

令和7年度（2025年度）

伊丹市立児童くらぶ 入所のご案内

主な変更点

- ✓ 令和7年度より、就労証明書は指定様式（伊丹市立児童くらぶ用またはこども家庭庁標準様式）でないものはご使用いただけません。使用された場合は書類不備として扱います。
- ✓ 入所申請の提出方法として、児童くらぶでの受付を廃止し、
 - ・郵送
 - ・市役所窓口
 - ・オンライン申請（入所児童が以前、伊丹市立児童くらぶに入所したことがある場合のみ）となります。
- ✓ 令和7年度の夏休み入所（7月、8月入所）の締め切りは6月2日です。



伊丹市立児童くらぶに関するお問い合わせ先

教育委員会事務局 こども未来部 こども室 次世代育成課

電話：072-784-8079 FAX：072-780-3527

〒664-8503 伊丹市千僧Ⅰ丁目Ⅰ番地

伊丹市役所：2階

市ホームページ ⇒ 「伊丹市次世代育成課」で検索

※この案内は、令和6年8月31日現在の内容で作成しております。

掲載した内容の一部が変更される場合がありますので、ご了承ください。

変更日	内容
令和6年10月3日 部分改訂	10ページ「9. 帰宅時間について」で、文言を一部修正しました。

1. 「伊丹市立児童くらぶ」とは

【目 的】

児童くらぶは、保護者の就労、疾病等の理由により、昼間家庭において適切な保育を受けられない児童を保育することを目的としています。

【入所要件】

児童くらぶに入所するには、次に掲げるすべての要件に該当する必要があります。

- (1) 市内に住所を有し、小学校等に在籍する児童であること。
 - (2) 保護者の就労、疾病等の理由により、月曜日から土曜日までの間に
週3日以上※、かつ、午後3時以降まで、児童が家庭で適切な保育を受けられないこと。
※日曜日、祝日は含みません。夏休み入所（7月・8月入所）も同様です。
- 保護者が育児休業取得中の場合の申請は、冊子後半のQ & Aを参照してください。

2. 児童くらぶの概要

【入所定員】

40名～200名（P2「児童くらぶ一覧表」参照）

※ 入所希望者が定員を超える場合は、児童の学年、保護者の就労状況、家庭の状況等を考慮して調整させていただきます（状況により待機していただく場合があります）。

【開所日及び開所時間】

- (1) 学校の平常授業期間、学校の給食のない期間

下校時 ～午後5時00分

- (2) 土曜日（学校行事等の予定日を除く）、長期休業期間（春・夏・冬休み）、学校行事等の代休日
午前8時15分～午後5時00分

※ 午前8時15分より早く学校に到着しても、児童くらぶは開所していません。児童が外で待機しなければならない状況になりますので、通所時間の配慮をお願いします。

- (3) その他（特別の理由がある日） そのつど開所時間を決定

- (4) 延長保育開所時間

月曜日～金曜日（土曜日を除く） 午後5時00分～午後7時00分

【休所日】

- (1) 日曜日 及び 国民の祝日に関する法律に規定する休日

- (2) 12月29日～1月3日（年末年始休み）

- (3) 臨時休業日

（暴風警報・大雨警報・洪水警報・暴風雪警報・大雪警報・特別警報発令時・その他の災害時等）

- (4) その他、市長が必要と認めた時

【児童くらぶ一覧表】

	名 称	設 置 場 所	定員	電話番号
1	伊丹市立伊丹児童くらぶ	伊丹市船原1丁目1番1号	160	782-2542
2	伊丹市立稲野児童くらぶ	伊丹市昆陽1丁目213番地	160	781-3894
3	伊丹市立南児童くらぶ	伊丹市御願塚2丁目6番1号	200	782-6279
4	伊丹市立神津児童くらぶ	伊丹市森本1丁目8番地の1	40	782-3209
5	伊丹市立緑丘児童くらぶ	伊丹市高台2丁目14番地	80	782-3799
6	伊丹市立桜台児童くらぶ	伊丹市中野西4丁目100番地	80	785-9983
7	伊丹市立天神川児童くらぶ	伊丹市荒牧南3丁目17番12号	80	785-0167
8	伊丹市立笹原児童くらぶ	伊丹市南野6丁目5番33号	120	785-0193
9	伊丹市立瑞穂児童くらぶ	伊丹市瑞穂町3丁目50番地の1	80	782-0983
10	伊丹市立有岡児童くらぶ	伊丹市伊丹7丁目1番1号	120	782-8994
11	伊丹市立花里児童くらぶ	伊丹市寺本3丁目135番地	40	785-0249
12	伊丹市立昆陽里児童くらぶ	伊丹市山田2丁目1番2号	60	779-4190
13	伊丹市立摂陽児童くらぶ	伊丹市昆陽南2丁目1番55号	80	779-6146
14	伊丹市立鈴原児童くらぶ	伊丹市御願塚6丁目3番1号	40	783-9583
15	伊丹市立荻野児童くらぶ	伊丹市荻野2丁目11番地	80	783-9598
16	伊丹市立池尻児童くらぶ	伊丹市池尻6丁目221番地	65	777-4127
17	伊丹市立鴻池児童くらぶ	伊丹市鴻池4丁目4番5号	80	779-7782

※ 上記の電話番号は「児童くらぶ直通」です。学校の職員室、事務室へは転送できません。

3. 入所許可申請等の手続き（夏休みのみの入所も同じです。）

入手方法	・各児童くらぶ ・伊丹市役所 次世代育成課窓口（市役所2階 D-43） ・ホームページからダウンロード
申請方法	・郵送 ・伊丹市役所 次世代育成課窓口（市役所2階 D-43） 【月曜日～金曜日】午前9時00分～午後5時30分 ※ 土・日・祝日は、受け付けません。 ・オンライン申請（入所児童が以前、伊丹市立児童くらぶに入所したことがある場合のみ）

- 各児童くらぶへの提出はできません。オンライン申請については次ページをご覧ください。
- 郵送受付またはオンライン申請による入所申請書類に不備があった場合、窓口受付締切日までに修正、再提出できないと、次月以降の入所になりますのでご注意ください。
- 申請書類が揃っていない場合は受付できません。受付日は、書類が整った時点となります。
- オンライン申請の場合、提出データが画像不鮮明である他、担当課が原本を確認する必要があると判断したときは原本を指定期限内に郵送または来庁にてご提出いただきます。その際の費用は申請者でご負担ください。
- 押印漏れ、印影の欠け又は不鮮明である場合は来庁していただくことになりますので、記入例をみて押印が必要な箇所をよくご確認ください、鮮明に押印いただきますようお願いいたします。
- 鉛筆や消えるボールペン等で記入した場合は、書き直しが必要となります。

(1) 入所希望日 令和7年4月からの入所を希望される方

年表記のない日付は「令和6年」です。

入所希望月	申し込み開始日	郵送受付締切日 ※消印有効	窓口・オンライン申請 受付締切日
<4月入所> ・新1年生 ・現在 児童くらぶに入所中の児童 ・現在 児童くらぶに入所していない児童	10月15日（火）	11月15日（金） 翌日以降の消印は書類一式を返却	11月22日（金）
[11月23日以降に以下のいずれかに該当した方] ・伊丹市に転入した方（市内転居は除く） ・新たに児童くらぶの入所要件を満たした方	12月16日（月）	令和7年 2月6日（木） 翌日以降の消印は書類一式を返却	令和7年 2月13日（木）

(2) 入所希望日 年度途中からの入所を希望される方

夏休み期間のみの入所を希望される方は、入所希望月の「7月・8月入所」をご覧ください。

年度途中からの入所スケジュール一覧表

年表記のない日付は「令和7年」です。

入所希望月	申し込み開始日	郵送受付締切日（消印有効）	窓口受付締切日
5月入所	3月3日（月）	3月25日（火）	3月31日（月）
6月入所	4月1日（火）	4月25日（金）	4月30日（水）
7月・8月入所	4月1日（火）	5月25日（日）	6月2日（月）
9月入所	7月1日（火）	7月25日（金）	7月31日（木）
10月入所	8月1日（金）	8月25日（月）	9月1日（月）
11月入所	9月1日（月）	9月25日（木）	9月30日（火）
12月入所	10月1日（水）	10月25日（土）	10月31日（金）
1月入所	11月4日（火）	11月25日（火）	12月1日（月）
2月入所	12月1日（月）	12月25日（木）	12月26日（金）
3月入所	令和8年1月5日（月）	令和8年1月25日（日）	令和8年2月2日（月）

オンライン申請について

令和7年度入所申請については、入所児童が以前、伊丹市立児童くらぶに入所したことがあり、その際に提出された「伊丹市立児童くらぶ育成料口座振替依頼書・確認書」（以下、口座振替依頼書・確認書）が受理された場合にのみオンライン申請を利用することができます。口座振替依頼書・確認書は入所児童1人につき1枚ずつご提出いただいていることから、入所児童のきょうだい等が入所したことがある場合でも初めて伊丹市立児童くらぶに入所する児童はオンライン申請はご利用いただけません。

オンライン申請は、土・日・祝日でもお手元に必要書類が揃っていればご利用いただけます。ぜひご活用ください。(QRコードを読み取ってください)

オンライン申請はこちら→



(QRコードに記載されているURL:
<https://www.city.itami.lg.jp/SOSIKI/KODOMO/KOSODATE/kosodateshiennkajidoukurabu/jidouclubworiyoushitaikata/40383.html>)

なお、オンライン申請には事前に「利用者登録」が必要です。また、システムメンテナンス等によりサービス一時停止の時間帯がありますので各締め切り前にはご注意ください。事前に予定されているメンテナンス日時は「伊丹市オンライン申請ポータル」のトップ画面でご確認ください。

オンライン申請では原則、ご用意いただいた書類原本は入所が終了するまでお手元で保管いただきますが、入所前・後を問わず、担当課が原本を確認する必要があると判断したときは原本を指定期限内に郵送または来庁にてご提出いただきますので予めご了承ください。その際の費用は申請者でご負担ください。

延長保育について

【対象児童】

- ① 児童くらぶに入所する児童で、保護者の就労等の理由により午後5時（終業時間及び通勤時間を含む）以降も保護者の就労、傷病等により家庭において適切な保育を受けられないと認められる児童であること。
※ 「入所許可申請書」及び「就労証明書」の記載内容と齟齬のないようお願いします。
- ② 延長保育が終了する午後7時まで、保護者または保護者の代理人（高校生以上）による「お迎え」が可能であること。

【延長保育を利用する児童の帰宅方法】

保護者または保護者の代理人（高校生以上）の「お迎え」が必要です。

※午後7時まで保護者または保護者の代理人（高校生以上）の「お迎え」ができない場合、遅延届を提出していただきます。2回以上遅延されると延長保育の利用許可を取り消す場合があります。

入所後の各種届出（変更・休所・退所）について

各児童くらぶに備え付けています。

※ 受付場所：各児童くらぶ 又は 次世代育成課窓口（市役所２階）

事由	提出書類	内 容	期 限
入所許可申請書の記載事項に変更があった場合	変更届出書	例：住所変更、勤務先変更、 産前（６週）・産後（８週）等 ※ 勤務先変更の場合、「就労証明書」の添付が必要。	変更が分かり次第速やかに
児童の疾病等の理由により、児童を１か月以上休所する場合	休所申請書	延長保育を利用している場合は、「延長保育中止届」も併せてご提出ください。	休所する月の前月末
児童を退所させる場合	退所届出書	「退所届出書」の提出は、退所する月の月末までにご提出ください。 ※ 月末までに退所届出書の提出がない場合は、１か月分の育成料が発生しますのでご注意ください。	退所する月の月末
延長保育を中止させる場合	延長保育中止届	「延長保育中止届」の提出は、延長保育を中止する月の前月末までにご提出ください。 ※ 前月末までに提出がない場合は、１か月分の延長保育育成料が発生しますのでご注意ください。	中止する月の前月末

4. 育成料

※ 育成料は１か月単位。月途中の退所の場合でも１か月分の育成料がかかります。

【育成料の納付】

○ 育成料は、月額 8,000 円です。

※ 届出口座から毎月 26 日（振替日が休業日のときは翌営業日）に振替します。

○ 延長保育育成料は、月額 3,000 円です。（午後 5 時 00 分～午後 7 時 00 分まで）

※ 通常の育成料に加えて、届出口座より振替します。

- ・ 月に一度も利用されない場合でも、育成料・延長保育育成料は全額納入となります。
※ 日割り計算は行いません。
- ・ 納入期限までに育成料の納付がなかった場合、督促状を発行します。
※ 督促状１通につき手数料 80 円が加算され、納付が遅れると延滞金が発生します。
- ・ 育成料の未納が 2 か月分滞納した場合・ 3 回以上銀行口座から引き落としができない場合は、退所となります。またその年の児童くらぶの利用はできませんのでご注意ください。

※ 育成料の未納がある場合、翌年度以降の入所について保留する場合があります。

※ 令和 6 年 1 月 1 日現在、伊丹市に住民票がない人は、「令和 6 年度市民税・県民税課税証明書」を提出してください。

【育成料・延長保育育成料の減免】

次の事項に該当する場合は、該当事項に応じて育成料が減免されます。

所得による減免

(1) 全額免除される場合

- ① 生活保護法の規定による生活保護を受けている保護者と同一世帯内にある児童

添付資料：「生活保護受給証明書」

- ② 入所する前年度分の市民税所得割(★)が非課税である保護者と同一世帯内にある児童

添付資料：「令和6年度市民税・県民税課税証明書」

※ 令和6年1月1日現在、伊丹市に住民票がある人は不要です。

(2) 2分の1に減額される場合

入所する前年度分の市民税所得割(★)が20,100円以下となる保護者と同一世帯内にある児童

添付資料：「令和6年度市民税・県民税課税証明書」

※ 令和6年1月1日現在、伊丹市に住民票がある人は不要です。

★ 平成22年度税制改正で個人住民税扶養控除の一部が廃止された影響を考慮して、育成料減免の計算時には、これらの控除があったものとみなして判定を行います。

★ 減免計算時の市民税所得割額 = 課税証明上の市民税所得割額

-(@19,800円×16歳未満の扶養親族人数) - (@7,200円×16歳以上19歳未満の扶養親族人数)

※ 世帯で2人以上に所得があるときは、各々の特定控除後課税所得割額を算出後合計した額で判定します。

きょうだい減免

同一世帯内において2人以上の児童を入所させている場合、一番下の児童以外の育成料を2分の1に減額します。(※所得による減免が2分の1減額の場合はその2分の1)

休所による減免

各月の始業日前に児童の休所を許可された場合、児童の育成料は、全額免除になります。

なお、延長保育を利用している人は、「延長保育中止届」も併せてご提出ください。

5. 保育活動の概要

主な活動は次のとおりです。

児童くらす室へ入室 → 自主学習(宿題等) → 遊び(集団・個人) → おやつ

→ 清掃 → 終わりの会(連絡等) → 帰宅

※ 延長保育については、午後7時まで室内遊び等を行います。

6. 実費負担(おやつ代等)

伊丹市立児童クラブでは、子どもにとって放課後の時間帯に必要とされる栄養面や活力面を考慮して、「おやつ(補食)」を提供しています。育成料とは別に、おやつ代(月額2,000円以内)が必要です。また、校外行事等の事業を実施する場合は、実費(交通費等)が必要になる場合もあります。

※ おやつ代の金額は、各児童クラブで、保護者との話し合いにより決定しています。

※ 減免措置はありません。

7. 臨時休所等となる場合

天候等に関すること

(1) 暴風警報・大雨警報・洪水警報・暴風雪警報・大雪警報のいずれかが発令された場合

① 登校前

- 午前7時までに警報が発令されている場合は、自宅待機です。
- 午前9時までに警報が解除された場合は、弁当持参で登所してください。
- 午前9時までに警報が解除されない場合は、臨時休所です。

② 登校後

児童が登校後に、伊丹市に「暴風警報」・「大雨警報」・「洪水警報」・「暴風雪警報」・「大雪警報」のいずれかが発令された場合は「臨時休所」とします。児童の下校方法につきましては、以下のとおりです。

- 警報発令時点で、児童が在校中の場合
⇒ 学校の指示に従い、児童クラブに登所していない児童と一緒に一斉下校します。
- 警報発令時点で、児童クラブに登所している場合
⇒ 事前に保護者が選択された方法(「お迎え」又は「コース別下校」)で帰宅します。

【例】1・2年生が児童クラブに登所後、「暴風警報」・「大雨警報」・「洪水警報」・「暴風雪警報」・「大雪警報」のいずれかが発令され、児童クラブに登所前の3年生以上が一斉下校となった。
⇒ 1・2年生の児童は、保護者が選択された方法(「お迎え」又は「コース別下校」)で帰宅、3年生以上は一斉下校となります。

※ その他気象状況により、臨時休所及びお迎えの依頼を行う場合があります。

※ 帰宅方法は、児童へも説明して下さい。また、必要に応じて「自宅の鍵」を持たせるなど各ご家庭で検討してください。

(2) 特別警報が発令された場合

- ① 伊丹市に「特別警報」が発令された場合は、「臨時休所」です。
- ② 児童くらの開所中に「特別警報」が発令された場合は、児童くらぶから保護者に連絡し、児童全員「お迎え」の依頼を行います。

(3) 地震が発生した場合

- ① 伊丹市に「震度 5 弱以上」の地震が発生し、学校が臨時休校となる場合は、児童くらぶも「臨時休所」です。
- ② 学校の休業日の場合、登所以前に伊丹市に「震度 5 弱以上」の地震が発生した場合は「臨時休所」です。
- ③ 児童くらの開所中に地震が発生した場合は、安全な場所に避難させ、保護・監督にあたります。その後、状況により児童くらぶから保護者に連絡し、児童全員「お迎え」の依頼を行います。

(4) 熱中症特別警戒アラートが発表された場合

前日の午後 2 時頃に発令されます。

- ① 小学校開庁時に小学校が休校した場合は、臨時休所です。
- ② 土曜日・長期休業期間中（夏休み等）の場合、保護者の送迎を条件に開所します。
※児童くらぶを利用する場合、児童くらぶ室までの送迎が必要になります。また、帰宅に
関しても保護者のお迎えが必要です。児童が一人で帰宅することはできません。

感染症等に関すること

(1) 流行性感冒等による臨時休校、または学年・学級閉鎖となった場合

- ① 学校が臨時休校（全校）の場合は、児童くらぶも、臨時休校期間中は休所です。
- ② 学年閉鎖の場合は、当該学年の児童は、学年閉鎖期間中は休所です。
- ③ 学級閉鎖の場合は、当該学級の児童は、学級閉鎖期間中は休所です。

(2) 新型コロナウイルス感染症への感染が確認された場合の児童くらぶ対応基準

新型コロナウイルス感染症が、令和 5 年 5 月 8 日付で、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成 10 年法律第 114 号）上の 5 類感染症に移行することとなりました。これに伴い、5 類感染症への移行後の児童くらぶにおける新型コロナウイルス感染症の対応を以下のとおりとしています。

【欠席の基準】

新型コロナウイルス感染症に対応した伊丹市立学校園の対応基準の「出席停止」の場合は、児童くらぶの利用はできません。出席停止の対象と期間は次の表の通りです。

- ① 新型コロナウイルス感染症への感染が確認された園児児童生徒等に対する出席停止の期間は、「発症した後 5 日を経過し、かつ、*症状が軽快した後 1 日を経過するまで」を基準とします。
- *「症状が軽快」とは、従来の社会一般における療養期間の考え方と同様、解熱剤を使用せずに解熱し、かつ、呼吸器症状が改善傾向にあることを指します。
- ※無症状の感染者に対する出席停止の期間の取扱いについては、検体を採取した日から 5 日を経過するまでを基準とします。
- 「発症した後 5 日」「症状が軽快した後 1 日を経過」については、発症した日や症状が軽快した日の翌日から起算します。
- 出席停止解除後、発症から 10 日を経過するまでは、当該園児児童生徒等に対してマスクの着用を推奨します（乳幼児を除く）。児童クラブでは、園児児童生徒等の間で感染の有無やマスクの着用の有無によって差別・偏見等がないよう、適切に指導を行います。
- 学校保健安全法施行規則第 19 条第 2 号のただし書きの規定により、同号で示す基準より出席停止の期間を短縮することは、新型コロナウイルス感染症においては、基本的に想定されません。

緊急時における対応、その他休所の基準

(1) 事件等の緊急時の場合

- ① 児童クラブが開所されていない在校中に、事件発生のため一斉下校となった場合は、児童クラブは「臨時休所」です。学校の指示に従い下校します。
- ② 児童クラブの開所中に事件発生のため一斉帰宅となった場合は、すでに児童クラブに登所している児童は、児童クラブから保護者に連絡し、児童全員「お迎え」です。なお、登所していない児童は、学校の指示に従い下校します。

【例】 1・2 年生が児童クラブに登所後事件が発生し、3 年生以上が一斉下校となった。

⇒ 1・2 年生の児童は児童クラブから保護者に連絡して「お迎え」、3 年生以上は一斉下校となります。

(2) 休所の基準

(ア)学校が臨時休校（全校）の場合は児童クラブも休所です。

(イ)学年閉鎖の場合は、当該学年の児童は休所です。

(ウ)学級閉鎖の場合は、当該学級の児童は休所です。

- 児童クラブが開所されていない時間帯に、小学校の臨時休校（全校）、学年閉鎖、学級閉鎖が決定された場合は、学校の指示に従い当該児童（学年閉鎖の場合は当該学年、学級閉鎖の場合は当該学級の児童）は帰宅し、児童クラブには登所できません。

- 児童くらぶ開所時間帯に小学校の臨時休校（全校）、学年閉鎖、学級閉鎖が決定された場合には、すでに登所している児童については、「お迎え」または「コース別下校」となります。登所していない児童については、学校の指示に従い下校します。

8. コドモンシステム（アプリ）の登録について（※登録をお願いします）

伊丹市立児童くらぶでは、「コドモン（C o D M O N）」システムを導入し、アプリ上で児童の出欠連絡などを実施しています。保護者の皆様には、お手持ちのスマートフォン等にコドモンアプリをダウンロードして頂きますようお願いいたします。

入所許可通知書に同封しています、コドモンシステムのID とパスワードを入力していただき、ご利用ください。

各児童くらぶからの配信や警報発令時等の臨時休所情報等を配信いたしますので、コドモンのご登録をよろしくお願いします。

9. 帰宅時間について

原則、下記の時間での一斉帰宅とします（延長利用者を除く）。なお、状況により下記の時間が変更となる可能性もありますのでご理解、ご協力賜りますようお願いいたします。

平日：午後3時30分/午後5時

長期休業期間中及び給食がない日：正午/午後3時30分/午後5時

ただし、上記時間以外の帰宅を希望される場合は、各児童くらぶにお伝えください。

10. その他

【予め承諾いただきたいこと】

- (1) 入所決定後、「昼間家庭において保護者の適切な保育を受けられない」状況を確認するため、年度途中に、保護者の自宅又は勤務先に電話等で実態調査を行う場合があります。

※ 入所申請書等の記載について偽りがある場合は、「退所」となります。

- (2) 児童くらぶの利用がないまま2か月が経過した場合は退所となります。
- (3) 保護者の勤務休暇日は、児童くらぶの利用はできません。児童と一緒に過ごして下さい。
- (4) 児童くらぶから帰宅する際は、寄り道せずに自宅に帰るようご家庭でもご指導下さい。
- (5) やむを得ず定期的に早退する場合や自宅以外（保護者の勤務先・祖父母宅等）に寄る場合等は、事前に各児童くらぶの児童支援員に申し出て、調整して下さい。

- (6) 特別支援学級に在籍または障がいによる各種手帳の交付を受けている児童については、保護者の送迎が必要です。事前に面談を実施しますので、ご協力をお願いいたします。

【傷害保険への加入】

児童くらぶ活動中における事故については、通院1日1,200円、入院1日1,800円の傷害保険に加入しています（支払われる保険金は、診療に伴う経費ではありません）。

伊丹市PTA連合会においても任意加入の保障制度を推奨しておりますので、ご加入をご検討ください。

11. ご意見・ご要望

伊丹市立児童くらぶに関するご意見等について

伊丹市教育委員会事務局 こども未来部 こども室次世代育成課 電話：072-784-8079
（「市民の声」意見・質問など）

伊丹市では、ホームページ上でも皆様からのご意見等をお受けしております。

〔伊丹市「市民の声」システム〕の入力フォームに、「氏名」、「住所」及び「返信先電子メールアドレス」などを入力して投稿してください。

12. 入所に関する Q&A

就労証明書について

Q1. きょうだいで申請する場合は、就労証明書は人数分必要ですか？

A1. きょうだいで同時に申請する場合、就労証明書の原本は1通でもかまいません。就労証明書の保護者記載欄の児童名を全て記入のうえ写し（コピー）をとり、原本を下の学年のお子さんの申請書に添付し、上の学年のお子さんには写しを添付してください。その際、写しの余白に「弟〇〇に原本添付」と記入してください。

Q2. 過去に就労先から発行された就労証明書が手元にあるので、これを提出してもいいですか？

A2. 入所申請する時点で証明日が3か月以内であって、児童くらぶ用の様式で作成されており、かつ記載されている就労内容に変更がなければご利用いただけます。ただし、以上の条件にひとつでも当てはまらない場合はご利用いただけませんので、就労先に再発行の依頼をお願いいたします。

Q3. （就労証明書を作成される法人担当者、個人事業主の方）提出書類に関する説明書には、就労証明書は「原本をご提出ください」と書いてありますが、ホームページに公開されている就労証明書の様式（Excel ファイル）にパソコン入力したものを印刷して作成・提出してもいいですか？

A3. はい。お見込みのとおりです。

Q4. 勤務先で就労証明書の作成を依頼したところ、本社から手書き作成したものをスキャンしてPDF ファイルにしたデータが送られてきました。これを印刷して提出してもいいですか？

A4. はい。お見込みのとおりです。

Q5. 就労証明書の様式について、伊丹市のホームページ（児童くらのページ）に掲載されているものではなく、こども家庭庁から公開されている様式を使用してもいいですか？

A5. 伊丹市のホームページに掲載されている様式を使用いただくことが原則ですが、伊丹市の就労証明書はご質問のこども家庭庁から公開されているデータを基にしていますのでご使用いただいて構いません。ただし、伊丹市では入所審査の際に通勤にかかる時間を含めて判定するため、通勤時間を記入してください（備考欄可）。

Q6. 就労先に就労証明書の発行を依頼したところ、伊丹市ホームページの児童くらのページに掲載されているものとは異なる様式で発行されました。「就労証明書」という名称であればどんな様式のものでも構わないでしょうか？

A6. いいえ。就労証明書は伊丹市ホームページに掲載の児童くらぶ用の様式でご提出いただく必要があるため、就労先に再発行を依頼してください。（短期間に多数の審査を行うため、様式の統一にご理解賜りますようお願いいたします。）

④ー1		就労証明書		(伊丹市立児童くらぶ用)	
伊丹市長 宛					
		証明日	西暦	年	月 日
		事業所名			
		代表者名			
		所在地			
		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	☐ 農業・林業 ☐ 漁業 ☐ 鉱業・採石業・砂利採取業 ☐ 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			生年月日	年 月 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)	年 月 日 ~	年 月 日
4	本人就労先事業所	名称			
		住所			
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()			

<就労証明書の様式イメージ>

Q7. 就労先から就労証明書の証明日が空白のまま発行されました。このまま提出していいですか？

A7. 証明日は就労証明書の内容が3か月以内のものかどうかを判定するために必要ですので、就労先に記入を依頼していただきますようお願いいたします。

Q8. 自営業の添付書類である「開業届」の写し、「確定申告書」の写しとはどのような書類ですか？

A8. 「開業届」とは、個人事業主が事業を開始したときに税務署へ提出する書類です。提出する前のものは使用できません。開業して間もない場合は確定申告書の写しを用意できない可能性があるため、その場合は開業届の写しを提出してください。

税務署受付印		1 0 4 0	
個人事業の開業・廃業等届出書			
納税地		☐ 住所地・ ☐ 居所地・ ☐ 事業所等 (該当するものを選択してください。) (〒 -)	
税務署長		(TEL - -)	
年 月 日 提出		上記以外の住所・事業所等がある場合は記載します。 (〒 -)	
フリガナ		(TEL - -)	
氏 名		☐ 大正 ☐ 昭和 年 月 日生 ☐ 平成 ☐ 令和	

<開業届の様式イメージ>

確定申告書の写しとは、個人事業主が税務署へ提出する確定申告書の手元控えの写しです。提出する前の書類は使用できません。

税務署長		令和 0 年 分の 所得税及び復興特別所得税の 申告書	
令和 年 月 日		※ 個人番号は複写されません	
納税地	フリガナ	氏名	生年月日
現在の住所又は居所事業所等			
振替口座希望	種類	青色	分属国出損失修正
事業等	区分	⑦	
業	区分	①	
業	区分	②	
配給	区分	③	
公的年金等	区分	④	
業務	区分	⑤	
その他	区分	⑥	
総合課税	区分	⑦	
短期	区分	⑧	
長期	区分	⑨	
一時	区分	⑩	
事業等	区分	⑪	
業	区分	⑫	
不動産	区分	⑬	
利	区分	⑭	
子	区分	⑮	
課税される所得金額	区分	⑯	
(12-20)又は第三表	区分	⑰	
上の⑯に対する税額	区分	⑱	
又は第三表の⑱	区分	⑲	
配当控除	区分	⑳	
区分	区分	㉑	
区分	区分	㉒	
政党等寄附金等特別控除	区分	㉓	
住宅耐震改修特別控除等	区分	㉔	
引当所得税額	区分	㉕	
(12-20-21-22-23)	区分	㉖	
災害減免額	区分	㉗	
再差引所得税額(基事所得税額)	区分	㉘	
(41-42)	区分	㉙	
復興特別所得税額	区分	㉚	
(43×2.1%)	区分	㉛	
所得税及び復興特別所得税の額	区分	㉜	
(43+44)	区分	㉝	
外国税額控除等	区分	㉞	
源泉徴収税額	区分	㉟	
申告納税額	区分	㊱	
(45-46-47-48)	区分	㊲	

<確定申告書の様式イメージ>

Q9. すでに児童くらぶを利用して、来年度も継続を希望しています。途中で退所せずにこのまま児童くらぶを利用していれば、次の4月からの利用も手続き不要でいいですか？

A9. いいえ。入所許可通知書に掲載の入所許可期限は最長の場合でも年度末（3月末）までのため、入所許可期限が経過すると自動的に退所となることから、4月以降も継続利用を希望する場合は毎年入所申請が必要になります。特に春休みは3月から4月にかけて年度をまたぐため、後掲のQ & Aもご確認ください。

Q10. 夏休み、冬休み、春休みを利用したいのですが、どのように申請すればいいですか？

A10. 「年度途中からの入所スケジュール一覧表」を参照し、ご利用開始希望日の属する月を入所希望月として受付締切日までに申請してください。

なお、春休みについては3月から4月にかけて年度をまたぐため、以下の点にご注意ください。

春休みのみ利用希望される場合で新2年生から新6年生までの、すでに小学校に在学している（児童くらぶに入所していない）児童については3月入所ですが、入所許可通知書に記載している入所許可期限は3月末までのため、続けて4月利用も希望される場合は「4月入所」の手続きも必要です。（両年度の申請が別々の時期に必要です。受付時期も大きく異なります。）

また、育成料・延長保育育成料については日割り計算を行いませんのでご注意ください。

Q11. 下のきょうだいが保育所等未決定の場合でも、児童くらぶの入所申請はできますか？

A11. 申請できますが、いったん審査保留となります。保育所等の入所の可否が決定し、保護者の復職日が決まり次第、必ず保護者から担当課までご連絡をお願いします。

※担当課から確認の連絡はいたしません。保護者から連絡がない場合は審査保留となり、児童くらぶのご利用ができませんのでご了承ください。

ご連絡いただく際、きょうだいの保育所等の名称・保護者の復職日・慣らし保育期間の勤務状況の3点をお伝えください。

Q12. 育児休業中でも入所申請できますか？

A12. 「年度途中からの入所スケジュール一覧表」を参照し、ご利用開始希望日の属する月を入所希望月として受付締切日までに申請してください。ただし、保護者の復職日が決まるまでいったん審査保留となります（前項参照）。また、育成料・延長保育育成料については日割り計算を行いませんのでご注意ください。

Q13. 夏休み期間のみ利用希望で申請した場合、7月1日から利用できますか？

A13. 具体的なご利用開始日につきましては、申請後、審査・承認を経て市から送付される「伊丹市立児

童くらぶ入所許可通知書兼延長保育承認通知書」に『入所許可期限』を記載していますので、ご確認ください。（審査保留となる特別な理由がない場合は、7月1日から入所許可開始となることが多いです。）

Q14. 夏休み期間のみ利用希望で申請したいのですが、利用を8月だけとして申請することはできますか？

A14. はい。お見込みのとおりです。

Q15. 夏休みの児童くらぶ利用を希望して申請しました。入所許可通知書には○年7月1日から○年8月31日と記載されています。夏休みが終わったら児童くらぶを利用する予定はないのですが、退所届を提出しないといけないでしょうか？

A15. いいえ。入所許可通知書に記載の入所許可期限を経過すると自動的に退所となります。

Q16. 夏休みの児童くらぶ利用を希望して、8月入所で申請しました。受付締切後に都合が変わったので7月入所に変更したいのですが、可能ですか？

A16. 原則として、受付締切後の入所希望月の変更はできません。夏休みは利用希望者が多いことから、各くらぶでは綿密な受け入れ準備を行うほか、受け入れのための学校施設関係の調整、人員確保などを早期に行う必要があるため、利用希望人数を早い段階で確定しなければなりません。人数が変動してしまうと、夏休みの入所受け入れ準備に影響することから、締め切り後の入所希望月の変更はご遠慮ください。

Q17. 現在、児童くらぶを利用していませんが就労での入所申請を検討しています。求職中でも入所申請できますか？

A17. 入所申請にあたっては、就労先の就労証明書が必要です。申請書類が揃っていない場合は受け付けすることができません。

Q18. これから入所申請するにあたり、両親が別居中、離婚調停中の場合は両親とも就労証明書が必要ですか？

A18. 原則として別居中であっても就労証明書は両親ともに必要です。ただし、離婚調停中であることが証明できる書類を提出していただくことで、現に児童を監護する保護者のみの就労証明書提出とすることも可能です。

Q19. 現在市外に住んでおり、伊丹市に引っ越しする予定ですが、申請できますか？

A19. 転入先住所（新しい伊丹市の住所）のわかる書類（例：不動産売買契約書、賃貸契約書等）の写しを添付してください。写しをとる際、転入先住所・物件引き渡し日・契約者名がわかるようにしてください。入所許可申請書には、市外の住所と引っ越し予定の住所両方をご記入ください。

Q20. 入所申請する時点では午後2時まで就労しています。今後入所するまでには午後5時まで就労する予定ですが、申請できますか？

A20. 就労先事業者が就労証明書にその旨を記載していただくことで申請できます（備考欄可）。

Q21. 就労先の終業時間と通勤時間を含めても午後5時を超えていないのですが、残業等で子どもの帰宅時間に間に合わないため延長保育を申請できますか？

A21. 就労証明書に就労先事業者が実際の就労状況を記載していただくことで申請できます（備考欄可）。

Q22. 土曜日利用を希望していますが、就労先の作成した就労証明書には土曜日の勤務について特に記載されていません。このまま申請して土曜日利用できるでしょうか？

A22. 審査の際、土曜日利用を希望されている場合は、就労証明書に土曜日の勤務有無と終業時間について記載されているかを確認いたします。記載がない場合は土曜日利用はできませんので、就労証明書に就労先事業者が実際の就労状況を記載していただく必要があります（備考欄可）。

Q23. 入所申請する場合は受付期間内に申請するようにとの記載がありますが、受付期間内であれば期限ぎりぎりに持ち込んでも問題ないでしょうか？

A23. 受付期間内であれば申請することは可能ですが、受付の時点で申請に必要な全ての書類が不備なく揃っていることが必要です。書類不備・不足がひとつでもある場合は申請できませんので、そのときはお持ちいただいた書類は一式返却いたします。

就労先によっては、就労証明書の再発行からお手元に届くまで数週間以上要することがあるようですので、日程に余裕をもって申請いただくことをお勧めします。過去の事例をみますと、就労証明書の記載不備により入所基準を満たしていることが判断できない、または申請内容（土曜日利用、延長保育の利用など）と合致していないことにより、就労証明書を再度ご用意いただく必要が生じ、受付期間に間に合わなかったケースが多いようです。

受付期間内に不備を修正できない場合、または不足書類を用意できない場合は、次月以降の入所受付期間内で申請していただくことになります。その際、申請日時点で就労証明書の証明日が3か月以内でない場合は再度就労証明書をご用意いただくこととなりますのでご注意ください。

オンライン申請について

Q24. 入所申請時点で小学校入学前の児童がいるのですが、オンライン申請は利用できますか？年長者のきょうだいがおり、すでに児童くらぶを利用しています。

A24. いいえ。小学校入学前のお子さんについては、オンライン申請はご利用いただけません。現在のオンライン申請は、入所児童にかかる伊丹市立児童くらぶ育成料口座振替依頼書・確認書を提出されたことがある場合にのみ利用いただけます。申し訳ございませんが、受付期間内に郵送または窓口

でご提出をお願いいたします。なお、年長者のきょうだいについてはご利用いただけます。

Q25. オンライン申請の操作方法がまったくわかりません。電話か窓口で最初から全て、ひとつずつ教えてください。

A25. 大変申し訳ございませんが、受付期間内は限られた職員数で多数のお問い合わせ・窓口受付等に対応いたしますことから、一対一での操作説明はご遠慮ください。また、説明量が多く伝えきれない可能性があるうえ、スマートフォン等の機器不具合や誤操作によるトラブル発生時の対応も難しくなりますので、郵送か窓口（紙）での申請をご検討ください。

操作方法については、伊丹市オンライン申請ポータルの「よくあるご質問」などをご覧くださいと幸いです。

入所後のことについて

Q26. 児童クラブを一時的に休所して、必要なときに再開できますか？

A26. 休所は児童の病気等の理由により1か月以上休所する場合に適用できる制度です。保育が必要でなければ退所し、必要になるタイミングで再度入所の申請をしてください。

Q27. 現在、就労で児童クラブを利用中です。もし退職して転職活動をする場合、児童クラブも退所になりますか？

A27. 退職が決まった時点で速やかに変更届出書を提出（退職する旨と退職日を記載）してください。退職した日から1か月以内に再就職し、再就職先の就労証明書を添付のうえ再度変更届出書（勤務先の変更）の提出があった場合は継続してご利用いただけます。

MEMO