

学童保育室入室申請案内

- ☆ 2024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 2024 are available at each After-School Childcare Center
- ☆ 各学童保育室各有 2024年度学童保育室入室申請指南。
- ☆ 2024년도 학동보육실 입실신청 안내서는 각 학동보육실에 있습니다。

入室を希望する保護者の方は、以下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5年 11月6日(月) から 令和5年 12月1日(金)

学童クラブ Ohana 舎人教室 午後1時30分から午後6時(日、祝日を除く)

* **必要書類を全てそろえて申請してください。**期限内に必要な書類を提出できない場合や記載内容に不備がある場合は審査対象外となり、一斉受付期間後の審査となりますのでご注意ください。



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	4～6 ページ
5	入室申請における注意事項	6・7 ページ
6	学校選択制を利用する場合	8 ページ
7	心身に障がいのある児童(発達支援児等)の申請	8 ページ
8	民設学童保育室への申請	9 ページ
9	審査方法	9 ページ
10	申請についてよくある質問 ~Q&A~	10・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・15 ページ
	学童保育室一覧	16～18 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 担当:施設長 松戸
TEL:03-5837-4657(12:00~19:00/日・祝日除く)

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8時30分)から午後6時まで
*特別延長保育(有料・別料金)を実施しています。
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6年4月1日入室の場合)

申請書配布

10月20日(金)より学童クラブ Ohana 舎人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。

申請書及び保護者の申請理由に応じた必要書類をすべてそろえて、 第一希望の学童保育室へ保護者が直接提出 (郵送不可)

直接提出が難しい場合は、別途ご相談ください。

※民設学童保育室を第一希望とする場合

民設学童保育室に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。第二希望がある場合は、第二希望室の欄を記入してください。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。記入が無い場合は希望なしとして取り扱います。
- ・障がいのある児童の申請については8ページをご確認ください。

申請書提出

申請受付期間

令和5年11月6日(月) から令和5年12月1日(金)

学童クラブ Ohana 舎人教室 午後1時30分から午後6時(日、祝日を除く)

- ・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6年2月16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6年4月1日から令和7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。

書類提出

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。

- ・**口座振替依頼書** (くわしくは12ページをご覧ください)

保護者負担金は口座振替での納付をお願いします。

- ・**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に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しての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。

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 就労に必要となる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)。

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

(3) 利用時の注意点

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 学校が終わった後、塾や習い事に行ってから学童保育室に登室することはできません。ただし、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は可能です。

ウ 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。

エ 産休中もしくは入室後に産休に入る場合でもご利用できます。

オ 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、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継続して利用できます。

(例) 9月15日より育児休業開始の場合

→12月1日までに復帰であれば、継続して在籍できます。

カ 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6年6月1日までに復職する場合は継続して利用できます。

キ 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。

ク 申請後に就労などの状況が変更になった場合は、速やかに変更届及び就労証明書等の添付書類の再提出をお願いします。変更後の状況が入室要件に満たない場合は、退室となります。

ケ 4月1日時点で育児休業中の方は、原則として学童保育室をご利用できませんが、5月1日までに復職する場合は、4月1日から学童保育室をご利用できます。

育児休業が終了して復職した際には、「学童保育室復職証明書」または事業所等の発行した復職証明書(保護者名、復帰年月日が記載されているもの)を学童保育室に提出してください。

コ 育児休業中で年度途中で申請される方は、復職の1ヶ月前からの申請受付となりますのでご注意ください。

4 提出書類

保護者の申請理由によって必要な提出書類が異なります。以下の記載を確認のうえ、必要な書類をご提出ください。

入室審査は、提出していただいた書類をもとに行います。**必要な書類が提出されない場合や、記載内容に漏れや誤りがある場合は再提出が必要となります。指定期日までに提出が無い場合は、入室の決定ができない、または入室審査において不利になる場合があります**のでご注意ください。

(1) 申請書（入室申請児童1人につき1枚）

※ 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、現住所地の**住民票の写し（コピー可）**を提出してください。

【住民票の写し提出時の注意点】

- ・ 3か月以内に発行された証明書を提出してください。
- ・ 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。

(2) 家庭で保育ができない事を証明する書類（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 就労の場合

申請理由に応じた必要書類	注意事項
会社等に雇用されている方 ※就職が内定している方 ※育児休業中 ① 就労証明書	● 就労証明書 <ul style="list-style-type: none"> ・ 証明日が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。 ・ 個人事業主・法人経営者は、本人以外で実際に勤務を管理している方が記入し、やむをえない場合のみ自署とすること。 ・ 就労内定の場合は就労後に就労証明書の再提出が必要。 ・ 産後休業中・育児休業中の場合は、取得期間と復職（予定）日を記入。
個人事業主・会社経営者及びその配偶者 ① 就労証明書 ② 事業を証明する書類	● 事業を証明する書類 <ul style="list-style-type: none"> ・ 就労証明書の前提となる事業の実施状況が確認できる書類を提出。 ・ 詳細は5ページを参照。
卒業後就労予定 ① 就労証明書 ② 在学証明書 ③ 証明書類の提出期限延長理由書（区様式）	就労に必要な資格や技術を取得するために令和6年3月まで就学しており、卒業を前提に令和6年4月から就職が内定しているが、申請時点で就労証明書の提出ができない方。 ● 就労証明書 <ul style="list-style-type: none"> ・ 令和6年2月29日までに提出。 ・ 証明書類の提出期限延長理由書をあわせて提出。 ● 在学証明書 <ul style="list-style-type: none"> ・ 在学証明書は在学期間が確認できるものを提出。
起業準備 ① 就労証明書 ② 起業を証明できるもの	申請の時点で事業実績は無いが、令和6年4月1日までに事業を開始する予定の方。 事業開始後に就労証明書及び事業を証明する書類を再提出。 ● 就労証明書 <ul style="list-style-type: none"> ・ 就労内容の予定を記入。 ● 起業を証明できるもの <ul style="list-style-type: none"> ・ 個人事業の開業・廃業等届出書の写し等を提出。

(ア) 事業を証明する書類（個人事業主・会社経営者・事業を共に行なう配偶者）

【個人事業主およびその配偶者の方】

区分	事業を証明する書類
事業主の方	<p>1 前年から事業を継続している方 確定申告書 第一表（控）の写し</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者名が確認でき、<u>申請する時点で最新年分のもの</u>。 ・税務署の收受印または電子申告時の受付番号等が確認できるもの。 ・e-Tax で申告した場合は、受信確認メール、申告書等送信票（兼送付書）、即時通知のいずれかを併せて提出。 <p>2 上記の書類が提出できない場合 事業（売上金や取引状況等）を継続して実施していることが確認できる書類を複数提出</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者名および事業所名（事業所を構えていない場合は事業の内容）が確認できるもの。 例：請負契約書、受注書、納品書等
事業主の配偶者で事業に携わる方	<p>1 事業専従者の方 事業主が提出する確定申告書B 第二表（控）の写し</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「事業専従者に関する事項」欄に配偶者の氏名が記入されているもの。 <p>2 上記の書類が提出できない場合（①か②のいずれかを提出）</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 直近の給与支払明細書もしくは最新年分の源泉徴収票等の写し ・事業主からの支払であることが確認できるもの。 ② 共に事業を行っていることがわかるものを複数提出 ・事業所、事業主名と配偶者の氏名が書かれているもの。 例：請負契約書、受注書、納品書等

【会社経営者およびその配偶者の方】

区分	事業を証明する書類
会社経営者の方	<p>1 前年から事業を継続している方 <u>会社名および保護者名が確認できるもの</u>で①から③のいずれかを提出</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 最新事業年度分の法人税の申告書 別表一（控）の写し ・保護者名が確認でき、申請する時点で最新事業年度分のもの。 ・税務署の收受印または電子申告時の受付番号等が確認できるもの。 ・e-Tax で申告した場合は、受信確認メール、申告書等送信票（兼送付書）、即時通知のいずれかを併せて提出。 ② 現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書の写し（有料） ・発行日から6か月以内で保護者名が確認できるもの。 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 <p>2 営業開始直後で上記書類が提出できない方 <u>会社名および保護者名が確認できるもの</u>で①か②のいずれかを提出</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 法人設立届書の写し ② 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か月以内で保護者名が確認できるもの。
会社経営者の配偶者で会社の業務に携わる方	<p>1 配偶者が経営する会社役員の方 <u>会社名および保護者名が確認できるもの</u>で①から③のいずれかを提出</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書の写し（有料） ② 法人税申告における最新事業年度分の役員報酬手当等及び人件費の内訳書の写し 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 <p>2 会社役員以外の方・上記書類が提出できない方 <u>会社名および保護者名が確認できるもの</u>で①か②のいずれかを提出</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 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 ② 直近の給与支払明細書もしくは最新年分の源泉徴収票等の写し

(イ) 雇用契約期間に定めがある方の就労証明書（一斉受付時）

雇用契約期間が令和6年4月1日より前に終了する方は、以下の就労証明書を提出してください。

- ① 令和6年4月1日以降の就労内容の内定を証明する就労証明書を提出してください。
 - ② ①が提出できない場合は、申請時点の就労内容を証明する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。

イ その他の申請理由の場合

申請理由に応じた必要書類		注意事項
病 気 等	保護者の病気 ① 申立書 ② 診断書の写し	● 診断書の写し ※作成日から6か月以内 診断書に病状、療養期間、 <u>お子さんの養育が困難である旨の記載があるもの。</u>
	保護者の障がい ① 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） ① 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	● 申立書 申立書裏面に看護・介護等の状況を記載する。 ● 診断書の写し ※作成日から6か月以内 <u>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るもの。</u>
	自宅外療育等付き添い（二親等内） ① 申立書(両面) ② 証明書の写し	● 申立書 申立書裏面に看護・介護等の状況を記載する。 ● 証明書の写し ※作成日から6か月以内 ・ 付き添い先の学校・療育機関等が発行した、 <u>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もの。</u>
就学・就学予定 ① 申立書 ② 在学証明書 ③ 時間割の写し		● 在学証明書 ・ 在学証明書は在学期間が確認できるものを提出。 ● 時間割の写し ・ 受講中（就学予定は受講予定）の時間割。
両親不存在 ① 申立書		● 申立書 「その他」欄の「両親不存在」をチェック（ <input checked="" type="checkbox"/> ）し、具体的な状況を記入する

5 入室申請における注意事項

(1) 申請書の提出について

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、提出期限までに必ず提出**してください。提出場所は、第一希望の学童保育室へ保護者が直接提出してください。郵送による提出は受け付けておりませんのでご注意ください。

※ 申請受付時の提出書類に不備がある場合

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5年12月14日（木）までに学童へ持参で再提出をお願いします。

持参提出が難しい場合は、別途ご相談ください。

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ので、お早目の手続きをお願いします。

(2) 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6年1月31日（水）午後5時までに提出された場合は、変更後の学童保育室で審査します。

(3) 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。

(4) 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、保護者の状況が入室要件を満たさなくなった場合は、**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。

(5) 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、速やかにご連絡をお願いします。

(6) 申請内容に関する問い合わせ

申請内容について不明な点がある場合は、必要に応じて保護者や勤務先にご連絡させていただきます。

(7) 申請内容に虚偽があった場合

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。

(8) 不承認で入室待機となった場合

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、審査結果に基づき優先順位の高い方から順に入室のご案内をいたします。

(9) 保護者負担金に未納がある場合

学童保育室保護者負担金の未納が無いかご確認いただき、未納がある場合は、速やかに納付をお願いします。未納がある場合は、基準指数から20点が減点されるため、入室優先順位が低くなりますのでご注意ください。

(10) 通知書等の送付先

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。また、原則として初めて入室する場合は、申請書保護者欄の上段に記載された保護者氏名で、前年度から継続して入室する場合は、前年度と同じ保護者氏名となります。

※ 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。

* 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直接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！

「放課後過ごし方ガイド」
二次元コード →



**児童館特例利用（ランドセルで児童館）も一般利用も
18:00まで開館！**

「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直接児童館に行くことができる事業です（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。

6 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、**1 2月の抽選結果がわかり次第、結果を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、速やかに電話連絡**してください。

1月31日（水）までに連絡をいただいた場合は、**2月16日（金）**に学童保育室の承認通知書を発送する予定です。

3月1日（金）午後5時までに連絡をいただいた場合は、**3月中旬以降**に学童保育室の承認通知書を発送する予定です。

7 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、以下のように定めています。

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) 以下の全てを満たしている方が入室対象となります。

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いただいた場合**、手帳保持の補正として4点が加点されます。（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児童は、**受給者証の写しを提出していただいた場合**、補正として2点が加点されます。（15ページ）

オ 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、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。

8 民設学童保育室の申請

民設学童保育室は、入室審査や保育時間帯等の運営を区立学童保育室に準じて行う民設民営の学童保育室です。各学童保育室が工夫して特色ある行事や教室などの独自サービスも行っています。対象となる学童保育室については、18ページ「2 民設民営学童保育室一覧」をご確認ください。

(1) 申請書の提出について

区立学童保育室や他の民設学童保育室を組み合わせる申請することができます。入室申請書と必要書類を全てそろえて保護者が提出してください。

ア 第一希望を区立学童保育室、第二希望を民設学童保育室にする場合

入室申請書・・・区立学童保育室の申請書のみ提出

第二希望欄に希望する民設学童保育室名を記入

提出先・・・「①第一希望の区立学童保育室」「②足立区住区推進課」のどちらかに提出

イ 第一希望を民設学童保育室、第二希望を区立学童保育室にする場合

入室申請書・・・民設学童保育室と区立学童保育室の両方の申請書を提出

民設及び区立の申請書とも同様に第一希望欄に民設学童保育室名を記入し、

第二希望欄に区立学童保育室名を記入してください。

提出先・・・第一希望の民設学童保育室に提出

ウ 第一希望、第二希望とも民設学童保育室にする場合

入室申請書・・・民設学童保育室の申請書を提出

第一希望欄、第二希望欄に希望する民設学童保育室名を記入

提出先・・・第一希望の民設学童保育室に提出

(2) 入室審査・承認について

足立区の入室承認基準に基づいて民設学童保育室で入室審査を行います。民設学童保育室に入室が決まった場合は、承認通知や入室に関するご案内などを民設学童保育室がいたします。

(3) 第二希望学童保育室への申請書類等の送付

第二希望学童保育室での入室審査のため、提出された申請書類一式（写し）を第二希望欄に記載した学童保育室に送付いたします。あらかじめご承知おきください。

(4) 保護者負担金について（特別延長保育料を除く）

保護者負担金は、区立学童保育室と同じく児童一人あたり月額6,000円です。減額や減免の制度についても区立学童保育室と同じく適用されます。ただし、**特別延長保育については、各民設学童保育室で内容や金額が異なります。**特別延長保育の詳細は、各民設学童保育室にご確認ください。

(5) 問い合わせについて

● 申請書類の提出場所や保育サービスの内容等について

希望する民設学童保育室に直接お問い合わせください。

9 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」に基づいて審査します。

(2) 両親ともに申請理由に応じた基準指数をつけ、どちらか低い指数で審査を行います。

(3) 小学校1年生で基準指数12点以上の場合は優先して承認とします。

(4) 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」に基づき審査します。

(6) 第二希望の学童保育室を記入された場合は、第一希望の学童保育室が不承認となった場合に第二希望でも審査を行います。第二希望に入室承認された場合でも、ご利用が可能かどうかをご検討のうえ記入してください。

10 申請についてよくある質問 ～Q & A～

提出書類について

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、どのように記入したら良いですか？

A. 入室申請書の申請理由「5. 両親不存在」に○をしてください。また、学童保育申立書「その他」欄の「両親不存在」をチェック（☑）し、具体的な状況を記入してください。

Q 3. 転入や転居の予定がある場合は？

A. 申請書の「転居・転入先住所」欄に新住所と転居・転入予定日を記入してください。足立区外から転入する方は、発行日から3か月以内の住民票の写し（コピー可）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6年3月まで就学しており、卒業を前提として令和6年4月から就職が内定している場合は、提出期限の延長が必要な理由書を提出のうえ、**令和6年2月29日（木）まで**に就労証明書を提出してください。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。

Q 5. 就労しているが、現在病気等により療養中の場合は？

A. 以下のように就労証明書に記載してください。

① 令和6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た就労証明書を提出してください。

② 令和6年4月1日までに職場復帰が困難な場合

申請理由は「3. 病気・障がい」で審査しますので、申立書及び診断書（**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。職場復帰が決まりましたら、就労で再度審査を行いますので、就労証明書を学童保育室に提出してください。

Q 6. 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、それぞれに必要な書類を提出してください。

Q 7. 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、短時間勤務時間と取得期間を記入してください。令和6年6月1日現在の勤務時間で審査します。短時間勤務制度取得の欄に記入がある場合は、制度を取得する前提での審査となります。制度取得の有無について事業者と就労者の双方で確認をしてください。

就労証明書の記入について

Q 8. 「不規則・変形労働時間制」とは、どのような勤務ですか？

A. 勤務日や勤務時間帯がシフトやローテーション表などで定められ、不規則に変動する働き方をさします。

Q 9. 不規則勤務だが時期により就労日数や時間に差がある場合は？

A. 過去1年間における繁忙期もしくは標準的に勤務した期間の連続する4週間の勤務実績を記入してください。

Q 10. 「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・変形労働時間制で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 直近4週間の勤務実績で午後1時から午後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。

Q 1 1.フレックスタイム制度を利用している場合は？

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。勤務時間帯の欄には、1週間の標準的な勤務時間を記入してください。

Q 1 2.在宅勤務の場合の就労証明書の書き方は？

A. 4週あたりの勤務日数のうち在宅勤務が2分の1を超えている場合は、項目番号4「就労場所」の「自宅内就労」にチェック(☑)を入れてください。

審査について

Q 1 3.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、きょうだいの学年や申請状況により、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。

Q 1 4.就労の基準指数はどのように決まるのか？

A. 就労証明書で証明された就労日数や就労時間の内容で基準指数を決定します。

※ 不規則・変形労働時間制勤務に該当する方は、就労証明書の項目番号11「不規則勤務等における直近4週間の勤務実績」欄から1週間あたりの平均値を算出し基準指数を決定します。

Q 1 5.申請書類に不備があった場合は？

A. 再提出期限までに再提出をお願いします。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。再提出がされない場合は、審査が継続できませんので、正しい書類が提出されるまで審査を保留とします。

Q 1 6.定数以上に入室希望があった場合は？

A. 9ページの審査方法に基づく審査結果に従い定員に達するまで承認します。不承認となった方については、入室辞退や退室で定数に空きが出るまでの間、入室をお待ちいただくこととなります。学童保育室に空きが出ましたら、優先順位の高い方から順に入室のご案内をさせていただきます。

Q 1 7.一斉受付期間を過ぎて申請したが4月1日から利用できますか？

A. 期限内に申請した方の審査終了後に、待機(不承認)の方と、期限後に申請をされた方を合わせて審査します。入室希望が多い学童保育室の場合は、入室をお待ちいただくため4月1日からのご利用が出来ない場合があります。

その他

Q 1 8.学童保育室を待機している間の子どもの居場所は？

A. 区内52か所の児童館で実施している、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。7ページにご案内を掲載していますのでご確認ください。

また、各小学校では「あだち放課後子ども教室」を行っています。詳しくは「放課後すごし方ガイド」をご覧ください。

Q 1 9.学童保育室の見学がしたいのですが？

A. 個別のご対応となります。日程や時間について事前に学童保育室にお問い合わせください。

Q 2 0.小学校1、2年生が優先して学童保育室に入れる仕組みはありますか？

A. 1、2年生を対象とした補正指数による加点(+10点)及び1年生の優先承認を実施しております。なお、足立区では、学童保育室の必要性が高い小学校1、2年生の待機児数ゼロを目指しており、毎年度学童保育室整備計画の見直しを行っております。

Q 2 1.育児休業が終了しましたが、提出する証明書はありますか？

A. 事業所等の発行した復職証明書(保護者名、復帰年月日が記載されているもの)または「学童保育室復職証明書」を学童保育室へ提出してください。

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 [TEL:03-5837-4657](tel:03-5837-4657)

・運営本部 TEL:048-280-6508

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

- ・**口座振替でお支払いしていただきます**（ご事情があり口座振替ができない方は、教室までご相談ください）
- ・きょうだいで承認の場合、いずれか1人分で構いません。
- ・承認後の入室説明会の際にお渡しするゆうちょ銀行の「自動払込利用申込書」を書き方見本をご覧ください、ご自身でゆうちょ銀行で手続き後、お客さま控えはご自宅で保管してください。
ただし、令和6年度も引き続き入室する児童は、現在の引き落とし口座を継続します。

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6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、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

特別延長保育は、午前8時から午後7時まで保育を行います（別料金）。

なお、**民設学童保育室は時間帯、利用料金等が学童保育室ごとに異なります**ので、直接各民設学童保育室にお問い合わせください。

① 特別延長保育を行っている区立学童保育室

地域	実施学童保育室
千住	・せきや学童保育室 ・千寿学童保育室 ・千住河原町学童保育室
綾瀬	・さくら学童保育室 ・東和学童保育室 ・なかよし学童保育室
大谷田・佐野	・大谷田谷中学童保育室 ・すばる学童保育室
中央本町	・足立学童保育室 ・五反野学童保育室
花畑・保塚	・あおぞら学童保育室 ・東栗原学童保育室
竹の塚・六月	・しまねっ子学童保育室 ・竹の塚学童保育室 ・中島根学童保育室
梅島	・亀田学童保育室
西新井・江北	・江北五色のさくら学童保育室 ・さかえっこ学童保育室 ・西新井栄町学童保育室
伊興	・つばみ学童保育室
鹿浜・舎人	・鹿浜未来学童保育室
新田・江南	・新田学園学童保育室 ・新田学園第二学童保育室

- ② 対象児童 学童保育室に承認された児童が対象となります。
- ③ 利用できる方 下記の(ア)から(ウ)すべてに該当する方が利用できます。
 (ア) 特別延長保育が必要な児童であること
 (イ) 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
 (ウ) 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 (早朝) 午前8時～午前8時30分 (学校休業日のみ)
 (夕方) 午後6時～午後7時 ※保護者によるお迎えが必要です。
- ⑤ 利用方法 「特別延長保育申請書」（特別延長保育を行う学童保育室で配付）を利用開始月の前月20日までに学童保育室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 児童一人につき月額3,000円です。
 ※ きょうだい減額はありませぬ。
 ※ 減額・免除の制度があります。
 生活保護受給世帯であっても、減額制度のみで免除にはなりません。
 ※ 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日も利用しなかつた場合でも料金がかかります。
- ⑦ 納付方法 口座振替でのお支払いをお願いします。「足立区学童保育室保護負担金口座振替」の手続きをされますと同時に引き落としされます。

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	12
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	ひとり親世帯・両親不存在・単身赴任世帯	+ 3
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。
2	項番1に該当しない児童	項番1に該当しない1年生及び2年生から6年生について在籍可能数（定員から項番1で承認した1年生を減じた数）に達するまで、最終指数の上位から承認する。

4 調整事項

（最終指数が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