令和９年度　八尾市放課後児童室入室申請のご案内

■　**令和９年４月入室申請（１次選考）の受付期間、時間および場所**

継続申請の場合

○申請期間　**令和８年12月１日（火）　～　令和８年12月18日（金）**

新規申請の場合

○申請期間　**令和８年12月１日（火）　～　令和９年１月15日（金）**

○　**時間および場所：受付場所によって時間が異なります**

受付場所	曜日	受付時間
各地区放課後児童室	月～金（冬休み期間を除く）	午後１時００分 ～ 午後５時３０分
	土・冬休み期間（12月25日～28日、１月４日～7日）	午前９時００分 ～ 午前１１時００分 午後３時００分 ～ 午後４時３０分
こども施設運営課 放課後児童育成室 （市役所本館７階）	月～金 （ただし、12月29日～1月3日は閉庁）	午前８時４５分 ～ 午後５時１５分

※　郵送での申請も可能です。追跡ができる方法（簡易書留郵便、レターパック等）で放課後児童育成室まで送付してください。継続の場合、令和８年12月18日（金）、新規の場合、令和９年１月15日（金）の消印までをそれぞれ１次選考の対象として取り扱います。

※　『小規模特認校制度』および、『指定校変更の弾力的な運用』を利用される方はお知らせください。

※　特別支援学校の小学部や、国立・私立小学校に在籍の児童も対象となりますが、ご利用に条件がありますので必ず事前にご相談ください。

※　期間中に申請いただいても申請者が多数で定員を超えた場合は待機となる場合があります。

※　原則として、低学年から優先して入室決定を行います。

※　受付期間を過ぎても、上記受付場所にて随時受付を行いますが、１次選考の対象外となり低学年であっても待機となる場合がありますので受付期間には十分気をつけてください。

※　受付期間内に申請いただいた方への入室審査の結果通知書は、２月中旬頃に送付します。なお、申請児童室ごとで結果通知が届く時期に多少の差が生じることがあります。

※　欠員、キャンセルが出た場合には２次選考を行い、入室可能になった方のみにご連絡させていただきます。

■　**放課後児童室とは**

八尾市が開設する放課後児童室（以下「児童室」という）は、保護者が労働等により昼間家庭にいない本市立小学校に在籍する児童（１年～６年）を対象に、放課後に学校施設等を利用して適切な遊びおよび生活の場を提供し、児童の健全な育成を図ることを目的としています。

■　**開設場所**

○　各八尾市立小学校内（志紀地区放課後児童室は学校の北側、大正北地区放課後児童室は学校の西側）

■　**開室期間、時間および休室日**

○　開室期間および時間：令和９年４月１日から令和10年３月31日まで　平日と学校休業日によって時間が異なります。

開室時間	平日 （月曜～金曜）	通常保育	放課後～午後6時
		延長保育	午後6時～午後7時
	学校休業日 （土曜、夏・冬・春の長期休業中）	通常保育	午前8時～午後6時
		延長保育	午後6時～午後7時

○　学校休業日の開門は午前８時となっています。

○　休室日：日曜、祝日、年末年始（12月29日から１月３日）、お盆（８月13日から15日まで）、気象警報発令時等八尾市が必要と認めたとき

○　午後５時以降の利用については、『お迎え』が必要ですので注意してください。
お子様の安全確保のため、お迎えに来られる方は、保護者等16歳以上(高校生可)の方に限ります。

■　入室基準

就労又は疾病その他の理由により保護者（父母等）が児童を育成することが困難であり、次の項目のいずれかに該当する者であること

○　昼間に居宅外で就労することを常態（1か月に15日以上で3か月以上継続する場合をいう）としている者
　1年生は午後2時以降の就労、2年生以上は午後3時以降の就労を条件とする。（通勤時間考慮有）
○　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者
○　重度の障がいの状態である者
○　長期入院又は常時寝たきりの状態であるなど重度の疾病等の状態である者
○　同居家族のうち、重度の障がい者又は疾病等による寝たきりの者を常時介護又は看護している者
○　就学中または就学予定の者
○　失業等により、職業安定所等で求職活動を行っている者（一定の要件を満たした場合に期間限定で許可）
○　出産予定・出産直後で、産前8週（多胎妊娠は産前14週）・産後8週以内の者
○　その他こども若者部長が必要と認めた者

■　入室申請に必要な書類　　※鉛筆や消去可能なペンで記入しないでください。

	書　類　名	対　象　者
1	**・入室許可申請書**	**・すべての方**
児童と同居の保護者（父母等）の2「就労証明書」、3「入室要件証明書」のいずれかの証明書が必要です。		
2	**・就労証明書**	**・就労されている方**
3	**・入室要件証明書** **（添付書類）要件により異なります**	**・その他（疾病、就学等）の要件に該当する方**
	身体障がい者手帳（1・2級）、療育手帳（A・B）、精神障がい者福祉手帳（1級）、診断書等のコピー	疾病要件の方
	同居家族の身体障がい者手帳（1・2級）、療育手帳（A・B）、精神障がい者福祉手帳（1級）、介護認定証、診断書等のコピー	介護・看護要件の方
	受講予定のカリキュラム表等	就学の方で入学予定のため学校等の証明が受けられない場合
	ハローワークカードや企業紹介状の本人控等、求職状況が分かる書類のコピー	具体的に求職活動を行っている方
	母子手帳の①母の氏名(表紙)と②分娩予定日の確認できるページの両方のコピー	出産される方・出産された方 産前8週・産後8週・多胎妊娠は産前14週の期間
4	・減免申請書 （添付書類）生活保護受給証明書	生活保護を受給中の方

※　複数の児童を同時に申請される場合、1人1人に就労証明書等の各書類を添付してください。（コピーを使用いただいても構いません。なお、提出日時点で記入日から6か月以内の証明書が有効となります。）

※　「入室許可申請書」「就労証明書」等の様式は、放課後児童育成室（八尾市役所7階）、および各小学校内の児童室にあります。また、八尾市のホームページ（https://www.city.yao.osaka.jp/）からもダウンロードできます。
　八尾市のホームページで「**放課後児童室**」と検索するか、右のQRコードからアクセスしてください。

※　電子申請がご利用いただけますが、条件がございます。詳しくは八尾市ホームページをご覧ください。

■　就労証明書・入室要件証明書、記入時の注意点

○　会社などに就労している方・就労予定の方へ

・就労証明書を使用し、就労先または就労予定先に記入してもらってください。雇用形態が派遣社員の場合の証明者は、派遣元で記入してもらってください。（証明いただく内容をすべて記入できる場合は、派遣先で証明していただいても結構です）

・就労予定の方で、４月１日入室が決定した場合は、就労開始後に別途、指定期限までに就労証明書の提出が必要となります。提出がない場合は、６月末日をもって退室となりますのでご注意ください。

・４月 30 日までに就労開始予定の方は、４月１日から入室が可能です。

○　育児休業から復帰される方へ（育児休業中は、原則として入室できません）

・４月 30 日までに育児休業終了予定の方（５月１日に復帰予定の方を含む）は、４月１日から入室が可能です。

・就労証明書を使用し、就労先に記入してもらってください。雇用形態が派遣社員の場合の証明者は、派遣元で記入してもらってください。（育児休暇制度の項目にも必ず記入してもらってください）

・入室決定した場合は、復帰後に、就労証明書の提出（「11 復職（予定）年月日」欄に「復職済み」と記載のあるもの）が必要になります。提出がない場合は、６月末日をもって退室となりますのでご注意ください。

○　自営業・内職の方へ

・就労証明書を使用し記入してください。事業者が被証明者以外の場合は代表者の方が記入してください。

・内職の場合は発注元の証明が必要です。

○　保護者が疾病要件の方へ

・入室要件証明書の「疾病要件の方」の欄を記入し、障がい者手帳や診断書等のコピーを添付してください。

○　介護・看護要件の方へ

・入室要件証明書の「介護・看護要件の方」の欄を記入し、介護認定証、障がい者手帳や診断書等のコピーを添付してください。

○　就学の方へ

・入室要件証明書の「就学の方」の欄を記入し、就学証明を就学先の学校等に記入してもらってください。

・就学時間が不定の場合や就学予定の方は、必要事項を記入し、就学時間が確認できるカリキュラム表（時間割）等のコピーを添付してください。

○　求職活動中の方へ

・入室要件証明書の「求職活動中の方」の欄を使用し記入してください。ハローワークカード等のコピー、ハローワークでの企業の紹介状の本人控え、面接通知等、具体的に求職活動を行っていることを証明するものを添付してください。

・求職を理由とする入室は3か月間（４月１日入室の場合は６月末日まで）の期間限定入室となります。入室から２か月が経過するまでに就労先を決定し、就労証明書の提出が必要となります。なお、提出がない場合や採用が決定しても条件が満たない場合は入室期限の延長ができませんのでご注意ください。

○　出産される方・出産された方へ

・入室要件証明書の「出産される方・出産された方」の欄を使用し記入してください。産前８週（多胎妊娠の場合は 14 週）・産後８週（産後８週目最後の日の翌日を含む月末まで）の期間限定で入室可能です。

・母子手帳の①母の氏名（表紙）と②分娩予定日記載ページの両方のコピーを添付してください。

■ 保育料および延長保育料

保育料：通常保育（午後６時まで）にかかる保育料

延長保育料：延長保育（午後６時～午後７時）にかかる延長保育料

区分	保育料	延長保育料
A区分　月曜～土曜日(6日間利用)	月額6,000 円	月額3,000 円又は実績払い
B区分　月曜～金曜日(5日間利用)	月額5,000 円	月額2,500 円又は実績払い
C区分　月曜～金曜日のうち、4日間利用	月額4,000 円	月額2,000 円又は実績払い

○ 実績払いの延長保育料は、午後６時を超える保育を利用した場合、１回30 分以内の延長保育につき150 円です。

○ 月額延長保育料は、当月分の保育料と一緒に請求させていただきます。実績払いの延長保育料は、翌々月分の保育料と一緒に請求させていただきます。

○ 月額延長保育料の適用を受けるには申し込みが必要です。申し込みをせずに延長保育を利用された場合は、実績払いの延長保育料の扱いになります。

○ 区分の変更（C区分の利用曜日の変更を含む）を申請する場合は、毎月 15 日（15 日が日曜の場合は16 日）までに「区分変更届」を、各地区放課後児童室または放課後児童育成室に提出すれば、次月から「区分変更」が可能です。

○ C区分を利用される場合、月曜～金曜日のうち４曜日を選択していただきます。選択した曜日以外はご利用できません。

■ 保育料の支払い方法と振替日（納付指定期限）

○ 当月分（保育料・月額延長保育料）については**毎月 10 日**（10 日が土曜・休日の場合は、翌金融機関営業日）が振替日（納付指定期限）となります。

○ 実績払いの延長保育料は、翌々月の10 日（10 日が土曜・休日の場合は、翌金融機関営業日）が振替日（納付指定期限）となります。

○ 納付方法は、「取扱い金融機関からの口座振替」と「指定金融機関窓口での納付書による納付」があります。

○ 口座振替取扱い金融機関は次の６機関です。

【りそな銀行・みずほ銀行・大阪シティ信用金庫・大阪中河内農業協同組合・グリーン大阪農業協同組合・ゆうちょ銀行】

○ 保育料の口座振替を希望される場合は、「口座振替依頼書（３枚複写）」に必要事項を記入の上、取扱い金融機関に提出してください。

○ 取扱い金融機関に行くことが困難な場合は取扱い金融機関の承認を受けずに各児童室または放課後児童育成室に直接提出していただいても結構ですが、口座振替の開始が遅くなる場合がありますのでご了承ください。

■ 保育料および延長保育料の減免制度

保育料および延長保育料減免制度の該当事由と申請書類

該当事由	減免割合	申請書類
①生活保護法による被保護世帯	全額免除	減免申請書、生活保護受給証明書
②市町村民税非課税世帯	全額免除	減免申請書、令和９年度の市・府民税の課税の状況がわかるもの（学生を除く世帯全員分の市・府民税証明書、非課税通知書のコピーなど） ※令和９年５月下旬以降に受付開始します。
③市町村民税の均等割のみ課税世帯	５割減	
④１か月間在室しない児童の当該月分	全額免除	休室届兼減免申請書
⑤同一世帯で２人以上入室の２人目	５割減	手続き不要
⑥同一世帯で３人以上入室の３人目以降	全額免除	

【減免申請に関する留意事項】

○ **①**の事由で**３月３１日**（31 日が日曜の場合は30 日）までに申請があった場合は、４月分から減免を実施します。４月１日以降の申請の場合は、申請日の属する月（毎月末締切）の翌月から減免を実施します。

○ **②③**の理由で**７月３１日**（31 日が日曜の場合は30 日）までに申請があった場合は、４月分まで遡及します。８月１日以降の申請の場合は、申請日の属する月（毎月末締切）の翌月から減免を実施します。

○ **④**の理由で申請する場合は、該当する月の**前月の１５日**（15 日が日曜の場合は16 日）までに申請していただければ翌月に実施できます。ただし、原則は１か月とします。その他特別な事情があり２か月以上を希望される場合は、放課後児童育成室に相談してください。

○ **⑤⑥**の事由に該当する場合は、入室決定と同時に減免を実施します。なお、別途申請の必要はありません。

■　児童室の運営

○　児童室の管理運営は、八尾市こども若者部長が行い、放課後児童室指導員が児童の指導をします。

○　登下校時の引率はいたしません。

○　登下校時を含めた活動中の事故については、傷害保険の適用があります。詳しくは、各児童室までご確認ください。

■　その他

○　入室後でも保護者が自宅にいる等（育児休業制度取得開始した場合も含む）の理由で入室基準に該当しない場合は、退室となります。

○　退室を希望する場合は、できるだけ早く「退室届」を提出してください。希望する退室日より後に申請があった場合は受付日までの保育料が必要となります。

○　育児休業中で産後うつ等、家庭での保育が難しいご事情がある場合は遠慮なくご相談ください。

○　申請内容が事実と異なることが判明した場合、虚偽の申請となるため申請を無効とします。既に入室決定していた場合は取り消します。

○　**令和９年３月６日(土)午前10時から各地区放課後児童室で入室説明会を予定していますので、新規で入室される保護者の方はご出席願います。**なお、継続で入室される方は出席不要です。

※日程の都合がつかない等については、各地区放課後児童室へご相談ください。

■　問い合わせ先

八尾市　こども施設運営課　放課後児童育成室

八尾市本町１－１－１（八尾市役所内７階）

TEL：０７２‐９９２‐２３５０・９９８‐２０４４（直通）

FAX：０７２‐９９２‐２４２０