

学童保育室入室申請案内

- ☆ 2022年度の学童保育室入室申請案内は各学童保育室にあります。
- ☆ Information leaflets on application for enrollment in After-School Childcare Center 2022 are available at each After-School Childcare Center
- ☆ 各学童保育室備有 2022年度学童保育室入室申請指南。
- ☆ 2022년도 학동보육실 입실신청 안내서는 각 학동보육실에 있습니다.

入室を希望する保護者の方は、下記の要領で申請をしてください。
 現在入室している児童も**毎年度新たに申請が必要**です。年度途中での申請も受け付けます。



申請受付期間(一斉受付)

令和3年 11月8日(月) から 令和3年 12月1日(水)

申請受付場所：足立区舎人1-24-5 学童クラブ Ohana 舎人教室 受付事務所
 <午後1時30分～午後6時(日・祝日除く)>

目次

| | | |
|----|------------------------|--------|
| 1 | 学童保育室とは | 1 ページ |
| 2 | 申請から入室までの流れ | 2 ページ |
| 3 | 利用できる方 | 3 ページ |
| 4 | 提出書類 | 4 ページ |
| 5 | 学校選択制を利用する場合 | 7 ページ |
| 6 | 心身に障がいのある児童(発達支援児等)の申請 | 7 ページ |
| 7 | 申請についてよくある質問 ~Q&A~ | 8 ページ |
| 8 | 審査方法 | 9 ページ |
| 9 | 学童保育室への入室案内について | 10 ページ |
| 10 | その他 注意事項 | 11 ページ |
| 11 | 学童保育室保護者負担金 | 12 ページ |
| 12 | 特別延長保育 | 13 ページ |
| | 足立区立学童保育室入室承認基準指数一覧 | 14 ページ |
| | 令和4年度学童保育室入室申請の主な変更点 | 16 ページ |

問い合わせ

エルシーワークス株式会社
 学童クラブ Ohana 舎人教室 開設準備室 担当 布施(ふせ)
 TEL: 048-700-3905/070-5572-4481 (9:00~18:00/日・祝除く)

1 学童保育室とは

保護者が就労等により昼間家庭にいないなどの理由で支援を要する児童に、放課後等に適切な遊び及び生活の場を提供し、その健全な育成を図る事業です。

対象児童は、**区内に在住または在学する**小学1年生から6年生です。

保育時間 授業終了後(学校休業日は午前9時)から午後5時までです。
 ただし、保護者の就労状況により、学校休業日の早朝保育(午前8時30分から)や延長保育(午後6時まで)を申請することができます。
 *特別延長保育については、13ページをご覧ください。

休室日 日曜日、祝日、年末年始(12月29日~1月3日)

※長期休み(夏休み等)のみの利用はできません。

2 申請から入室までの流れ (令和4年4月1日入室の場合)

申請書配布

10月25日(月)より学童クラブ Ohana 関原教室にて配布させていただきます。
また、ホームページからダウンロードすることができます。

申請書と保護者の申請理由に応じた必要書類をすべてそろえて、
学童クラブ Ohana 舎人教室受付事務所へ保護者が直接提出してください。

- ・書類がそろわない場合は、審査ができません。
- ・第一希望に入室できない場合がありますので、第二希望も記入してください。
第二希望がない場合は、第二希望室の欄に「なし」と記入してください。
第二希望を民設学童保育室にする方は、8ページQ5をご覧ください。
- ・障がいのある児童の申請については7ページをご覧ください。

申請書提出

申請受付期間

令和3年11月8日(月) から令和3年12月1日(水)

学童クラブ Ohana 舎人教室 受付事務所 (足立区舎人1-2 4-5)

午後1時30分から午後5時 (土、日、祝日を除く)

- ・郵送不可
- ・最終日は混み合いますので、余裕を持って申請してください。
- ・申請受付期間締切後の申請については、申請受付期間内に申請された方の審査終了後に審査となります。

審査

審査については9ページをご覧ください。

- ・心身に障がいのある児童は、必要に応じて保護者同伴の面接を行います。

結果通知

令和4年2月18日(金) 発送予定

- ・承認通知書に、入室説明会の開催日程のご案内を同封いたします。
- ・入室承認期間は、令和4年4月1日から令和5年3月31日までです。
- ・ただし、就労証明書、申立書等により、保護者が子どもの保育ができない期間が上記の入室承認期間より短い場合は、その期間とします。

入室承認された方は、**入室説明会の日まで**に以下の書類を承認された学童保育室にご提出ください。

書類提出

・家庭状況票

お子様をお預かりするための重要な書類です。ご提出いただけないと保育に支障が生じますので、必ずご提出をお願いします。

入室説明会

3月中に各学童保育室にて入室説明会を開催します。開催日時は承認通知書のご案内を同封しますのでご確認ください。入室説明会では、学童保育の内容や入室に関する準備物等の説明のほか、連絡帳や必要な書類等をお渡しします。

学童保育入室

申請書の内容の確認等でお電話することがあります。以下の電話番号からの着信があった場合は、お電話に出ていただくようお願いいたします。お電話に出られない場合は、お手数ですが折り返しのご連絡をお願いします。

▶学童クラブ Ohana 舎人教室 開設準備室 TEL:048-700-3905/070-5572-4481

3 利用できる方

学童保育室を利用できる方は、以下の（１）及び（２）の要件に該当する方が対象となります。該当しない方は、児童館特例利用（ランドセルで児童館）のご利用をご検討願います。

（１）入室する児童が以下の①及び②に該当していること

- ① 区内に在住または在学する小学１年生から６年生の児童であること
- ② 学童保育室を週３日以上利用する児童であること

（２）入室する児童の保護者が以下のいずれかに該当していること

ア 就労、就学、看護介護の場合

- ・就 労 常に家事や手伝いを除く労働に従事している場合。
- ・就 学 就労に必要な資格や技術を取得するため、自宅外で就学をしている場合。
- ・看護介護 長期にわたる疾病又は、心身の障がいがある親族がおり、自宅外で看護・介護にあたっている場合。

就労、就学、看護・介護の場合は、以下の①から③の要件をすべて満たしていることが必要です（最低要件）。

- ① 週３日以上の就労等をしていること
 - ② １日４時間以上の就労等をしていること
（通勤時間、残業時間は就労時間に含みません）
 - ③ 午後１時から午後５時までの１週間の就労等の合計時間が１２時間以上であること
- ※週５日以上勤務で１週間の勤務時間が３８時間４５分以上ある方は③の合計時間が１２時間未満でも利用できます（指数は１４ページを参照）。
なお、１５ページ「３ 学年による承認順位」の１には該当となりません。

イ 両親が不存在（死亡、行方不明など）の場合

ウ 病気または心身に障がいがある場合

エ その他、明らかにその児童の保護育成に欠けると区長が認める場合

* 注意点

ア 塾、習い事等で学童保育室の利用予定が週３日以上ない方はご利用できません。なお、放課後子ども教室および放課後デイサービス利用のための欠席は、欠席扱いとはなりません。

イ 求職中の方、自宅内での看護、介護の方はご利用できません。

ウ 産休中もしくはその後に産休に入る場合でもご利用ができます。ただし、産休後に育児休業期間に入った場合は退室となります。

エ ４月１日時点で育児休業中の方は、令和４年５月１日までに復職する場合は、４月から利用できます。復職が５月２日以降になる場合は、復職の１か月前からの申請となります。

オ 長期休み（夏休み等）のみの学童保育室の利用はできません。

4 提出書類

(1) 申請書（入室申請児童1人につき1枚）。

(2) 家庭で保育ができない事を証明する書類を父母1部ずつ提出。

※ きょうだいで入室を申請する場合は、原本は1部のみ提出で差し支えありません。
その場合は、下のお子さんの申請に原本、その他のきょうだいの申請に写し(コピー)
を提出してください。

ア 父母が家庭で保育ができない事を証明する書類

| | 理由 | 必要書類 | 注意事項 |
|----------------------------|------------------|--|--|
| 就 労 | 企業等に勤めている方 | 就労証明書 | 作成日から3か月以内のものを提出する 必ず勤務先に作成を依頼すること |
| | 内定している方 | 就労内定証明書 | 就労証明書の就労内定証明書の欄に☑をする 就労後に就労証明書の提出が必要 |
| | 育児休業中 | 就労証明書 | 就労証明書の育児休業取得欄に期間を記入し、勤務時間帯の欄に復職時の就労時間を記入 |
| | 自営業の方及びその配偶者 | ② 就労証明書 ② 事業を証明する書類 | ① 就労証明書はできるだけ就労者本人でない方が記入する ② 事業を証明する書類については、5ページを参照 |
| | 不規則時間勤務 | ② 就労証明書 ② シフト表又はローテーション表の写し | ② 日々の勤務時間がわかるシフト表の直近1か月分、又はローテーション表の1サイクル分を提出 ※ 勤務時間が記号の場合、欄外に勤務パターンごとに記号の意味する勤務時間を記入してください |
| | 卒業後就労予定 | ① 就労内定証明書 ② 在学証明書 ③ 証明書類の提出期限延長理由書 | 就労に必要な資格や技術を取得するために令和4年3月まで就学しており、令和4年4月から就労予定だが就労内定証明書が提出できない方 ① 令和4年2月28日までに提出 ② 在学期間のわかるものを提出 ③ 提出期限の延長が必要な理由書（区の様式あり） |
| | 起業準備 | ② 就労証明書 ② 起業を証明できるもの | ② 個人事業の開業・廃業等届出書の写しなど |
| 病 気 等 | 保護者の病気 | ② 申立書 ② 診断書の写し | ② 診断書に病状、療養期間、 お子さんの養育が困難である旨の記載があり 作成日から6か月以内のもの |
| | 保護者の障がい | ② 申立書 ② 障がい手帳の写し | |
| 居 宅 外 介 護 等 | 自宅外看護・介護（二親等内） | ② 申立書(両面) ② 診断書または障がい手帳・介護保険被保険者証の写し | ② 診断書に看護、介護対象者の病状、看護の指示等の記載があり 、作成日から6か月以内のもの |
| | 自宅外療育等付き添い(二親等内) | ② 申立書(両面) ② 証明書の写し | ② 付き添い先の学校・療育機関等が発行した、 学校、療育機関内の付き添いが必要な旨と付き添い時間の記載がある 証明書等。作成日から6か月以内のもの |
| 就学・就学予定 | | ① 申立書 ② 在学証明書 ③ 時間割 | ② 在学期間のわかるもの ③ 受講中（就学予定は受講予定）の時間割の写し |

イ 自営業の方（個人事業主・会社経営者・その配偶者）の事業を証明する書類
 （それぞれの就労者が証明されるものを以下のいずれかから1部提出してください）

| 個人事業主の方 | 事業を共に行なう配偶者の方 |
|---|--|
| <p>① 最新年の確定申告書B 第一表 本人控用の写し（収受印等があり保護者名が確認できるので個人番号の記載がないもの） 営業開始直後で確定申告をしていない場合は、個人事業の開業・廃業等届出書の写し</p> <p>*①が提出できない場合②③で提出可能なもの</p> <p>② 最新年度の特別区民税・都民税納税通知書の写し、または区が発行する特別区民税・都民税の課税(非課税)証明書（事業や営業収入の確認できるもの）（有料）の写し ※事業・営業所得が確認できない方は②と③を合わせて提出</p> <p>③ 仕事をしていることがわかるもの2点 事業所名と保護者名が書かれているもの。 例：請負契約書、受注書、契約書等</p> | <p>●事業専従者の方（①②のいずれか）</p> <p>① 最新年分の確定申告書B 第二表 本人控用の「事業専従者に関する事項」欄に配偶者の名前の記入のある方は、その写し（個人番号の記載がないもの）</p> <p>② 個人事業の開業・廃業等届出書の「給与等の支払の状況」欄で専従者がいることが確認できるものの写し</p> <p>●事業専従者でない方（③④のいずれか）</p> <p>③ 直近の給与支払明細書もしくは最新年度の源泉徴収票等の写し（事業主からの支払であることを確認できるもの）</p> <p>④ 共に事業を行っていることがわかるもの2点 ※事業所、事業主名と配偶者の名前が書かれているもの 例：請負契約書、受注書、契約書等</p> |
| <p>※ 確定申告をe-taxで申告した場合、税務署からの受信確認メールを印刷したもの、申告書等送信票（兼送付書）の提出もあわせてお願いします。</p> <p>※ 郵送で申告した場合、納付書または還付書類通知の提出もあわせてお願いします。</p> <p>※ 確定申告を今年度初めてする予定の方や、提出書類がわからない方はお問い合わせください。</p> | |
| 会社経営者の方 | 会社の業務に携わる配偶者の方 |
| <p>① 最新年度の法人税の申告書 別表一 本人控用の写し（収受印等のあるもの） または、</p> <p>② 法人事業概況説明書の写し（収受印等のあるもの）</p> <p>* ①か②が提出できない場合、③か④か⑤で提出可能なもの</p> <p>③ 現在事項全部証明書（有料）または履歴事項全部証明書（有料）の写し（発行日から6か月以内のもの）</p> <p>④ 最新年度の特別区民税・都民税 特別徴収税額の決定通知書（特別徴収義務者用）の写し（会社名、保護者名のあるもの）</p> <p>⑤ 最新年度の特別区民税・都民税納税通知書（給与所得以外で事業や営業収入の確認できるもの）の写し</p> <p>*①②③④⑤が提出できない場合</p> <p>⑥ 営業開始直後で確定申告をしていない場合は、法人登記現在事項証明書、法人設立届書、個人事業の開業・廃業等届出書のいずれかの写し</p> | <p>●次の①②のいずれか</p> <p>① 経理担当者の場合は、法人事業概況説明書控えの写し、または前年度の法人税申告書に配偶者の名前があるものの写し</p> <p>② 法人設立届出書（役員名簿で、左の方と配偶者の名前があるもの）</p> <p>●上の①または②が提出できない場合</p> <p>③ 最新年度の特別区民税・都民税 特別徴収税額の決定通知書（特別徴収義務者用）の写し（会社名、配偶者名があるもの） または、 直近の給与支払明細書もしくは最新年度の源泉徴収票等の写し（会社からの支払であることを確認できるもの）</p> |

ウ 雇用契約期間に定めがある方

- ① 翌年4月以降の就労内容を証明する**就労内定証明書を提出**してください。
 - ② 就労内定証明書を提出できない方は、**現時点での就労証明書を提出**してください。
- * ①、②とも雇用契約が更新されたら、速やかに就労証明書の再提出をお願いします。

エ 転入予定の方・区外に住所を有する方

申請の時点で足立区に住民登録がない方は、提出書類に加えて、**申請時点の住民票の写しを提出**してください。

* 住民票の写し提出時の注意点

- 世帯と続柄が確認できるものを提出してください。
- マイナンバー及び戸籍の記載内容の表示はしないでください。

オ 申請受付時の提出書類に不備がある場合

申請書及び必要書類は、**提出期限までに必ず提出**してください。申請書の受付時に記載内容や添付漏れ等の不備が確認された場合は、**令和3年12月14日(火)までに再提出**をお願いします。

不備書類の再提出期限を過ぎた場合は、**一斉受付期限後の申請**として取り扱います。

カ 入室申請書の提出後に退職等した場合

入室申請書を提出した後に退職等の理由により、保護者の状況が申請理由に該当しなくなった場合は、**審査ができません**。その場合は、**新たな書類が提出された後に改めて審査**となります。

キ 一斉受付期限後に申請された場合

期限内申請分の審査が終了した後の審査となります。期限内に申請した方の決定通知発送後に、入室辞退等により空きが出た場合には、期限内申請で待機（不承認）となった方と、期限後に申請をされた方を合わせて審査、決定を行います。

ク 申請後の希望室変更について

各学童保育室にある希望室変更届を、**令和4年1月31日(月)午後5時まで**に住区推進課に提出された場合は、変更後の学童保育室で審査します。

ケ 申請の取り下げや入室を辞退する場合

入室申請書の取り下げや、学童保育室の入室を辞退される場合は、速やかに住区推進課にご連絡をお願いします。

5 学校選択制を利用する場合

(1) 希望校が抽選校にならなかった場合（希望校に入学することが決定した方）

1 1月の小学校選択の応募状況（最終集計表）で希望校が抽選校にならなかった場合は、申請書の第一希望の学童保育室のまま審査します。

(2) 希望校が抽選校になった場合

小学校選択の応募状況（最終集計表）で希望校が抽選校となった場合は、**12月の抽選結果がわかり次第、結果を住区推進課に電話でご連絡ください。**

* 抽選結果が当選の場合（希望校に入学することが決定した方）

申請書の第一希望の学童保育室のまま審査します。

* 抽選結果が補欠の場合

補欠からの繰り上がりで**就学先の小学校が決まった場合は、速やかに住区推進課に電話連絡**してください。

1月31日（月）までに連絡をいただいた場合は、**2月18日（金）**に学童保育室の承認通知書を発送する予定です。

2月28日（月）17時までに連絡をいただいた場合は、**3月中**に学童保育室の承認通知書を発送する予定です。

6 心身に障がいのある児童（発達支援児等）の申請

(1) 発達支援児等について

「足立区学童保育室における発達支援児等育成に関する実施要綱」において、以下のようになっています。

- ア 心身に障がいがあると認められる児童（例：手帳保持者、他）
- イ 特別支援学校、特別支援学級に通っている児童
- ウ 養育者の申し出による児童

(2) 下記の全てを満たしている方が、申請の対象となります。

- ア 3ページの **3 利用できる方** に該当する方
- イ 心身の状況、施設、設備等を勘案し、通常保育が可能である児童
- ウ 保育上、医療行為を必要としない児童

(3) 面接について

必要に応じて保護者同伴の面接を行います。

(4) 審査等について

- ア 障がいの有無に関わらず「足立区立学童保育室入室承認基準指数一覧」（14～15ページ）に基づいて指数をつけます。
- イ 学童保育室の定員や施設・設備の状況により、他の学童保育室をご案内することや、入室をお待ちいただく場合もあります。
- ウ 愛の手帳、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳をお持ちの児童は、手帳の写しを提出してください。手帳保持の補正として4点が加点になります。（15ページ）
- エ 手帳を保持しておらず、通所受給者証を交付されている場合は、受給者証の写しを提出してください。補正として2点が加点になります。（15ページ）
- オ 審査にあたっては、「足立区発達支援児等学童保育審査会設置要綱」により、発達支援児等の審査会を行います。
必要があるときは、現在お子さんが通っている保育園・幼稚園・学校・療育機関等に、当学童職員がお子さんの状況を伺うことがあります。
- カ 児童の学童保育室での健全な育成を図ることを目的に、関係機関から児童の情報を得ることの同意書（情報に関する同意書）にご署名をお願いします。

7 申請についてよくある質問 ～Q & A～

申請書の書き方

- Q 1. 保護者が単身赴任の場合、就労証明書は必要ですか？
A. 就労証明書の提出をお願いします。
- Q 2. 両親不存在の場合は、申請書類にどのように記入したら良いですか？
A. 入室申請書の父（母）の申請理由に「5. 不存在」を選択（○）し、学童保育申立書「その他」欄に「両親不存在」と記入してください。
- Q 3. 転入や転居の予定がある場合は？
A. 申請書の「転居・転入予定」欄に新住所と転居予定日を記入してください。足立区外から転入する方は、申請時点の住民票の写しを添付してください。
- Q 4. 現在学生で翌年4月から就労予定ですが、就労内定証明書が提出できません。
A. 就労に必要な資格や技術を取得するために令和4年3月まで就学している場合は、提出期限の延長が必要な理由書を提出のうえ、**令和4年2月28日（月）まで**に就労内定証明書を住区推進課に提出してください。期限までに提出が無い場合は、書類不備のため審査ができませんのでご注意ください。

民設学童保育室と区立学童保育室を希望する場合

- Q 5. 第一希望を区立学童、第二希望を民設学童にする場合の書き方は？
A. **区立学童の申請書に記入してください。** 第一希望欄に区立学童保育室名を記入し、第二希望欄に民設学童保育室名を記入してください。申請書は区立学童保育室に提出となります。入室申請書裏面の承諾書に記載いただければ、足立区から民設学童へ申請書類等を送付します。
- Q 6. 第一希望を民設学童、第二希望を区立学童にする場合の書き方は？
A. **民設学童の申請書と区立学童の申請書の両方の申請書に記入してください。** 民設学童の申請書は各民設学童保育室にあります。（各民設学童に、区立学童の申請書をご用意しております）民設学童の申請書と区立学童の申請書ともに、第一希望欄には民設学童保育室名を記入し、第二希望欄には区立学童保育室名を記入してください。入室申請書裏面の承諾書に記載があれば、民設学童から足立区へ申請書類等を送付します。どちらの申請書も民設学童保育室に提出してください。

民設学童保育室のみ希望する場合

- Q 7. 第一希望、第二希望とも民設学童を希望する場合は？
A. **第一希望と第二希望の民設学童の申請書をそれぞれの室に提出してください。** 民設学童の申請書は、各民設学童保育室にあります。それぞれの室に提出する申請書の第一希望学童保育室欄と第二希望学童保育室欄は、同じ記載としてください。第一希望と第二希望の両方とも承認された場合は、速やかに第二希望の民設学童を辞退してください。

就労証明書の書き方

- Q 8. 就労しているが、現在病気等により療養中の場合の申請方法は？
A. 以下のように就労証明書に記載してください。
① 令和4年4月1日までに職場復帰予定の場合、就労証明書の備考欄に「現在療養中」と記載し復職予定日を記入してください。
② 令和4年4月1日以降も療養見込みの場合、就労証明書の備考欄に現在療養中の旨と「復職予定日」を記入したものと診断書（**お子さんの養育が困難である旨の記載のあるもの**）を提出してください。
- Q 9. 複数の仕事をしている場合、また、就労と就学等をしている場合の提出書類は？
A. 複数の仕事をしている場合は複数の就労証明書を提出してください。就労と就学をしている方は、それぞれの提出に必要な書類を提出してください。不規則時間勤務でシフト表などを添付する場合は、同じ期間のもの（直近1か月分）を提出してください。

Q10. 短時間勤務取得制度を利用している場合の記入方法は？

A. 就労証明書の勤務時間帯には、労働契約上の正規の時間を記入し、下の短時間勤務制度取得の欄には短時間勤務時間と取得期間を記入してください。令和4年6月1日現在の勤務時間で審査しますので、短時間勤務制度を取得する予定がある方は、就労証明書の記入内容について勤務先と確認をしてください。

Q11. 「不規則時間勤務」とは、どのような勤務ですか？

A. シフト制やローテーション勤務など、勤務日や勤務時間が異なる場合をさします。

① 不規則時間勤務に記入した方は、日々の勤務時間がわかる直近のシフト表の1か月分、またはローテーション表の1サイクル分を添付してください。

② シフト表やローテーション表を提出する際は、記号表記では勤務時間がわからないため、シフト表やローテーション表の欄外に就労証明書の勤務時間帯欄に記載したA～G欄の勤務パターンごとに記号の意味する勤務時間を記入してください。なお、タイムカード添付による代替は不可です。

例) A=◎ 8:30～17:15 勤務 B=△ 9:30～18:15 勤務 C=○ 12:00～20:45 勤務
有給休暇、年次休暇がある場合は、わかるように表記してください。

③ シフト表やローテーション表が無い場合は、区の様式に記載して提出して下さい。

Q12. 「深夜を含む不規則時間勤務」とは、どのような勤務ですか？

A. 以下の①②③のすべてを満たしている場合に該当します。1つでも当てはまらない場合は、日中の勤務時間数を指数一覧にあてはめて基準指数を算出します。

① 不規則時間勤務で4週間における週平均の就労時間が38時間45分以上あること。

② 1か月(4週間)のシフト表(またはローテーション表)で、午後1時から5時までの就労時間が1週間に12時間以上ある週が1週以上あること。

③ 深夜帯(22時から翌5時まで)を含む勤務が月に2回以上あること。

Q13. フレックスタイム制度を利用している場合の記入方法は？

A. 就業規則における1週間の所定労働時間および1日の標準労働時間を記入します。また、コアタイムの設定がある場合は、コアタイムに定められた出勤時間を記入してください。

勤務時間の欄には、直近1週間分の勤務実績を記入してください。就労証明書に勤務実績を記入できない場合は、直近4週間の実績が分かるものを提出してください(タイムカード可・自筆可)。

Q14. 在宅勤務の場合の就労証明書の書き方は？

A. 自宅での勤務日数が、月の4分の3以上の場合は、「自宅内」に☑を入れてください。また、「雇用契約上の勤務形態」欄に在宅勤務の勤務時間等についてご記入ください。

その他

Q15. きょうだいで同じ学童保育室に入れますか？

A. 学童保育室の審査は補正指数が学年により異なっています。そのため、きょうだいが異学年の場合は、同じ希望の学童保育室に承認されない場合があります。ご了承ください。

8 審査方法

(1) 審査は14～15ページの「足立区立学童保育室入室承認基準指数一覧」に基づいて審査をします。

(2) 両親共に就労している場合は、基準指数の低い方で審査をします。

(3) 基準指数に補正指数を加減して算出したものを最終指数とし、最終指数の高い方から順に、定数の範囲内で承認をします。ただし、基準指数12点以上の1年生は優先して承認をします。

(4) 第一希望の学童保育室で承認されない場合、第二希望の記入があれば第二希望の学童保育室でも審査をします。

(5) 最終指数が同点の方が複数いた場合は、15ページの「4. 調整事項」に基づき審査をします。

9 学童保育室への入室案内について

入室不承認となり学童保育室を待機されている方には、入室辞退や児童の退室により室の定員に空きが出た場合に、入室のご案内をいたします。

(1) ご案内の順番について

各室の待機児童の中で **8 審査方法** (9 ページ) に基づいた順番にご連絡します。

(2) 「学童保育室への入室案内に関する申し出」欄の取り扱い

入室申請書裏面の申し出の内容に基づき、以下のように入室のご案内をします。

| | 設問 | はい (希望します) | いいえ (希望しません) |
|---|---|--------------------------|-------------------------------|
| 1 | 第二希望の学童保育室に入室された場合、4月以降に第一希望の学童保育室に空きがでた時、順次入室のご案内をしていきますが、ご案内を希望しますか？ | 4月以降も空きが出た場合は入室のご案内をします。 | 第二希望の学童保育室を確定とし、ご案内をいたしません。 |
| | (上記のご質問で希望するとした方) 8月末までに第一希望の学童保育室のご案内が無い場合、9月以降も入室のご案内を希望しますか？ | 9月以降も空きが出た場合は入室のご案内をします。 | 9月以降は辞退とさせていただきます、ご案内をいたしません。 |
| 2 | 第一希望、第二希望とも入室できなかった場合で、8月末までに学童保育室のご案内が無い時、9月以降も入室のご案内を希望しますか？ | 9月以降も空きが出た場合は入室のご案内をします。 | 9月以降は辞退とさせていただきます、ご案内をいたしません。 |

☆ 児童館特例利用 (ランドセルで児童館) や「あだち放課後子ども教室」の利用もご検討願います。詳しくは「放課後すごし方ガイド」をご覧ください。

* 児童館特例利用 (ランドセルで児童館) のご案内

学校が終わった後、ランドセルを背負ったまま児童館に来ることが出来る事業で、区内52か所の児童館でおこなっています。

保護者の方が、定期的な就労 (外勤)、通学、入院又は定期的な通院などにより、学校の授業がある日の放課後の時間帯に留守になる日のみ利用することができます。

※ 学童保育のように児童をお預かりする事業ではありません。



児童館の一般利用も
「ランドセルで児童館」も
無料!

児童館特例利用 (ランドセルで児童館) 18:00まで児童館開館

「ランドセルで児童館」は、学校からランドセルを背負ったまま児童館に行くことができるサービスです (登録制)。
お子さんの児童館の入退時間の情報をメールで保護者にお知らせする「児童館入退室メール配信サービス」(無料)を利用できます。

「放課後すごし方ガイド」二次元コード →



10 その他 注意事項

(1) 申請前にお読みください

- ア 学童保育室保護者負担金の未納がある方は、申請前に必ず納めてください。
- イ 申請内容について、必要に応じて保護者や勤務先に確認することがあります。
- ウ 申請及び申し立て内容（就労状況、家庭状況、申立書など）について、虚偽があった場合、審査できません。また、入室承認が取り消しとなる場合があります。
- エ 学童保育関係の各通知書の発送は、申請者の住民登録されている住所、氏名となります。ご家庭の特別な事情により発送先等が異なる場合は、申請時にご相談ください。
- オ 学童保育室の見学を希望される方は、各学童保育室にお問い合わせください。

(2) 学童に入室してからの事

- ア 学童保育室の入室承認後、下のお子さんが保育園等に入園できず育児休業を延長した場合、令和4年6月1日までに復職する方は、そのまま学童保育室に在籍できます。ただし、職場復帰が上記以降になる方は、退室となります。
- イ 保護者が育児休業期間に入った場合は、退室となります。ただし、育児休業期間が短期で、育児休業開始日より2か月後の翌月1日までに職場復帰が確定できる場合は、児童の在籍を継続とします。
(例) 9月15日より育児休業開始の場合
→12月1日付までの復帰であれば、継続して在籍できます。
- ウ 放課後子ども教室を利用した後に学童保育室に登室することも可能です。

(3) 申請書の提出後（待機の場合も）の事

- ア 申請後に就労などの状況が変更になった場合は、速やかに新しい就労証明書を提出してください。
その際、勤務時間が最低要件に満たない場合は、入室児童は退室となります。また、入室を待機している場合には、辞退となりますので住区推進課までご連絡ください。

**申請書の内容の確認等でお電話することがあります。以下の電話番号からの着信があった場合は、お電話に出てくださいようお願いします。
お電話に出られない場合は、お手数ですが折り返しのご連絡をお願いします。**

▶学童クラブ Ohana 舎人教室 開設準備室 TEL:048-700-3905/070-5572-4481

1 1 学童保育室保護者負担金

① 金額

- ・児童1人につき月額6,000円です（1日でも在籍したら1か月分かかります）。
- ・きょうだいで2人以上入室がある場合は、一番下の児童以外は半額となります。申請の必要はありません。

② 納付方法

- ・ **当社指定の銀行口座へお振込みにてお支払いしていただきます。**
- ・承認通知書に記載する「支払い指定口座」をご確認ください。

③ 減額・免除の制度

下記に該当する場合は減額や免除の制度があります。減額や免除の適用を受けるためには、毎年度申請が必要です。

◎ 2/3 減額 ----- ・ 同一世帯の18歳以上の方全員が、令和4年度の住民税が非課税の場合

◎ 免除 ----- ・ 生活保護を受給（開始）している場合
・ 失業・事業の廃止等により著しく収入が減少（生活保護基準程度まで）し、生活が困難になった場合
・ 入室児童が病気、ケガ等で長期欠席（月の2/3以上）となった場合
※ 証明書が必要となります。申請の際は、住区推進課学童保育係に事前相談をお願いします。

◎ 免除または1/2 減額 - ・ 火災、震災等で大きな被害が生じた場合

正当な理由がなく保護者負担金を滞納されますと、裁判所への支払督促申立（令和2年度は7件実施）を行い、強制徴収（給与、預金等の差押え）の対象になる場合があります。

1 2 特別延長保育

特別延長保育につきましては下記をご確認ください。

- ① 対象児童 学童クラブ Ohana 舎人教室に入室されている児童が対象となります。
- ③ 利用できる方 下記の(1)から(3)すべてに該当する方が利用できます。
(1)特別延長保育が必要な児童であること
(2)特別延長保育時間終了までに保護者または保護者に準ずる方(祖父母等)が児童を学童保育室に迎えに来られること
(3)学童保育室保護者負担金の滞納がないこと
- ④ 特別延長保育時間 午後6時～午後8時 ※保護者によるお迎えが必要になります。
午前8時～午前8時30分 (学校休業日のみ)
- ⑤ 利用方法 「特別延長保育申請書」を利用開始月の前月20日までに提出してください。
利用は、4月からの1か月単位で最長1年間となります。
- ⑥ 特別延長保育
保護者負担金 下記、いずれかの利用形態を選択ください。
<月極>
・月極契約① 月額料金3,000円
午後6時～午後7時/午前8時～午前8時30分
・月極契約② 月額料金6,000円
午後6時～午後8時/午前8時～午前8時30分
<日割り>
・午後6時～午後8時 : 30分300円
・午前8時～午前8時30分 : 30分300円
- ※きょうだい減額はありません。
※早朝(午前8時～午前8時30分)または夕方(午後6時～午後8時)どちらかみの利用の場合でも、1か月の料金がかかります。また、特別延長保育を承認された月は、1日も利用しなかった場合でも料金がかかります。
- ⑦ 納付方法 当社指定の銀行口座にお振込みでのお支払いをお願いします。

足立区立学童保育室入室承認基準指数一覧

1 基準指数

| 就労などの類型 | | 父母の状態 | | | 基準指数 |
|-----------------------------------|-------------------------------------|--|-------------------------------------|---------------------------|-------|
| 分類 | 申請理由 | 就労等の状況 | | 午後1時～午後5時の時間帯における週の就労合計時間 | |
| | | 週 | 1日 | | |
| 1 | 就労・就学 ※就学は就労に必要な技術習得を目的とした就学に限る。 | 5日以上 (月20日以上) | 7時間45分以上 | 18時間以上 | 20 |
| | | | | 15時間以上18時間未満 | 18 |
| | | | | 12時間以上15時間未満 | 16 |
| | | | 4時間以上 7時間45分未満 | 18時間以上 | 19 |
| | | | | 15時間以上18時間未満 | 17 |
| | | | | 12時間以上15時間未満 | 15 |
| | | 4日 (月16日～19日) | 7時間45分以上 | 15時間以上 | 18 |
| | | | | 12時間以上15時間未満 | 16 |
| | | | 4時間以上 7時間45分未満 | 15時間以上 | 17 |
| | | | | 12時間以上15時間未満 | 15 |
| 3日 (月12日～15日) | 7時間45分以上 | 12時間以上 | 16 | | |
| | 4時間以上 7時間45分未満 | 12時間以上 | 15 | | |
| 2 | 就労 ※深夜を含む不規則勤務の場合 | 4週間における週平均の就労時間が38時間45分以上で、深夜帯(22時から翌5時まで)を含む勤務が2回以上 | | 月(4週間)のうち12時間以上の週が1週以上 | 20 |
| 3 | 就労 ※13時～17時の週合計時間が12時間未満 | 週5日以上勤務で一週間の就労合計時間が38時間45分以上 | | 12時間未満 | 9 |
| 4 | 両親不存在 | 父母が常時不存在(死亡・離別・行方不明・拘禁など) | | | 20 |
| 5 | 保護者の病気・心身の障がいなど | 入院 | 常時入院(入退院を繰り返している) | | 20 |
| | | 自宅内療養 | 専門機関の指示書などによる療養の状況が放課後の保護育成にあたるのが困難 | | 15 |
| | | 心身の障がい | 愛の手帳1度 身体障害者手帳1・2級 精神障害者保健福祉手帳1級 | | 18 |
| | | | 愛の手帳2・3度 身体障害者手帳3級 精神障害者保健福祉手帳2級 | | 15 |
| 愛の手帳4度・身体障害者手帳4級 精神障害者保健福祉手帳3級 | | 12 | | | |
| 6 | 看護・介護 | 自宅外で親族等の看護・介護にあたる場合は、分類番号1の基準に準じる。 | | | 20～15 |

※分類番号1、2、3における就労時間には、休憩時間を含むものとする。

2 補正指数（基準指数に補正指数を加減して最終指数を算出します）

| 番号 | 条 件 | | 加・減算指数 | |
|----|---------------|----------------------------|---|------|
| 補① | 父母の状況 | 1 | ひとり親世帯・両親不存在 | + 3 |
| | | 2 | 単身赴任 | + 2 |
| 補② | 学年補正 | 1年生・2年生 | | + 10 |
| | | 3年生 | | + 6 |
| | | 4年生 | | + 2 |
| 補③ | 住所 | 区外在住者（転入予定者を除く。） | | - 3 |
| 補④ | 心身の障がい の有無 | 1 | 入室申請児童が愛の手帳、身体障害者手帳、精神障害者手帳のいずれかを交付されている場合。 | + 4 |
| | | 2 | 入室申請児童が補④1に掲げる手帳を交付されておらず、障害児通所支援受給者証のみ交付されている場合。 | + 2 |
| 補⑤ | 保護者負担金の滞納 | 申請児又は、同家庭の在室児及び卒室児に滞納がある世帯 | | - 20 |

3 学年による承認順位

| | | |
|---|------------|---|
| 1 | 1年生 | 基準指数が12以上を有する家庭の児童を承認とし、1年生の申請数が定員数を超える場合は、最終指数上位より定員数までを承認とする。ただし、以下に該当する場合は、適用しない。 ・補正指数⑤に該当する場合。 ・基準指数が分類番号3である場合。 |
| 2 | 2年生から6年生まで | 在籍可能数（定員から1年生の承認数を減じた数）を最終指数の上位から承認する。 |

4 調整事項

（同指数の方がいた場合の審査基準です。1から順に審査し承認者を決定します）

| 順番 | 項目 | 調整事項 |
|----|-----------------------|---|
| 1 | 学年 | 学年の低い方を優先する。 |
| 2 | 就労場所 | 父母ともに就労場所が居宅外である方を優先する。 *ひとり親世帯の場合は申請している親のみを対象とする。 |
| 3 | 父母の基準指数合計 | 父母の基準指数を合計した値が高い方を優先する。 *ひとり親世帯の場合は、合計する相手の基準指数を20とみなす。 |
| 4 | 申請児童の自宅と父母の勤務地までの直線距離 | 申請児童の自宅と父母の勤務地を直線距離で測定し遠い方を優先する。 *父母の勤務地の近い方を審査の対象とする。 *日によって仕事の現場が変わる場合は、事務所を勤務地とみなす。事務所がない場合は、自宅を勤務地とみなす。 |
| 5 | 学校から自宅までの距離 | 学校から申請児童の自宅までの距離の遠い方を優先する。 |
| 6 | その他 | 区長が特に必要と認める事項 |

令和4年度学童保育室入室申請の主な変更点

1 入室審査に関する変更

- (1) 基準指数表における居宅内就労と居宅外就労の区分を廃止しました。
- (2) 休憩時間を就労時間を含めることとしました。

※ 休憩時間とは1回の労働時間（出勤してから退勤するまで）の途中に取るもので、休憩時間の終了後に勤務に戻る場合を休憩時間と取り扱います。

- (3) 単身赴任世帯に補正指数を加算（+2）します。
- (4) 通所受給者証の交付を受けている児童に補正指数を加算（+2）します。
- (5) 保護者負担金の滞納がある方の減点を引き上げます（-20）。

2 調整事項に関する変更

指数が同点の場合の優先承認判断の基準に、指数に反映されない父母の就労状況を追加します。

- (1) 父母ともに就労場所が居宅外である方を優先します。
- (2) 父母の基準指数を合計した値が高い方を優先します。

3 学童保育室への入室案内に関する申し出の追加

入室申請書裏面に「学童保育室への入室案内に関する申し出」欄を新たに設けました。学童保育室への入室が待機となった場合に、本欄の申し出に基づき入室のご案内をいたします。

詳細は、**9 学童保育室への入室案内について**（10ページ）をご確認ください。