

III

学童保育クラブ利用手続き

利用期間は、令和9年4月1日から令和10年3月31日までの1年間（単年度）です。現在、利用している児童も年度毎に申請が必要です。

利用申請受付

申請期間 期限直前は申請が集中するため、受付や手続きにお時間をいただく場合があります。余裕をもって申請してください。

一 斉 時 期	一次	令和8年11月2日（月）～令和8年12月4日（金）	※電子申請締め切り：令和8年12月2日（水）
	二次	令和8年12月7日（月）～令和9年1月29日（金）	※電子申請締め切り：令和9年1月27日（水）
	三次	令和9年2月1日（月）～令和9年2月26日（金）	※電子申請締め切り：令和9年2月24日（水）
	※ 電子申請の各期申請受付期間は窓口での受付期間より期間が短くなりますのでご注意ください。 同じ申請期間内であれば、日付による優先はありません		
随 時	令和9年3月1日（月）以降 ※利用開始日が令和9年4月1日以降は、「利用希望日の2週間前」からの受付		

申請方法

新規利用の児童 …申請時点で目黒区の学童に在籍していない児童※きょうだいが在籍している児童含む

電子申請する

スマートフォン・PCから申請できます。

申請の際は、9～10頁「申請に必要な書類」の情報を入力・データ添付していただきます。

受付日時

一斉申請受付時期(一次～三次)（上記参照）

随時※最終日は午後5時まで

審査

- 入力内容及び添付資料に不備不足なくそろった時点を申請日とし審査します。
- 不備があった場合は、概ね2開庁日以内に登録したメールアドレスに補正依頼メールを送信します。届いたURLから修正してください。
- 審査状況は、受付完了メールに記載されているURLもしくはマイページ（ログインしたかたのみ）から確認できます。

郵送・窓口で申請する

受付日時

月曜日～金曜日（祝・休日年末年始を除く）
午前8時30分～午後5時まで

提出先

総合庁舎本館6階放課後子ども対策課
児童館係（目黒区上目黒2-19-15）

利用中の児童

受付日時

月曜日～土曜日（祝・休日年末年始を除く）
午前10時～午後6時まで

提出方法

持参・郵送

提出先

在籍している学童保育クラブ
※現年度と違う学童保育クラブを希望する場合含む

正当な理由なく保育料を2か月以上滞納した場合は、年度途中でも退所となり、次年度の審査にも影響します。

注意

- 保護者及び児童の利用要件を満たしている場合に申請ができます。申請後に利用要件がなくなった場合は、速やかに放課後子ども対策課児童館係へご連絡ください。
- 申請に必要な全ての書類が不備不足なくそろった時点を申請日とし審査します。
- 申請した希望学童保育クラブは変更できません。
- 一人分の児童の申請書類を複数の受付場所に提出することはできません。
- 郵送申請の場合は、児童館係(学童保育クラブ)必着日を有効といたします。消印日ではありません。

審査結果

通知発送

審査結果通知を保護者あて発送します。★審査詳細「利用の審査・決定・通知（一次～三次）」（11頁）参照

通知書類

入所の場合…「学童保育事業利用承認通知」、待機の場合…「利用調整結果」

※私立学童保育クラブを利用の方（こどもの森、そらのした、祐天寺）は、「審査結果通知」及び「保育料支払い案内」を私立学童保育クラブから発送します。

◆ 通知発送期間（予定）

一次 2月末 二次 3月上旬 三次 3月中旬 3/1～ 3月下旬以降 4/1～ 申請日以降随時

通知発送後に取りやめる場合

◆ 「学童保育事業利用承認通知書」を受理した方

提出書類 4月1日入所前…「学童保育事業利用承認通知書」「辞退届」
4月1日入所以降…「辞退届」

提出先

- ・ 在籍する学童保育クラブ
- ・ 放課後子ども対策課児童館係
- ・ オンラインフォーム（ID：20247）

※辞退届は目黒区公式ウェブサイトからダウンロードできます。ページID：6047

◆ 「利用調整結果について」を受理した方

オンラインフォーム（ID：20247）から辞退または、放課後子ども対策課児童館係までご連絡ください。

申請に必要な書類

巻末に申請書類を綴じこんでいますので、取り外してご利用ください。なお、提出書類の申請内容は利用開始日(令和9年4月1日時点)の内容をご記入ください。※申請書類は、目黒区公式ウェブサイトからでもダウンロード可能です。

必要書類

必須の書類（電子申請は直接入力するため不要）

1

学童保育事業
利用申請書
(家庭状況書)

2

利用基準調査票

3

提出書類確認
票同意書

※巻末に綴じこんでいます。

+

4

添付書類
保護者・児童の
状況に応じて添付

※10頁参照

- ・ 就労等の状況を把握するため、必要に応じて次頁の添付書類のほかに提出していただく場合があります。
- ・ 巻末に勤務証明書(2部)、「直近4週間の実績表」(1部)、申出書(1部)を綴じ込んであります。足りない場合は、コピーしてご使用ください。
- ・ きょうだいで申請する場合、勤務証明書等の添付書類は原本1部とし、2人目以降の児童は、コピーの提出が可能です。
- ・ 申請後に利用要件を満たさなかった場合は、利用承認が取消しとなります。