (○) 全介助・その他 ( )
- (4) 着脱について 自立 一部介助 (○) 全介助・その他 ( )
- (5) 入浴について 自立 一部介助 (○) 全介助・その他 ( )

その他制限や介助が必要な場合は具体的にご記入ください。

自力での移動が困難であり、通院・リハビリの際は付き添いが必要

問2 治療の状況(通院・リハビリの頻度等含む)及び今後の見通しについてご記入ください。

隔日で一日三時間程度かけてリハビリ、月に一回検査を行い経過観察中。

付き添いの必要な状況であると判断されなければ、入所の要件を満たさないのをご注意ください。

問3 上記の方に対して「付き添いが必要」と考えますか。(○をつけてください。)

- (1) 付き添いは必要ないとする。
- (2) 【自宅・病院(通院)・その他 ( )】での、部分的な付き添い(4日/週程度)が必要である。
- (3) 【自宅・病院(通院)・その他 ( )】での、常時付き添いが必要である。

令和 5 年 11 月 10 日

有効期限は発行後三か月です。

医療機関名

医療社団法人 □□病院

連絡先

042-●●●●-●●●●

担当医師名

西砂 五郎



※上記の内容が記入されていれば、意見書  
※付き添いについての必要性を必ず記入し

発行した医療機関名、連絡先、担当医師名の記入・押印のあるものをお持ちください。  
※押印漏れは不可。

ふりがな 児童氏名	希望学	
たちかわ はなこ 立川 花子	<input type="checkbox"/> 柏 学童保育所 <input type="checkbox"/> サマー学童保育所 <input type="checkbox"/> 児童館(ランドセル来館) <input type="checkbox"/> 西立川児童会館(ランドセル来館)	1年 男・女 (○)

※必要性が記入されていない場合や、被介護・看護者が入院又は施設入所している場合は、介護・看護の要件としては認められませんのをご注意ください。

※治療・療養期間が決まっている場合、期間後の保育の必要性について再審査を行います。このため、新しい意見書等の各種証明の再提出をお願いすることがあります。

第1号様式（第2条関係）

令和6年度 学童保育所入所申請書

立川市長 殿

立川市学童保育所の入所について、裏面の同意事項に同意し、次のとおり申請します。

記入年月日		令和	年	月	日	
申請者情報	フリガナ		続柄	生年月日（和暦）		申請理由（就労等）
	保護者①			年	月	日
	フリガナ		続柄	生年月日（和暦）		申請理由（就労等）
	保護者②			年	月	日
	現住所	〒 190 - ※住所は方書（マンション名や部屋番号等）まで記入してください。				
	連絡先①	-	-	（ <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> その他（ ） ）		
	連絡先②	-	-	（ <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> その他（ ） ）		
	転入・転居予定	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有（ 令和 年 月 日 予定 ）				
新住所	〒 190 - ※住所は方書（マンション名や部屋番号等）まで記入してください。 立川市					
世帯情報	世帯の状況について 該当するものがあればチェックを入れ、必要に応じて書類を添付してください。 <input type="checkbox"/> ひとり親（立川市内に住民登録がない場合はマル親医療証の写しを添付してください。） <input type="checkbox"/> 単身赴任中（勤務証明書に記載がない場合は単身赴任として判定できません。） <input type="checkbox"/> 離婚協議中（住民登録が同一世帯の場合、疎明資料の写しの添付でひとり親として判定します。） <input type="checkbox"/> 妊娠中（ R 年 月 日出産予定） <input type="checkbox"/> 産休・育休取得（ R 年 月 日復帰予定） ※入所希望月から2か月以内の復職であること。 <input type="checkbox"/> 生活保護受給中 <input type="checkbox"/> DV等の支援措置を受けている					
申請児童情報	フリガナ		性別	生年月日		
	申請児童氏名		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	平成	年	月 日
	小学校・学年 <small>令和6年4月1日時点の状況を記入してください。</small>	（ ） 小学校 新（ ） 年生				
	学童在籍状況	<input type="checkbox"/> 在籍中（ ） 学童保育所 <input type="checkbox"/> 在籍していない				
	希望学童保育所 <small>第二希望まで記入可能です。</small>	第一希望（ ） 学童保育所	※サマー学童保育所のみ申請の場合は記入不要です。			
	希望サマー学童保育所 <small>第二希望まで記入可能です。</small>	第一希望（ ） サマー学童保育所	※四小・西砂小で実施します。 ※サマー学童保育所を申請しない場合は記入不要です。			
他事業併願の希望順位 <small>希望順位を記入してください。</small>	学童保育所（ ）	サマー学童保育所（ ）	児童館	ランドセル来館（ ）		
※児童館ランドセル来館は別途申請が必要となりますので、利用申請書をご提出ください。						
きょうだい情報	きょうだいの申請状況 <small>令和6年度学童保育所に申請しているきょうだいのみ記入してください。</small>	氏名	フリガナ	小学校・新学年	令和6年度申請状況	
				（ ）小学校（ ）年生	（ ）学童保育所 <input type="checkbox"/> 申請 <input type="checkbox"/> 在籍 <input type="checkbox"/> 保留	
				（ ）小学校（ ）年生	（ ）学童保育所 <input type="checkbox"/> 申請 <input type="checkbox"/> 在籍 <input type="checkbox"/> 保留	
				（ ）小学校（ ）年生	（ ）学童保育所 <input type="checkbox"/> 申請 <input type="checkbox"/> 在籍 <input type="checkbox"/> 保留	

※裏面も記入をお願いします。

市処理欄（保護者の方は記入しないでください。）

受付日	受付場所	勤務証明書	他添付書類	併願事業	きょうだい申請	座振替
R 年 月 日	<input type="checkbox"/> 学童保育所 <input type="checkbox"/> 子ども育成課（受付者： ）			<input type="checkbox"/> サマー <input type="checkbox"/> ランドセル	<input type="checkbox"/> 兄 <input type="checkbox"/> 弟 <input type="checkbox"/> 姉 <input type="checkbox"/> 妹	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続

キリトリセン





勤務証明書 (立川市学童保育所入所等申請用)

※本証明書は、裏面「注意事項」を事前にお読みになった上で作成してください。

事業所名  
事業所住所  
代表者役職  
代表者名  
電話番号

証明書発行日		令和 年 月 日
記載内容 問合せ先	担当部署	
	担当者名	
	電話番号	



(押印省略可)

※証明内容について確認のご連絡をすることがありますので、記載内容問合せ先を必ず記載してください。

下記の内容について、証明書発行日時点で事実であることを証明します。

No.	項目	記入欄
1	就労者氏名	
2	勤務内容・職種	
3	雇用形態 <small>該当するものにチェックを入れてください。</small>	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 自営 (中心者) <input type="checkbox"/> 自営 (協力者) <input type="checkbox"/> その他 ( )
4	勤務開始年月日	年 月 日 (内定の場合は予定年月日を記入してください。)
5	勤務地 <small>該当するものにチェックを入れ、チェック項目に準ずる記載事項も記入してください。</small>	<input type="checkbox"/> 事業所住所と同じ <input type="checkbox"/> 事業所住所と異なる (勤務地の名称・住所・電話番号も記入してください。) 勤務地名称 : 勤務地住所 : 勤務地電話番号 : <input type="checkbox"/> 現場ごと (業務上移動する範囲も記入してください。例: 多摩地区内 など) 移動する範囲 : <input type="checkbox"/> 自宅
6	勤務日数・時間数 <small>祝祭日・休暇取得・時間外勤務等は考慮せず、契約上の日数と時間数を記入してください。</small>	1日あたりの拘束時間数 : 時間 うち休憩 時間 1か月あたりの勤務日数 : 日 1か月あたりの拘束時間数 : 時間 (休憩時間含む)
7	勤務時間帯 <small>該当するものにチェックを入れ、勤務時間帯を記入してください (複数チェック可)。交代制勤務・フレックス制勤務等で本証明書の記載欄に書ききれない場合は、直近1か月分のシフト表や勤務実績表などを添付してください。</small>	<input type="checkbox"/> 定時勤務 時 分 ~ 時 分 <input type="checkbox"/> 夜間勤務 時 分 ~ 時 分の範囲で拘束 時間 <input type="checkbox"/> 交代制勤務 時 分 ~ 時 分の範囲で拘束 時間 <input type="checkbox"/> フレックスタイム制勤務 (標準的な勤務時間帯を記入してください。) 時 分 ~ 時 分
8	確認事項 (重要) <small>いずれかに必ずチェックを入れてください。「いいえ」にチェックが入った場合は学童保育所入所申請要件を満たしません。ただし、サマー学童保育所と児童館ランドセル来館の申請は可能です。</small>	1日4時間以上の拘束時間かつ15時まで勤務をしている日が1か月あたり12日以上ありますか。(夜間勤務のみの方は除く) <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ (学童保育所入所申請要件を満たしません。)

キリトリせん

裏面にも記入欄がございます。記入漏れの無いようご注意ください。



※この記入例は、勤務証明書と一緒に証明書発行担当部署にお渡しください。  
 ※証明書について、記載漏れ等のないよう提出前に内容をご確認ください。

**諸注意** この証明書は学童保育所入所・継続のために使用します。他の目的に使用することはありません。  
 各証明事項について、漏れの無いよう記入をお願いいたします。  
 修正は抹消線によるもののみ有効です。※修正液、修正テープ等不可  
 記載内容について、欄内に書ききれない場合は別紙に記入のうえ添付してください。  
証明内容を照会させていただく場合もありますので、あらかじめご承知おきください。  
 記載内容に虚偽があった場合は、申請を無効としたり、入所を取り消したりすることがあります。

(あて先) 立川市長

20231002

**記入例**

勤務証明書（立川市学童保育所入所等申請用）

※本証明書は、裏面「注意事項」を事前にお読みになった上で作成してください。

事業所名 医療法人社団〇〇病院  
 事業所住所 東京都〇〇市××町〇-〇-〇  
 代表者役職 院長  
 代表者名 西砂 五郎  
 電話番号 〇〇〇-〇〇〇-△△△△

①

代表者

(押印省略可)

証明書発行日	令和 5 年 10 月 10 日
記載内容 問合せ先	担当部署 人事課 担当者名 砂川 次郎 電話番号 〇〇〇-〇〇〇-△△△△

※証明内容について確認のご連絡をすることがありますので、記載内容問合せ先を必ず記載してください。

①証明書発行日がないものは無効です。雇用形態が派遣の場合の証明者は、派遣元・派遣先のどちらでもかまいません。

下記の内容について、証明書発行日時点で事実であることを証明します。

項目	記入欄
氏名	立川 市子
内容・職種	看護業務
雇用形態	<input checked="" type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 自営(中心者) <input type="checkbox"/> 自営(協力者) <input type="checkbox"/> その他( )
勤務開始年月日	平成 20 年 4 月 1 日 (内定の場合は予定年月日を記入してください。)
勤務地	<input checked="" type="checkbox"/> 事業所住所と同じ <input type="checkbox"/> 事業所住所と異なる (勤務地の名称・住所・電話番号も記入してください。) 勤務地名称 : 勤務地住所 : ② 勤務地電話番号 : <input type="checkbox"/> 現場ごと (業務上移動する範囲も記入してください。例: 多摩地区内 など) 移動する範囲 : <input type="checkbox"/> 自宅
勤務日数・時間数	1日あたりの拘束時間数 : 8 時間 うち休憩 1 時間 1か月あたりの勤務日数 : 20 日 1か月あたりの拘束時間数 : 160 時間 (休憩時間含む)
勤務時間帯	<input type="checkbox"/> 定時勤務 時 分 ~ 時 分 <input checked="" type="checkbox"/> 夜間勤務 19 時 00 分 ~ 8 時 30 分の範囲で拘束 8 時間 <input checked="" type="checkbox"/> 交代制勤務 ④ 8 時 30 分 ~ 19 時 00 分の範囲で拘束 8 時間 <input type="checkbox"/> フレックスタイム制勤務 (標準的な勤務時間帯を記入してください。) 時 分 ~ 時 分
備考(重要)	1日4時間以上の拘束時間かつ15時まで勤務をしている日が1か月あたり12日以上ありますか。(夜間勤務のみの方は除く) <input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ (学童保育所入所申請要件を満たしません。)

③ 該当するものにチェックを入れてください。  
 ④ 「いいえ」にチェックが入った場合は学童保育所入所申請要件を満たしません。ただし、サマー学童保育所と児童館ランドセル来館の申請は可能です。

②事業所住所と勤務地が異なる場合は、名称(支店名等)、住所、電話番号を記入してください。

③該当する勤務の形態にチェックを入れ、勤務時間のパターンが複数あれば全て記入してください。  
 ※変則勤務等で勤務時間が不規則の場合は、シフト表、勤務実績表等を添付してください。  
 ※勤務日数等に幅がある場合は、就労日数と時間の平均を記入してください。

④交代制勤務またはフレックスタイム制の勤務の場合は、必ずチェックを入れてください。

裏面にも記入欄がございます。記入漏れの無いようご注意ください。

No.	項目	記入欄
	<b>育児時間等取得中の勤務時間帯 ⑤</b> <small>取得中または取得予定がある場合は、取得期間・延長予定</small>	<input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得予定 取得期間：      年   月   日 ～      年   月   日 延長予定： <input type="checkbox"/> 未定 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有（令和   年   月   日まで） 勤務時間：      時      分 ～      時      分 1か月の拘束時間数は      時間（休憩時間含む） 確認事項：1日4時間以上の拘束時間かつ15時まで勤務をしている日が1か月あたり12日以上ありますか。 <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ（学童保育所入所申請要件を満たしません。）
10	<b>休日</b> <small>該当するものにチェックを入れ、チェック項目に準ずる記載事項も記入してください。</small>	<input type="checkbox"/> 定休（ <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝） <input checked="" type="checkbox"/> 不定休（1か月 10 日） <input type="checkbox"/> その他（      ）
11	<b>単身赴任等</b> <small>単身赴任中または単身赴任予定がある場合はチェックを入れ、期間と勤務地も記入してください。</small>	<input type="checkbox"/> 単身赴任中 <input type="checkbox"/> 単身赴任予定 赴任期間：      年   月   日 ～      年   月   日 勤務地：
12	<b>休暇取得等 ⑥</b> <small>該当があればチェックを入れ、取得期間と職場復帰予定日も記入してください。 育児休業を取得している場合、学童保育所入所後2カ月以内に復帰しなかった場合は退所になります。</small>	<input type="checkbox"/> 病気休暇 <input checked="" type="checkbox"/> 産前産後休暇・育児休業（育児休業法に該当するものに限ります。） <input type="checkbox"/> その他（      ） 取得期間：令和 5 年 5 月 10 日 ～ 令和 6 年 3 月 31 日 職場復帰：令和 6 年 4 月 1 日（予定）
13	<b>備考等</b> <small>証明作成ご担当者様からの伝達事項・勤務日数や時間の変更予定等があればこちらに記入してください。</small>	⑦

⑤育児時間等を取得中または取得予定の場合は、取得している状態の休憩時間も含めた勤務時間を記入してください。

⑥育児休業については、「育児休業等に関する法律」に基づく休業で、証明時点で取得中または取得することが予定されているものについてのみ記入してください。  
 ※現在雇用契約が継続（締結）していない場合は、育児休業とはなりません。  
 ※復職予定のある方は、職場復帰年月日を記入し、復帰後の勤務日数・時間を記入してください。  
 ☆学童保育所への入所が決定した場合は、2か月以内に復職していただきます。  
 （4月入所が決定した場合、6月1日までに復職）

⑦勤務の日数や時間等の条件について、今後変更が予定されている場合は備考等にその旨を記入してください。

問い合わせ先 立川市子ども家庭部 子ども育成課 学童保育所係  
 電話:042-523-2111 内線:1300-1303

保護者記入欄（複数名のお子さんの申請をされる場合は、全員のお子さんの名前・学年を記入してください。）

フリガナ	タチカワ イチロウ	タチカワ ハナコ	
児童名・新学年	立川 一郎 ( 3 年)	立川 花子 ( 1 年)	( ) 年
希望学童保育所等 (複数選択可)	<input checked="" type="checkbox"/> 柏 学童保育所 <input checked="" type="checkbox"/> 第四小 サマー学童保育所 <input type="checkbox"/> 児童(会)館	<input checked="" type="checkbox"/> 柏 学童保育所 <input checked="" type="checkbox"/> 第四小 サマー学童保育所 <input type="checkbox"/> 児童(会)館	<input type="checkbox"/> 学童保育所 <input type="checkbox"/> サマー学童保育所 <input type="checkbox"/> 児童(会)館
通勤時間 (自宅→勤務先)	<input checked="" type="checkbox"/> 片道合計 60 分 <input type="checkbox"/> 現場ごとに異なる(片道最大 分) <input type="checkbox"/> 自宅勤務	交通手段 (複数選択可) <input checked="" type="checkbox"/> 徒歩 20 分 <input type="checkbox"/> バス 分 <input type="checkbox"/> 自転車 分 <input type="checkbox"/> 自動車 分 <input checked="" type="checkbox"/> 電車 40 分 <input type="checkbox"/> バイク 分	

勤務証明書 (立川市学童保育所入所等申請用)

※本証明書は、裏面「注意事項」を事前にお読みになった上で作成してください。

事業所名  
事業所住所  
代表者役職  
代表者名  
電話番号

証明書発行日		令和 年 月 日
記載内容 問合せ先	担当部署	
	担当者名	
	電話番号	



(押印省略可)

※証明内容について確認のご連絡をすることがありますので、記載内容問合せ先を必ず記載してください。

下記の内容について、証明書発行日時点で事実であることを証明します。

No.	項目	記入欄
1	就労者氏名	
2	勤務内容・職種	
3	雇用形態 <small>該当するものにチェックを入れてください。</small>	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 自営 (中心者) <input type="checkbox"/> 自営 (協力者) <input type="checkbox"/> その他 ( )
4	勤務開始年月日	年 月 日 (内定の場合は予定年月日を記入してください。)
5	勤務地 <small>該当するものにチェックを入れ、チェック項目に準ずる記載事項も記入してください。</small>	<input type="checkbox"/> 事業所住所と同じ <input type="checkbox"/> 事業所住所と異なる (勤務地の名称・住所・電話番号も記入してください。) 勤務地名称 : 勤務地住所 : 勤務地電話番号 : <input type="checkbox"/> 現場ごと (業務上移動する範囲も記入してください。例: 多摩地区内 など) 移動する範囲 : <input type="checkbox"/> 自宅
6	勤務日数・時間数 <small>祝祭日・休暇取得・時間外勤務等は考慮せず、契約上の日数と時間数を記入してください。</small>	1日あたりの拘束時間数 : 時間 うち休憩 時間 1か月あたりの勤務日数 : 日 1か月あたりの拘束時間数 : 時間 (休憩時間含む)
7	勤務時間帯 <small>該当するものにチェックを入れ、勤務時間帯を記入してください (複数チェック可)。交代制勤務・フレックス制勤務等で本証明書の記載欄に書ききれない場合は、直近1か月分のシフト表や勤務実績表などを添付してください。</small>	<input type="checkbox"/> 定時勤務 時 分 ~ 時 分 <input type="checkbox"/> 夜間勤務 時 分 ~ 時 分の範囲で拘束 時間 <input type="checkbox"/> 交代制勤務 時 分 ~ 時 分の範囲で拘束 時間 <input type="checkbox"/> フレックスタイム制勤務 (標準的な勤務時間帯を記入してください。) 時 分 ~ 時 分
8	確認事項 (重要) <small>いずれかに必ずチェックを入れてください。「いいえ」にチェックが入った場合は学童保育所入所申請要件を満たしません。ただし、サマー学童保育所と児童館ランドセル来館の申請は可能です。</small>	1日4時間以上の拘束時間かつ15時まで勤務をしている日が1か月あたり12日以上ありますか。(夜間勤務のみの方は除く) <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ (学童保育所入所申請要件を満たしません。)

キリトリせん

裏面にも記入欄がございます。記入漏れの無いようご注意ください。



※この記入例は、勤務証明書と一緒に証明書発行担当部署にお渡しください。  
 ※証明書について、記載漏れ等のないよう提出前に内容をご確認ください。

**諸注意** この証明書は学童保育所入所・継続のために使用します。他の目的に使用することはありません。  
 各証明事項について、漏れの無いよう記入をお願いいたします。  
 修正は抹消線によるもののみ有効です。※修正液、修正テープ等不可  
 記載内容について、欄内に書ききれない場合は別紙に記入のうえ添付してください。  
証明内容を照会させていただく場合もありますので、あらかじめご承知おきください。  
 記載内容に虚偽があった場合は、申請を無効としたり、入所を取り消したりすることがあります。

(あて先) 立川市長

20231002

**記入例**

勤務証明書（立川市学童保育所入所等申請用）

※本証明書は、裏面「注意事項」を事前にお読みになった上で作成してください。

事業所名 医療法人社団〇〇病院  
 事業所住所 東京都〇〇市××町〇-〇-〇  
 代表者役職 院長  
 代表者名 西砂 五郎  
 電話番号 〇〇〇-〇〇〇-△△△△

①

代表者

(押印省略可)

証明書発行日	令和 5 年 10 月 10 日
記載内容 問合せ先	担当部署 人事課 担当者名 砂川 次郎 電話番号 〇〇〇-〇〇〇-△△△△

※証明内容について確認のご連絡をすることがありますので、  
 記載内容問合せ先を必ず記載してください。

①証明書発行日がないものは無効です。雇用形態が派遣の場合の証明者は、派遣元・派遣先のどちらでもかまいません。

下記の内容について、証明書発行日時点で事実であることを証明します。

項目	記入欄
氏名	立川 市子
内容・職種	看護業務
雇用形態	<input checked="" type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 自営(中心者) <input type="checkbox"/> 自営(協力者) <input type="checkbox"/> その他( )
勤務開始年月日	平成 20 年 4 月 1 日 (内定の場合は予定年月日を記入してください。)
勤務地	<input checked="" type="checkbox"/> 事業所住所と同じ <input type="checkbox"/> 事業所住所と異なる (勤務地の名称・住所・電話番号も記入してください。) 勤務地名称 : 勤務地住所 : ② 勤務地電話番号 : <input type="checkbox"/> 現場ごと (業務上移動する範囲も記入してください。例: 多摩地区内 など) 移動する範囲 : <input type="checkbox"/> 自宅
勤務日数・時間数	1日あたりの拘束時間数 : 8 時間 うち休憩 1 時間 1か月あたりの勤務日数 : 20 日 1か月あたりの拘束時間数 : 160 時間 (休憩時間含む)
勤務時間帯	<input type="checkbox"/> 定時勤務 時 分 ~ 時 分 <input checked="" type="checkbox"/> 夜間勤務 19 時 00 分 ~ 8 時 30 分の範囲で拘束 8 時間 <input checked="" type="checkbox"/> 交代制勤務 ④ 8 時 30 分 ~ 19 時 00 分の範囲で拘束 8 時間 <input type="checkbox"/> フレックスタイム制勤務 (標準的な勤務時間帯を記入してください。) 時 分 ~ 時 分
備考 (重要)	1日4時間以上の拘束時間かつ15時まで勤務をしている日が1か月あたり12日以上ありますか。(夜間勤務のみの方は除く) <input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ (学童保育所入所申請要件を満たしません。)

⑧ 「いいえ」にチェックが入った場合は学童保育所入所申請要件を満たしません。ただし、サマー学童保育所と児童館ランドセル来館の申請は可能です。

③該当する勤務の形態にチェックを入れ、勤務時間のパターンが複数あれば全て記入してください。  
 ※変則勤務等で勤務時間が不規則の場合は、シフト表、勤務実績表等を添付してください。  
 ※勤務日数等に幅がある場合は、就労日数と時間の平均を記入してください。

④交代制勤務またはフレックスタイム制の勤務の場合は、必ずチェックを入れてください。

裏面にも記入欄がございます。記入漏れの無いようご注意ください。

キリトシセン





※勤務証明書が出せない場合・特別な事情がある場合のみ提出してください。

(あて先) 立川市長

### 申請理由書

申請区分 (必要添付書類)	<input type="checkbox"/> 疾病・負傷（診断書） <input type="checkbox"/> 介護・看護（主治医等意見書・介護保険証・ケアプラン） <input type="checkbox"/> 心身障害（各手帳） <input type="checkbox"/> 就学（在学証明書・入学証明書・学生証等） ※就学期間、受講時程のわかるものも添付してください。 <input type="checkbox"/> 出産（母子手帳等出産予定日がわかるもの） <input type="checkbox"/> 転入予定（立川市民になる予定であることがわかるもの） <input type="checkbox"/> その他（日中保育を必要とすることがわかるもの） 【 _____ 】
申請理由（具体的に記入してください。）	

キリシロペン

※介護、看護、就学の要件で申請する方は以下の週間スケジュールをあわせて記入してください。

		拘束される時間と自宅からの所要時間をご記入ください											
月	火	水	木	金	土	午前・午後	時	分	～	午前・午後	時	分	所要時間( )
( )	( )	( )	( )	( )	( )	午前・午後	時	分	～	午前・午後	時	分	所要時間( )
( )	( )	( )	( )	( )	( )	午前・午後	時	分	～	午前・午後	時	分	所要時間( )
( )	( )	( )	( )	( )	( )	午前・午後	時	分	～	午前・午後	時	分	所要時間( )
( )	( )	( )	( )	( )	( )	午前・午後	時	分	～	午前・午後	時	分	所要時間( )
( )	( )	( )	( )	( )	( )	午前・午後	時	分	～	午前・午後	時	分	所要時間( )

#### 注意事項

- 添付書類については原本をお持ちください。
- 誤記入の場合は、新たに書き直すか、あるいは訂正印を押してください。（修正液等は不可）
- 添付書類の詳細は、「入所申請のご案内」7～8ページをご確認ください。

上記のとおり相違ありません。

令和 年 月 日

申請者住所

氏名

印

※自署の場合は、押印を省略することができます。

電話 ( )

ふりがな 児童氏名	希望学童保育所等	新学年 性別
	<input type="checkbox"/> _____学童保育所 <input type="checkbox"/> _____サマー学童保育所 <input type="checkbox"/> _____児童館（ランドセル来館） <input type="checkbox"/> 西立川児童会館（ランドセル来館）	年 男・女



## 診断書

氏名： \_\_\_\_\_ 生年月日 年 月 日

診断名： \_\_\_\_\_

種別：  精神的疾患  身体的疾患  難病  怪我  常時病臥  一般療養  
※複数チェック可

初診日： 年 月 日頃 発病時期 年 月 日頃

入院：  無  有（ 年 月 日 ～ 年 月 日）通院：  週 回程度  月 回程度  不定期治療期間：  決まっている（ 年 月頃まで）  未定療養期間：  決まっている（ 年 月頃まで）  未定治療内容： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

保育： 児童の家庭での保育について、日常的に支援を必要とする状況ですか。

 はい  いいえ（家庭保育に支障は無い）

令和 年 月 日

医療機関名 \_\_\_\_\_

連絡先 \_\_\_\_\_

担当医師名 \_\_\_\_\_ (印)

※ 上記の内容が記入されていれば、診断書の形式は問いません。

※ 保育についての支援の必要性を必ず記入してください。

ふりがな 児童氏名	希望学童保育所等	新学年 性別
	<input type="checkbox"/> _____ 学童保育所 <input type="checkbox"/> _____ サマー学童保育所 <input type="checkbox"/> _____ 児童館（ランドセル来館） <input type="checkbox"/> 西立川児童会館（ランドセル来館）	年 男・女

※ 保育についての支援の必要性を記入されていない場合は、疾病・負傷の要件としては認められませんのでご注意ください。

※ 治療・療養期間が決まっている場合、期間後の保育の必要性について再審査を行います。このため、新しい診断書等の各種証明の再提出をお願いすることがあります。



## 主治医等意見書

介護・看護者の児童が学童保育所の入所申請をするために、介護・看護の状況についてご意見をお聞かせください。

立川市長 殿

要介護・看護者氏名 \_\_\_\_\_ 生年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

病名・障害名 \_\_\_\_\_

現在の生活場所 入院中 ・ 在宅療養中(通院:有・無) ・ その他( \_\_\_\_\_ )

問1 日常生活の制限・介助の必要性についてご記入ください。(〇をつけてください。)

- (1) 食事について 自立・一部介助・全介助・その他( \_\_\_\_\_ )
- (2) 排泄について 自立・一部介助・全介助・その他( \_\_\_\_\_ )
- (3) 歩行について 自立・一部介助・全介助・その他( \_\_\_\_\_ )
- (4) 着脱について 自立・一部介助・全介助・その他( \_\_\_\_\_ )
- (5) 入浴について 自立・一部介助・全介助・その他( \_\_\_\_\_ )

その他制限や介助が必要な場合は具体的にご記入ください。

問2 治療の状況(通院・リハビリの頻度等含む)及び今後の見通しについてご記入ください。

問3 上記の方に対して「付き添いが必要」と考えますか。(〇をつけてください。)

- (1) 付き添いは必要ないとする。
- (2) 【自宅・病院(通院)・その他( \_\_\_\_\_ )】での、部分的な付き添い( \_\_\_\_\_ 日/週 程度)が必要である。
- (3) 【自宅・病院(通院)・その他( \_\_\_\_\_ )】での、常時付き添いが必要である。

令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

医療機関名 \_\_\_\_\_

連絡先 \_\_\_\_\_

担当医師名 \_\_\_\_\_ (印)

※ 上記の内容が記入されていれば、意見書の形式は問いません。

※ 付き添いについての必要性を必ず記入してください。

ふりがな 児童氏名	希望学童保育所等	新学年 性別
	<input type="checkbox"/> _____ 学童保育所 <input type="checkbox"/> _____ サマー学童保育所 <input type="checkbox"/> _____ 児童館(ランドセル来館) <input type="checkbox"/> 西立川児童会館(ランドセル来館)	年 男・女

※ 必要性が記入されていない場合や、被介護・看護者が入院又は施設入所している場合は、介護・看護の要件としては認められませんのでご注意ください。

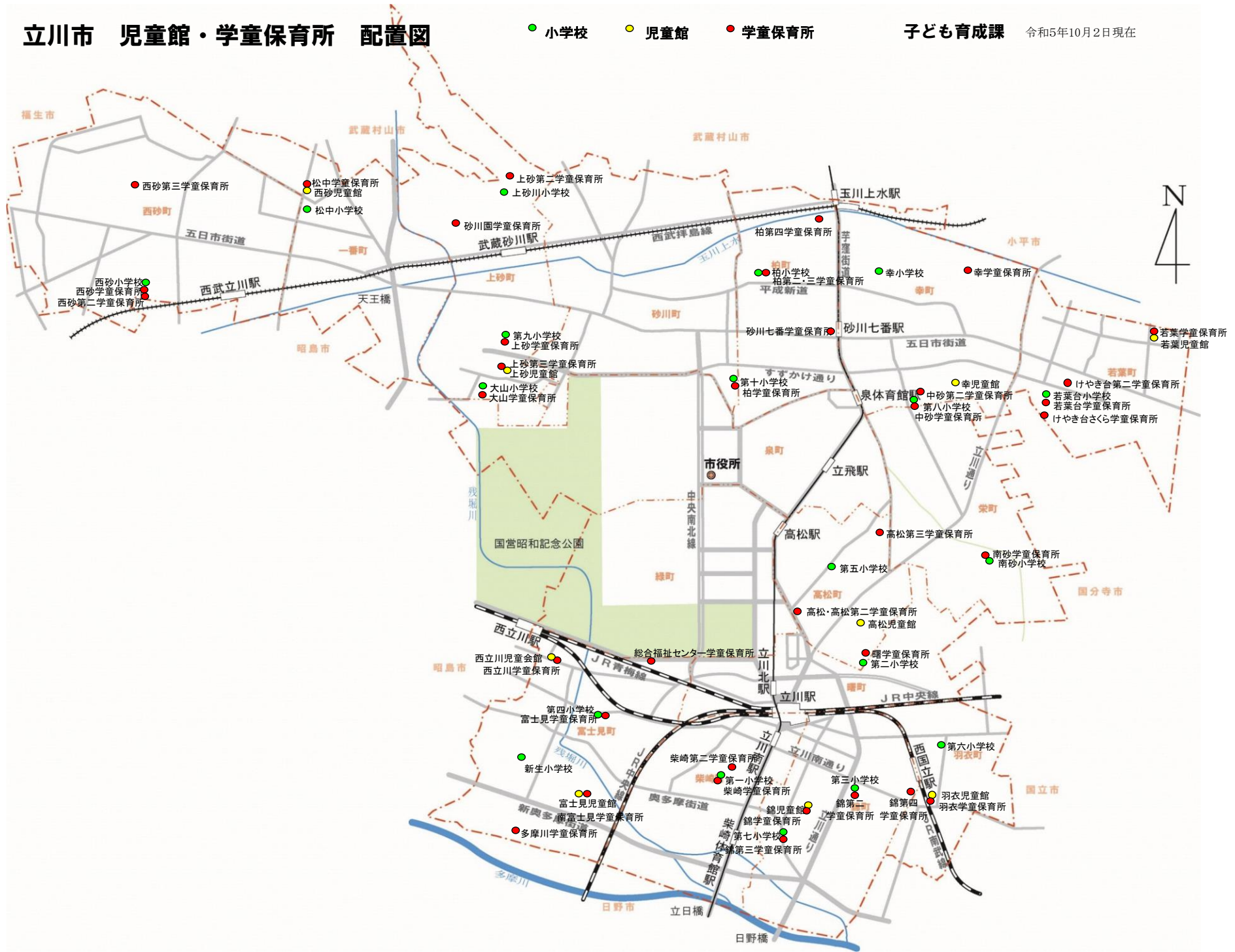
※ 治療・療養期間が決まっている場合、期間後の保育の必要性について再審査を行います。このため、新しい意見書等の各種証明の再提出をお願いすることがあります。



# 立川市 児童館・学童保育所 配置図

● 小学校 ● 児童館 ● 学童保育所

子ども育成課 令和5年10月2日現在



## 立川市学童保育所所在地一覧

学童保育施設	住 所	電話番号	定員	加配枠 在籍可能枠	主な小学校区	入所説明会 予定
多摩川学童保育所	富士見町6-51-1	527-5510	60	2	新生小学校	3月2日
南富士見学童保育所	富士見町7-7-12	523-4394	40	2	新生小学校	3月2日
柴崎学童保育所	柴崎町2-20-24	524-9792	60	2	第一小学校	2月24日 3月2日
柴崎第二学童保育所	柴崎町2-19-7	512-8202	30	2	第一小学校	3月2日
富士見学童保育所	富士見町4-4-1	528-5980	30	2	第四小学校	2月24日
西立川学童保育所	富士見町1-23-6	525-0571	60	2	第四小学校	3月10日
錦学童保育所	錦町3-12-1	524-2821	60	2	第三・七小学校	2月24日
錦第二学童保育所	錦町3-4-1	529-9262	30	2	第三小学校	3月2日
錦第三学童保育所	錦町5-6-43	526-8835	50	2	第七小学校	3月2日
錦第四学童保育所	錦町4-3-11	506-1159	70	2	第三・六小学校	3月2日
羽衣学童保育所	羽衣町2-44-16	524-2751	60	2	第六小学校	3月2日
曙学童保育所	曙町3-24-28	522-6471	40	2	第二小学校	3月2日
高松・高松第二学童保育所	高松町3-6-9	522-6078	60・20	2	第五小学校	3月2日 3月9日
高松第三学童保育所	高松町1-31-22	512-9703	25	0	第五小学校	3月9日
南砂学童保育所	栄町2-2-1	527-2216	60	2	南砂小学校	3月2日
若葉台学童保育所	若葉町1-13-1	536-6896	90	2	若葉台小学校	3月2日
けやき台第二学童保育所	若葉町1-8-1	537-9775	20	0	若葉台小学校	3月2日
けやき台さくら学童保育所	若葉町1-13-2	535-0575	30	0	若葉台小学校	3月2日
若葉学童保育所	若葉町4-25-114	535-5839	40	2	若葉台小学校	3月2日
幸学童保育所	幸町4-52-3	537-2474	60	2	幸小学校	3月2日
中砂学童保育所	幸町2-1-1	536-1256	60	2	第八小学校	3月2日
中砂第二学童保育所	幸町2-1-2	537-0828	60	2	第八小学校	3月2日
砂川七番学童保育所	柏町3-1-4	537-7550	70	2	柏・幸・第十小学校	3月9日
柏学童保育所	柏町1-31-5	536-2195	60	2	第十小学校	3月2日
柏第二・柏第三学童保育所	柏町4-8-4	536-9851	60・20	2	柏小学校	3月9日
柏第四学童保育所	柏町4-61-11	537-8555	20	0	柏小学校	3月2日
大山学童保育所	上砂町1-6-3	535-2215	40	2	大山小学校	3月2日
上砂学童保育所	上砂町2-18-1	535-5846	40	2	第九小学校	2月24日
上砂第二学童保育所	上砂町5-23-1	537-6315	60	2	上砂川小学校	3月2日
砂川園学童保育所	上砂町5-76-4	534-4780	40	0	上砂川小学校	3月2日
上砂第三学童保育所	上砂町1-13-1	535-1577	60	2	第九・大山小学校	3月2日
松中学童保育所	一番町6-8-37	531-2174	60	2	松中小学校	2月24日
西砂学童保育所	西砂町2-34-2	531-0434	60	2	西砂小学校	3月2日
西砂第二学童保育所	西砂町2-17-2	531-2450	40	2	西砂小学校	3月2日
西砂第三学童保育所	西砂町5-47-27	520-6941	30	2	西砂小学校	3月2日
総合福祉センター学童保育所※	富士見町2-36-47	595-9122	15	15	特別支援学校・学級	3月9日

※ 総合福祉センター学童保育所は、特別支援学校・特別支援学級在籍の小学校3～6年生が対象です。

その他の学童保育所の加配枠は、各種手帳を所持している児童が対象になります。

◎ 令和6年度から初めて各学童保育所に入所決定された方を対象に、入所説明会と親子面談を行います。

保護者だけではなく、必ずお子さんも一緒に出席くださるようご予定ください。

