

令和8年度（2026年度）

伊丹市立児童くらぶ

入所のご案内

主な注意点

- ✓ 令和7年度に引き続き、就労証明書は指定様式（書式集に掲載の様式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。
- ✓ 自営業の方は、確定申告書（直近年度分）の提出が必須となります。
- ✓ 令和8年度の夏季休業期間入所（7月、8月入所）の申し込み開始日は4月1日、締切日は6月1日です。
- ✓ 4月入所で提出した申請を夏季休業期間入所へ変更することは不可とします。取下げをおこなったのちに、再度、所定の受付期間に必要な書類をご提出ください。
- ✓ 4月入所の窓口受付期間は11月4日～11月21日に変更となっています。可能な限り、新1年生は郵送、継続利用の方はオンラインをご利用ください

目次

1. 「伊丹市立児童クラブ」とは.....	1
2. 伊丹市立児童クラブの概要.....	1
3. 入所許可申請等の手続き.....	3
4. 入所後の各種届出（変更・休所・退所等）について.....	8
5. 育成料.....	8
6. 保育活動の概要.....	9
7. 実費負担（おやつ代等）.....	10
8. 臨時休所等となる場合.....	10
9. コドモンシステム（アプリ）の登録について.....	13
10. 帰宅時間について.....	13
11. その他.....	13
12. ご意見・ご要望.....	14
13. 入所に関する Q&A	14
14. 伊丹市立児童クラブ一覧表.....	20

伊丹市立児童クラブ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

〒664-8503 伊丹市千僧1丁目1番地 伊丹市役所：2階 電話：072-784-8079

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7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。

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。夏季休業期間入所（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. 伊丹市立児童くらぶの概要

【入所定員】

各くらぶ 40名～200名（20ページ「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）。

【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

【開所時間】

- (1) 学校のある日
下校時 ～午後5時00分
- (2) 学校のない日（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（特別の理由がある場合） 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

【延長保育の要件】

- ① 児童クラブに入所する児童で、保護者の就労や疾病等により、午後5時以降も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。

※終業時間及び通勤時間を含みます。

※「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時までに、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。間に合わなかった場合、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。

3. 入所許可申請等の手続き

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	①郵送 ②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。 ③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)
提出先	伊丹市役所 教育委員会事務局こども未来部こども室次世代育成課 ※各くらぶへの提出はできません

- 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。
- 申請書類が要件を満たした状態で提出され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。
- 鉛筆や消えるボールペン等で記入した場合は、書き直しをお願いする場合があります。

(1) 入所申請スケジュール

【令和8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7年」です。

4月入所	郵送受付期間 ※消印有効	オンライン申請 受付期間	窓口受付期間
・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(水)～ 11月14日(金) <small>翌日以降の消印は書類一式を返却</small>	10月15日(水)～ 11月21日(金)	11月4日(火)～ 11月21日(金)

- 例外) ①11月22日以降に伊丹市に転入した方(市内転居は除く)
②11月22日以降に就職した方(上記の4月入所申請期間中に出し忘れた方は対象外)
郵送受付期間: 12月15日(月)～令和8年2月6日(金)
窓口受付期間: 12月15日(月)～令和8年2月13日(金)

【年度途中からの入所を希望される方】

年表記のない日付は「令和8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	オンライン・窓口受付 締切日
5月入所	3月2日(月)	3月25日(水)	3月31日(火)
6月入所	4月1日(水)	4月25日(土)	4月30日(木)
7月・8月入所(夏季休業期間)	4月1日(水)	5月25日(月)	6月1日(月)
9月入所	7月1日(水)	7月25日(土)	7月31日(金)
10月入所	8月3日(月)	8月25日(火)	8月31日(月)
11月入所	9月1日(火)	9月25日(金)	9月30日(水)
12月入所	10月1日(木)	10月25日(日)	11月2日(月)
1月入所	11月2日(月)	11月25日(水)	11月30日(月)
2月入所	12月1日(火)	12月25日(金)	12月28日(月)
3月入所	令和9年1月4日(月)	令和9年1月25日(月)	令和9年2月1日(月)

(2) 必要書類

4ページ表1、5ページ表2を確認してください

表 1 伊丹市立児童くらぶ入所申請書類 以下の書類を揃えて原本をご提出ください。

	提出書類	備考
必ず提出が必要な書類	① 伊丹市立児童くらぶ入所許可申請書等	伊丹市立児童くらぶ入所申請書類 チェックシートを確認
	② 児童状況表	
	③ 伊丹市立児童くらぶ確認書	
	④ 適切な保育を受けられないことを証明する書類 (就労証明書 他)	後掲の表 2 のとおり
必要な方のみ提出	⑤ 支援を要する児童用の状況表	②児童状況表で、障害者手帳「あり」又は特別支援学級「あり」を記入した場合 *障害者手帳「あり」の場合は、手帳のコピーを添付すること
	⑥ 生活保護受給証明書	コピー可
	⑦ 令和 7 年度市民税・県民税課税証明書	<u>令和 7 年 1 月 1 日現在</u> 、伊丹市に住居票がない方で減免を受けたい方は、転入前のお住まいの令和 7 年度市民税・県民税課税証明書 (R6. 1. 1 - R6. 12. 31 までの収入分) を提出
	⑧ 伊丹市立児童くらぶ育成料口座振替依頼書 伊丹市立児童くらぶ育成料口座振替確認書	<u>新 1 年生・初めて児童くらぶを利用する児童</u> は提出。別冊記載の記入例を確認 ※以前児童くらぶに入所したことがあり、口座の変更がない方は提出不要

※この表は申請時点で伊丹市に在住の方向けのものです。

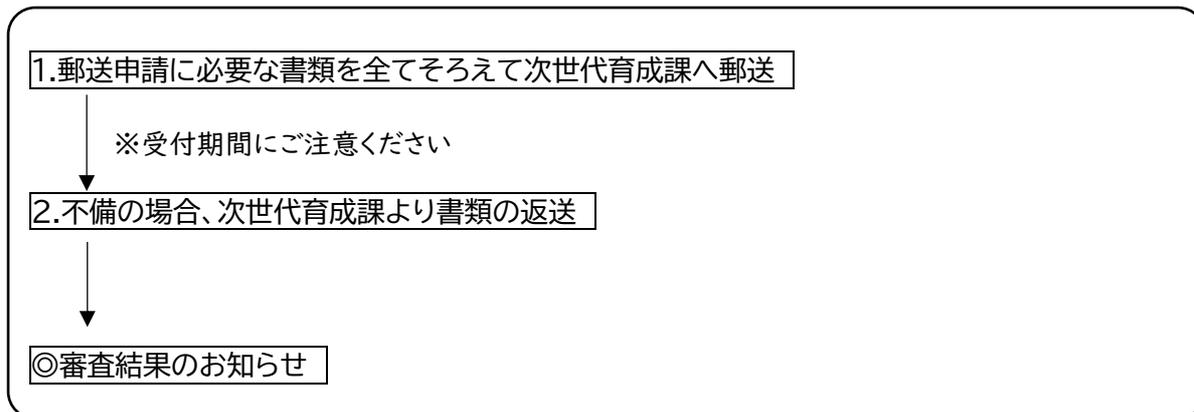
※転入予定の方は、転入先住所のわかる書類も必要です。詳しくは冊子後半の Q&A を参照してください。
その他にも世帯状況に応じて別途提出する書類が必要になる場合があります。

表2 適切な保育を受けられないことを証明する書類

※就労等の状況によって必要書類が変わります。

	事由	必要な書類	備考
就労している	常勤・非常勤で就労している人	<input type="checkbox"/> 就労証明書 ※児童くらぶ指定書式もしくは <u>こども家庭庁が公開している書式を使用すること</u>	✓ 原本を提出すること ✓ きょうだい分を同時に申請する場合はコピー可 (詳細は冊子後半のQ & Aを参照) ✓ 証明日(書面右上日付)は申請日から3か月以内 ✓ 保護者記載欄以外は、 <u>勤務先の担当者が記入</u>
	自営業の人	<input type="checkbox"/> 就労証明書 <input type="checkbox"/> 所得税及び復興特別所得税の確定申告書(直近年度分)のコピー	✓ 就労証明書は、ご自身で記入・作成の上、原本を提出すること ✓ 証明日(書面右上日付)は申請日から3か月以内 ✓ 開業1年目の方で、開業1年目の税申告期間を終えていない方のみ、確定申告書にかえて、開業届のコピー可 (詳細は冊子後半のQ & Aを参照)
就労していない	就学中の人	<input type="checkbox"/> 在学証明書のコピー <input type="checkbox"/> 日付・時間・就学場所のわかる書類のコピー <input type="checkbox"/> 授業のカリキュラムのコピー	✓ 在学前の方は、在学証明書の代わりに合格通知書のコピー
	妊娠・出産 【産前6週間から産後8週間までの間】	<input type="checkbox"/> 母子健康手帳(名前のわかる部分と出産予定日の記載がある部分)のコピー	✓ 予定日もしくは分娩日のわかるもの。妊娠証明書も可
	病気や心身に障がいがある人	<input type="checkbox"/> 伊丹市立児童くらぶ用の診断書 ※ <u>児童くらぶ指定様式以外は不可</u>	✓ 原本を提出すること ✓ 児童を放課後等に保育することが困難な事由が記載されているもの ✓ 医師診断日は申請日から3か月以内
	病気の人や心身に障がいがある人を介護・看護している人	<input type="checkbox"/> 介護・看護・付添状況申告書 <input type="checkbox"/> 手帳・診断書等のコピー	✓ 介護・看護・付添状況申告書は原本を提出すること
	きょうだいの付添が必要な人	<input type="checkbox"/> 介護・看護・付添状況申告書 <input type="checkbox"/> 手帳・診断書等のコピー	✓ 介護・看護・付添状況申告書は原本を提出すること

(3) 郵送申請について



1. 郵送申請に必要な書類等について

郵送申請には a、b の書類が必要です。

- a. 保護者宛名シート(市役所からの返送用。返送先住所、宛名を記入したもの)
- b. 表1、表2(P4 – P5)に記載の書類。

※aについては、特に入れ忘れが多いため、必ず同封するようにお願いします。

2. 不備の場合、次世代育成課より書類の返送

郵送書類に不備等がない場合は申請を受理し、審査等を行います。

郵送書類に不備・不足がある場合は申請は受付できないため、一旦全ての書類を返却します。返送物に同封の案内文書を熟読いただき、提出期限までに再提出を行ってください。

また、郵送にて申請された書類に不備があった場合、市役所に来庁し、修正していただく場合もあります。期日までに来庁されない場合は、書類不備により入所できない場合がありますのでご注意ください。

(4) オンライン申請について

1. 『伊丹市オンライン申請ポータル』に利用者がいない方は、利用者登録

【オンライン申請できる方】
伊丹市立児童くらぶに入所したことがあり、口座振替依頼書・確認書が受理されていた方

【オンライン申請の詳細】
QRコードもしくは、URL から、ホームページにアクセスの上、説明資料「オンライン申請について」をご覧ください。

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/jidouclubworiyoushitakata/45126.html>

2.必要事項を入力。各種添付書類は写真をとってデータとして添付

3.申請(完了後、メールが届くので確認)

4.定期的にマイページの『申請状況のお知らせ』にて、申請状況を確認

◎審査結果のお知らせ

(5) 審査結果のお知らせ

① 審査結果のお知らせ

郵送にて結果を通知します。通知時期のおおまかな目安は次のとおりです：

4月(新年度)入所の場合	→	2月下旬～3月上旬
月例入所の場合	→	入所の前月の下旬頃
夏季休業期間のみの場合	→	7月入所＝6月下旬頃 8月入所＝7月上旬頃

【きょうだいの保育所等未決定で申請した人】

- ・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。保護者から連絡がない場合は審査保留となり、児童クラブ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。
- ・ご連絡をいただいてから審査後、郵送にて結果を通知します。(4月入所の場合、3月下旬頃までに送付します。)

【住所未確定で申請した人／転入・転居手続きができていない人】

- ・住所確定次第速やかに市民課で転入・転居手続きを行ったあと、2階の次世代育成課(D-43窓口)まで申請時の住所変更の手続きを行ってください。
- ・市内に住所を有していることが入所要件であるため、3月末までに手続きをしなかった場合は審査保留となり、児童クラブの利用ができませんのでご了承ください。
- ・手続きをいただいてから審査後、郵送にて結果を通知します。(4月入所の場合、3月下旬頃までに送付します。)

② 【新1年生】説明会について

新1年生については、各小学校での1日入学説明会の後に各児童クラブにおいて児童支援員が「児童クラブの利用について」説明をします。学校によっては入所決定前になる場合もありますが、ご参加をお願いします。（1日入学説明会は例年1月下旬から2月にかけて行われますが、日程等については就学時健診等で別途お知らせがあります。）

4. 入所後の各種届出（変更・休所・退所等）について

各児童クラブに備え付けています。

※ 受付場所：各児童クラブ 又は 次世代育成課窓口（市役所2階 D-43）もしくは郵送

事由	提出書類	提出期限	備考
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	速やかに ※原則、届出日を含む月の翌月に内容を反映します	例：住所変更、勤務先変更、世帯の変更、産前（6週）・産後（8週）等
児童の疾病等の理由により、児童が1か月以上休所する場合	休所申請書	休所開始日の前月末	提出期限までに届出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。
退所する場合	退所届出書	最終利用日の月末	
延長保育を中止する場合	延長保育中止届	最終利用日の月末	

5. 育成料

※ 育成料は1か月単位。月途中の入所・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。
- ・育成料を2か月分滞納した場合または3回以上銀行口座から引き落としができない場合は、入所許可の取り消しとなります。またその年度の児童クラブ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。

【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7年度市民税・県民税課税証明書」

※ 令和7年1月1日現在、伊丹市に住民票がある人は不要です。

※ 税の申告を行っていない人は対象外です。

(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7年度市民税・県民税課税証明書」

※ 令和7年1月1日現在、伊丹市に住民票がある人は不要です。

※ 税の申告を行っていない人は対象外です。

★ 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。

6. 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 → 遊び(集団・個人) → おやつ → 自主学习(宿題等) → 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。

7. 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、各児童クラブの保護者会から委託を受け、「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。

8. 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、昼食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下さい。

(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 児童クラブの開所中に「特別警報」が発令された場合は、児童クラブ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、児童クラブも「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 児童クラブ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、状況により児童クラブ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。
※児童クラブを利用する場合、児童クラブ室までのお見送りが必要になります。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、児童クラブも、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クラブ対応基準

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クラブ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、児童クラブの利用はできません。出席停止の対象と期間は次のとおりです。

◆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。

9. コドモンシステム（アプリ）の登録について

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ひします。

10. 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。

11. 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、「入所許可の取り消し」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入所許可の取り消しとなります。
- (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。

12. 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。

13. 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. 人数分必要です。ただし、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、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コピーを添付してください。その際、コピーの余白に「第〇〇に原本添付」等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利用可能です。ただし、以上の条件にひとつでも当てはまらない場合は利用できませんので、就労先に再発行を依頼してください。

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「原本を提出してください」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することが原則ですが、伊丹市の就労証明書は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、使用して構いません。ただし、伊丹市では審査の際に通勤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の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。

④-1		就労証明書		2026年度版	
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	—	—	
<p>下記の内容について、事実であることを証明いたします。</p> <p>※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。</p>					
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			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			
		住所			
		<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			

<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、就労先に再度記入を依頼してください。

自営業の添付書類について

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

A8. 「確定申告書」のコピーとは、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コピー

です。提出する前の書類は使用できない為、提出を行ったことがわかる書類も併せて提出してください。

<確定申告書の様式イメージ>

「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コピーを用意できない可能性があるため、その場合は開業届のコピーを提出してください。提出する前の書類は使用できない為、提出を行ったことがわかる書類も併せて提出してください。

<開業届の様式イメージ>

申請について

Q9. **すでに児童クラブを利用して、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クラブを利用していれば、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ります。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です。

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. 3ページ記載の「入所申請スケジュール」を参照し、申請してください。

ただし、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、4月利用も希望される場合は改めて「4月入所」の手続きが必要です。受付期間が異なる為、ご注意ください。

春休み利用を希望される場合で、新2年生から新6年生までの児童については3月から入所可能ですが、新1年生については、4月入所から利用可能です。

Q11. 下のきょうだい保育所等未決定の場合でも、児童クラブ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。詳細は7ページ【きょうだいの保育所等未決定で申請した人】を確認してください。

Q12. 育児休業中でも入所申請できますか？

A12. 3ページ記載の「(1)入所申請スケジュール」を参照し、入所希望月の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. 夏季休業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. 審査保留となる特別な理由がない限りは、7月1日から利用できます。

Q14. 夏季休業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。可能です。

Q15. 夏季休業期間のみ利用希望で申請しました。入所許可通知書には〇年7月1日から〇年8月31日と記載されています。夏休みが終わったら児童クラブ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ませんか？

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. 夏休みの児童クラブ利用を希望して、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. 8月入所から7月入所へ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、各クラブでは綿密な受け入れ準備(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。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認めていません。

Q17. 現在、児童クラブ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. 可能です。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)のコピーを添付してください。コピーする際は、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た際は申請できます(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する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. 土曜日利用を希望されている場合は、審査の際、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する必要があります(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。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。

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

のきょうだいがあり、すでに児童くらぶを利用しています。

A24. 小学校入学前のお子さんについては、利用できません。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できます。そのため、受付期間内に郵送または窓口で提出してください。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. 受付期間内は限られた職員数で多数の問い合わせ・窓口受付等に対応することから、一對一での操作説明は行いません。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。自信のない方は、郵送か窓口（紙）での申請を利用してください。

入所後のことについて

Q26. 児童くらぶ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、就労で児童くらぶを利用中です。もし退職して転職活動をする場合、児童くらぶ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利用できます。

14. 伊丹市立児童クラブ一覧表

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

※ 上記の電話番号は「児童クラブ直通」です。学校の職員室、事務室へは転送できません。