

令和8年度 高槻認定こども園分室（年度利用保育）のご案内

- お申込の際には必ず入室要件をご確認の上、保育幼稚園事業課でお申込ください。
- 所在地：城内町1-14（高槻認定こども園（ハ丁駅町）とは別の場所です。）
- 見学の問い合わせ：072-676-7441（高槻認定こども園分室）
※見学については、ご希望の日時にそえない場合があります。
- 入室に関する問い合わせ：072-674-7692（保育幼稚園事業課）

高槻市には、認可保育施設・事業所の利用希望者のうち、保育の必要性が高い方（週5日勤務かつ週30時間以上就労が常態となっている方や、同条件で就労予定の方など）で、認可保育施設等の利用ができていない児童に対し、臨時的に入室することができる「高槻認定こども園分室（年度利用保育）」（以下、年度利用保育）があります。

※年度利用保育の運営は、株式会社ポピングエデュケアに委託しています。

1. 入室要件

認可保育施設等の申し込みを済ませている児童で以下に当てはまるもの

- ◆ 週5日勤務かつ週30時間以上就労を常態としている
- ◆ 週5日勤務かつ週30時間以上就労を常態とすることが決まっている（就労予定）
- ◆ 妊娠・出産要件（産前産後期間）または災害復旧要件等

※ 幼稚園・事業所内保育事業所（従業員枠含む）・企業主導型保育事業との併用はできません。

2. 年度利用保育概要

＜対象年齢＞ 0歳児～5歳児（生後57日目から入室可）

＜定員＞ 50名 ※入室児童の年齢構成等によっては、定員に達していなくても入室できないことがあります（0歳児の児童数が多い場合等）。

＜開室時間＞ 午前7:00～午後7:00（午後6:00以降は別途申請および延長利用料が必要です。）

＜利用期限＞ 入室年度の3月31日まで（就労予定は入室後2ヶ月まで、産前産後・災害復旧等は期間終了まで）
※詳細は裏面＜入室要件の取扱い・利用期限＞参照

＜利用料＞ 3歳未満児：月額35,000円（市民税非課税世帯は無料、利用料の兄弟姉妹減免制度あり）

3歳以上児：無料（給食費月額5,800円が保護者の実費負担となります）

※月途中入退室の場合の日割り計算可（ただし、退室の前月20日までに退室届を提出された方のみが対象。前月21日以降に退室届を提出された場合については日割り計算の対象外となります）

＜延長利用料＞ 月額2,000円 ※月途中入退室の場合の日割り計算可（ただし、上記と同じ条件の場合のみ）

＜給食＞ 施設内調理

食物アレルギー対応については、卵・乳のみ、量の多少に関係なく完全除去食対応となります。それ以外のアレルギーについては対応できませんので、弁当持参のご協力をお願いいたします。なお、おやつの時間に提供する菓子・牛乳・ヨーグルトについては、卵・乳・小麦の含まれない菓子及び豆乳の代替食対応となります。また、0歳児における粉ミルクについては、代替品で対応します。詳細は保育幼稚園総務課（072-648-3273）までお問い合わせください。

＜多子世帯の負担軽減について＞

多子世帯については、負担を軽減する制度があります。なお、上の子・下の子に関わりなく、高槻認定こども園分室（年度利用保育）の保育料減免が優先されます（詳細は、教育・保育施設ご利用の手引き40ページ【6. 多子世帯負担軽減制度について】をご参照ください）。

＜その他の＞ *保育士の配置基準、入室児童1人あたりの面積基準等は認可保育施設に準じます。

*イベントはお誕生日会程度になります。運動会等の行事はありません。

*お子様の個別の状況によっては、入室いただけない場合があります。ご心配がある場合は、予め、保育幼稚園総務課（648-3273）へご相談いただきますよう、お願ひします。

＜裏面あり＞

3. 入室日および申込締切（4月入室の場合）

※入室申込の受付は入室要件を満たす時から可能となります。

◆入　　室　　日：4月1日入室（4月末日までの育休復帰・就労開始が必要）

◆申込締切日：第1期：2月13日締切、第2期：3月18日締切

※申込手続きは保育幼稚園事業課窓口又は郵送での受付となります。

※郵送は締切日必着です。また、到達確認のお電話もお願いします。

※FAX受付は不可です。

◆選考結果：内定者にのみ文書通知します（待機者への通知はございません）。

◆注意事項：令和7年度に入室申込されている方も令和8年度の利用を希望する場合は、再度入室申込をしていただく必要があります。

4. 入室における注意事項（以下の内容をご了承いただいた上でお申し込みください）

<入室選考>

◆ クラス年齢別の定員設定はありません。

◆ 入室児童の年齢構成等によっては、定員に達していないなくても入室できないことがあります（0歳児の児童数が多い場合等）。

◆ 申込多数となった場合は、認可保育施設等の利用調整の点数を引用して選考します。

<延長保育の利用>

◆ 延長保育の利用には申請が必要です。予め延長保育を利用することが明らかな場合は、申込時に申請書の口欄をチェック（☑）してください。延長保育の利用回数に関わらず料金が発生します。申請および入室後、延長保育が必要または不要となった場合は、別途様式で申請が必要です（申請月の翌月から変更となります）。

<（就労予定で入室された場合）就労証明書の再提出について>

実際に就労開始された後、就労証明書を再提出してください。

※ 入室後の契約内容の確認になりますので、勤務先に記入していただくようお願いします。

※ 提出期限：入室後2ヶ月以内

<入室要件の取扱い・利用期限>

◆ 入室後、退職等の理由で入室要件を満たさなくなった場合、その月末で退室となります。

※ 月末までに再就職等により再度入室要件を満たした場合は、この限りではありません。

◆ 申込締切時に、就労予定で入室された場合、利用期限は入室後2ヶ月までとなります。

※ 就労証明書の再提出により、契約内容が確認できた場合に限り、利用期限が年度末までとなります。

※ 就労証明書において、週5日勤務かつ週30時間以上の契約内容が確認できない場合、退室となります。

◆ 申込締切時に、就労している状態で入室された場合、利用期限は年度末までとなります。

◆ 育児休業明け復帰の方は、産後休暇・育児休業等復帰証明書の提出が必要です。

※ 育休復帰証において、週5日勤務かつ週30時間以上の契約内容が確認できない場合、退室となります。

◆ 申込締切時に、妊娠・出産または災害復旧等で入室された場合、利用期限は期間終了日が属する月の月末です。

<入室後、認可保育施設等に内定した場合の取扱い>

認可保育施設等に内定した場合、年度利用保育の利用は終了となり、内定施設へ入園となります。

内定を辞退された場合にも、年度利用保育の利用を継続することはできません。

