

西宮市立留守家庭児童育成センター
平成28年度(2016年度) ご利用案内
＜新規申請用＞

平成28年度4月1日入所申請の締切日は、以下のとおりです。

申請受付期間:平成27年12月21日(月)～平成28年1月20日(水)

(追加申請受付期間:平成28年1月21日(木)～平成28年2月19日(金))

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、就労等により昼間、家庭に保護者がいない小学校1～3年生(障害のある場合は6年生まで)の児童に、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、企業組合労協センター事業団西宮事業所など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＞

各育成センターや労協センター事業団へ利用許可申請書を提出



労協センター事業団にて、申請児童の育成センター利用許可を決定



労協センター事業団より、保護者あてに利用許可決定通知書を送付



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。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、療育手帳また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、放課後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	昼間に、居宅外また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（勤務終了時間が午後2時より早い場合又は勤務開始時間が午後4時より遅い場合を除きます） 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除く）
(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を指します。
(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。（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

	開所日	開所時間	延長（希望者のみ※）
月曜日～金曜日	学校の授業日	下校時～午後5時	午後5時～午後7時
	春・夏・冬休み・ 学校休業日（創立記念日など）	午前8時30分～午後5時	午後5時～午後7時
土曜日		午前8時30分～午後5時	なし

※延長利用にあたっては別途料金がかかります。また、保護者等の「お迎え」が必要となります。

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」にて申請して下さい。
 延長利用の追加をされる場合は、「延長利用申請書兼誓約書」を提出して下さい。

- (2) 休所日

日曜・祝日・年末年始（12月29日～1月3日）

台風等の影響により、暴風または大雨警報が発令された場合、休所となることがあります。

なお、学級閉鎖のクラスの児童は、学級閉鎖中利用できません。

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人当たり月額8,200円です。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。

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・平成27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
平成27年度の「育成料減免基礎額」が0円の世帯	2,000円	3,000円
平成27年度の「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
平成27年度の「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○印をつけて下さい。

③ 納付方法

- ・ 原則、口座振替により徴収します。保護者様の振替手数料の負担はありません。
- ・ 利用決定後、市から「育成料決定通知書」と「口座振替申込書」が送付されます。金融機関に「口座振替申込書」を持参し、口座振替の手続きを行って下さい。
- ・ 口座引落日は毎月15日（当月引落し）です。金融機関が休業日の時は翌営業日です。
- ・ 口座振替分の領収書は発行されませんので、振替の確認は預金通帳でお願いします。
- ・ 利用開始後は「辞退届」の提出がない限り、1ヶ月間全くご利用のない場合も育成料は徴収されます。

育成料に関する問合せ：西宮市役所 育成センター課 TEL(0798)35-3659

（2）実費徴収金

- ・ 実費徴収金とは、各育成センターで育成活動の一環として必要な日々のおやつ代、教材費、行事費のことです。
- ・ 実費徴収金（2,500円）は、労協センター事業団が徴収します。日割り計算はいたしません。
- ・ 徴収方法は口座振替となります。手続き用紙は利用許可決定通知書とともに配布いたします。
- ・ 夏休み期間中については、行事内容により実費徴収金が発生する場合があります。

5. 申請方法等

(1) 申請書の配布場所・提出先

配布場所：各育成センター・企業組合労協センター事業団 西宮事業所
企業組合労協センター事業団 西宮事業所ホームページにてプリントアウト可能
(<http://nishinomiya.roukyou.gr.jp>)

提出先：各育成センター・企業組合労協センター事業団 西宮事業所

提出方法：郵送または直接ご持参下さい。(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下さい。
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

受付期間は下記のとおりです。

- ① 平成28年4月1日からの入所について
受付期限等は、下記のとおりです。(郵送の場合必着)
申請書配布開始：平成27年12月10日(木)
申請書受付開始：平成27年12月21日(月)

受付区分	締切日	利用許可発送時期
申請受付	平成28年1月20日(水)	平成28年2月中旬
追加申請受付	平成28年2月19日(金)	平成28年3月中旬

※締切日当日の消印があっても到着していない場合は、次回の受付となります。

- ② 年度途中からの入所について
ご利用開始月の前月20日(20日が土曜・日曜・祝日の場合は直前の平日)が締め切りになります。
利用許可の発送は、利用開始前月の下旬となります。
- ③ 長期休業期間(春・夏・冬休み)のみの利用について(※申請用紙、利用要件が異なります)
春休み受付期間：平成28年 1月21日(木) ～ 2月19日(金)
夏休み受付期間：平成28年 5月23日(月) ～ **6月24日(金)**
冬休み受付期間：平成28年 10月21日(金) ～ 11月18日(金)

※平成28年度から、夏休み利用申請の受付締切日が「6月24日」に変更となりました。

(3) 利用の許可について

ご提出いただいた申請書類について審査し、利用許可を決定します。

申請受付期間での申請が、追加申請受付期間での申請よりも優先されますが、各受付期間内においては、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区分毎に点数化し、許可又は待機を決定します。(詳しくは市または企業組合労協センター事業団 西宮事業所まで)

利用許可期間は最長で平成29年3月31日(平成28年度末)までとなり、毎年度利用申請が必要です。
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」

- ・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下さい。
- ・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」に必要事項をご記入下さい。
- ・「6. 誓約事項について」は、文面をよくお読みいただき、署名押印して下さい。

(2) 放課後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下さい。
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下さい。
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。
- ・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下さい。
- ・採用予定や育児休業中の方は、原則、就労・復職 3 ヶ月後に「勤務証明書」の再提出が必要です。
- ・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分かる書類（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下さい。

※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○印を付けて下さい。

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下さい。

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。

なお、産後 8 週間終了後に、すぐ復職する予定があり、引き続き育成センターの利用を希望される場合は、「勤務証明書」もあわせて提出して下さい。この場合、復職 3 ヶ月後に、就労実績の記載された「勤務証明書」の提出が必要になります。

③ 診断書等の書類

病気・障害のために、又は病人・障害者の介護をしていて児童を放課後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下さい(※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、あわせて提出して下さい。

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：訓練学校在籍ならば、「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。※押印が必要です。

平成 27 年度の市・県民税(住民税)が、西宮市以外で課税されている場合(平成 27 年 1 月 1 日現在、西宮市以外にお住まいだった方)は、市・県民税の 27 年度課税証明書(26 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)を添付して下さい。

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、療育手帳または身体障害者手帳の写しを必ず添付して下さい。

7. 申請内容に変更が生じた場合

提出書類	締切日	備考
延長利用申請書 兼 誓約書	毎月 20 日	締切日の翌月からの適用となります。
減免申請書	月末	受付日の翌月からの適用となります。
延長利用取下げ届		
延長利用中止届		
利用申請取下げ届		
利用辞退届		
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」・「利用辞退届」・「延長利用取下げ届」・「延長利用中止届」の提出がない場合は在籍（延長利用）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。詳しくは企業組合労協センター事業団 西宮事業所までお問い合わせ下さい。

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下さい。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、至急納付して下さい。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企業組合労協センター事業団 西宮事業所にそれぞれお問い合わせ下さい。

申請書の送付先及び問い合わせ先

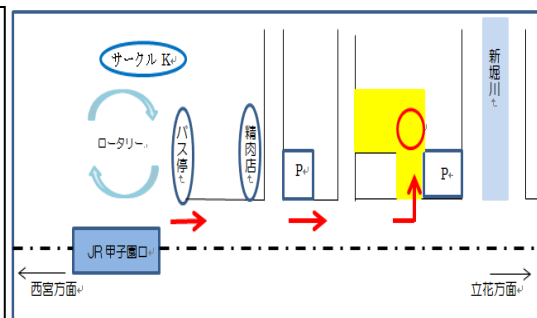
〒663-8112 西宮市甲子園口北町 4-29 マンション三和 103 号

企業組合労協センター事業団 西宮事業所

Tel:0798-67-5170

書類の受付は平日午前 9 時から午後 5 時までです。

なお土日祝日年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）は受付を行いません



児童名：

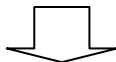
育成センター名：

育成センター

5. 延長利用申請

(延長利用を希望する場合は、を付けて下さい。なお、延長利用にあたっては、別途料金がかかります。)

延長時間 (午後5時から7時まで)	<input type="checkbox"/> 利用する
----------------------	-------------------------------



*延長利用にされた方のみ、児童のお迎えに来る可能性がある方全員(父・母含む)の名前・フリガナ・児童との関係を下の欄に記入して下さい。

児童との関係	フリガナ 名 前	児童との関係	フリガナ 名 前

*保護者が迎えに来られない場合は、同じ育成センターを利用している保護者の相互協力も可能です。
児童の安全確保のため、原則として上記に記載のない方のお迎えは認められません。また、成人の方がお迎えに来て下さるようお願いいたします。

6. 誓約事項について

誓 約 書	
西宮市立留守家庭児童育成センターを利用するにあたり、西宮市、及び指定管理者で定められた事項並びに下記の事項を遵守します。	
<ol style="list-style-type: none"> 1. 法令等で定める利用基準に該当しなくなった場合は速やかに「利用申請取下げ届」もしくは「利用辞退届」を提出します。 2. 定められた育成料を滞納しません。 3. 定められた実費徴収金(おやつ代等)を滞納しません。 4. 申請書類に虚偽はありません。 5. 申請事項に変更があった場合は速やかに「申請事項変更届」を提出します。 6. 延長利用をする場合、「利用許可申請書」の「5. 延長利用申請」で届け出た者がお迎えを行います。 7. 延長利用をする場合、<u>午後7時までに遅滞なく児童を迎えに行きます。</u> 8. その他、定められた事項を遵守しないなど、育成センターの管理運営上支障をきたすような行為をしません。 	
年 月 日	住所 西宮市
	保護者名 _____ (印)

※上記誓約書の内容が遵守できない場合、利用 及び 延長利用の許可を取り消す場合があります。

【提出書類チェック一覧】（提出前に必要書類を確認のうえ、を付けて下さい）

利用申請にあたって下記の書類が必要となります。申請書類に不備がある場合は受理できませんので、提出書類等のもれにご注意下さい。

申請理由	提出書類	父	母	祖父	祖母	備考欄
(1)就労	勤務証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	内定の方は3ヶ月後に再提出が必要です。65歳以上の祖父母は必要ありません。
	【自営業の方】 確定申告書の写し・税務署への開業届等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(2)出産の前後	母子健康手帳の母親の名前が記載されたページと出産予定日が明記されたページの写し	-	<input type="checkbox"/>	-	-	申請時に産前の方
	母子健康手帳の出生届出済証明欄の写し	-	<input type="checkbox"/>	-	-	申請時に産後の方
(2)産休後 すぐ復職	勤務証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	復職の方は3ヶ月後に再提出が必要です。
(3)疾病、 負傷等	医療機関発行の本人の診断書等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	育児できない状況を明記されているもの。
(4)親族の 介護等	医療機関発行の介護が必要な親族の診断書等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(5)その他 (学校通学)	在学証明書、時間割等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(5)その他	その他の状況を証明する書類 ()	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

申請事項	チェック欄	必要に応じて提出していただく書類	提出が必要な方
減免申請	<input type="checkbox"/>	育成料減免申請書	育成料の減免を希望される方
	<input type="checkbox"/>	【添付用】 「平成27年度市民税課税証明書」	27年度住民税が西宮市以外で課税されている方
	<input type="checkbox"/>	【添付用】 「生活保護証明書(写し可)」または「生活保護受給証」の写し	生活保護世帯の方
その他	<input type="checkbox"/>	「療育手帳」または「身体障害者手帳」の写し	利用児童に障害がある場合

* 申請書類に不備がある場合は受理できませんので、添付書類等のもれにご注意下さい。

* 下記の各受付期間ごとに、締切日当日必着です(FAXによる送信は受付いたしかねます)。

利用申請受付開始日：平成27年12月21日(月)

申請受付締切日：平成28年1月20日(水)

追加申請受付締切日：平成28年2月19日(金)

※平成28年5月以降に利用開始する場合は、利用開始希望月の前月20日が締め切りです。

ただし、20日が土曜・日曜・祝日の場合は、その直前の平日が締切日となりますので、ご注意ください。

いずれも当日必着です。

※長期休業期間(春・夏・冬休み)のみ利用される場合の受付期間は、上記と異なりますので、利用案内等でご確認下さい(申請用紙も一部異なります)。

申請書の提出・問い合わせ先

〒663-8112

西宮市甲子園口北町4-29 マンション三和103号

企業組合労協センター事業団 西宮事業所 Tel:0798-67-5170

書類の受付は平日午前9時から午後5時までです。

なお土日祝日年末年始(12月29日～1月3日)は受付を行いません。

平成28年度 西宮市立留守家庭児童育成センター 利用許可申請書

利用開始月	年	月から
-------	---	-----

西宮市立留守家庭児童育成センター
指定管理者 様

通年利用

※この申請書用紙は、年度末まで継続してご利用いただく場合の用紙です。
春休み・夏休み・冬休みのみご利用の場合は長期休業用の用紙でご申請ください。

フリガナ	
保護者名	
児童との続柄	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> その他[]
住所	〒
自宅 TEL	() -
携帯 TEL	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> その他[] () -

次の児童の育成センター利用について、関係書類を添えて申請します。

フリガナ		性別	生年月日	学校名	平成28年4月1日現在
児童名		男・女	年 月 日	学 年	小学校 年生
				育 成 センター名	育成センター

1. 利用児童以外の家族の状況 ※住民票に関係なく同居の方全員を記入して下さい。

(1) 父母の状況 (祖父母が同居の場合はあわせて記入して下さい) ※保護者は、単身赴任等別居の場合も記入して下さい。

名前	続柄	生年月日	勤務先・学校名等	勤務先電話番号	備考
	父	年 月 日			左記の方は、放課後児童を育成できないことを証明する書類の提出が必要です。
	母	年 月 日			
	祖父	年 月 日			
	祖母	年 月 日			

(2) 同居親族 (兄弟姉妹・伯叔父母等) の状況

※28年度に申請児童の兄弟姉妹が育成センターを利用または申請中の場合は、育成料減免確認の為、育成利用の欄に○印を付けて下さい。

名前	続柄	生年月日	育成利用	名前	続柄	生年月日	育成利用
		年 月 日				年 月 日	
		年 月 日				年 月 日	

2. 緊急連絡先(児童の怪我・事故など緊急時に連絡が取れ、対応できる方の名前・連絡先を記入して下さい)

名前	児童との続柄	連絡先電話番号	連絡先の種類
1		() -	個人携帯・勤務先・その他()
2		() -	個人携帯・勤務先・その他()
3		() -	個人携帯・勤務先・その他()

3. 利用要件 (該当要件に☑を付けて下さい)

<input type="checkbox"/> 就労 (内定含む)	<input type="checkbox"/> 保護者等の疾病・負傷等	<input type="checkbox"/> 親族の介護等	<input type="checkbox"/> その他 ()
<input type="checkbox"/> 産前産後：出産(予定)日 月 日【利用期間：産前8週(月)～産後8週(月)】			

この申請書に記載された個人情報(育成センターの運営に必要な事務手続等)にのみ使用いたします。

受付印

センター	入力	市	登録CODE	市c	労c	G	E	S	申請	担当
			-			第1・第2	〒	窓		

平成28年度 西宮市立留守家庭児童育成センター 利用許可申請書

記入見本

2016年 4月から

西宮市立留守家庭児童育成センター
指定管理者 様

育成センターご利用開始予定月
のご記入をお願いします。

通年利用

※この申請書用紙は、年度末まで継続して
ご利用いただく場合の用紙です。
春休み・夏休み・冬休みのみご利用の場
合は長期休業用の用紙でご申請ください。

フリガナ	ニシノミヤ
保護者名	西宮 華子
児童との続柄	<input type="checkbox"/> 父 <input checked="" type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> その他[]
住所	〒662-8567 西宮市六湛寺町10-3
自宅 TEL	(0798) 35 - 3659
携帯 TEL	<input type="checkbox"/> 父 <input checked="" type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> その他[] (080)

平成28年4月1日現在のお
子様の学年を記入してください。

次の児童の育成センター利用について、関係書類を添えて申請し

フリガナ	ニシノミヤ ミナト	性別	生年月日	学校名	平成28年4月1日現在
児童名	西宮 港	<input checked="" type="checkbox"/> 男	2009年10月△日	西宮 小学校	1年生
				育成センター名	西宮 育成センター

育成センター名は小
学校名を記入してくだ
さい。

1. 利用児童以外の家族の状況 ※状況を記入して下さい

(1) 父母の状況(祖父母が同居の場合はあわせて記入して下さい) ※保護者は、

名前	続柄	生年月日	勤務先・学校名等	勤務
西宮 太郎	父	1976年5月20日	〇〇会社	〇〇
西宮 華子	母	1979年6月17日	△△銀行	××-
西宮 育三	祖父	1948年8月2日	なし(65歳以上)	なし
西宮 育代	祖母	1953年9月15日	西北大学	〇△-5678

同居している方全員の状況
を記入してください。
父、母は単身赴任等別居の
場合も記入してください。

(2) 同居親族(兄弟姉妹・伯叔父母等)の状況

※28年度に申請児童の兄弟姉妹が育成センターを利用または申請中の場合は、育成料減免確認の為、育成利用の欄に○印を付けて下さい。

名前	続柄	生年月日	育成利用	名前	続柄	生年月日	育成利用
西宮 美波	姉	2007年7月10日	○	西宮 海人	弟	2013年8月15日	
		年 月 日					

ご兄弟全員のお名前をご記入ください。ご兄弟が育成セ
ンターをご利用されている場合は「○」してください。

2. 緊急連絡先(児童の怪我・事故など緊急時に連絡が取

名前	児童との続柄	連絡先電話番号	連絡先の種類
1 西宮 華子	母	(080)〇〇××-5678	個人携帯・勤務先・その他()
2 西宮 華子	母	(0798)××-1212	個人携帯・勤務先・その他()
3 西宮 育三	祖父	(0798)35-3659	個人携帯・勤務先・その他(自宅)

3. 利用要件 (該当要件に☑を付けて下さい)

☑就労(内定含む) 保護者等の疾病・負傷等 親族の介護等 その他()
産前産後: 出産(予定)日 月 日【利用期間: 産前8週(月)~産後8週(月)】

この申請書に記載された個人情報は育成センターの運営に必要な事務手続等にもみ使用いたします。

受付印

センター	入力	市	登録CODE	市c	労c	G E S	申請	担当
			-			第1・第2	〒窓	

4. 児童の生活状況等

※全ての欄をもれなく記入してください

児童名を記入してください。

児童名	西宮 港
現在通っている学校又は施設 () 小学校 () 年生 [普通 (西宮) 保育所 ・保育園 () 障害の有無： 有 ・ 無 ↳ (名称) 手帳の有無： 有 ・ 無 ↳ 療育手帳：(A ・ B1 ・ B2) / 身体障害者手帳：(種 級) ※上記手帳をお持ちの場合は、手帳のコピーを添付して下さい(複数の場合は全て)。	
今までに利用したことのある相談機関等： 有 (下記に詳細を記入) ・ 無 <input checked="" type="checkbox"/> 保健所 相談内容 (子どもの発育について) <input type="checkbox"/> こども家庭センター 相談内容 () <input type="checkbox"/> その他：相談機関名 () 相談内容 ()	
児童の生活状況	自由に会話ができる (はい ・ いいえ) いいえの場合、具体的にどの程度まで会話ができますか。
	一人で排泄ができる (はい ・ いいえ) いいえの場合、具体的にどの程度の手助けが必要ですか。
	一人で行動ができる (はい ・ いいえ) いいえの場合、具体的にどの程度の手助けが必要ですか。
	一人で食事ができる (はい ・ いいえ) いいえの場合、具体的にどの程度の手助けが必要ですか。
	児童の健康状態等 (既往症・かかりやすい病気など特に指導上留意の必要な <input type="checkbox"/> 特に気になる点はなし <input checked="" type="checkbox"/> あり 以下にご記入下さい。 軽い喘息を持っています。普通の運動はできます。 アレルギー <input type="checkbox"/> 特になし <input checked="" type="checkbox"/> あり 以下に具体的にご記入下さい。 ピーナッツ、たまごアレルギーです。 ピーナッツは少量でも食べると、じんましんが出ます。 たまごは、ケーキやクッキーなど加熱すれば大丈夫ですが、生卵は食べられません。

現在通っている、学校又は施設、障害・手帳の「有・無」などを記入してください。手帳をお持ちの方はコピーを提出してください。

お子様についての大切な情報ですので必ず「はい・いいえ」のどちらかに「○」をしてください。
また、既往歴・アレルギー等について、指導員が留意すべき点があれば詳しく記入してください。

5. 延長利用申請

(延長利用を希望する場合は、を付けて下さい。なお、延長利用にあたっては、別途料金がかかります。)

延長時間 (午後5時から7時まで)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用する
----------------------	--

5時から7時までの延長利用をお考えの方は、チェックしてください。
※延長利用には別途料金がかかります。

下記表にお迎え者全員のお名前をお書きください。ご記載のない方のお迎えは認められません。

*延長利用にされた方のみ、児童のお迎えに来る可能性がある方の関係を下の欄に記入して下さい。

児童との関係	フリガナ 名前	児童との関係	フリガナ 名前
母	ニシノミヤ ハナコ 西宮 華子	祖母	西宮 育代
	ニシノミヤ タロウ 西宮 太郎		叔母
父	ニシノミヤ タロウ 西宮 太郎	叔母	モント マイコ 門戸 参子
	エビス フクミ 戎 福美		ファミリーサポート
母の友人	エビス フクミ 戎 福美	ファミリーサポート	ヒロタ ヤシロ 廣田 社
叔父	カブトヤマ ノボル 甲山 登		

*保護者が迎えに来られない場合は、同じ育成センターを利用している保護者の相互協力も可能です。

児童の安全確保のため、原則として上記に記載のない方のお迎えは認められません。また、成人の方がお迎えに来て下さるようお願いいたします。

6. 誓約事項について

誓約書

西宮市立留守家庭児童育成センターを利用するにあたり、西宮市、及び指定管理者で定められた事項並びに下記の事項を遵守します。

1. 法令等で定める利用基準に該当し届」を提出します。
2. 定められた育成料を滞納しません。
3. 定められた実費徴収金(おやつ代)を支払います。
4. 申請書類に虚偽はありません。
5. 申請事項に変更があった場合は速に届」を提出します。
6. 延長利用をする場合、「利用許可」を提出します。
7. 延長利用をする場合、午後7時までに退園します。
8. その他、定められた事項を遵守しないなど、育成センターの管理運営上支障をきたすような行為をしません。

育成センターご利用の際の誓約事項です。
左記1～8をすべてお読みいただき、了承していただいた上で、住所とお名前、ご印鑑を漏れなく記入・押印してください。
※延長利用のためだけの誓約書ではありません。

2016 年 ○月 ○日

住所 西宮市

六湛寺町10-3

保護者名

西宮 華子



※上記誓約書の内容が遵守できない場合、利用及び延長利用の許可を取り消す場合があります。

【提出書類チェック一覧】（提出前に必要書類を確認のうえ、を付けて下さい）

利用申請にあたって下記の書類が必要となります。申請書類に不備がある場合は受理できませんので、提出書類等のもれにご注意下さい。

申請理由	提出書類	父	母	祖父	祖母	備考欄
(1)就労	勤務証明書	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	内定の方は3ヶ月後に再提出が必要です。65歳以上の祖父母は必要ありません。
	【自営業の方】 確定申告書の写し・税務署への開業届等	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(2)出産の前後	母子健康手帳の母親の名前が記載されたページ と出産予定日が	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	産前の方
	母子健康手帳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(2)産休後 すぐ復職	勤務証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(3)疾病、 負傷等	医療機関発行の本人の診断書等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	育児できない状況を明記されているもの。
(4)親族の 介護等	医療機関発行の介護が必要な親族の診断書等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(5)その他 (学校通学)	在学証明書、時間割等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(5)その他	その他の状況を証明する書類 ()	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

提出書類のチェック欄となっておりますので、提出前に必ず申請書類に不備がないか、**確認及びチェック**してください。
申請書類は**全て揃ってからの受付**になります。書類に不備がある場合、確認のため申請書の受付が遅れてしまいますのでご注意ください。

申請事項	チェック欄	必要に応じて提出していただく書類	提出が必要な方
減免申請	<input checked="" type="checkbox"/>	育成料減免申請書	育成料の減免を希望される方
	<input type="checkbox"/>	【添付用】 「平成27年度市民税課税証明書」	27年度住民税が西宮市以外で課税されている方
	<input type="checkbox"/>	【添付用】 「生活保護証明書（写し可）」または「生活保護受給証」の写し	生活保護世帯の方
その他	<input type="checkbox"/>	「療育手帳」または「身体障害者手帳」の写し	利用児童に障害がある場合

* 申請書類に不備がある場合は受理できませんので、添付書類等のもれにご注意下さい。

* 下記の各受付期間ごとに、締切日当日必着です(FAXによる送信は受付いたしかねます)。

利用申請受付開始日：平成27年12月21日(月)

申請受付締切日：平成28年1月20日(水)

追加申請受付締切日：平成28年2月19日(金)

※平成28年5月以降に利用開始する場合は、利用開始希望月の前月20日が締め切りです。

ただし、20日が土曜・日曜・祝日の場合は、その直前の平日が締切日となりますので、ご注意ください。

いずれも**当日必着**です。

※長期休業期間(春・夏・冬休み)のみ利用される場合の受付期間は、上記と異なりますので、利用案内等でご確認下さい(申請用紙も一部異なります)。

申請書の提出・問い合わせ先

〒663-8112

西宮市甲子園口北町4-29 マンション三和103号

企業組合労協センター事業団 西宮事業所 Tel:0798-67-5170

書類の受付は平日午前9時から午後5時までです。

なお土日祝日年末年始(12月29日～1月3日)は受付を行いません。

勤務証明書 (西宮市立留守家庭児童育成センター利用申請用)

〒 _____
 住 所 _____
 名 前 _____
 児童との続柄 父親 母親 祖父 祖母

育成センター名	育成センター
児 童 名	

※児童が2名以上の場合は、児童全員の名前を上記に記入のうえ、原本を添付した児童名に○をつけてください。

上記の者は、当事業所において下記のとおり勤務していること、又は勤務が内定していることを証明します。

記

※以下事業所記入欄(もれなく記入して下さい。不備がある場合は再提出をお願いすることがあります。)

勤務場所	所在地			
	名 称	電話 ()		
勤務時間	平日	時 分から	時 分まで	勤務日数
	土曜日	時 分から	時 分まで	週 日 / 月 日
	その他	勤務曜日に○・休みに× 月 火 水 木 金 土 その他		
※勤務時間・曜日等が変則的な場合は、その他に詳しくご記入下さい。勤務日数(週・月)は平均日数(概算)でかまいません。				
雇用形態	1. 常勤 2. 臨時 3. パート 4. その他 ()			
	1. 自営業(中心者) 2. 自営業(協力者) ※ 自営の中心者とは事業主として登録されているものを指し、それ以外は協力者となります。			
産休取得期間	年 月 日から		年 月 日まで	
↳ ※産後休暇終了後すぐに復職すること、及び復職後に「勤務証明書」の再提出が必要です。				
育児休業取得期間	年 月 日から		年 月 日まで	
↳ ※利用開始希望月に復職していること、及び復職後に「勤務証明書」の再提出が必要です。				
採用等 年月日	年 月 日付		<input type="checkbox"/> 採用 <input type="checkbox"/> 採用予定	※該当する項目に☑をつけ、年月日をご記入下さい。
			<input type="checkbox"/> 事業開始(自営業)	
就労実績	勤務月	当月(実績+予定日数)	(前月) 月	(前々月) 月
	就労日数	日	日	日
※現に就労している場合は、証明年月日前3ヶ月間(当月含む)の就労実績(日数)を必ずご記入下さい。				
※当月の就労日数は、証明年月日の属する月の就労実績に、以降の就労予定日数を加えた日数をご記入下さい。				

年 月 日

西宮市立留守家庭児童育成センター 指定管理者 様

事業所名 _____

代表者又は証明者

職・名前 _____ ㊟

(問い合わせ先電話番号 () -)

(注) 訂正箇所には必ず代表者又は証明者の印を押印して下さい。押印なき場合は認められません。

(注) 採用予定・復職予定等の方は、原則として就労3ヶ月後に「勤務証明書」を再提出して下さい。就労実績が必要です。

(注) 上記の勤務内容については、事業所に直接確認する場合がありますのでご了承下さい。

(注) 自営業の方は、自営業を営んでいることが分かる書類(確定申告書の写しや税務署への開業届など)を添付して下さい。

※ご記入に際して不明な点は、企業組合労協センター事業団 西宮事業所までお問い合わせ下さい。TEL: 0798-67-5170

※この用紙が不足する場合(父母以外の勤務証明が必要、2ヶ所以上で就労等)は、コピーしてご使用下さい。

勤務証明書 (西宮市立留守家庭児童育成センター利用申請用)

〒 _____

住 所 _____

名 前 _____

児童との続柄 父親 母親 祖父 祖母

育成センター名	育成センター
児 童 名	

※児童が2名以上の場合は、児童全員の名前を上記に記入のうえ、原本を添付した児童名に○をつけてください。

上記の者は、当事業所において下記のとおり勤務していること、又は勤務が内定していることを証明します。

記

※以下事業所記入欄(もれなく記入して下さい。不備がある場合は再提出をお願いすることがあります。)

勤務場所	所在地				
	名 称	電話 ()			
勤務時間	平日	時 分から	時 分まで	勤務日数	週 日 / 月 日
	土曜日 その他	時 分から	時 分まで	勤務曜日に○・休みに× 月 火 水 木 金 土 その他	
※勤務時間・曜日等が変則的な場合は、その他に詳しくご記入下さい。勤務日数(週・月)は平均日数(概算)でかまいません。					
雇用形態	1. 常勤 2. 臨時 3. パート 4. その他 ()				
	1. 自営業(中心者) 2. 自営業(協力者) ※ 自営の中心者とは事業主として登録されているものを指し、それ以外は協力者となります。				
産休取得期間		年 月 日から	年 月 日まで		
↳ ※産後休暇終了後すぐに復職すること、及び復職後に「勤務証明書」の再提出が必要です。					
育児休業取得期間		年 月 日から	年 月 日まで		
↳ ※利用開始希望月に復職していること、及び復職後に「勤務証明書」の再提出が必要です。					
採用等 年月日	年 月 日付	<input type="checkbox"/> 採用 <input type="checkbox"/> 採用予定	※該当する項目に☑をつけ、年月日をご記入下さい。		
		<input type="checkbox"/> 事業開始(自営業)			
就労実績	勤務月	当月(実績+予定日数)	(前月) 月	(前々月) 月	
	就労日数	日	日	日	日
※現に就労している場合は、証明年月日前3ヶ月間(当月含む)の就労実績(日数)を必ずご記入下さい。					
※当月の就労日数は、証明年月日の属する月の就労実績に、以降の就労予定日数を加えた日数をご記入下さい。					

年 月 日

西宮市立留守家庭児童育成センター 指定管理者 様

事業所名 _____

代表者又は証明者

職・名前 _____ ㊟

(問い合わせ先電話番号 () -)

(注) 訂正箇所には必ず代表者又は証明者の印を押印して下さい。押印なき場合は認められません。

(注) 採用予定・復職予定等の方は、原則として就労3ヶ月後に「勤務証明書」を再提出して下さい。就労実績が必要です。

(注) 上記の勤務内容については、事業所に直接確認する場合がありますのでご了承下さい。

(注) 自営業の方は、自営業を営んでいることが分かる書類(確定申告書の写しや税務署への開業届など)を添付して下さい。

※ご記入に際して不明な点は、企業組合労協センター事業団 西宮事業所までお問い合わせ下さい。TEL: 0798-67-5170

※この用紙が不足する場合(父母以外の勤務証明が必要、2ヶ所以上で就労等)は、コピーしてご使用下さい。

勤務証

記入見本

〒 662 - 85
 住所 西宮市六湛寺町10-3
 名前 西宮 太郎
 児童との続柄 父親 母親 祖父 祖母

お子様のお名前と、育成センター名を記入してください。

一名	西宮 育成センター
児童名	西宮 港

※児童が2名以上の場合は、児童全員の名前を上記に記入してください。

上記の者は、当事業所において下記のとおり勤務している。

証明される方のお名前・住所
 児童との続柄にチェックをお願いします。
 65歳未満で同居されている方すべての勤務証明書が必要です。

※以下事業所記入欄(もれなく記入して下さい。不備がある場合は訂正用紙を提出してください。)

勤務場所	所在地	西宮市〇△町酒蔵通り1丁目2-3			
	名称	〇〇株式会社 西宮営業所	電話	0798 (xx) 1212	
勤務時間	平日	9時00分から 17時15分まで		勤務日数	週 4.5日 / 月 日
	土曜日	9時00分から 11時45分まで		勤務曜日に○・休みに×	○月 ○火 ×木 ○金 ○土
	その他			その他	土曜日は隔週勤務とする
※勤務時間・曜日等が変則的な場合は					
雇用形態	① 常勤 ② 臨時		1. 自営業(中心者) 2. 自営業(協力者)		
産休取得期間		お母様について、産前・産後休暇及び、育児休業を取得されている場合は、期間を必ずご記入ください。			
育児休業取得期間		採用された日付、及び採用予定日を必ず記入してください。自営業の方は、事業開始日を記入してください。			
採用等年月日	1995年4月 1日付		<input checked="" type="checkbox"/> 採用 <input type="checkbox"/> 採用予定 <input type="checkbox"/> 事業開始(自営業)		
就労実績	勤務月	当月(実績+予定日数)	(前月)		
	就労日数	19 日	22		
※現に就労中の方は、過去3ヶ月の、実際に勤務した日数をご記入ください。また、当月については、勤務する予定日数を含めて、ご記入ください。(有給休暇等は含みません)					

西宮市立留守家庭児童育成センター 指定管理者 様

※自営業者の方は、自筆で結構ですが、客観的な書類として(直近の確定申告書の写しか、税務署への開業届など)を併せて提出してください。

事業所名 〇〇株式会社

代表者又は証明者 酒蔵 栄

職・名前 代表取締役

(問い合わせ先電話番号 (0798) 〇〇-△△△△)

会社印 ○〇株式

- (注) 訂正箇所には必ず代表者又は証明者の印を押印して下さい。押印なき場合は認められません。
- (注) 採用予定・復職予定等の方は、原則として就労3ヶ月後に「勤務証明書」を再提出して下さい。就労実績が必要です。
- (注) 上記の勤務内容については、事業所に直接確認する場合がありますのでご了承下さい。
- (注) 自営業の方は、自営業を営んでいることが分かる書類(確定申告書の写しや税務署への開業届など)を添付して下さい。

※ご記入に際して不明な点は、企業組合労協センター事業団 西宮事業所までお問い合わせ下さい。TEL: 0798-67-5170
 ※この用紙が不足する場合(父母以外の勤務証明が必要、2ヶ所以上で就労等)は、コピーしてご使用下さい。

育成料減免額の決定方法について

世帯の所得区分	育成料	延長加算
生活保護世帯 平成27年度「育成料減免基礎額」が0円の世帯で母子・父子世帯	0円	0円
平成27年度「育成料減免基礎額」が0円の世帯	2,000円	3,000円
平成27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
平成27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 ▶

$$\text{平成27年度市民税所得割の額}(\text{※}) - (A \times 330,000 + B \times 120,000) \times 6\%$$

A：年少扶養控除対象者の人数

B：特定扶養控除上乘せ分対象者の人数

※「給与所得等に係る市・県民税 特別徴収税額の決定通知書」または「課税証明書」で確認できます。
「源泉徴収票」ではありません。

平成27年度市民税課税における扶養親族の年齢は、平成26年12月31日時点の年齢です。
年少扶養親族：平成11年1月2日～平成26年12月31日生まれ
特定扶養控除上乘せ分：平成8年1月2日～平成11年1月1日生まれ

上記の「特定扶養控除上乘せ分」に該当する親族を扶養されていた場合(別居も含む)は、減免申請書の扶養親族記入欄に16歳～18歳(平成26年12月31日現在)の方の名前、生年月日を記入して下さい。記入が無い場合は、正しく計算できないため、育成料の減免ができない(または本来の額より高い金額となる)場合があります。

■ 「育成料減免基礎額」について

本市では市民税の所得割の額から育成料減免額を決定しておりましたが、平成22年度の税制改正において下記の扶養控除が廃止され、19歳未満の親族を扶養されている方の市民税の所得割の額が高くなることとなりました。この税制改正によって利用者にかかる負担が大きくなることのないよう、上記の「育成料減免基礎額」から育成料減免額を決定することとしております。

(参考 平成22年度税制改正により廃止になった扶養控除額)

- ・年少扶養控除：16歳未満(0～15歳)の扶養親族1人あたり 330,000円
- ・特定扶養控除上乘せ分：16～18歳の扶養親族1人あたり 120,000円

育成センター { 利用申請取下げ (利用開始日前) } 届

育成センター { 利用辞退 (利用開始日以後) } 届

年 月 日 提出

西宮市立留守家庭児童育成センター 指定管理者 様

フリガナ
保護者名 _____
住所 〒 _____
電話 () - _____

次の児童について、下記のとおり届出します。

フリガナ		性別	生年月日	小学校名 学年
児童名		男・女	年 月 日	小学校 年生
育成センター名			登録コード (利用許可通知に記載しています)	
育成センター				

該当する項目にを入れ、必要事項を記入して下さい。

<input type="checkbox"/> 取下げ (利用開始前に不要となった場合) [注1]	利用開始予定日: 年 月 日
<input type="checkbox"/> 辞退 (利用中の育成センターを退所する場合) [注2]	退所希望日: 年 月 日 [注3]

[注1] 取下げの場合は、利用開始前、辞退の場合は、最終利用される月の月末 (いずれの日も土・日・祝日の場合は直前の平日) が締め切りとなります。

郵送の場合も、締め切り日必着となりますので、ご注意ください。

[注2] 利用開始日以後に届け出た場合は、利用実態の有無にかかわらず、利用辞退の扱いとなります。

また、届出が受理されるまでは在籍とみなされ、育成料が徴収されますのでご注意ください。

[注3] 原則として、利用辞退日は当該月の末日となります。

[注4] 利用辞退の受理通知書は発行いたしません。荷物の整理などと合わせて利用の各育成センターにてご確認ください。

利用申請を取下げ、または辞退する理由にもっとも当てはまるものを以下から一つ選び してください。

理由 1	理由 2
利用要件がなくなったから	1 <input type="checkbox"/> 保護者の退職・勤務時間等の変更
	2 <input type="checkbox"/> 保護者の退院
	3 <input type="checkbox"/> 産後期間の終了 (出産後 8 週間経過) [出産日: 年 月 日]
	4 <input type="checkbox"/> 他市への引越し [転居先: 都・道・府・県 区・市・町・村]
	5 <input type="checkbox"/> その他 [具体的に]
子どもにとって、育成センターは不要だと感じるから	6 <input type="checkbox"/> 子どもだけで留守番ができるから
	7 <input type="checkbox"/> 祖父母等の親族が健全育成できるから
	8 <input type="checkbox"/> 育成センターに変わるものができたから (習い事など)
	9 <input type="checkbox"/> その他 [具体的に]
育成センターは必要とを感じるが、他に辞める理由があるから	10 <input type="checkbox"/> 利用料が高かったから
	11 <input type="checkbox"/> 子どもが育成センターに馴染めなかったから [内容をお聞かせください]
	12 <input type="checkbox"/> その他 [具体的に]
他の育成センターに転所	13 <input type="checkbox"/> 市内の転校で引き続き他の育成センターを利用 [転校先: 小学校]

【届出書の提出・問い合わせ先】

〒663-8112 西宮市甲子園口北町 4-29 マンション三和 103 号
企業組合労協センター事業団 西宮事業所
Tel: 0798-67-5170 Fax: 0798-67-5179

受付印

センター	入力	市	申請	担当
			〒	窓