うぐいす色

令和9年度
アスク学童クラブ　綾瀬
学童保育室入室申請案内



☆ 2027 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 2027 are available at each After-School Childcare Center
☆ 各学童保育室备有 2027 年度学童保育室入室申请指南。
☆ 2027 년도 학동보육실 입실신청 안내서는 각 학동보육실에 있습니다.

＊ 入室を希望する保護者の方は、本案内の要領に沿って申請をしてください。
＊ 現在入室している児童についても毎年度新たに申請が必要となります。
＊ 必要書類をすべてそろえて日にちに余裕をもって提出してください。
＊ 期限内に必要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、審査の対象外となり入室は不承認となります。

＜令和9年度入室申請受付期間等＞

入室希望月	学童保育室 締切日(18 時まで)	申請有効期間
令和9年　4月	R8.11.25(水)	令和9年　9月入室まで
5月	R9．4．28(水)	10月入室まで
6月	5．29(土)	11月入室まで
7月	6．28(月)	12月入室まで
8月	7．29(木)	令和10年　1月入室まで
9月	8．28(土)	令和10年　2月入室まで
10月	9．28(火)	
11月	10．29(金)	
12月	11．27(土)	
令和10年　1月	12．27(月)	
2月	R10．1.25（月）	
3月	申請は受け付けていません	

① 日曜・祝日・年末年始(12/29～1/3)の受付はありません。
② 「障がいあり」で面接が必要な場合は、入室が承認月の1日からにならないこともあります。受け入れについては入室申請案内の11ページ「7 特別な配慮が必要な児童の受入れ」をご覧ください。
③ **申請には有効期間があります。**有効期間内は、毎月入室調整の対象になります。申請有効期間を延長する場合は「学童保育室待機継続申出書」を提出していただく必要があります。

（ 問 い 合 わ せ ）
株式会社日本保育サービス
アスク学童クラブ 綾瀬　TEL:03-6231-2050
お問い合わせフォーム：https://forms.gle/tXuDdwPWGNaLyksMA

【お願い】申請書の内容確認等のため、お電話を差し上げる場合がございます。上記の電話番号から着信があった場合は、できる限りお電話に出ていただくようお願いします。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。

目　次

1. 学童保育室とは ---------- 3ページ
2. 利用できる方 ---------- 3ページ
3. 申請から入室までの流れ※4月1日入室(一斉受付)の場合 ---------- 4･5ページ
4. 提出書類 ---------- 6～9 ページ
5. 入室申請における注意事項 ---------- 10 ページ
6. 学校選択制を利用する場合 ---------- 11ページ
7. 特別な配慮が必要な児童の受入れ ---------- 11･12ページ
8. 入室承認について ---------- 13ページ
9. 入室待機となった場合 ---------- 13ページ
10. 申請についてよくある質問 ～Q&A～ ---------- 14～17ページ
11. 学童保育室保護者負担金 ---------- 17ページ
12. 特別延長保育 ---------- 18 ページ

足立区立学童保育室入室承認基準指数一覧 ---------- 19･20 ページ

提出書類チェックシート ---------- 21～23ページ

＊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行くことができる事業で、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。
※ 長期休業中(夏休みなど)でも児童館の一般利用は可能です。
※ 改修工事による休館のため、一部実施していない児童館があります。



児童館の一般利用も「ランドセルで児童館」も 無料！

「放課後すごし方ガイド」二次元コード →

<u>児童館特例利用</u>（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(事前登録制)。
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。

問い合わせ先：住区推進課住区支援係　TEL 03-3880-5868

1 学童保育室とは

学童保育室は、保護者が就労等により昼間家庭にいない等の理由で支援が必要なご家庭の児童に「放課後等の生活の場」を提供し、児童の健全な育成を図ることを目的としています。

学童保育室では「放課後等に遊びを中心とした集団生活」を行います。学年の異なる児童や学童保育室の支援員との関わりの中で、児童の自主性や社会性及び基本的な生活習慣等の育成を支援します。

承認期間 **令和9年4月1日から令和10年3月31日までの1年間**

① 保護者が保育できない期間が上記期間より短い場合はその期間とします。
② 次年度も入室を希望する場合は、改めて申請手続きが必要です。

対象児童 **区内に在住または在学する小学1年生から6年生**

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**

① 土曜日については、就労等の理由により保育が必要な場合に利用可能です。
② 一部の学童保育室では、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、18 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)**

2 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、2ページに記載の**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の要件を満たしていること

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
※「放課後子ども教室」「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。

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 保護者の就労等によるもの(指数については、19・20 ページを参照)

	申請理由	状況	最低要件
1	就 労	常に家事や手伝いを除く労働に従事している場合。	**①から③の要件をすべて満たしていること** ① 週3日以上の就労等をしていること ※ **4月以降の就労等の予定が未定の場合は対象外。** 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「基準指数」と「補正指数」を合計した最終指数が1点以上であること
2	就 学 (自宅外)	就労に必要となる資格や技術を取得するため、**自宅外で就学する**場合。 ※自宅外とは、**学校が指定する教室等で授業や実習を受けること**です。 ※**社会通信教育は対象外**です。	
3	介護・看護	長期にわたる疾病又は心身の障がいがある親族(保護者から2親等以内)がおり、**自宅内外で介護・看護**にあたっている場合。	
4	病気・障がい	申請児童の保護者が病気または心身の障がいがある場合。	「基準指数」と「補正指数」を合計した最終指数が1点以上であること
5	両親不存在	申請児童の父及び母が死亡、離別、行方不明、拘禁、その他の理由で常に家庭にいない場合。	

イ 特例によるもの

明らかにその児童の保護育成に欠けると教育委員会が認める場合。

3　申請から入室までの流れ　※４月１日入室（一斉受付）の場合

申請書配布	**10月19日(月)**より ① アスク学童クラブ 綾瀬のホームページからダウンロード ② アスク学童クラブ 綾瀬にて受取
申請書提出	1 **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**、以下のいずれかの方法で申請してください。 ① メールにてご提出ください。 送信先:ayase_662@nihonhoiku.co.jp ② アスク学童クラブ 綾瀬に直接ご提出ください。 **※11月25日(水) 18 時必着** 2 **区立学童保育室を第一希望とする場合** 足立区学童保育課または区立学童保育室に直接提出してください。 **オンライン申請もできます**。 3 **民設学童保育室を第一希望とする場合** 第一希望の民設学童保育室に直接ご提出ください。 ※オンライン申請では受付できません。 4 必要書類がそろわない場合は、審査ができないため不承認となります。 5 第二希望がある場合は、第二希望の欄を記入してください。第二希望がない場合は、第二希望の欄に「なし」と記入してください。空欄の場合は「希望なし」として取り扱います。 6 児童の障がい欄が「有」の申請については、11 ページ「7 特別な配慮が必要な児童の受入れ」をご確認ください。 ※ 申請書は期限に余裕を持って提出してください。 ※ 申請受付期間は5ページをご確認ください。
審査	審査については13 ページ「9 入室承認について」をご覧ください。 ※ 特別な配慮が必要な児童は、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9年2月12日(金)発送予定** 1 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。 2 入室承認期間は、令和9年4月1日から令和10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。 3 通知が届かない場合のお問い合わせは、令和9年2月18日(木)以降にお願いします。
書類提出	入室承認された方は、**入室説明会の日まで**に郵送された書類を学童保育室にご提出ください。
入室説明会	3月中に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、必要な書類等をお渡しします。

令和9年4月1日入室（一斉受付）

受付期間　令和8年 11月4日(水)から 令和8年 11月25日(水)

受付場所　**〒120-0005**
東京都足立区綾瀬 1-33-14 アークステージ綾瀬3階
アスク学童クラブ 綾瀬
午後1時30分から午後6時（日、祝日を除く）

メール提出　送信先：ayase_662@nihonhoiku.co.jp
※11月25日(水) 18 時必着

●提出書類に不備がある場合 ※4月1日入室（一斉受付期間）に限る

保護者が提出済みの書類に誤りがあり、書類の再提出が必要となった場合は、以下のとおり再提出を受け付けます。不備書類の再提出期限を過ぎて訂正した場合は、**一斉受付の申請として取り扱いません**。

※上記の一斉受付期間内にすべての書類を揃えて申請をした方が対象です。

再提出期限 令和8年12月1日(火)必着

令和9年4月1日入室（追加受付）～定員に空きがある学童保育室対象～

受付期間 令和9年 2月16日(火)から 令和9年 2月24日(水)

※1 一斉受付で提出された申請書の審査をした結果、**定員に空きがある学童保育室を第一希望とする入室申請を受け付け**ます。

※2 空きのある学童保育室は、**2月15日(月)に区ホームページ上で公表**します。

※3 空きが無い学童保育室への申請はできません。「年度途中入室（5月以降入室）」で申請してください。

受付場所　**同上　午後1時30分から午後6時（日、祝日を除く）**

メール提出　送信先：ayase_662@nihonhoiku.co.jp
※2月24 日(水) 18 時必着

年度途中入室（5月以降入室）＊3月入室の承認は行いません

毎月、学童保育室の空き状況に応じて、**翌月1日に入室する児童を決定**します。原則として**月の途中での入室承認は行いません**。

受付期間　令和9年 3月15日(月)受付開始
詳細は1ページの「令和9年度入室申請受付期間等」をご確認ください。

受付場所　**同上 ※午後1時30分から午後6時（日、祝日を除く）**

メール提出　送信先：ayase_662@nihonhoiku.co.jp

4 提出書類

入室審査は、提出していただいた書類に基づいて行います。**必要な書類が提出されてい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、審査ができず入室が不承認となる、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 申請に必要な書類の一覧(①から③の書類を提出)

① 学童保育室入室申請書(申請児童一人につき1枚提出)

② 家庭で保育できない事を証明する書類(父母1枚ずつ提出)

※ きょうだいで**入室を申請する場合は、原本は1部のみ入手し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)を添付して提出**してください。

③ その他添付書類(該当する方のみ提出)

2 学童保育室入室申請書(申請児童一人につき1枚提出)

入室申請する児童1人につき1枚提出が必要です。きょうだいで入室申請する場合は、申請する児童ごとの提出となりますので、ご注意ください。

3 家庭で保育できない事を証明する書類(父母1部ずつ提出)

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、必要な書類を提出してください。

(1)就労で申請される方 ※入室希望日以降の勤務状況について審査します。

就労の状況	提出書類	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 ※育児休業から復帰予定の方	**①就労証明書** ※証明日が申請日から3か月以内のもの	**●就労証明書について** ①就労証明書は必ず勤務先に作成を依頼すること。 ②就労内定の場合は、就労後に就労証明書の再提出が必要。 ③産前・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。
1個人事業主 **2会社経営者**	**①就労証明書** ※証明日が申請日から3か月以内のもの **②事業を証明する書類**	**●就労証明書について** 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。 **●事業を証明する書類** 詳細は 7 ページを参照
1個人事業主とともに事業を行う配偶者(事業専従者) **2会社経営者の配偶者で会社の業務を行う方**	**①就労証明書** ※証明日が申請日から3か月以内のもの	**●就労証明書について** ①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。 ②就労内定の場合は、就労後に就労証明書の再提出が必要。 ③産前・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。
卒業後就労予定 令和9年3月まで就学しており、**卒業を前提に令和9年4月1日からの就職先が内定している**が、申請時に就労証明書を提出できない方	**①在学証明書** **②証明書類の提出期限延長理由書(区様式)** **③就労証明書** ※証明日が令和9年2月26日から3か月以内のもの	**●在学証明書** 在学証明書(学童保育申請用)(区様式)を提出。 ※在学期間が確認できるもの **●就労証明書について** ①**令和9年2月26日(金)まで**に提出(未提出の場合不承認になります)。 ① 証明書類の提出期限延長理由書を申請時に提出。

起業準備 申請時点で事業実績は無いが、令和9年4月1日までに開始する方 ※5月以降入室申請する場合、入室希望月の1日までに事業を開始する方	**①就労証明書** ※証明日が申請日から3か月以内のもの **②起業を証明できるもの**	**●就労証明書について** 就労内容の予定を記入。 **●起業を証明できるもの** 「個人事業の開業・廃業等届出書」の写しまたは「法人設立届出書」の写し等を提出。 ※事業開始後に就労証明書及び事業を証明する書類（詳細は本ページ下記を参照）を再提出。

ア 就労証明書提出に関する追加説明

★ 複数の就労先で勤務される方の追加書類

複数の就労先で勤務される方は、勤務先ごとの就労実績を確認しますので、勤務先が作成した就労証明書のほかに、**同じ期間の「直近4週間の勤務実績表（ダブルワーク対応）」を保護者が作成して提出**してください。勤務実績表は区ホームページからダウンロードできます。

イ 事業を証明する書類（個人事業主・会社経営者）

区分	事業を証明する書類
個人事業主の方	**事業の実施が確認できる書類（①か②のいずれかを提出）** **① 最新年分の確定申告書 第一表（控）の写し** ※ 不動産収入、広告収入等の不労所得のみの申告は「②」を提出。 **② 事業実態や取引状況が確認できる書類のコピー** **（具体的な書類は下部★をご確認ください）** ※ 申請日から3か月以内のものを提出。 ※ 保護者の氏名及び事業所名（事業所を構えていない場合は事業と関係性があると認められるもの）が確認できる書類を提出。
会社経営者の方	**1 前年から事業を継続している方** 会社名及び保護者の氏名が確認できる①から③のいずれかを提出。 **① 最新事業年度分の法人税の申告書 別表一（控）の写し** **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）** ※ 発行日が申請日から6か月以内で保護者の氏名が確認できるものを提出。 **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** **2 営業開始直後で上記書類が提出できない方** 会社名及び保護者の氏名が確認できるものを提出。 **① 法人設立届出書の写し**

★ 事業実態や取引状況が確認できる書類の種類について

事業実態や取引状況が確認できる書類として以下から提出できるものを選択してください。

書類の種類	注意事項
業務請負契約書、営業許可証等	※有効期限内のもの
○取引先からの発注書、作業依頼書、予約の受付表等 ○商品の納品書、業務実施報告書 ○取引先への代金請求書 ○事業実施に必要な材料等の仕入れ伝票 ○報酬や商品代金等の入金記録 ○売り上げ帳簿等の記録 ○その他、上記書類に類する書類で、事業の実態や取引状況が確認できるもの	※申請日から直近3カ月以内のもの ※保護者の氏名及び事業所名（事業所を構えていない場合は事業と関係性があると認められるもの）が確認できる書類であること

≪申請時点で開業して1か月以内の方のみ≫ 〇個人事業の開業・廃業等届出書の写し 〇法人設立届出書の写し ※4月入室申請の場合は4月以降に事業を証明する書類を再提出。	※申請日から**1か月以内**に税務署に提出したもの

(2)就労以外で申請される方

申請理由・保護者の状況		提出書類	注意事項
病気・障がい	保護者の病気	①申立書 ②診断書の写し	●診断書の写し ①作成日が申請日から6か月以内 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るもの。** ※病院が療養期間を具体的に記入できないという場合は、4月以降も継続的な治療や加療が必要である記載があるもの。
	保護者の障がい	①申立書 ②障がい手帳の写し	●障がい手帳の写し(有効期限内) 愛の手帳、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳のいずれかの写し。 ・手帳の種類、等級、有効期限(期限がある場合)が確認できる部分の写しを提出。
介護・看護	介護・看護 (二親等内)	①申立書(両面) ②介護看護の状況がわかる書類	●申立書 申立書裏面に介護、看護の状況を記載する。 ●介護、看護の状況がわかる書類(以下の①か②のいずれかを提出) ① 医師の診断書 ・作成日が申請日から6か月以内 ・介護、看護対象者の病状、**介護、看護の指示等の記載**があるもの。 ② 「介護保険被保険者証(要介護認定期間内)」または「障がい手帳等(有効期限内)」の写し、及び「介護、看護の状況が確認できる記録等」の写し ・介護保険被保険者証の写しは、氏名及び要介護状態区分、計画、施設サービス利用等が確認できる部分を添付すること。 ・「介護、看護の状況が確認できる記録等」を必ず添付すること。 介護、看護の状況が確認できる記録とは 「介護サービス計画書」「介護記録」「看護記録」等、介護、看護の状況がわかる書類
	療育等付き添い (二親等内)	①申立書(両面) ②付き添い先の学校・療育機関等の証明書の写し	●申立書 申立書裏面に付き添いの状況を記載する。 ●付き添い先の学校・療育機関等の証明書の写し ・作成日が申請日から6か月以内 ・**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**
就学・就学予定 (自宅外)		①申立書 ②在学証明書(学童保育申請用)	●在学証明書(学童保育申請用) ・就学予定の場合は「証明書の提出期限延長理由書」 ・在学証明書(学童保育申請用)での証明ができない方は、同等の内容を証明する書類を添付してください。

	※③時間割の写し	＊時間割の写し、合格通知、入学証明書類等 **※●時間割の写し** ・在学証明書で就学時間が不明な場合は提出。
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(☑)し、具体的な状況を記入する。 **●児童扶養手当証書の写し** 有効期限と保護者氏名がわかるページの写しを提出。

◆ 学童保育室申請書類のダウンロードはこちら ◆

https://www.city.adachi.tokyo.jp/on-line/shinsesho/gakudou.html

申請書ダウンロード
（足立区公式ＨＰ）

4 その他添付書類(該当する方のみ提出)

(1)申請書の児童の障がい欄を「有」で申請された場合

提出書類	説明
配慮・支援を要する状況申出書 **※ 必ず提出をお願いします**	お子さんを安全にお預かりするため、お子さんの日常生活の様子や配慮が必要な点について確認させていただきます。 お子さんの健全育成を図ることを目的に、保育園や学校等の関係機関からお子さんに関する情報を得ることに同意をお願いします。
「愛の手帳」「身体障害者手帳」「精神障害者保健福祉手帳」の写し	**手帳の写しを提出した場合、**手帳保持の補正として4点が加点されます(指数については20 ページ)。
通所受給者証の写し	**手帳を保持しておらず、受給者証の写しを提出した場合**、補正として2点が加点されます(指数については20 ページ)。

(2)離婚調停中・協議中でひとり親世帯として申請する場合

未婚、死別、離婚(離婚調停中・協議中等を含む)により児童の父または母が不在、または児童と同じ住所に居住していない場合は、ひとり親世帯として審査します。

ただし、別居を前提として配偶者と離婚調停中(協議中)の方は、以下の書類を提出した場合は、ひとり親世帯で審査します。

① 離婚協議中の場合
行政書士または弁護士が作成した「離婚協議中の証明書」や「離婚協議書」等の写し

② 離婚調停中の場合
「離婚調停申立書」や「調停期日呼出状」等の離婚裁判に関する書類の写し

(3)転入予定の方・区外に住所を有する方

申請する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**を提出してください。

【住民票の写し提出時の注意点】

① 申請日から3か月以内に発行された証明書を提出してください。
② 世帯と続柄が確認できるものを提出してください。
③ 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。

入室申請される前に入室要件と提出書類の再確認をお願いします！

チェック！□ 学童保育室の入室要件を満たしていますか？

チェック！□ 入室申請書の記載に漏れや誤りはありませんか？

チェック！□ 「４－３ 家庭で保育できない事を証明する書類（６～９ページ）」に、添付の誤りや漏れはありませんか？

チェック！□ 「４－４ その他添付書類（９ページ）」の資料添付は必要ありませんか？

チェック！□ 提出する資料に記載の誤りや漏れが無いか確認しましたか？

21～23 ページに、提出書類チェックシートをご用意しています。
提出前のセルフチェックに活用ください。

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**必要書類を全てそろえて、必ず提出期限までに提出**してください。提出は、**アスク学童クラブ 綾瀬へ、保護者が直接提出するか、メールにて提出**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。**

2 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、**申請を取り下げし、入室要件を満たしたうえで再申請**が必要となります。**入室承認後も同様です。**

3 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、速やかに学童保育室にご連絡をお願いします。

4 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。着信履歴がありましたら学童保育室まで折り返しご連絡ください。連絡がとれない場合は審査が進みませんのでご協力をお願いします。

5 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は、不承認となります。また、入室承認が取り消しとなる場合があります。

6 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、基準指数が減点され入室が不承認となりますのでご注意ください。

7 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が、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が送付先となります。

※ **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。**

8 承認不承認通知の到着が無い場合

通知書発送後、ご自宅に到着するまでに数日を要するため、令和9年2月18日(木)以降のお問合せに対応します。ご了承ください。

【お願い】申請書の内容確認等のため、お電話することがあります。下記の電話番号から着信があった場合は、お電話に出ていただくようお願いします。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。
アスク学童クラブ綾瀬　TEL：03−6231−2050

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)

11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、**希望校の第一希望の学童保育室で審査します**。第一希望に決まった場合は学童保育室にその旨をご連絡ください。

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、結果を学童保育室の電話でご連絡ください**。

① **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)**
希望校の第一希望の学童保育室で審査します。

② **抽選結果が補欠の場合**
補欠からの繰上で**就学先の小学校が決まった場合は、速やかに学童保育室に電話連絡**してください。

※ **1月30日(金)**までに連絡をいただいた場合は、2月16日(月)に結果通知を発送する予定です。

※ **3月2日(月)午後5時**までに連絡をいただいた場合は、3月中旬以降に結果通知を発送する予定です。

※ 連絡がない場合、承認・不承認の結果が出ず、通知の発送ができません。

7 特別な配慮が必要な児童の受入れ

お子さんに発達の遅れ等の心配がある場合や心身に障がいがある場合は、お子さんを安全にお預かりするため、お子さんの様子や学童保育室の設備等を確認し受け入れを判断します。

1 特別な配慮が必要な児童とは

特別な配慮が必要な児童(発達支援児等)を「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」で、以下のように定めています。

① 「愛の手帳」「身体障害者手帳」「精神障害者保健福祉手帳」のいずれかを交付されている児童
② 特別支援学校、特別支援学級に通っている児童
③ 保護者の申し出による児童

2 受入が可能な児童

お子さんの心身の状況、学童保育室の設備等を勘案し通常保育が可能であること

3 お子さんの状況確認について

(1)配慮・支援を要する状況申出書の提出

お子さんの日常生活の様子や配慮が必要な点について「配慮・支援を要する状況申出書」で確認させていただきます。

(2)面接の実施について

「配慮・支援を要する状況申出書」を確認し、必要に応じて保護者同伴の面接を行います。面接をお願いする保護者の方には、面接日や時間について個別に電話でご連絡いたします。

(3)関係機関への確認に関する同意

お子さんの学童保育室での健全な育成を図ることを目的に、関係機関からお子さんの情報を得ることに関して「配慮・支援を要する状況申出書」内の「情報に関する同意の確認」の欄にチェック✓をお願いします。

4 審査等について

① 「足立区立学童保育室入室承認基準指数一覧」(19・20 ページ)に基づいて指数をつけます。

② 学童保育室の定員や学童保育室の設備の状況により、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があります。

③ 受け入れにあたっては、必要に応じて心理士等をメンバーとした「発達支援児等審査会」を開催し、どのような配慮が必要かを確認します。

5 医療的ケアが必要な児童の申請について

申請を検討している方は、アスク学童クラブ 綾瀬を希望する場合でも入室申請前に足立区役所学童保育課学童運営係へご相談ください。

医療的ケア児検討会を経て入室の判断をいたします。なお、必要なケアの内容によっては、学童保育室の環境が整っていない等の理由により希望通りの入室が出来ない場合があります。

9 入室承認について

1 入室要件・提出書類の審査

入室の承認にあたっては、**「2 利用できる方」の要件を満たしていることと「4 提出書類」で示す書類が正しく提出されている**必要があります。

入室要件を満たしていない場合や提出書類に漏れ等の不備がある場合は、審査が進められないため、入室が不承認となります。その際、入室待機とはならないため、**勤務条件等の変更や提出書類の不備等、不承認となった点を是正して改めて申請する**必要があります。

2 入室児童の決定方法

入室要件及び提出書類に問題が無い場合は、19・20 ページの「足立区立学童保育室入室承認基準指数一覧」に基づいて審査し入室する児童を決定します。

基準指数の算定 両親ともに「1 基準指数」に基づき**申請理由に応じた基準指数をつけ**、両親**どちらか低い方を基準指数**として採用し審査を行います。

最終指数の算定 基準指数に「2 補正指数」に基づいて指数を加減して算出したものを最終指数とします。

小学1年生の優先承認 小学校1年生で基準指数10点以上の場合は、優先して承認とします。
※ 保護者が学童保育室保護者負担金を滞納している場合は除外します。

小学2年生以上の承認 室の定員から優先承認とした1年生を除いた範囲内で、最終指数の高い児童から順に入室を承認します。

最終指数が同点の場合 最終指数が同点の方が複数いた場合は、20 ページの「4 調整事項」に基づき承認します。

第二希望先での審査 第一希望の学童保育室が不承認となった方で、第二希望先を記入されている場合は、第二希望先の学童保育室でも同様に審査を行います。第二希望先で入室が承認された場合でも、お子さんの登室が可能かどうかをご検討のうえ第二希望先を記入してください。

10 入室待機となった場合

第一希望の学童保育室に入室できなかった場合は、入室待機となります。毎月10日時点における学童保育室の定員の空き人数に応じて、「9 入室承認について」に基づき承認します。

1 入室待機について

入室承認の状況に応じて以下のとおり学童保育室の入室が待機となります。

入室承認状況		入室待機状況
第一希望	第二希望	
不承認	承認または希望なし	第一希望の学童保育室で入室を待機
不承認	不承認	第一希望と第二希望の学童保育室で入室を待機

※ 入室を待機しない場合

学童保育室の入室を待機しない場合は、希望室変更届または申請の取り下げ届が必要ですので、速やかに学童保育課にご連絡をお願いします。

2 承認連絡について

5 月以降の入室承認に関しましては、お電話にてご連絡いたします。

3 承認日及び利用開始について

入室承認日 翌月1日となります。原則として月の途中での入室承認は行いません。

利用開始日 入室承認日以降で学童保育室への入室関係書類の提出が終了した後から利用できます。

※ **申請書の有効期間は6か月です。**有効期間を延長する場合は「学童保育待機継続申出書」を提出していただく必要があります。

11 申請についてよくある質問 ～Q＆A～

提出書類について

項目	Q&A
単身赴任	**Q1. 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。
両親不存在	**Q2. 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」に〇をしてください。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。児童扶養手当証書がある場合は、有効期限がわかるページと保護者の氏名がわかるページの提出も必要です。
転入・転居	**Q3. 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、発行日が申請日から3か月以内の住民票の写しを添付してください。
現在学生のため、就労証明がすぐに提出できない	**Q4. 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9年3月まで就学しており、卒業を前提として令和9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9年2月26日(金)まで**に就労証明書を学童保育課に提出してください。期限までに提出が無い場合は、書類不備のため不承認となりますのでご注意ください。
就労しているが病気療養中	**Q5. 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入してください。 ① 令和9年4月1日までに職場復帰予定の場合 就労証明書の「10 産休・育休以外の休業の取得」欄に記入し、「11 復職(予定)年月日」に復職日を記入の上、就労証明書を提出してください。 ② 令和9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、就労を申請理由として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。
ダブルワーク・複数の仕事をしている	**Q6. 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、勤務先が作成した就労証明書のほかに、**就労先ごとに同じ期間の「直近4週間の勤務実績表」を保護者が作成し提出**してください。 就労と就学をしている方は、それぞれ必要な書類を提出してください。

就労証明書の記入について

項目	Q&A
時短勤務	**Q7. 育児のための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「6 就労時間」には、労働契約上の正規の時間を記入し、「12 育児のための短時間勤務制度利用有無」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9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。

変則就労	**Q8.「変則就労」とは、どのような勤務ですか？** A. 毎週決められた曜日及び時間帯に働くのではなく、シフトやローテーション表などで働く日や時間帯が定められ、**不規則に変動する働き方**をさします。
就労日数や勤務時間が定められていない	**Q9. 雇用契約等で就労日数や勤務時間が定められていない場合は？** A. 雇用契約で月または週の就労日数及び時間に定めが無い場合は、**No6 就労時間（変則就労の場合）の欄に直近の月または週の勤務実績を記入**してください。 直近の勤務実績が著しく少ない場合は、**証明日から3か月以内で最も標準的な勤務実績を記入**してください。 **※ 直近4週間とは、証明日から3か月以内の連続した4週間（28日間）です。** **※ 勤務時間には残業時間を除き休憩時間を含めてください。有給休暇は勤務日と扱いますので実績に含めてください。**
フレックスタイム	**Q10. フレックスタイム制度を利用している場合は？** A. 就労時間（変則就労の場合）に記入してください。勤務時間帯については、1週間の標準的な勤務時間帯としコアタイムの設定がある場合は、その時間帯を含めて記入してください。ただし、1週間の所定労働時間及び1日の標準労働時間を固定で証明できる場合は、就労時間（固定就労の場合）の欄に記入してください。
自宅と職場の両方で勤務している場合	**Q11. 自宅と職場の両方で勤務している場合の就労場所は、自宅内と自宅外どちらですか？** 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、自宅内就労となります。就労証明書の「就労場所」の「自宅内就労」をチェック（☑）してください。

審査について

きょうだい	**Q12. 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。
基準指数	**Q13. 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。
書類不備	**Q14. 申請書類に不備があった場合は？** A. 申請書類に不備があった場合は、審査ができませんので入室が不承認となります。入室を希望する場合は、改めて申請をしていただく必要があります。
定数以上の入室希望	**Q15. 定数以上に入室希望があった場合は？** A. 定数の範囲内で、最終指数の高い児童から順に入室を承認します。最終指数が同点の場合は、「調整事項」に基づき承認します。詳細は、13 ページの「9 入室承認について」をご確認ください。
待機	**Q16. 入室が待機となった場合、どのように承認されるのか？** A. 入室待機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。毎月10日時点の学童保育室の空き状況に応じて、優先順位の高い方から順にご連絡をさせていただきます。詳細は13 ページの「10 入室待機となった場合」をご確認ください。
一斉受付期間を過ぎての申請	**Q17. 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、定員に空きがある学童保育室を対象に追加受付を行います。空きが無い学童保育室への申請は、「年度途中入室（5月以降入室）」の申請となりますのでご了承ください。

その他

塾や習い事後の登室	**Q18. 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すか？** A. 可能ですが、一度、帰宅してしまうと学童保育室を利用することはできませんので、ご注意ください。
待機している間の子どもの居場所	**Q19. 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。2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。詳細は「放課後すごし方ガイド」をご覧ください。
見学	**Q20. 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直接お問い合わせください。
育児休業中の申請	**Q21. 保護者が育児休業取得中の場合は、申請ができますか？** A. 4月1日時点で育児休業中の方は、5月1日までに復職する場合は4月入室（一斉受付）の申請ができます。 5月1日までに復職する予定で学童保育室の入室を承認された後、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9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が、再度育児休業を延長される場合は、5月末で退室となります。年度途中入室で申請する場合も同様です。
学童利用中の育児休業	**Q22. 保護者が育児休業を取得する場合、学童保育室をそのまま利用できますか？** A. 保護者が産前産後休暇中は利用できますが、育児休業期間に入った場合は、原則として育児休業開始月の末日で退室となります。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。 2ページ「児童館特例利用（ランドセルで児童館）」の利用もご検討ください。 （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。 産後うつなど保護者の病気などの場合や、育休の対象となる弟妹に障がいがあり介護が必要な場合などは、学童保育課にご相談ください。 また、ご両親が育児休業を取得する場合の学童保育室の利用についても、学童保育課にお問い合わせください。
育児休業が終了	**Q23. 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. 「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）を学童保育室へ提出してください。
1、2年生優先	**Q24. 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年生に補正指数による加点及び1年生の優先承認を実施しております。
就労等の変更	**Q25. 学童利用中、待機中に保護者の就労等が変更になった場合はどうしたらよいですか？** A. 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、入室申請を辞退または退室となります。
学校	**Q26. 申請理由を「就学」とするための学校とは？** A. 大学・大学院・短大・専門学校（医療・看護・福祉・保育・調理・美容等）・日本語学校・職業訓練校・資格取得のための就学が対象となります。

12 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。
減免申請の必要はありません。
・民設学童保育室の保護者負担金も同じ金額です(特別延長保育保護者負担金を除く)。

2 納付方法

口座振替でお支払いしていただきます。
WEB 口座の登録用紙を承認決定通知書と共に郵送いたします。
ご記入の上学童保育室へご提出ください。

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。保護者負担金免除・減額申請書は足立区ホームページからダウンロードができます。オンライン申請も可能です。

◎2/3減額	・ 同一世帯の18歳以上の方全員が、令和 9 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(該当月の開室日数のうち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、学童保育課学童運営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

※ **保護者負担金免除・減額承認通知が送付されるまでは、保護者負担金は減免前の金額を毎月納付してください。免除・減額が承認されたら、既に支払った保護者負担金のうち、納めすぎとなった分を還付いたします。**

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。

13 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、民設学童保育室にお問い合わせください。

1 実施する学童保育室	別紙、学童保育室一覧をご確認ください。
2 対象児童	特別延長保育を実施する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） 特別延長保育の終了時間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 ※ 保護者または準ずる方によるお迎えが必要です。
5 利用方法	利用は、4月からの1か月単位で最長1年間となります。「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。
6 特別延長保育料	①月額5,000円 ※ きょうだい減額の適用はありません。 ※ 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7時）どちらかの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。 ②スポット延長500円/日 ※申請は不要です。
7 納付方法	口座振替でのお支払いをお願いします。

足立区立学童保育室入室承認基準指数一覧

1 基準指数（申請分類に応じた基準指数をつけ、両親どちらか低い方を基準指数として採用し審査を行います）

就労などの類型		父母の状態			基準指数
分類	申請理由				
1	就労 ※①と②の合計を基準指数とする ※①は一月あたりの就労時間で審査する 就学（自宅外） ※①と②の合計を基準指数とする ※①は一月あたりの就学時間で審査する ※就学（自宅外）は就労に必要な技術習得を目的とした自宅外での就学に限る	①	就労日数	一月あたりの就労時間 （一日あたりの就労時間）	
			5日以上 （月20日以上）	155時間超（7時間45分超）	20
				140時間超えて155時間まで （7時間を超えて7時間45分相当）	19
				120時間超えて140時間まで （6時間を超えて7時間相当）	18
				100時間超えて120時間まで （5時間を超えて6時間相当）	17
				80時間以上100時間まで （4時間以上5時間相当）	16
			4日 （月16日～19日）	124時間超（7時間45分超）	17
				112時間超えて124時間まで （7時間を超えて7時間45分相当）	16
				96時間超えて112時間まで （6時間を超えて7時間相当）	15
				80時間超えて 96時間まで （5時間を超えて6時間相当）	14
				64時間以上 80時間まで （4時間以上5時間相当）	13
			3日 （月12日～15日）	93時間超（7時間45分超）	14
				84時間超えて 93時間まで （7時間を超えて7時間45分相当）	13
				72時間超えて 84時間まで （6時間を超えて7時間相当）	12
				60時間超えて 72時間まで （5時間を超えて6時間相当）	11
				48時間以上 60時間まで （4時間以上5時間相当）	10
		②	**午後1時から午後6時の時間帯における1週間の就労合計時間** ※日数により合計時間の上限あり	20時間超	8
				18時間を超えて20時間まで	6
				15時間を超えて18時間まで	4
				12時間以上（12時間含む）15時間まで	2
				12時間未満	0
2	両親不存在	入室申請児童の父及び母が死亡、離別、行方不明、拘禁、その他の理由で常に家庭におらず、両親以外に養育されている場合。			28
3	保護者の病気・心身の障がいなど	長期入院		常時入院または年間を通じて入退院を繰り返す必要がある。	28
		自宅内療養	常時臥床（じょうじがしょう）	日中も寝ている生活が主体であり、生活する上で介助が必要な状態。	28
			精神性の疾患		17
			一般療養	病気により年間を通じて安静が必要でかつ定期的な通院が必要な状態。	14
		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		22
			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･3級		17
			愛の手帳4度･身体障害者手帳4級		12
4	介護･看護	日中に長期にわたる疾病又は心身の障がいがある親族（保護者から二親等以内）がおり介護･看護にあたっている場合。			28～10

（1）分類番号1における就労時間には、残業時間を除き休憩時間を含むものとする。
（2）分類番号4の基準指数は、介護･看護を行った日数及び時間に対し、分類番号1と同様に算出する。
（3）就労、介護、障がいなど、複数の申請理由に該当する方は、最も指数の高い申請理由で審査する。

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する)

番号	条件			加算減算指数
補①	父母の状況	ひとり親世帯	未婚、死別、離婚(離婚調停中・協議中を含む)により児童の父または母が児童と同じ住所に居住していない場合。	+3
		単身赴任世帯	保護者が勤務のため入室承認予定日から引き続き3カ月以上(入室承認の期間が3ヶ月に満たない場合はその期間)申請児童と異なる住所に居住する場合。	
		両親不存在		
補②	学年補正	1年生		+30
		2年生		+25
		3年生		+12
		4年生		+6
補③	住所	区外在住者(転入予定者を除く)		−10
補④	心身の障がい・医療的ケアの有無 ※どちらの条件にも該当する場合は、補④1 又は3を適用する。	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
		3	日常的に医療的ケアが必要な場合。	+4
補⑤	保護者負担金の滞納	入室申請児童または同家庭の在室児童及び卒室児童に滞納がある世帯		−65

3 学年による承認順位

1	1 年生の児童	基準指数が10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(最終指数が同じ場合は、順番1から順に審査し承認者を決定する)

順番	項目	調整事項
1	学年	学年の低い方を優先する。
2	住所	区内在住者(区内転入予定者を含む)を優先する。
3	入室先学童保育室	第一希望先の学童保育室に入室する方を優先する。
4	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。
5	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28とみなす。
6	入室待機期間	入室を希望する学童保育室の待機期間が長い方を優先する。 ＊待機期間は待機児童名簿に登録された日から起算する。 ＊新年度一斉受付期間の申請は、同じ待機期間として扱う。
7	同世帯の未就学児の人数	同一世帯に就学前の子どもの人数が多い方を優先する。
8	同世帯の小学生以下の児童の人数	同一世帯に小学生以下の子どもの人数が多い方を優先する。
9	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。
10	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が遠い方を優先する。
11	その他	くじ引き

提出書類チェックシート

1 全員が必ず提出する書類(申請児童1名につき各1部提出)

提出書類	チェック欄
学童保育室入室申請書	□

2 家庭で保育できない事を証明する書類(申請理由と保護者の就労状況に応じて必要な書類を提出)

申請理由・状況		添付書類(●必ず提出する書類 △該当する場合に提出)		チェック欄 父	チェック欄 母
就労	会社等に雇用されている方	●就労証明書 ※証明日が申請日から3か月以内で勤務先が作成したもの		□	□
		△就労先ごとの「直近4週間の勤務実績表」※勤務先が複数ある方		□	□
	1個人事業主 2会社経営者	●就労証明書 ※証明日が申請日から3か月以内のもの		□	□
		△就労先ごとの「直近4週間の勤務実績表」※勤務先が複数ある方		□	□
		●事業を証明する書類	**個人事業主の方の書類**		
			●事業の実施が確認できる書類(①か②のいずれか) ① 最新年分の確定申告書 第一表(控)の写し ② 事業実態や取引状況が確認できる書類のコピー ※申請日から3か月以内のもの	□	□
			会社経営者(前年から事業を継続している)の方の書類		
			●会社経営が確認できる書類(①から③のいずれか) ① 最新事業年分の法人税の申告書 別表1(控)の写し 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 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	□	□
			会社経営者(営業開始直後)の方の書類		
			① 法人設立届出書の写し	□	□
	卒業後就労 予定	●在学証明書(学童保育申請用)(区様式) ※在学期間が確認できるもの		□	□
		●証明書類の提出期限延長理由書(区様式)		□	□
	起業準備	●就労証明書 ※証明日が3か月以内のもの		□	□
		△就労先ごとの「直近4週間の勤務実績表」※勤務先が複数ある方		□	□
		●起業を証明できるもの ※「個人事業の開業・廃業等届出書」の写しまたは「法人設立届書」の写し等		□	□

申請理由・状況		添付書類（●必ず提出する書類 △該当する場合に提出）	チェック欄	
			父	母
病気・障がい	保護者の病気	●申立書	□	□
		●診断書の写し ※ 作成日が申請日から6か月以内で病状、療養期間、お子さんの養育が困難である旨の記載があるもの	□	□
	保護者の障がい	●申立書	□	□
		●障がい手帳の写し ※ 愛の手帳、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳のいずれかの写し	□	□
介護・看護	介護・看護	●申立書　※裏面に介護・看護の状況を記載	□	□
		●介護看護の状況がわかる書類（①か②のいずれか） ① 医師の診断書 ※ 作成日が申請日から6か月以内で、介護・看護対象者の病状、介護看護の指示等の記載があるもの ②「介護保険被保険者証」または「障害手帳等」の写し及び「介護・看護の状況が確認できる記録等」の写し ※ 介護保険被保険者証の写しは、氏名及び要介護状態区分、計画、施設サービス利用等が確認できる部分 ※ 介護看護の状況が確認できる記録は,「介護サービス計画書」「介護記録」「看護記録」等、介護、看護の状況がわかる書類	□	□
	療育等 付き添い	●申立書　※裏面に介護・看護の状況を記載	□	□
		●付き添い先の学校・療育機関等の証明書の写し ※ 作成日が申請日から6か月以内で、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	□	□
就学・就学予定 （自宅外）		●申立書	□	□
		●在学証明書（学童保育申請用）（区様式）　※ 在学期間が確認できるもの ●合格通知または入学を証明できる書類（就学予定の場合）	□	□
		●時間割の写し（在学証明書で就学時間が不明な場合）	□	□
両親不存在		●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。	□	□
		●児童扶養手当証書の写し（有効期限と保護者氏名がわかるページ）	□	□

3 該当する場合に提出する書類

状況	添付書類(●必ず提出する書類 △該当する場合に提出)	チェック欄
申請書の児童の障がいの欄を「有」で申請された方	●配慮・支援を要する状況申出書 ※必ず提出をお願いします	□
	△「愛の手帳」「身体障害者手帳」「精神障害者保健福祉手帳」のいずれかの写し	□
	△通所受給者証の写し	□
離婚調停中・協議中でひとり親世帯として申請する場合	●離婚調停中(協議中)であることが確認できる書類 ① 行政書士または弁護士が作成した「離婚協議中の証明書」や「離婚 協議書」等の写し ② 「離婚調停申立書」や「調停期日呼出状」等の離婚裁判に関する書類の写し	□
転入予定の方・区外に住所を有する方	●住民票の写し ※ 3か月以内に発行されたもので、世帯と続柄が確認できるもの ※ マイナンバー及び戸籍の記載内容の表示が無いもの	□

MEMO

【お願い】申請書の内容確認等のため、お電話することがあります。アスク学童クラブ 綾瀬(03－6231－2050)から着信があった場合は、お電話に出ていただくようお願いします。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。