

門真市立認定こども園 時間外教育の手引き



門真市こども部保育幼稚園課

(令和8年4月改訂)

通常の教育時間終了後、ご希望の方を対象に下記の要領で時間外教育を実施します。

1. 対 象 保護者が利用を希望する園児
2. 定 員 砂子みなみこども園：原則 1 日に 30 人
大和田こども園：原則 1 日に 11 人
※ 定員を超えた場合は、先着順となります。(両園共通)
3. 実 施 日 通常の教育実施日（詳しくは、園にお尋ねください。）
※土・日・祝日、始業式・終業式・修了式・運動会・園外保育実施日、夏季・冬季・春季休業中は実施しません。
※他に、園の行事によって実施しない日があります。
4. 実 施 時 間 通常の教育時間終了後 午後 2 時～午後 5 時
※ 行事など園の都合により、開始時間が変更となる場合があります。
5. 利 用 料 1 日単位の場合 300 円
※ 1 か月 最高額 5,000 円

※利用料について

国における幼児教育・保育の無償化に伴い、就労等をしている世帯の時間外教育利用料が日額 450 円、月額 11,300 円を上限として無償化の対象となります。

(給食費やその他費用については対象外。) 無償化の対象となるためには、就労等による保育の必要性の認定を受けるための申請が必要です。

無償化の対象となった場合でも、利用料については一度当園へ支払っていただき、後日本市へ請求することで払い戻しを受けることとなります。

詳しくは当園または市役所保育幼稚園課へご確認ください。

6. 利用申込について

(1) 申込方法 (入園前のお手続き)

入園までに「時間外教育年間利用申請書」を園に提出してください。

(2) 利用方法 (入園後のお手続き)

利用を希望される際は、園から「時間外教育利用届出書」を受け取り、必要事項を記入のうえ、園が指定する日までに園に提出してください。

[記入の仕方は、この手引きの P 3 の記入例をご参照ください。]

※ 希望者が各園の定員を超える日は、「時間外教育利用届出書」で申込みされた先着順となります。

※ 届出書を提出した後に、利用希望日の追加・取消をする場合は、すみやかに園に申し出てください。

7. 利用料の納付について

- (1) 利用実績をもとに作成した請求書を園からお渡ししますので、園の指定する日に、請求書と現金を園に持ってきてください。その際、おつりがないように現金をご用意ください。
- (2) 利用料を納付していただいた後、領収書をお渡しします。
〈ご注意〉 利用料を滞納された場合、その後の時間外教育の利用はできません。

8. 時間外教育の内容について

- (1) 年齢や子どもの興味にあわせた活動を行います。
- (2) 午後3時にかかる利用の場合は、おやつを提供します。
しかし、急なご利用の場合は、内容が献立表とちがう場合があります。

9. 園児のお迎えについて

- (1) 午後5時までに、必ず保護者がお迎えに来てください。迎えに来られる方が変わる場合は、安全のため、必ず保護者より「今日は〇〇が迎えに来ます。」と園に連絡を入れてください。
- (2) 時間外教育中に、園児がケガや発熱のとき、また、警報等が発令されたときなど、緊急に迎えに来ていただくこととなりますのでご了承ください。



記入例

空欄にしておく
(園が記入)

(受付NO.)

時間外教育利用届出書

令和 年 月 日

門真市立

園長 様

①提出日を記入

②保護者氏名とお子さま
の組・氏名を記入

保護者氏名 門真 太郎

組・園児氏名 赤組 門真 咲子

令和〇〇年 △月分 時間外教育利用について、次のとおり届出します。

※利用を希望する日の希望欄に○をしてください。

日	曜日	希望欄
1	(金)	○
2	(土)	
3	(日)	
4	(月)	
5	(火)	
6	(水)	
7	(木)	○
8	(金)	○
9	(土)	
10	(日)	
11	(月)	○
12	(火)	
13	(水)	
14	(木)	
15	(金)	○

③利用希望日
に
○をする

日	曜日	希望欄
16	(土)	
17	(日)	
18	(月)	
19	(火)	
20	(水)	○
21	(木)	
22	(金)	○
23	(土)	
24	(日)	
25	(月)	○
26	(火)	
27	(水)	
28	(木)	
29	(金)	○
30	(土)	
31	(日)	

(園保管)