

西宮市立留守家庭児童育成センター ご利用案内

<長期休業(春・夏・冬休み)分>

・申請受付期間

春休み…**令和4年1月21日(金)～令和4年2月18日(金)**

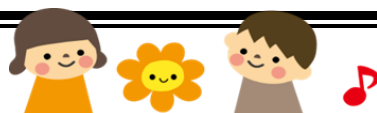
夏休み…**令和4年5月23日(月)～令和4年6月20日(月)**

冬休み…**令和4年10月21日(金)～令和4年11月18日(金)**

※持参・郵送とも**締切日必着**です(消印有効ではありません)。

通年利用児童数が、すでに最大受入児童数を超過している育成センターは、長期休業利用の受入ができませんのでご了承ください。

各申請書の提出先・問い合わせ先



育成センター	指定管理者	受付時間 (※1)
瓦木、津門 (※2)	ライクアカデミー 津門留守家庭児童育成センター 〒663-8245 西宮市津門呉羽町 5-13 瓦木留守家庭児童育成センター 〒663-8106 西宮市大屋町 10-20	平日 10:30～19:00 津門育成センター 電話 0798-34-2044 瓦木育成センター 電話 0798-65-5443
平木 (※2)	日本デイケアセンター 大阪営業所 育成センター事務局 〒531-0075 大阪市北区大淀南 1-9-16 山彦ビル 3階	平日 10:00～18:00 電話 06-6147-5001
鳴尾	三光事業団 鳴尾育成センター事務局 〒663-8125 西宮市小松西町 2-6-30	平日 9:00～17:00 電話 0798-41-4421
苦楽園、深津 (※2)	シダックス大新東ヒューマンサービス 西宮事務局 〒663-8184 西宮市鳴尾町 1丁目 24-20 田中ビル 3階	平日 10:00～19:00 電話 0798-44-3536
香櫨園、浜脇、用海 (※2)	西宮 YMCA (神戸 YMCA 西宮ブランチ) 〒662-0977 西宮市神楽町 5-23	平日 9:00～17:00 電話 0798-35-5987
高木、高木北、高須西 (※2)	セリオ 西宮事務局 〒662-0034 西宮市西田町 1-22 NDビルハイツ 206号室	平日 10:00～19:00 電話 0798-78-3908
上甲子園、甲子園浜、 夙川、大社、鳴尾東 (※2)	労協センター事業団 西宮事業所 〒663-8113 西宮市甲子園口 3丁目 5-1 A・I APTS202号	平日 9:00～17:00 電話 0798-67-5170
上記以外 (★)	西宮市社会福祉協議会 育成センター事業課 〒662-0913 西宮市染殿町 8-17 西宮市総合福祉センター1階	平日 9:00～17:00 電話 0798-36-7127

(★) 今津、上ヶ原、上ヶ原南、瓦林、神原、北夙川、北六甲台、甲東、甲陽園、小松、高須、段上、段上西、名塩、生瀬、鳴尾北、西宮浜、春風、東山台、樋ノ口、広田、南甲子園、安井、山口

(※1) 土日祝日、年末年始(12月29日～1月3日)は受付を行いません。

(※2) 各育成センターでも申請書の受付が可能です(三光事業団、西宮市社会福祉協議会を除く)。

1. 留守家庭児童育成センターとは

留守家庭児童育成センター（以下「育成センター」といいます）は、就労（在宅勤務含む）等により昼間家庭において適切な育成を受けられない児童に、放課後や夏休み等の長期休業期間中、適切な遊び及び生活の場を提供し、健全な育成を図るため、市が設置している施設です。

同施設の管理は、市が指定した指定管理者が行っており、各育成センターに設置している運営委員会と地域との連携を図りながら、運営にあたっています。

<ご利用までの流れ>

利用予定の育成センターを運営している指定管理者へ利用許可申請書を提出

各指定管理者にて申請児童の育成センター利用許可を決定し、
保護者あてに利用許可通知書を送付

西宮市 育成センター課より、保護者あてに育成料決定通知書を送付

2. 利用の要件

- (1) 西宮市内に住所を有すること。
- (2) 小学校の1年生から3年生までの児童。（一部の育成センターでは4年生受入れをモデル実施していますが、1～3年生の利用が優先されます。）
ただし障害のある場合（※）は6年生までの児童。
※障害のある場合：特別支援学級・学校在籍か、療育手帳又は身体障害者手帳を所有している場合。
- (3) 保護者及び同居の祖父母（利用開始時に65歳未満の方）が下記の状況により、日中児童を育成できない場合。なお下記の状況を確認できる書類の提出が必要です。

利用申請理由	保護者及び同居の親族の状況
(1) 就労	居宅外又は居宅で次のすべての条件に合う労働をしていること。 ①1日4時間以上 ②月曜日から土曜日の間に4日以上（それと同等と認められる日数） ③継続した勤務（1ヶ月以内の短期間アルバイト等は不可）
(2) 出産の前後	母親の出産（予定）日の前後8週間。 育児休業中は利用できません。 ※産前8週前の日が属する月から、産後8週目の日が属する月の月末まで利用可。 出産（予定）日は産前期間に含む。
(3) 疾病負傷等	疾病、負傷等による1ヶ月以上の入院、心身の障害等により児童の育成ができないこと。
(4) 親族の介護等	親族の介護等により児童の育成ができないこと。 ※上記と同様と認められる場合に限る。
(5) その他	上記(1)～(4)と同様の状態と認められる場合（職業訓練学校への通学等）。

育成料・実費徴収金に滞納がある世帯は、利用の許可はできません。

原則として、育成センターへは、児童自身の自主通所となります（延長利用の降所時を除く）。

3. 利用時間等

(1) 開所日及び開所時間

長期休業とは、西宮市立の学校の管理運営に関する規則に定める長期休業日を指します。

期間	開所日（月曜日～土曜日）	開所時間	延長（希望者のみ※2） 土曜日は延長なし
春休み	修了式の翌日～始業日の前日まで※1	午前8時～午後5時	午後5時～午後7時
夏休み	終業日の翌日～始業日の前日まで		
冬休み			

※1 令和4年度の新1年生は令和4年4月1日から入学式の前日まで、令和3年度の時点で3年生の児童は令和4年3月31日（年度末）までの利用となります。

※2 別途料金がかかります。**また、保護者等の「お迎え」が必要です。**

延長利用を希望される場合は、利用許可申請書（P.3）の「5. 延長利用申請」にて申請してください。

利用申請後に延長利用を希望される場合は、「延長利用申請書兼誓約書」を提出してください。

※3 長期休業期間の開所日につきましては、変動する可能性があります。

(2) 休所日

日曜日・祝日・年末年始(12月29日～1月3日)

台風等の影響により運営に支障が生じる場合や、暴風又は大雨警報等が発表された場合、休所となることがあります。

4. 費用等（育成料・実費徴収金）

(1) 育成料

育成料は西宮市が徴収します。1人当たり春・冬休みは月額（8,200円）の1ヶ月分、夏休みは月額の2ヶ月分です。延長を希望される方は1人当たり月額3,000円が加算されます。いずれも日割り計算はいたしません。

① 減免制度 i

該当する世帯には、下表の減免制度があります。※児童1人につき1枚の減免申請書の提出が必要です。

世帯の所得区分	育成料	延長加算
生活保護世帯・令和3年度「育成料減免基礎額」が0円の世帯のうち母子・父子世帯	0円	0円
令和3年度「育成料減免基礎額」が0円の世帯	2,000円	3,000円
令和3年度「育成料減免基礎額」が6万円未満(0円を除く)の世帯	4,100円	3,000円
令和3年度「育成料減免基礎額」が6万円以上12万円未満の世帯	6,100円	3,000円

※「育成料減免基礎額」の計算方法等の詳細については、「育成料減免申請書」の裏面をご覧ください。

② 減免制度 ii

同一世帯で同時に2人以上の児童が育成センターを利用する場合は、第2子目以降の児童は第1子の1/2が減額されます。なお、延長加算は対象外となります。「育成料減免申請書」の提出は不要です。「利用許可申請書」 「1. (2)同居親族(兄弟姉妹・伯叔父母等)の状況」の「育成利用」欄に○印をつけてください。

③ 納付方法

- ・西宮市から「納付書」が送付されますので、指定された期日までにお近くの金融機関でお支払いください。
- ・利用開始後は、全くご利用のない場合も育成料は徴収されます。

(2) 実費徴収金

- ・実費徴収金は各育成センターの活動に必要な、日々のおやつ代及び行事費のことです。
- ・実費徴収金(月額2,500円程度)は、各指定管理者が口座振替により徴収します。
- ・実費徴収金の口座振替申込書につきましては、各指定管理者の案内に従ってください。
- ・夏休み期間中について、行事内容等によっては、実費徴収金の追加が発生する場合があります。

(3) 注意事項(育成料・実費徴収金共通)

- ・保護者様の振替手数料の負担はありません。
- ・日割り計算はいたしません。

5. 申請方法

(1) 申請書の配布場所・提出先

配布場所：申請書の用紙は、各育成センター、各指定管理者事務局、西宮市役所育成センター課でお配りしています。
また、各指定管理者のホームページからプリントアウトが可能です。

提出先：P.1「各申請書の提出先・問い合わせ先」参照

提出方法：郵送又は直接ご持参ください(FAXでの提出はできません)。
書類不備・不足があれば、受付できませんのでご注意ください。
兄弟姉妹で申し込まれる場合は、同じ封筒で郵送をお願いします。

(2) 受付期間

それぞれの受付期間は以下のとおりです。
利用を希望する長期休業期間ごとに申請が必要です。

春休み受付期間	： 令和4年 1月21日(金) ~ 2月18日(金)
夏休み受付期間	： 令和4年 5月23日(月) ~ 6月20日(月)
冬休み受付期間	： 令和4年 10月21日(金) ~ 11月18日(金)

持参・郵送とも締切日必着です。(消印有効ではありません)

※令和5年3月～4月の春休み利用については、令和5年1月以降にお問い合わせください。

(3) 利用の許可について

先着順ではありません。定員を超える利用申請があるセンターでは、各育成室の面積に応じて最大受入児童数を設定しています。

最大受入児童数を超える申請があった場合、保護者及び同居の祖父母の就労状況や家庭状況等を上記受付期間毎に点数化し、許可又は待機を決定します。

利用許可期間は長期休業期間のみです(※始業式、終業式の日は含みません)。

利用許可通知・不許可通知等は次の日程で保護者宛に送付する予定です。

春休み：令和4年3月中旬

夏休み：令和4年7月上旬

冬休み：令和4年12月上旬

育成料・実費徴収金に滞納がある世帯は、利用の許可はできません。

6. 提出書類

＜児童1人につき1部ずつ必要です。（2）については、2通目以降はコピーでも結構です。＞

（1）「利用許可申請書」（P.1～4まで、もれなく記入の上、全てご提出ください）

- ・兄弟姉妹で申請される場合は、保護者名も同一の方をご記入ください。
- ・午後7時までの延長利用を希望される場合は、「5. 延長利用申請」の「延長利用する」にチェックを入れ、お迎え者全員のお名前をご記入ください。
- ・「誓約事項について」は、文面をよくお読みいただき、署名してください。

（2）長期休業中児童を健全育成できないことを証明する書類（利用要件に該当するもの）

① 「勤務証明書」（申請前3ヶ月以内に証明されたもの）

- ・就労している場合は、所定の用紙に勤務先で就労状況を記入してもらってください。
採用予定の方も「採用予定者」として、その採用予定先で同様に就労状況を記入してもらってください。
なお、事業所（会社等）としての証明であれば、証明者名は、所属長等でも結構です。
復職予定の方（育児休業中の方等）も「復職予定者」として、その復職予定先で同様に就労状況を記入してもらってください。

（例：ご家族の保育所入所が決まれば、復職される方等）

※利用開始希望月までに復職できない場合は、「利用申請取下げ届」の提出が必要です。

- ・産前・産後休暇及び育児休業を取得されている方は、その期間を必ずご記入ください。
- ・自営業者の場合、勤務証明書は自書で結構ですが、自営業を営んでいることがわかる書類（直近の確定申告書の写しや、税務署への開業届など）をあわせて提出してください。

※2通目以降をコピーで提出する場合は、児童名の欄に全ての児童の名前をご記入いただき、原本を付けていただいた児童名に○印を付けてください。

② 母子健康手帳（母子手帳）の写し

産前産後期間中の場合は、母子健康手帳の写しなど出産（予定）日のわかる書類を添付してください。

母親以外の方（父・同居の祖父母）について「勤務証明書」等利用要件を証明する書類が必要です。

③ 診断書等の書類

保護者が病気・障害のために、児童を育成できない場合は、それを証明する医療機関発行の診断書を提出してください（※それにより児童の育成が困難である旨の記載が必要です）。

また、療育手帳・身体障害者手帳・精神障害者保健福祉手帳・介護保険被保険者証等をお持ちの方は、その写しをあわせて提出してください。

また、親族の介護等で児童を育成できない場合は、介護が必要な親族の医療機関発行の診断書に加えて、介護保険被保険者証の写し、介護の状況を説明いただく申請理由申立書が必要です。ただし、要介護認定3～5の方については医療機関発行の診断書の提出は不要です。

④ その他

その他の場合も、児童を育成できないことを証明する書類が必要です（例：職業訓練学校在籍であれば「在学証明書」「時間割」等、就労と同等の日数・時間数通学等することがわかるもの）。

(3) 「育成料減免申請書」 育成料の減免制度 i を希望される方は必要です。

令和3年1月1日に西宮市以外にお住まいだった方は、市・県民税の令和3年度課税証明書（令和2年分所得に基づく市・県民税額のわかる書類 ※源泉徴収票ではありません）を保護者（祖父母含む）の方全員分（お一人ずつ）添付してください。

生活保護世帯の方は、生活保護証明書(写し可)又は生活保護受給証の写しの提出が必要です。

(4) その他の書類

利用児童に障害がある場合は、療育手帳又は身体障害者手帳の写しを必ず添付してください。

7. 申請内容に変更が生じた場合

提出書類	締切日
延長利用申請書兼誓約書	※P.4(2)受付期間参照
減免申請書	利用開始予定日の前日
利用申請取下げ届	
延長利用取下げ届	
申請事項変更届	随時

注1) 提出締切は、必着かつ締切日が土曜・日曜・祝日の場合はその直前の平日となります。

注2) 「利用申請取下げ届」・「延長利用取下げ届」の提出がない場合は在籍(延長利用)しているとみなされ、育成料等が徴収されますのでご注意ください。

注3) 市内転居等で別の育成センターの利用を希望される場合は、ご利用の育成センターを利用辞退していただき、転校先の育成センターに改めて新規申請をしていただく必要があります。詳しくは各指定管理者までお問い合わせください。

8. その他の注意事項

- (1) 提出書類の記入もれ、添付書類等のもれにご注意ください。もれのある場合は、受付ができません。
- (2) 申請内容が事実と異なる場合は申請を無効とし、利用の許可を取り消すことがあります。
- (3) 過去の育成料・実費徴収金が未納である場合は、至急納付してください。納付方法について、育成料に関しては西宮市（TEL：0798-35-3659）、実費徴収金に関しては各指定管理者に、それぞれお問い合わせください。
- (4) 複数クラスあるセンターのクラス分け希望はお受けできません。