

令和 8 年度学童保育室入室申請手続きのご案内

本市では、保護者が就労等により家庭に不在の主に小学 1 年生から 3 年生までの児童を対象に、健全な育成を図ることを目的として学童保育室を開室しています。

令和 8 年度の入室を希望される方は、内容をご確認のうえ、お申込みください。

■学童保育室は、毎年入室申請手続きが必要です。

■今回から、入室申請の方法はオンラインでの申請のみとなっています。

目 次

- 1 学童保育事業の概要・・・・・・・・・・・・・・・・P. 1～P. 4
- 2 入室申請受付について・・・・・・・・・・・・P. 5～P. 8
- 3 入室申請書類について・・・・・・・・・・・・P. 8～P. 11
- 4 受付後の流れについて・・・・・・・・・・・・P. 11
- 5 注意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P. 11
- 6 お問い合わせ先・・・・・・・・・・・・・・・・P. 11
- 7 記入例・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P. 12～P. 13
- 8 民間の学童保育施設一覧・・・・・・・・・・・・P. 14

I 学童保育事業の概要

- (1) 開室場所 市立各小学校内（一部学校敷地外あり）の学童保育室
（清溪・忍頂寺小学校を除く30校）
※清溪・忍頂寺小学校の児童は、山手台学童保育室をご利用いただきます。
- (2) 活動場所 小学校敷地内（一部学校敷地外あり）での活動を基本とし、安全等が確保でき、費用負担が伴わない場合は、校区内及びその周辺での活動を行います。
- (3) 開室期間 令和8年4月1日から翌年3月31日まで
ただし、日曜日・祝日・祝日の振替休日及び12月29日～1月3日、3月31日は閉室します。
- (4) 開室時間 ① 小学校の授業のある日は、児童の授業終了後から午後5時まで
② 土曜日及び学校休業日は、午前8時15分から午後5時まで
③ 保護者等のお迎えがあれば、午後7時まで時間延長可。
- (5) 入室資格 学童保育室に入室できる児童は、市内に住所を有し、次の①②のいずれにも該当する児童です。
① 授業の終了後から午後5時まで、保護者が就労、疾病その他の理由により、家庭に不在である状態が月間15日以上あり、かつ、その状態が3月以上継続すること。
② 次のいずれかに該当する小学校（特別支援学校の小学部を含む。）1年生から3年生までの児童であること。ただし、3年生から継続して入室している支援学級または特別支援学校に在籍する児童にあっては、6年生までの児童であること。
なお、3年生の時に学童保育室に入室している児童で、4年生から支援学級入級が決定（予定）している児童も含む。
ア 茨木市立小学校に在籍する児童
イ 大阪府立特別支援学校に在籍し、保護者による送迎が可能な児童
※ ただし、育児休業中の場合（産前産後休業中は利用可能）や、上記①②の条件を満たしていても受入れが困難であると判断した場合、または特別な事情を除いて、18歳以上70歳未満の無職の同居人が在宅されている家庭の児童は、入室できません。
- (6) 職 員 任期付短時間勤務職員を配置します。また、在籍児童数の状況等により、会計年度任用職員を別途配置します。
- (7) 利 用 料 3ページ「表1 学童保育室利用料一覧表」参照
※ 市民税均等割のみ課税世帯への学童保育室利用料減額制度があります。詳しくは学童保育課にお問い合わせください。

- (8) 受入可能人数 学童保育室ごとに受入可能人数を設けています(4ページ「表2 令和7年度学童保育室受入可能人数一覧表」参照)。受入可能人数を超えて申請があった場合は、公正な方法により選考を行い、原則、超えた人数の児童を待機(欠員が生じた場合に順次入室)とします。

※ 茨木学童保育室については、申請状況によって、お子様の保育場所が移動(学校外を含む)を伴うクラスまたは保育場所が学校外施設となる可能性があります。なお、クラス決定については、学童保育課で行いますことを予めご了承ください。

- (9) 保険加入 学童保育室への入室に伴い、学童保育中の事故やけがに対する「スポーツ安全保険」に加入していただきます。なお、加入手続きは学童保育課において行います。

※保険料は、入室月の利用料とあわせてお支払いいただきます。

保険料…年間1人800円

※スポーツ安全保険の資料は、後日学童保育室で配付します。

保険補償の概要(令和7年10月現在の内容です。)

①通院:日額 1,500円

②入院:日額 4,000円 ※入院・通院は1日目から補償となります。

③賠償責任保険:身体・財物賠償合計1事故5億円

ただし、身体賠償は1人1億円

※上記以上の補償を希望される場合は、各自で任意保険に加入してください。

表I

学童保育室利用料一覧表

(月額:円)

階層区分	月曜日から金曜日まで		月曜日から土曜日まで	
	1人目	2人目以上 (1人につき)	1人目	2人目以上 (1人につき)
A 生活保護世帯	0	0	0	0
B 市町村民税非課税世帯	0	0	0	0
C 市町村民税所得割額 48,600円未満の課税世帯	5,000	2,500	6,000	3,000
D 市町村民税所得割額 48,600円以上57,700円未満 の課税世帯	6,000	3,000	7,200	3,600
E 市町村民税所得割額 57,700円以上97,000円未満 の課税世帯	7,000	3,500	8,400	4,200
F 市町村民税所得割額 97,000円以上の課税世帯	8,000	4,000	9,600	4,800

※所得割額は税額控除等(寄附金控除や住宅借入金特別控除等)を控除する前の金額です。

学童保育室利用料一覧表(延長利用分)

(月額:円)

区 分	月曜日から金曜日まで	月曜日から土曜日まで
生活保護世帯	0	0
生活保護世帯以外	3,000	3,600

表 2

令和 7 年度学童保育室受入可能人数一覧表

	学童保育室名 (電話番号)	人数(※)		学童保育室名 (電話番号)	人数(※)
1	大池 学童保育室 (072-633-5188)	180人	16	郡山 学童保育室 (072-643-9201)	45人
2	茨木 学童保育室 (072-625-2201)	234人	17	春日丘 学童保育室 (072-625-4163)	127人
3	中津 学童保育室 (072-633-0125)	133人	18	郡 学童保育室 (072-641-0795)	76人
4	中条 学童保育室 (072-625-4162)	180人	19	畑田 学童保育室 (072-626-0208)	90人
5	三島 学童保育室 (072-625-2204)	134人	20	天王 学童保育室 (072-625-2288)	180人
6	太田 学童保育室 (072-641-0400)	90人	21	沢池 学童保育室 (072-625-2243)	90人
7	東 学童保育室 (072-633-5161)	90人	22	穂積 学童保育室 (072-625-9717)	89人
8	庄栄 学童保育室 (072-625-2203)	135人	23	東奈良 学童保育室 (072-635-5797)	89人
9	白川 学童保育室 (072-634-5732)	90人	24	西 学童保育室 (072-627-1241)	45人
10	西河原 学童保育室 (072-625-7925)	90人	25	耳原 学童保育室 (072-641-1223)	134人
11	玉櫛 学童保育室 (072-633-0221)	90人	26	福井 学童保育室 (072-641-1708)	45人
12	玉島 学童保育室 (072-633-0028)	124人	27	山手台 学童保育室 (072-649-1366)	134人
13	水尾 学童保育室 (072-633-5186)	122人	28	安威 学童保育室 (072-643-9000)	45人
14	葦原 学童保育室 (072-633-5165)	135人	29	豊川 学童保育室 (072-643-9500)	45人
15	春日 学童保育室 (072-625-2202)	180人	30	彩都西 学童保育室 (072-641-2704)	134人

※令和 7 年度の受入可能人数実績です。人数は学校の状況等により変更になる場合があります。

2 入室申請受付について

(1) 受付について

■ インターネットで申請してください。

申請を行うためには、マイページ利用のためのアカウント登録が必要です。
(詳細は6ページ「(2)マイページについて」参照)

なお、保育所等の利用申込の際に、すでにLoGoフォームのアカウント登録をされた方は、同じアカウントで申請できます。

【アカウント登録手順】

- ① 6ページの【マイページ ログイン】の二次元コードを読み取るか、URL にアクセス
- ② 画面下部の「新規アカウント登録」を選択
- ③ メールアドレスを入力し、「アカウント登録用のメールを送信」を選択
- ④ アカウント登録用 URL がメールで届く
(メール件名: [LoGo フォーム] アカウント登録のご案内)
- ⑤ メール内の URL をクリックしてアカウント登録画面に遷移し、必要項目を入力
- ⑥ プライバシーポリシー同意にチェックを入れて「確認」を選択
- ⑦ 確認画面に遷移するので、下までスクロールし、「登録」を選択
- ⑧ アカウント登録完了

■ 入室申請受付には「一斉受付」と「随時受付」があります。

一斉受付: 令和8年4月1日からの入室を希望される方が対象です。一斉受付期間内の申請は先着順ではありません。

原則、育児休業中(産前産後休業中は利用可能)は学童保育室を利用できませんが、令和8年5月1日までに職場復帰される方に限り、一斉受付期間内に入室申請すれば、4月から学童保育室を利用できます。

受入可能人数を超えて申請があった場合は、公正な方法により選考を行い、待機となる場合があります。

随時受付: 一斉受付後の受付です。

受付日から入室までは、審査・手続きのため最短で8営業日かかります。(土・日・祝日・年末年始(12月29日~1月3日)の申請は、翌営業日が受付日となります。)

なお、受付時点で申請人数が受入可能人数に達している場合は、待機となる場合があります。

(2) マイページについて

【マイページ ログイン】

マイページでは、申請履歴及び申請状況ステータスを確認できます。

右の二次元コードを読み取り、アカウント登録時に設定したメールアドレス・パスワードでマイページにログインしてください。



【URL】 <https://logoform.jp/login>

申請状況ステータスの内容

受付	受付は完了していますが、申請内容は未確認です。
審査中	申請内容を審査中です。 (審査完了(一斉受付の場合は2月頃)まではこの表示となります。)
審査完了	申請内容を審査した結果、不備がない、または不備の修正が完了した状態です。
書類不備のため修正依頼中(※)	申請に不備があったため、修正を依頼している状態です。
補正依頼(※)	
待機	申請された学童保育室が受入可能人数に達したため、入室待機となっている状態です。(入室可能になった時点で学童保育課からご連絡します。)

(※) 申請状況ステータスが「書類不備のため修正依頼中」または「補正依頼」になっている場合は、登録されたメールアドレス宛に「件名：【重要】学童保育申請内容に関するご連絡」というメールを送信しています。メールの内容をご確認のうえ、必要な訂正等をおこない、必ず期限までに提出してください。

(3) 事前準備について

事前に8ページ「3 入室申請書類について」をご覧のうえ、必要書類をご準備ください。

⚠️ 今回(令和8年度分)の入室申請からの主な変更点

◎就労証明書、入院等証明書等(保育を必要とすることを証明する書類)がなければ申請できません。必ず、申請前にご準備ください。

◎就労証明書の「就労実績」欄は必須項目です。

◎自営業(個人事業主)の場合、就労証明書に加え、確定申告書(写)(令和7年中に開業した場合は開業届(写))が必要です。

(4) 一斉受付

申請期間：令和7年11月4日(火)午前9時から
令和7年12月11日(木)午後11時59分まで

申請方法：オンライン申請

右の二次元コード（または URL）から
申請してください。

【入室申請フォーム】



【URL】 <https://logoform.jp/form/2Qoq/1200294>

《オンライン申請における注意事項》

- 入力時間の目安は30分程度です。（世帯の状況等によっては30分以上かかる場合があります。）
- 入室申請フォームでは、一度の申請で児童3名まで申込できます。
- 申請期間内に入力を完了してください。
- メンテナンスのためにシステムが停止する場合や、インターネット環境等によってはデータ送信に時間がかかる場合等があります。いかなる理由でも期限後の申請は受け付けできませんので、期日までに余裕をもって申請してください。
- 申込内容の控え等はお送りしません。申込内容をご自身でマイページから確認できます。
- スマートフォン等をお持ちでない場合は、学童保育課に設置しているタブレット端末から申請できます。ご希望の方は申請に必要な書類をご準備のうえ、事前に学童保育課（電話 072-620-1801）にご連絡ください。

(5) 随時受付

申請期間：令和7年12月19日(金)午前9時から
令和8年3月19日(木)午後11時59分まで

※次の期間は受付を停止します。

令和7年12月12日（金）午前0時から
令和7年12月19日（金）午前8時59分まで

申請方法：オンライン申請

右の二次元コード（または URL）から
申請してください。

【入室申請フォーム】



【URL】 <https://logoform.jp/form/2Qoq/1200294>

※ 令和8年4月2日以降の入室を希望される方については、入室希望日の1か月前から8営業日前までの受付となります。

《オンライン申請における注意事項》

- 入力時間の目安は30分程度です。（世帯の状況等によっては30分以上かかる場合があります。）
- 入室申請フォームでは、一度の申請で児童3名まで申込できます。

- 申請期間内に入力を完了してください。
- メンテナンスのためにシステムが停止する場合や、インターネット環境等によってはデータ送信に時間がかかる場合等があります。いかなる理由でも期限後の申請は受け付けできませんので、期日までに余裕をもって申請してください。
- 申込内容の控え等はお送りしません。申込内容をご自身でマイページから確認できます。
- スマートフォン等をお持ちでない場合は、学童保育課に設置しているタブレット端末から申請できます。ご希望の方は申請に必要な書類をご準備のうえ、事前に学童保育課（電話 072-620-1801）にご連絡ください。

3 入室申請書類について

必要書類は、写真を撮影して添付（アップロード）してください。エクセルやワード、PDF のデータをそのまま添付することも可能です。

(1) 保育を必要とすることを証明する書類

保護者及び令和8年4月1日時点で18歳以上70歳未満の同居者（児童のきょうだいを除く）全員分の証明書が、1世帯につき1部必要です。

「就労証明書」、「内職等証明書」、「入院等証明書」、「在学証明書」は申請日から遡り6か月以内のものが必要です。

※ 申請日の時点で求職中の方は、受付できません。

※ 令和8年5月2日以降も育児休業を取得される方は、一斉受付期間の受付はできません。

※ 入室希望曜日が「月～土」の場合、この書類で土曜日が就労・授業日等であることを確認させていただきます。

保護者等の状況		必要書類	備 考
就 労	・雇用されている方 ・自営業（法人）	就労証明書【所定の様式】 ※保育所入所時に使用された就労証明書を使用していただくことも可能です。ただし、証明日が申請時から遡り6か月経過している場合は使用できません。	就労先事業所に記入を依頼してください。（12ページ記入例参照） ※就労証明書の就労時間欄や就労実績欄の曜日・日数等の無記入や記入誤りがあると受付できない場合があります。申請前に記載内容をよくご確認ください。 ※就労証明書を訂正する場合は、まちがった部分を二重線で消し、就労先事業所に訂正印（社印等）の押印を依頼してください。

保護者等の状況		必要書類	備 考
	・ 自営業 （個人事業主）	①就労証明書【所定の様式】 ※保育所入所時に使用された就労証明書を使用している場合も可能です。ただし、証明日が申請時から遡り6か月経過している場合は使用できません。 ②確定申告書（写）等	②については、令和7年中に開業した場合は開業届（写）、開業2年目以降は直近の就労者自身の確定申告書（写）を提出してください。 ※就労証明書の就労時間欄や就労実績欄の曜日・日数等の無記入や記入誤りがあると受付できない場合があります。申請前に記載内容をよくご確認ください。
	・ 内職	内職等証明書【所定の様式】	「発注者の証明欄」は、内職発注者の代表者に記入・押印を依頼してください。（13ページ記入例参照）
疾病等		入院等証明書【所定の様式】	疾病等の内容と児童の保育が困難な状況、入院等の期間について、医師に記入・押印を依頼してください。（13ページ記入例参照） ※医師の証明が必要なため、障害者手帳では認められません。
要介護者等の介護（看護）をしている方		①入院等証明書【所定の様式】 ②スケジュール表	①は要介護者等の状態や看護により児童の保育が困難な状況について、医師に記入・押印を依頼してください。（13ページ記入例参照） ②は介護（看護）に要する時間や日数がわかるものがが必要です。
就学		①在学証明書または学生証の（写）または合格通知書 ②授業の時間割	①は就学期間のわかるものがが必要です。 ②は時間・日数のわかるものがが必要です。

※そのほか、入室要件の確認に必要な書類の提出を求める場合があります。

(2) 口座振替依頼書【所定の様式（B5サイズ、4枚複写）】

1世帯につき1部を、引落とし口座を開設している茨木市内の金融機関（※）または学童保育課にご提出ください。ただし、令和7年度以前の学童保育室利用料の支払いに使用していた口座（児童のきょうだいの口座を含む）を引き続き使用する場合は不要です。

口座振替依頼書は学童保育室及び学童保育課、茨木市内の金融機関（※）で配布しています。

（※）取扱いのある金融機関は以下のとおりです。

みずほ銀行、三菱UFJ銀行、三井住友銀行、りそな銀行、京都銀行、関西みらい銀行、池田泉州銀行、徳島大正銀行、大阪信用金庫、北おおさか信用金庫、尼崎信用金庫、近畿労働金庫、北大阪農業協同組合、茨木市農業協同組合、ゆうちょ銀行（郵便局）、滋賀銀行

- ① 1・2枚目に銀行届出印を押印してください。
- ② 記入内容を修正する場合は、二重線で取消のうえ、銀行届出印を押印してください。（届出印以外の訂正印は不可）
- ③ 現在お支払いの口座を変更される場合は、変更後の口座をご記入のうえ、ご提出ください。
- ④ 当月分を当月30日（2月は28日。金融機関が休業日の場合は翌営業日。）に振替処理をします。
- ⑤ 残高不足等で口座振替ができなかった場合は、納入通知書を郵送します。（再度の引き落としはできません。）
- ⑥ 口座振替依頼書の提出がない場合は、4月に納入通知書を郵送します。

(3) <<該当者のみ>>利用料の算定に関する書類

次の①～③の区分をご確認の上、該当する書類を保護者1人につき1部ご提出ください。

必要書類の提出がない場合は、階層Fの世帯として取り扱います。

※利用料の区分は、3ページ表1のとおり。

区 分	必 要 書 類
①令和7年1月1日時点で茨木市に住民登録をしている方	不要です。 ※市の保有する課税情報を基に利用料を算定します。
②令和7年1月1日時点で茨木市外に住民登録をしている方	<u>令和7年度課税（非課税）証明書</u> ※世帯を同じくするすべての方の証明書が必要です。 ※令和7年度中に提出済みの場合、再度の提出は不要です。 ※配偶者控除の適用を受けている方の証明書は不要です。
③生活保護世帯	生活保護証明書（A4サイズの書類）※世帯で一部必要です。

(4) <<該当者のみ>> 住居の賃貸契約書または売買契約書の写し

- ① (市外からの転入)申請時に茨木市外に在住で、市内へ転居予定の方はご提出ください。
② (市内での転居)申請時に現住所と異なる校区の小学校に在籍予定の方はご提出ください。

(5) <<該当者のみ>>離婚を前提に裁判・調停中であることを証明する書類

「離婚を前提に裁判・調停中」を理由にひとり親世帯として申請する場合

4 受付後の流れについて

- (1) 申請書類等の審査をします。書類に不備や不明な点があった場合、メールでご連絡いたします。
- (2) 入室が決定した方に、「入室許可決定通知書」を郵送します。(一斉受付分は2月中旬頃、一斉受付後の受付分は2月下旬以降)
※待機になった場合は待機連絡の通知書を郵送します。
- (3) 3月に入室説明会を予定しております。詳細については「入室許可決定通知書」とあわせてご案内いたします。

5 注意事項

- (1) 利用開始前に利用料・保険料に滞納がある場合は、入室できません。
- (2) 就労証明書等の証明内容に相違した場合は、入室後であっても学童保育室を利用できなくなる場合があります。
- (3) 申請後に申請内容に変更が生じた場合は、
右の二次元コード(またはURL)から変更の
手続きを行ってください。
- (4) 入室申請後に申請を取り下げる場合は、必ず取下げ
の手続きをお願いします。取下げは、右の二次元コード(またはURL)から3月19日(木)までにお手続きください。期日までに取下げの手続きがない場合は在籍扱いとなり、利用料・保険料がかかります。

【変更・取下用フォーム】



【URL】
<https://logoform.jp/form/2Qoq/6436>

6 お問い合わせ先

茨木市こども育成部 学童保育課 学童保育係 担当：八木、山内、源本
(茨木市役所南館3階23番窓口)

〒567-8505 茨木市駅前三丁目8番13号
電話 072 (620) 1801 (直通)

7 記入例

就労証明書

茨木市長

宛

証明日等の記入漏れにご注意ください。

記入例

【事業所の方へ】
○記入の際には、記入例及び記載要領を参考にし、学童保育室入室後の勤務状況をご記載ください。現在と学童保育室入室後で就労状況が異なる場合は、その両方の就労状況をご記載ください。
○鉛筆、消せるボールペン等での記入や、修正液、修正テープ等で修正された場合は無効となります。訂正の際は、記載者の訂正印等で修正してください。
茨木市学童保育課 [TEL 072-620-1801]

証明日 西暦 **2025** 年 **11** 月 **4** 日
事業所名 **株式会社〇〇〇〇**
代表者名 **代表取締役 △△ △△**
所在地 **東京都〇〇区××町△-△**
電話番号 **03 - 〇〇〇〇 - △△△△**
担当者名 **〇〇 〇〇**
記載者連絡先 **03 - 〇〇〇〇 - ××××**

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

※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。

No.	項目	記載欄																																																																																																																					
1	業種	☐ 農業・林業 ☐ 漁業 ☐ 鉱業・採石業・砂利採取業 ☐ 建設業 ☐ 製造業 ☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業 ☐ 運輸業・郵便業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス ☐ 宿泊業・飲食サービス業 ☐ 生活関連サービス業・娯楽業 ☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ その他 ()																																																																																																																					
2	フリガナ 本人氏名	イバラキ ハナコ 茨木 花子 有期雇用の場合、雇用期間と「14（雇用契約の）満了後の更新の有無」を記載してください。 生年月日 1995 年 4 月 16 日																																																																																																																					
3	雇用（予定）期間等	☐ 無期 ☒ 有期 期間（無期の場合は雇用開始日のみ） 2025 年 10 月 1 日 ~ 2026 年 9 月 30 日																																																																																																																					
4	本人就労先事業所	名称 株式会社〇〇〇〇 大阪支社 住所 大阪府大阪市△△区××町〇-〇																																																																																																																					
5	雇用の形態	☐ 正社員 ☐ パート・アルバイト ☐ 派遣社員 ☒ 契約社員 ☐ 会計年度任用職員 ☐ 非常勤 ☐ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業者 ☐ 内職 ☐ 業務委託 ☐ その他 () 合計時間は休憩時間を含んだ時間を記載してください。休憩時間の合計は () 内にも別途記載してください。																																																																																																																					
6	就労時間 (固定就労の場合) 固定または変則のいずれか一方にご記入ください。 就労時間 (変則就労の場合)	<table border="1"><thead><tr><th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th><th>土</th><th>日</th><th>祝日</th><th>合計時間</th><th>月間</th><th>時間</th><th>分</th><th>うち休憩時間</th></tr></thead><tbody><tr><td>☒</td><td>☒</td><td>☒</td><td>☒</td><td>☒</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>月間 170 時間 0 分 (うち休憩時間 1200 分)</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="13">一月当たりの就労日数 月間 20 日 一週当たりの就労日数 週間 5 日</td></tr><tr><td colspan="13">平日 9 時 0 分 ~ 17 時 30 分 (うち休憩時間 60 分)</td></tr><tr><td colspan="13">土曜 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)</td></tr><tr><td colspan="13">日祝 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)</td></tr><tr><td colspan="13">合計時間 ☒ 月間 ☐ 週間 170 時間 0 分 (うち休憩時間 300 分)</td></tr><tr><td colspan="13">就労日数 ☒ 月間 ☐ 週間 20 日</td></tr><tr><td colspan="13">主な就労時間帯・シフト時間帯 8 時 30 分 ~ 18 時 0 分 (うち休憩時間 60 分)</td></tr></tbody></table> 固定就労か変則就労か、いずれか一方にご記入ください。（記入例のため固定と変則の両方に記載しています。）	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計時間	月間	時間	分	うち休憩時間	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	月間 170 時間 0 分 (うち休憩時間 1200 分)					一月当たりの就労日数 月間 20 日 一週当たりの就労日数 週間 5 日													平日 9 時 0 分 ~ 17 時 30 分 (うち休憩時間 60 分)													土曜 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)													日祝 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)													合計時間 ☒ 月間 ☐ 週間 170 時間 0 分 (うち休憩時間 300 分)													就労日数 ☒ 月間 ☐ 週間 20 日													主な就労時間帯・シフト時間帯 8 時 30 分 ~ 18 時 0 分 (うち休憩時間 60 分)												
月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計時間	月間	時間	分	うち休憩時間																																																																																																											
☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	月間 170 時間 0 分 (うち休憩時間 1200 分)																																																																																																															
一月当たりの就労日数 月間 20 日 一週当たりの就労日数 週間 5 日																																																																																																																							
平日 9 時 0 分 ~ 17 時 30 分 (うち休憩時間 60 分)																																																																																																																							
土曜 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)																																																																																																																							
日祝 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)																																																																																																																							
合計時間 ☒ 月間 ☐ 週間 170 時間 0 分 (うち休憩時間 300 分)																																																																																																																							
就労日数 ☒ 月間 ☐ 週間 20 日																																																																																																																							
主な就労時間帯・シフト時間帯 8 時 30 分 ~ 18 時 0 分 (うち休憩時間 60 分)																																																																																																																							
7	就労実績 ※日数に有給休暇を含み、時間数に休憩・残業時間を含む	年月 2025 年 10 月 年月 2025 年 9 月 年月 2025 年 8 月 21 日/月 179 時間/月 19 日/月 162 時間/月 19 日/月 172 時間/月																																																																																																																					
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																																																																																																																					
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☒ 取得中 ☐ 取得済み 期間 2025 年 7 月 16 日 ~ 2026 年 3 月 31 日																																																																																																																					
10	産休・育休以外の休業の取得	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 理由 【産休・育休等】 取得中または取得予定の場合は記載してください。取得済みの場合は、直近のものを記載してください。																																																																																																																					
11	復職（予定）年月日	☒ 復職予定 ☐ 復職済み 2026 年 4 月 1 日																																																																																																																					
12	育児のための短時間勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	☒ 取得予定 ☐ 取得中 期間 2026 年 4 月 1 日 ~ 2027 年 3 月 31 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 9 時 30 分 ~ 16 時 30 分 (うち休憩時間 60 分)																																																																																																																					
13	保育士等としての勤務実態の有無	☐ 有 ☐ 有（予定） ☒ 無 【有期雇用の場合】 「3 雇用（予定）期間等」が「有期」の場合は「14（雇用契約の）満了後の更新の有無」を記載してください。																																																																																																																					
14	（雇用契約の）満了後の更新の有無	☒ 有 ☐ 有（予定） ☐ 無 ☐ 未定 ※有期雇用の方は、雇用契約書の添付を掲載しています。左の二次元コードを読み取るか、市ホームページに掲載されている「18 備考欄」に記載してください。																																																																																																																					
15	入所内定時育休短縮可否	☒ 可 ☐ 可（予定） ☐ 否																																																																																																																					
16	育休延長可否	☒ 可 ☐ 可（予定） ☐ 否																																																																																																																					
17	単身赴任期間（予定含む）	年 月 日																																																																																																																					
18	備考欄	【申請時と学童保育室入室後の就労状況が異なる場合】 「6 就労時間」には学童保育室入室後の就労状況を記載し、「18 備考欄」に申請時の就労状況を記載してください。 （例）学童保育室入室までは週2日、9時～17時30分（うち休憩時間60分）の間就労している場合、「18 備考欄」には、「学童保育室入室後は上記のとおり就労するが、それまでは週2日、9時～17時30分（うち休憩時間60分）の間就労している。」と記載する。																																																																																																																					
19	保護者記載欄	<table border="1"><thead><tr><th>児童名</th><th>生年月日</th><th>施設名</th><th>利用状況</th></tr></thead><tbody><tr><td>茨木 太郎</td><td>2018 年 4 月 15 日</td><td>△△学童保育室</td><td>☒ 利用中 ☐ 申込中（第一希望）</td></tr><tr><td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td>☐ 利用中 ☐ 申込中（第一希望）</td></tr><tr><td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td>☐ 利用中 ☐ 申込中（第一希望）</td></tr></tbody></table>	児童名	生年月日	施設名	利用状況	茨木 太郎	2018 年 4 月 15 日	△△学童保育室	☒ 利用中 ☐ 申込中（第一希望）	児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中（第一希望）	児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中（第一希望）																																																																																																					
児童名	生年月日	施設名	利用状況																																																																																																																				
茨木 太郎	2018 年 4 月 15 日	△△学童保育室	☒ 利用中 ☐ 申込中（第一希望）																																																																																																																				
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中（第一希望）																																																																																																																				
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中（第一希望）																																																																																																																				

【保護者の方へ】

- この証明書は学童保育室入室申請のために使用するものであり、その他の目的に使用することはありません。
- 変更があった場合、速やかに再提出してください。
- 証明内容に相違した場合は、入室後であっても学童保育室を利用できなくなる場合があります。

【事業所の方へ】

- 鉛筆、消せるボールペン等での記入や、修正液、修正テープ等で修正された場合は無効となります。
- 訂正の際は、記載者の訂正印等で修正してください。
- 証明内容について、茨木市学童保育課の職員が、電話により確認させていただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- ご不明な点がある場合は、茨木市学童保育課までお問い合わせください。

茨木市学童保育課 [TEL 072 (620) 1801]

保護者ご自身の氏名・生年月日をご記入ください。

入院等証明書

保護者記入欄	入院・通院者名 (生年月日)	茨木 一郎 (平成4年5月1日)		現住所	〒567-8505 茨木市駅前三丁目8-13	
	児童氏名	茨木 太郎		児童との続柄	父	
	学童保育室名	中条 学童保育室		電 話	090-0000-0000	
	病 名	〇〇〇病		疾病または要介護者等の介護(看護)等の理由により、児童の保育が困難な状況について医師に証明を依頼してください。 (医師の証明が必要ですので、障害者手帳の写しでは認められません。)		
医療機関記入欄	看護の必要の度合 または 児童の保育が 困難な状況	〇〇〇病により、自宅療養中。 △△の症状があるため、 児童の保育が困難である。				
	入院等の期間	入院 月 日 ~ 月 日		通院 週	4 回	
	上記のとおり児童の保育ができないことを証明します。 (証明日) 令和 7 年 11 月 4 日					
	医師 所在地	茨木市〇〇町△-□		記入漏れ、押印漏れ にご注意ください。		
	氏名	〇〇 〇〇		㊟		
	電話	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇				

内職等証明書

保護者記入欄	内職従事者の氏名 (生年月日)	茨木 大介 (昭和29年2月24日)		現住所	〒567-8505 茨木市駅前三丁目8-13	
	児童氏名	茨木 太郎		児童との続柄	祖父	
	学童保育室名	中条 学童保育室		電 話	090-0000-0000	
	内職の種類	装飾品作成		内職開始年月	令和元年6月	
	稼働時間	10時00分 ~ 17時00分		稼働日数(1か月)	20 日	
	1日平均収入	800 円		1か月平均収入	16,000 円	
事業所記入欄	(保護者の申請欄) 上記のとおり内職に従事していることを申告します。 保護者氏名 茨木 大介					
	(発注者の証明欄) 上記申告者に対し次のとおり賃金を支払っていることを証明します。 (証明日) 令和 7 年 11 月 4 日					
	発注者所在地	大阪市北区〇〇町△-×		記入漏れ、押印漏れ にご注意ください。		
	社名	〇×商会		㊟		
	電話	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇				
	最近2か月の支払賃金	8 月	15,000 円	9 月	17,000 円	

8 民間の学童保育施設一覧（令和7年10月現在）

市内には、放課後児童健全育成事業を実施する施設として届出を行い、それぞれ特色のある運営をしている民間の学童保育施設があります。

申込方法や利用時間、利用料等について、詳しくは各施設へお問い合わせください。

施設名	所在地	電話番号	運営主体
ちとせ學院 エレメンタリースクール	茨木市庄 2-7-35	072-626-2191	社会福祉法人 秀幸福社会
学童保育「けいあいの舎」	茨木市宿久庄 4-1-11	072-668-2211	社会福祉法人 智恩福社会
学童保育 「第二けいあいの舎」	茨木市沢良宜東町 14-14	072-657-9922	社会福祉法人 智恩福社会
さんすい学園 学童保育室	茨木市東太田 3-8-3	072-626-9047	社会福祉法人 山善福社会
ちとせ學院 めぐみの森 プライマリースクール	茨木市戸伏町 13-35	072-626-1606	社会福祉法人 秀幸福社会
さくらキッズハウス	茨木市小川町 8-22	072-646-5552	株式会社ファミ エール
天王こども園 菜の花教室	茨木市大正町 3-16	072-632-1500	社会福祉法人 天王福社会
てんのう中津保育園 スマイル教室	茨木市中津町 14-28	072-635-4500	社会福祉法人 天王福社会
おうち学童 下中条校	茨木市下中条町 3-8	072-657-9012	光ジェネシステ ムズ株式会社
アフタースクール UPALA 水尾校	茨木市水尾 2-2-45	080-6998-1063	一般社団法人 UPALA
キッズプラネット茨木校	茨木市片桐町 13-16 ロジエッタちばな 103	072-256-0987 080-4872-3576	株式会社 CLC
学童保育 「第三けいあいの舎」	茨木市上中条 1-10-2	072-646-7511	社会福祉法人 智恩福社会
うきうき afterschool	茨木市大手町 2-34	072-627-8903	特定非営利活動法 人 ふれあいぼっぼ
天王つなぐこども園 がじゅまる教室	茨木市天王 2-13-5	072-623-4366	社会福祉法人 天王福社会
学童保育 coco・tree 大池	茨木市大池 2-24-17	080-6265-3330	一般社団法人 worth