

# 令和4年度学童保育センター入所を希望される方へ

富良野市学童保育センターの入所児童を募集します。

継続入所される児童についても、必ず期日までに提出してください。

＜学童保育センター＞

施設名	所在地	定員
麻町学童保育センター	西麻町2番33号	40名
桂木町学童保育センター	桂木町2番41号	45名
東部学童保育センター	錦町13番1号	20名
北の峰町学童保育センター	北の峰町27番1号	20名
緑町学童保育センター	緑町9番53号	45名

＜お願い＞

各施設定員を超えた場合は、下記の優先順位表のとおり入所いただきます。あらかじめご了承ください。

【優先順位表】

1	低学年（1年生→2年生→3年生）
2	ひとり親・生活保護世帯
3	緊急を要する場合またはやむを得ない事情があると教育委員会が判断した場合

## ◆ 入所基準

○小学校1年生から6年生で、放課後保護者が就労等で保育できない児童

## ◆ 保育時間

○月～金曜日 午後1時から午後6時30分

○土曜日・学校休業日（夏・冬・春休み等） 午前8時00分から午後6時30分

## ◆ 利用料

○月額1,500円（2人目750円、3人目以降無料）

市指定金融機関へ口座振替もしくは納付書にてお支払いいただきます。

○免除となる場合

1. 生活保護を受けている世帯 ⇒減免申請書を提出してください。

2. 入所児童の世帯が「ひとり親世帯」または「在宅障がい児（者）のいる世帯」で、市民税が非課税の場合」

⇒2の免除申請は、減免申請書と課税状況確認書（要押印）を提出いただき、令和3年度の市民税が非課税であることを当市税務課で確認します。

※減免申請をされない場合、利用料は減免されません。該当者は必ず手続きをしてください。

## ◆ 提出書類

1. 富良野市学童保育センター入所申込書

2. 学童保育センター入所を必要とする理由書（1の裏面にあります）

3. 学童児記録 ※継続利用者も提出が必要です。

4. 就労証明書 ※本紙裏面学童保育の実施基準③～⑦に当てはまる世帯員は該当する証明書を添付してください。

## ◆ 申込書の提出期間・面接日

申込先：■教育振興課社会教育係（富良野文化会館内 【月～金】 8：30～17：15）

■各学童保育センター

（【月～金】 13：00～18：30 【土】 8：00～18：30）

※入所前にお子さまとともに面接を受けていただきます。

＜お問い合わせ＞ 教育委員会教育部教育振興課社会教育係（富良野文化会館内）TEL 39-2318

## 学童保育センター入所申込書記入上の注意

- (1) 「入所児童」の欄は、氏名にふりがなを付し、令和4年4月からの学校名と学年を記入して下さい。
- (2) 「入所希望学童保育センター名」の欄は、入所希望の学童保育センターに○印をつけて下さい。
- (3) 入所申込書の「入所を必要とする理由」の欄は、下記の学童保育の実施基準から選んでいただき、その具体的な状況について、「学童保育センター入所を必要とする理由書」に必ずチェックして下さい。複数ある場合、当てはまる要件全てにチェックしてください。

### <学童保育の実施基準>

学童保育センターへ入所できる児童の要件は、富良野市の住民（富良野市に住民登録済）で、児童の保護者のいずれもが次のいずれかに該当することにより、当該児童を保育することができないと認められる場合かつ両親以外の同居している親族等も児童を保育することができない場合です。

- ① 昼間に居宅外で労働することを常態としていること。
- ② 昼間に居宅内で当該児童と離れて日常の家事以外の労働をすることを常態としていること。
- ③ 出産予定月を挟む前後2か月の合計5か月以内（育児休業期間は該当しない）
- ④ 疾病にかかり、若しくは負傷し、又は精神若しくは身体に障害を有していること。
- ⑤ 長期にわたり疾病の常態にある、又は精神若しくは身体に障害を有する同居の親族を常時介護していること。
- ⑥ 震災、風水害、火災その他の災害の復旧に当たっていること。
- ⑦ 市長が前各号に類する状態にあると認めた場合。

- (4) 「入所児童の家庭状況」の欄は、児童と同一世帯で生計を一緒にしている全員について記入し、職業等を明確に記入して下さい。
- (5) 「学童児記録」は正確に記入して下さい。  
**※緊急連絡については、職場を第1優先でご連絡させていただきますので、職場の理解を必ず得てください。**
- (6) 「就労証明書」は、入所児童一人に対し、就労している両親（保護者）及び児童と同一世帯の扶養義務者全員分が必要です。会社（事業所）の方に記入していただけて下さい。また、兄弟の場合、右上の「児童名」欄にそれぞれの氏名が記入されている原本が1部あれば、もう一方は写しでも構いません。また、証明者は会社の代表者の証明でなければなりません。就労予定者は「就労予定証明書」として会社より証明をもらってください。この場合、就労後に改めて「就労証明書」を提出して下さい。