

Ⅲ.学童保育クラブ利用手続き

学童保育クラブの利用期間は、令和7年4月1日から令和8年3月31日までの1年間(単年度)です。

※現在、学童保育クラブを利用している児童も、年度毎に申請が必要です。

申請書は目黒区ウェブサイトよりダウンロードが可能

1.利用申請配布物、時期

	内容
配布物	本書「令和7年度目黒区学童保育クラブ利用申請のご案内・申請書」 ・申請書類一式は本書の巻末に綴じ込んであります。申請の際は取り外してご利用ください。
配布時期	令和6年11月1日(金)から
場所	・放課後子ども対策課児童館係の窓口(総合庁舎2階、月～金曜日) ・各児童館及び学童保育クラブ(日曜日・祝日・年末年始12月29日～1月3日を除く。)

2.利用申請受付期間

(1)令和7年4月1日からの学童保育クラブ利用申請

一次申請から三次申請の受付期間 (※同じ申請期間内であれば、日付による優先はありません)

利用希望の学童保育クラブに空きがない場合は待機となります。

申請	受付期間等	審査結果送付予定
一次	令和6年11月5日(火)～令和6年12月13日(金) ・一次申請期間で申請数が受け入れ人数(上限数)を超える学童保育クラブもあります。	令和7年 2月末
二次	令和6年12月16日(月)～令和7年1月31日(金) ・一次申請受付期間に申請された児童の利用が決定後審査決定をいたします。	令和7年 3月上旬
三次	令和7年2月3日(月)～令和7年2月28日(金) ・二次申請受付期間に申請された児童の利用が決定後審査決定をいたします。	令和7年 3月中旬
随時	令和7年3月3日(月)～令和7年3月31日(月) ・利用希望の学童保育クラブの空き状況に応じて、受付日順に審査・決定します。	令和7年 3月下旬以降
	令和7年4月1日以降に申請する場合は「利用希望日の2週間前」からの受付。	随時
提出先	・申請時に学童保育クラブに入所児童分の申請は、 <u>在籍学童へ提出</u> 。 ・申請時に学童保育クラブに入所していない児童分の申請は、 <u>放課後子ども対策課児童館係へ提出</u> ・郵送の場合は、 <u>児童館係(学童保育クラブ) 必着日</u> が申請日となります。なお、申請内容が不備場合は、 <u>審査できる書類が整った日が申請日</u> となります。	
・申請数が受け入れ人数(上限数)を超えた場合は、利用基準指数の高い方から利用決定をします。 ・審査方法については「5. 利用の審査・決定・通知(一次～三次)」(12頁)を参照してください。 ・利用基準指数の詳細は「Ⅳ. 目黒区学童保育クラブ利用基準(利用基準指数)」(13～16頁)参照してください。 ・申請結果は「学童保育利用承認通知書」又は「利用調整結果」を申請住所に郵送にてお知らせいたします。 私立学童保育クラブ(そらのした、こどもの森、祐天寺)については、私立学童保育クラブから、お知らせいたします。 ・利用申請状況によっては、希望の学童へ入所できず「待機」になる場合があります。 ・随時(4月以降)に利用申請し入所可能な場合、学童での受け入れ準備等により入所までに1週間程度掛かります。		

3.審査結果受理後の学童利用申請を取りやめる場合。

(入所の方)「学童保育事業利用承認通知書」を受理した方

放課後子ども対策課児童館係へ提出してください。※「辞退届」は目黒区ウェブサイトからダウンロードできます。

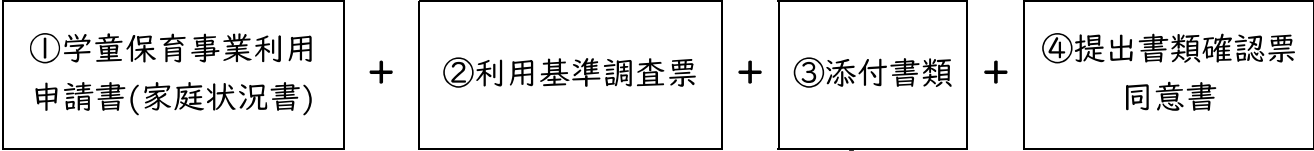
・4月1日入所前に取りやめる場合・・・「学童保育事業利用承認通知書」「辞退届」を提出

・4月1日入所以降に取りやめる場合・・・「辞退届」を提出

(待機の方)「利用調整結果について」を受理した方・・・放課後子ども対策課児童館係までご連絡ください。

4.申請に必要な書類

本書「令和7年度目黒区学童保育クラブ利用申請のご案内・申請書」の巻末に申請書類を添付しています。
申請の際は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7年4月1日時点)の内容をご記入ください。
申請書類は、目黒区ウェブサイトからダウンロードが可能です。



添付書類

下記一覧表をご確認の上、必要書類を提出してください。保護者の方それぞれにつき提出が必要です。
なお、世帯の状況により提出して頂く書類があります。15 頁（世帯の状況等）も併せてご確認ください。

保護者の状況		③添付書類 (●必ず提出 △該当者のみ提出)	備 考
1 就 労	会社員・公務員など 雇用契約をしている 場合	●勤務証明書 ※1	雇用者による証明
		△直近4週間の 勤務実績表 ※2	不規則勤務・ローテーション、フレックスタイム勤務者等
	自営の場合 ・親族経営の事業所と雇用 契約をしている場合 ・会社経営・自営業の場合 (事業主・協力者) ※第三者から就労の証明が とれない場合を含む	●勤務証明書 ※1	(事業主) 自書してください。 (協力者) 事業主による証明
		△直近4週間の 勤務実績表 ※2	・不規則勤務・ローテーション、フレックスタイム勤務等 ・協力者で確定申告書・源泉徴収票がない場合
	●令和5年度 「確定申告書」または、 「源泉徴収票」の写し ※申請時に在籍の方も 提出が必要	確定申告等が提出できない場合 営業の事実が確認できる書類 ・開業届・営業許可証等の証明書;いずれか1部 (証明書類が提出できない場合;ウェブサイトの写し・チラシ・パンフレット等;いずれか2種類)	
2 就学または技能訓練中		●申出書 ※3	就学、技能訓練中により保育を必要とする状況を記載する。
		●在学証明書など	在学期間の記載のあるもの (氏名・在学期間の記載された学生証の写しなどで代えることができる)
		●時間割表	授業のカリキュラム表など
3 疾 病	入院	●申出書 ※3	入院により保育を必要とする状況を記載する。
		●診断書	入院期間の記載のあるもの
	居宅内療養	●申出書 ※3	疾病により保育を必要とする状況を記載する。
		●診断書	疾病により保育を必要とする旨の記載及び療養期間の記載のあるもの
4 障 害		●申出書 ※3	障害により保育を必要とする状況を記載する。
		●障害者手帳の写し	身体障害者手帳・愛の手帳・精神障害者保健福祉手帳(期間の記載のあるもの)等

5 看護・介護・付き添い		●申出書 ※3	看護により保育を必要とする状況を記載する。
		●診断書	看護・介護対象者の診断書など（介護保険認定書等看護期間の記載があり、病状等が分かるもの）
6 採用内定者		●申出書 ※3	保育を必要とする状況を記載する。
		●採用予定証明書	後日、勤務証明書を提出する。
7 その他	出産（短期利用）	●申出書 ※3	出産により保育を必要とする状況を記載する。
		●母子手帳の写し	母の氏名および、分娩予定日の記載のあるもの
	その他	●申出書 ※3	保育を必要とする状況を記載する。
		△公的機関等による証明	保育を必要とする状況が確認できるもの

児童の状況	添付書類	備 考
障害のある児童	●児童の健康状態申出書	心身に特別な配慮を必要とする場合に提出する。
	△障害者手帳の写し	身体障害者手帳・愛の手帳・精神障害者保健福祉手帳（期間の記載のあるもの）等
	医療的ケアが必要なお子様については、別途必要書類がございます。放課後子ども対策課児童館係にご相談ください。	

必要書類

- ・就労等の状況を把握するため、必要に応じて上記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。
- ・きょうだいで申請される場合、勤務証明書等の添付書類については、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い（就労していない等）ことがわかった場合は、利用要件が取消しとなります。

※1 勤務証明書（発行から3ヵ月以内有効）

- ・原則として目黒区学童保育クラブの申請様式を使用してください。申請様式の記載内容を満たしていれば、その他の様式（勤務先の様式、保育園申請用のコピー等）でも申請は可能です。ただし、追加の確認をさせていただく場合がありますのでご了承ください。

※2 直近4週間の勤務実績表等について（該当者のみ提出）

- ・原則として、雇用主により作成されたシフト表、ローテーション表等を提出してください。
- ・雇用主がシフト表、ローテーション表等を作成していない場合は、巻末の「直近4週間の実績表」に勤務状況をご記入の上、提出してください。

※3 申出書（該当者のみ提出）

- ・保護者の状況のうち、就学、疾病、障害、看護・介護・付き添い、出産、採用内定等の状況により申請される場合は、「保育を必要とする状況」について申出書に具体的に記入の上、提出してください。
例）「〇〇により保育ができない為、保育を必要とする」と記載してください。
- ・その他申し出る事項がある場合に、内容を具体的にご記入ください。

5. 利用の審査・決定・通知（一次～三次）

学童保育クラブの利用希望者が、受入人数（上限数）を上回った場合は、利用基準指数の高い方から利用決定を行います。利用基準指数は、「基準指数」と「調整指数」を合計したポイントです。「Ⅳ.目黒区学童保育クラブ利用基準（利用基準指数）」（13～16 頁）参照

審査・決定	◆申請数が第1希望の学童保育クラブ受入人数以内の場合 ・要件のある申請者全員の利用を承認します。	
	◆申請数が第1希望の学童保育クラブ受入人数を上回った場合 ・利用基準指数を基に審査を行います。 ・一次申請と二次申請以降との審査方法に違いがあります。	
	申請受付	内容
	一次	1年生～3年生、障害のある児童を審査・決定後、4年生～6年生の審査・決定を行います。 「(2)障害のある児童(15 頁)」に該当する障害のある児童が対象です。
	二次	一次申請承認後空きがある学童保育クラブに対し、1年生～6年生の審査・決定を行います。
	二次	二次申請承認後空きがある学童保育クラブに対し、1年生～6年生の審査・決定を行います。
待機	・第1希望の学童保育クラブに入れなかった場合・・・「学童保育事業利用申請書」の【利用を希望する学童保育クラブ】欄の記載に沿って調整します。 ・第2希望の学童保育クラブ利用が承認された場合・・・第1希望の待機はできません。	
	・第1希望も第2希望も利用できない場合は、第1希望の待機となります。 ・学童保育クラブに空きが生じた場合、待機順上位の方から放課後子ども対策課児童館係から連絡いたします。	
通知	利用決定・・・利用が決定した方には「学童保育事業利用承認通知書」を自宅へ郵送いたします。 待機・・・第1希望の待機になった方には「利用調整結果について」を自宅へ郵送いたします。 通知が届きましたら内容をご確認ください。	

申請から審査、通知までの流れ

