

2025年度

足立区立

学童保育室入室申请指南

- ☆ 2025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 2025 are available at each After-School Childcare Center
- ☆ 各学童保育室备有 2025 年度学童保育室入室申请指南。
- ☆ 2025 년도 학동보육실 입실신청 안내서는 각 학동보육실에 있습니다.



- * 希望让孩子入室的家长，请按照本指南的要求进行申请。
- * 现在已经入室的儿童，每年也需要重新申请。
- * 请备齐所有必要文件并尽早提交。
- * 如未能在截止日期前提交所需文件，或填写内容有误，则审查无法进行，入室申请将不予批准。

目 录

| | |
|---------------------------------------|-----------|
| 1 申请书的受理期限 | 第 2 页 |
| 2 什么是学童保育室 | 第 3 页 |
| 3 从申请到入室的流程※适用于申请 4 月 1 日起入室(一齐受理)的情况 | 第 4 页 |
| 4 可以利用的人 | 第 5 页 |
| 5 提交文件 | 第 6-10 页 |
| 6 入室申请的注意事项 | 第 11 页 |
| 7 利用学校选择制时 | 第 12 页 |
| 8 接收需要特殊照顾的儿童 | 第 12 页 |
| 9 关于在线申请的受理 | 第 13 页 |
| 10 申请民设学童保育室 | 第 14 页 |
| 11 关于入室批准 | 第 15 页 |
| 12 需要等待入室时 | 第 15 页 |
| 13 申请的常见疑问 ~ Q & A ~ | 第 16-17 页 |
| 14 学童保育室家长负担费 | 第 18 页 |
| 15 特别延长保育 | 第 19 页 |
| 足立区立学童保育室入室录取基准指数一览表 | 第 20-21 页 |

(问 询 处)

〒120-8510 足立区中央本町 1-17-1

儿童家庭部 学童保育课 学童运营系 03-3880-5863

【请求】我们可能会致电您以确认申请书的内容，请接听上述电话号码的来电。

如未能接听，烦请您在方便时回电。

1 申请书的受理期限

2025 年度的入室申请书将按以下方式受理。如果申请 4 月 1 日入室，原则上仅对一齐受理期间提交的申请进行审查，并决定入室儿童。

关于 4 月 1 日入室的追加受理，仅以在一齐受理的审查结束后，尚有空余名额的学童保育室为对象。如需申请无空余名额的学童保育室，请按照“年度途中入室（5 月以后入室）”的规定进行申请。

2025 年度入室申请受理期限一览

2025 年 4 月 1 日入室（一齐受理）

受理期限 2024 年 11 月 5 日（周二）至 2024 年 12 月 2 日（周一）

受理地点

（学童保育室） 下午 1 点 30 分 至 下午 6 点（周日、法定节假日除外）
（区政府 学童保育课） 上午 8 点 30 分 至 下午 5 点（周六、周日、法定节假日除外）
（在线申请） 11 月 5 日 凌晨 0 点 至 12 月 2 日 晚上 11 点 59 分

※ 除上述日程外，2024 年 11 月 24 日（周日）将在足立区政府 1 楼区民大厅，上午 9 点至下午 4 点受理申请。

2025 年 4 月 1 日入室（追加受理）～仅限有空余名额的学童保育室～

受理期限 2025 年 2 月 17 日（周一）至 2025 年 2 月 28 日（周五）

- ※ 1 仅受理以在一齐受理的审查结束后尚有空余名额的学童保育室为第一志愿的入室申请。
- ※ 2 有空余名额的学童保育室名单将于 2 月 14 日（周五）在区政府官网上公布。
- ※ 3 无空余名额的学童保育室不能申请。如需申请，请按照“年度途中入室（5 月以后入室）”的规定进行申请。

受理地点

（学童保育室） 下午 1 点 30 分 至 下午 6 点（周日、法定节假日除外）
（区政府 学童保育课） 上午 8 点 30 分 至 下午 5 点（周六、周日、法定节假日除外）
（在线申请） 2 月 17 日 凌晨 0 点 至 2 月 28 日 晚上 11 点 59 分

年度途中入室（5 月以后入室）*2026 年 3 月不招收。

每月根据学童保育室的空缺情况，审批次月 1 日入室的儿童。原则上不批准月中入室。

受理期限 2025 年 3 月 17 日（周一）开始受理

※ 仅以学童保育课在入室批准月份的上一个月 10 日之前（如遇周六、周日或法定节假日，则以之前的工作日为截止日）受理的申请为对象进行审查。

受理地点

（学童保育室） 下午 1 点 30 分 至 下午 6 点（周日、法定节假日除外）
（区政府 学童保育课） 上午 8 点 30 分 至 下午 5 点（周六、周日、法定节假日除外）

- ※ 1 请注意，不能通过在线申请方式提交。
- ※ 2 如果将申请书提交至学童保育室，由于转交至学童保育课需要时间，请预留充足时间，尽早提交。

2 什么是学童保育室

学童保育室的目的是为因家长工作等原因白天无人照看的儿童提供“放学后的生活场所”，以促进儿童健康成长。

在学童保育室，儿童主要进行“以课后游戏为中心的集体生活”。通过与不同年级的儿童以及学童保育室工作人员的互动，帮助培养儿童的自主性、社会性及基本生活习惯等。

准许时间 2025年4月1日至2026年3月31日为期一年

- ① 如果家长无法照看儿童的时间短于上述准许时间，则以较短的时间为准。
- ② 如果希望下一年度继续入室，需重新办理申请手续。

对象儿童 在足立区居住或上学的小学1年级至6年级的儿童

保育时间 从放学后（学校休息日为上午8点30分）至下午6点

- ① 关于周六，如果因家长工作等原因需要保育服务，可以利用。
- ② 不可仅在长期放假期间（如暑假等）利用学童保育室。
- ③ 部分学童保育室提供特别延长保育服务（收费项目，需另付费用）。
※ 关于特别延长保育的详细情况，请参阅第19页。

休息日 周日、法定节假日、年末年始（12月29日至1月3日）

利用时的注意事项

1 关于学童保育室的利用

- ① 如果因补习班或技艺兴趣班等原因，**每周预计利用学童保育室的天数少于3天，则不能利用**。但是，因参加“放学后儿童教室”或“放学后日托服务”缺席的情况，不视为缺席。
- ② 放学后，不能在去上补习班或技艺兴趣班后才来学童保育室（但是，在参加放学后儿童教室后可以来）。
- ③ 正在求职、在家进行看护或护理，或以家庭自学为主的人，不能利用学童保育室。
- ④ 在产假期间或孩子入室后进入产假期间的情况，可以继续利用学童保育室。

2 处于育儿休假期间或计划取得育儿休假时

- ① 如果在孩子入室后家长进入育儿休假，则在育儿休假开始月份的月底，孩子需退出学童保育室。但是，如果育儿休假期较短，并且确定到休假开始两个月后的次月1日为止能复职，则可以继续利用学童保育室。

例：从9月15日开始育儿休假，

→如果到12月1日为止能复职，则可以继续利用学童保育室。

- ② 截至4月1日仍在育儿休假中的家长，原则上不能利用学童保育室。但是，如果到5月1日为止能复职，则可以从4月1日起利用学童保育室。
- ③ 预定于5月1日前复职并获批入室后，因为下一个孩子未能顺利进入保育园等原因需延长育儿休假时，如果到2025年6月1日为止能复职，则可以继续利用学童保育室（不满足上述条件的育儿休假延长，需退出学童保育室）。
- ④ 在育儿休假期间申请年度途中入室的人，从复职当月的1日起可以利用学童保育室。请注意，复职前两个月的10日起开始受理申请。
- ⑤ 育儿休假结束后复职时，需向学童保育室提交“学童保育室复职证明书”或由工作单位等出具的复职证明书（需注明家长姓名及复职日期）。如不提交，入室准许将被取消，因而需退出学童保育室。
- ⑥ 关于父母双方都取得育儿休假时的学童保育室利用的详细信息，请向学童保育课咨询。

3 就业等情况发生变化时

- ① 请尽快提交变更申报，同时重新提交就业证明书等相关文件。如果变更后的情况与初审时不同，将重新进行审查。
- ② 如果重新审查结果为不符合入室条件，则需撤回入室申请或退出学童保育室。

3 从申请到入室的流程 ※适用于申请 4 月 1 日起入室(一齐受理)的情况

| | |
|-------|---|
| 分发申请书 | 从 10 月 21 日(周一)开始,可在足立区官方网站下载。此外,也可在各学童保育室、区政府南馆 3 楼的学童保育课领取。 |
| 提交申请书 | <p>1 请备齐申请书及与家长申请理由相符的必要文件,并通过以下方式之一提交(不可以邮寄)。</p> <ul style="list-style-type: none">①家长直接提交至第一志愿的学童保育室。②家长直接提交至学童保育课窗口(足立区政府南馆 3 楼)。③通过在线申请方式提交(年度中途入室的申请不能以该方式提交)。 <p>在一齐受理期间,可以通过在线申请方式提交(在线申请的详细方法请参阅第 13 页)。</p> <p>2 以民设学童保育室为第一志愿时 请直接将申请书提交至民设学童保育室。不能提交至区政府或通过在线申请方式提交。详情请参阅第 14 页。</p> <p>3 如果所需文件不全,则审查无法进行,入室申请将不予批准。</p> <p>4 不能保证能进入第一志愿的保育室。如果还有第二志愿,请填写第二志愿栏。如果没有第二志愿,请在第二志愿栏中填写“無”。空白栏将被视为“无第二志愿”。</p> <p>5 关于“儿童的残疾”栏圈选了“有”的申请,请参阅第 12 页的相关说明。</p> <p>申请受理期限 2024 年 11 月 5 日(周二)至 2024 年 12 月 2 日(周一) 请严格遵守提交期限</p> <p>(学童保育室)下午 1 点 30 分至下午 6 点(周日、法定节假日除外) (区政府学童保育课)上午 8 点 30 分至下午 5 点(土、周日、法定节假日除外) (在线申请)11 月 5 日凌晨 0 点至 12 月 2 日晚上 11 点 59 分</p> <p>※ 除上述时间外,2024 年 11 月 24 日(周日)将在足立区政府 1 楼区民大厅,上午 9 点至下午 4 点受理申请。</p> <p>※ 申请书请在截止日期前尽早提交。</p> |
| 审查 | 关于审查的详细信息,请参阅第 15 页。 ※ 需要特殊照顾的儿童,必要时需要家长陪同进行面谈。 |
| 通知结果 | <p>预定于 2025 年 2 月 14 日(周五)发送结果</p> <p>※ 1 批准通知书内将随有入室说明会的日程。</p> <p>※ 2 准许入室时间为 2025 年 4 月 1 日至 2026 年 3 月 31 日。</p> <p>但是,如果就业证明书、申立书等文件中所证明的家长无法照看儿童的时间短于上述准许入室时间,则以较短的时间为准。</p> |
| 提交材料 | 获得批准后,到 入室说明会当天为止 请将以下文件提交至被批准的学童保育室。 <ul style="list-style-type: none">① 银行账户转账申请书(详情请参阅第 18 页) 家长负担费请通过账户转账方式缴纳。② 家庭状况票 这是保育工作的重要文件。如不提交,将会影响保育工作,因此请务必提交。 |
| 入室说明会 | 各学童保育室将在 3 月举办入室说明会。举办日程将随批准通知书一并附上,请查看。入室说明会上,将介绍学童保育的内容、入室准备事项,并发放联系手册及其他必要文件。 |

4 可以利用的人

符合以下 1 和 2 两个条件的人可以利用学童保育室。不符合条件的人，请**考虑利用儿童馆特例利用（背着书包去儿童馆）**。

1 入室儿童需同时满足以下两个条件

- ① 在足立区内居住或上学的小学 1 至 6 年级的儿童
- ② **每周至少 3 天**利用学童保育室的儿童

2 入室儿童的家长需满足以下条件之一

A 因家长工作等原因（关于指数的详细信息，请参阅第 20 页。）

| | 申请理由 | 状况 | 最基本条件 |
|---|----------------|---|--|
| 1 | 工作 | 家长长期从事不包括家务和帮工在内的的工作。 | 需满足以下①至③全部条件 ①工作等的天数每周至少 3 天。 ②工作等的时间每天至少 4 个小时。 ※往返工作地点的时间和加班时间不计入工作时间。 ③“基准指数”和“补正指数”合计后的最终指数需达到 1 分以上。 “基准指数”和“补正指数”合计后的最终指数需达到 1 分以上。 |
| 2 | 上学 (非居家) | 为获得就业所需资格或技能 在自己家外上学。 ※“非居家”是指 在学校指定的教室等场所上课或实习。 ※ 社会函授课程不包含在内。 | |
| 3 | 护理/看护 (非居家) | 在自己家外护理或看护 长期患病或有身心残疾的亲属（与家长在二亲等以内）。 ※如果亲属的住所是在同一栋建筑物（例如公寓）的不同房间，或者即使建筑物不同但被认为位于同一用地内，则视为自己家。 | |
| 4 | 患病/残疾 | 申请儿童的家长患病或有身心残疾。 | |
| 5 | 父母不存在 | 申请儿童的父亲及母亲由于死亡、离异、失踪、拘留或其他原因长期不在家。 | |

B 特别例外情况

足立区教育委员会认为该儿童明显缺乏保护和培养时。

* 儿童馆特例利用（背着书包去儿童馆）简介

这是一项允许儿童在放学后背着书包直接从学校去儿童馆的服务项目，足立区内共有 52 个儿童馆提供此服务。

仅限家长因定期外出工作（外勤）、上学、住院或定期就医等原因，在学校上课日的放学后时间段内不在家之日可以利用。

- ※ 这并非类似于学童保育形式的儿童托管服务。
- ※ 部分儿童馆因改修工程闭馆，暂时停止提供该服务。



儿童馆的一般利用、
“背着书包去儿童馆”
都不收费！

《放学后的度过方式指南》

二维码→



**儿童馆特例利用（背着书包去儿童馆）及一般利用
均开放至 18:00!**

“背着书包去儿童馆”是允许儿童可以在放学后背着书包直接从学校去儿童馆的服务项目(需事先登录)。

还可以利用“儿童馆入退室电子邮件通知服务(免费)”，该服务通过电子邮件向家长通知孩子进出儿童馆的时间。

5 提交文件

入室审查将基于所提交的文件进行。请注意，**如果文件不全，或者内容存在遗漏或错误，则需重新提交。**
如果未能在规定期限内提交所需文件，则可能因审查无法进行而不予批准，或在审查过程中处于不利地位。

1 申请所需文件清单（需提交①至④的所有文件）

- ① 学童保育室入室申请书（每名申请儿童各需提交 1 份）
- ② 家长无法在家照看儿童的证明文件（父母各需提交 1 份）
 - ※ 如果兄弟姐妹**同时申请学童保育室，证明文件的原件只需提交 1 份。只需在最小孩子的申请文件中附上原件，在其他的兄弟姐妹的申请材料中附上复印件即可。**
- ③ 其他附加文件（仅限符合条件者提交）
- ④ 提交文件确认单（每名申请儿童各需提交 1 份）

2 学童保育室入室申请书（每名申请儿童各需提交 1 份）

每名申请入室的儿童都需提交 1 份入室申请书。请注意，如果兄弟姐妹同时申请入室，每名申请儿童均需分别提交申请书。

3 无法在家照看儿童的证明文件（父母各需提交 1 份）

根据家长的申请理由，需要提交的文件不同。请仔细阅读下文，并提交所需文件。

(1) 因工作原因申请的家长 ※将对希望入室日期之后的工作状况进行审查。

| 工作状况 | 提交材料 | 注意事项 |
|---|--|---|
| 受雇于公司等单位的人 ※已获得内定就职的人 ※计划在育儿休假结束后复职的人 | ①就业证明书 ※证明日期必须在 3 个月内 | ●关于就业证明书 ①就业证明书必须由工作单位出具。 ②内定就职的人，需在开始工作后再次提交就业证明书。 ③在产前/产后休假或育儿休假期间的人，需注明休假取得时期和复职（预定）日期。 |
| 1 个体经营者及共同经营的配偶 2 公司经营者及从事该公司业务的配偶 ※如果业务承包人无法从委托方获得就业证明书，则视为个体经营者。 | ①就业证明书 ※证明日期必须在 3 个月内 ②证明经营情况的资料 | ●关于就业证明书 需由本人以外的实际管理员工考勤的人填写，只有在特殊情况下才可由本人填写。 ●证明经营情况的资料 提交能够确认作为填写就业证明书依据的业务实施状况的文件。 （详情请参阅第 7、8 页）。 |
| 预定于毕业后就业 ※上学至 2025 年 3 月，并 已获得自 2025 年 4 月 1 日起的工作内定 ，但在申请时尚无法提交就业证明书的人。 | ①就业证明书 ※证明日期必须在 3 个月内 ②在学证明书 ③证明文件提交期限延长理由书（足立区格式） | ●就业证明书 ①需在 2025 年 2 月 28 日前提交。 ②同时提交“证明文件提交期限延长理由书”。 ●在学证明书 提交能够确认具体上学时期的在学证明书。 |
| 创业准备 ※申请时虽无经营实绩，但计划在 2025 年 4 月 1 日前开始启动业务 的人。 | ①就业证明书 ※证明日期必须在 3 个月内 ②证明创业的资料 | ●就业证明书 填写预定的就业内容。 ●证明创业的资料 提交“个体经营开业·废业等申报书”的复印件，或“法人设立申报书”的复印件等资料。 ※业务启动后，需再次提交就业证明书及证明经营情况的资料。 |

A 关于就业证明书提交的补充说明

★ 在两个以上工作单位工作的人的追加材料

对于在两个以上工作单位工作的人，为了确认在每一个工作单位的就业实绩，除需提交由工作单位出具的就业证明书外，**还需提交由家长填写的涵盖相同时期的在每一个工作单位的“最近 4 周的工作实绩”**。

★ 雇佣合同中规定有期限的人的就业证明书（仅适用于一齐受理时的申请）

雇佣合同期限在 **2025 年 4 月 1 日前到期的人**，请提交以下就业证明书。

- ① 请提交能证明 2025 年 4 月 1 日以后的内定工作内容的就业证明书。
 - ② 如果无法提交①，请提交能够证明申请时的就业内容及雇用合同能获得续签的就业证明书。
- ※ 无论①还是②，都请在雇佣合同续签后，尽快重新提交就业证明书。

B 证明经营业务的资料（个体经营者、公司经营者、共同经营的配偶）

【请确认！】

关于确定申告书、法人税申告书复印件的提交

国税庁自 2025 年 1 月起将**不再在申告书副本上加盖收受印**，**因此必须提交由 e-Tax 发来的“收信通知”**，才能将其作为有效证明处理。

个体经营者、共同经营的配偶

| 分类 | 证明经营业务的文件 |
|---------------|--|
| 个体经营者 | <ol style="list-style-type: none"> 1 经营业务实施内容申报书（个体经营者用）※ 必须提交 需填写经营业务内容、工作地点、每周的基本业务日程等信息。 2 能确认经营业务实施的文件（提交以下①和②之一） <ol style="list-style-type: none"> ① 最新年份的确定申告书 第一表（副本）的复印件及 e-Tax 的の收信通知 ※ 如未通过 e-Tax 提交，请提交“②”。 ※ 如仅申报了房地产收入、广告收入等非劳动收入，请提交“②”。 ② 能确认经营业务实际情况或交易状况的文件的复印件 （具体文件请参阅第 8 页） ※ 提交申请日前 3 个月以内的文件。 ※ 提交 2 种以上类型或连续数月的文件。 ※ 提交能确认家长姓名及营业所名称的文件（如无营业所，请提交被认为与经营业务有关系的文件）。 |
| 与个体经营者共同经营的配偶 | <ol style="list-style-type: none"> 1 专职从业者 <ol style="list-style-type: none"> ① 最新年份的确定申告书 第二表（副本）的复印件及 e-Tax 的の收信通知 ※ 仅限作为经营者的配偶通过 e-Tax 申报的情况。 ※ 提交在“专职从业者相关事项”栏中标有家长姓名的文件。 2 无法提交上述文件的人（提交以下①和②之一） <ol style="list-style-type: none"> ① 能确认经营业务实际情况或交易状况的文件的复印件 （具体文件请参阅第 8 页） ※ 提交申请日前 3 个月内的文件。 ※ 提交 2 种以上类型或连续数月的文件。 ※ 提交能确认家长姓名及营业所名称的文件（如无营业所，请提交被认为与经营业务有关系的文件） ② 最近 3 个月的工资支付明细书、最新年份的源泉征收票等的复印件，或工资台账的复印件。 ※ 能确认家长从经营者处获得工资的文件。 |

公司经营者及其从事公司业务的配偶

| 分类 | 证明经营业务的文件 |
|-----------------|--|
| 公司经营者 | <p>1 自上一年起持续经营业务的人 提交能确认公司名称及家长姓名的以下①至③的文件之一。</p> <p>① 最新营业年度的法人税申告书 别表一（副本）的复印件及 e-Tax 的收信通知 ※ 如未通过 e-Tax 提交申报表，请提交“②”或“③”。</p> <p>② 现在事项全部证明书（收费）或履历事项全部证明书（收费）的复印件 ※ 提交自签发日起 6 个月内并能确认家长姓名的文件。</p> <p>③ 最新年度的特别区民税·都民税 特别征收税额决定通知书（特别征收义务者用）的复印件</p> <p>2 因刚开始营业尚无法提交上述文件的人 提交能确认公司名称及家长姓名的以下①和②之一的文件</p> <p>① 法人设立申报书的复印件</p> <p>② 现在事项全部证明书（收费）或履历事项全部证明书（收费）的复印件 ※ 提交自签发日起 6 个月内并能确认家长姓名的文件。</p> |
| 从事公司业务的公司经营者的配偶 | <p>1 担任配偶所经营公司的高管的人 提交能确认公司名称及家长姓名的以下①至③的文件之一。</p> <p>① 最新营业年度的法人税申告书中有关高管薪酬津贴及人员经费明细表的复印件及 e-Tax 的收信通知 ※ 仅限作为公司经营者的配偶通过 e-Tax 提交法人税申报书的情况。</p> <p>② 现在事项全部证明书（收费）或履历事项全部证明书（收费）的复印件 ※ 提交自签发日起 6 个月内并能确认家长姓名的文件。</p> <p>③ 最新年度的特别区民税·都民税 特别征收税额决定通知书（特别征收义务者用）的复印件</p> <p>2 非公司高管或无法提交上述文件的人 提交能确认公司名称及家长姓名的以下①至③的文件之一。</p> <p>① 能确认经营业务实际情况或交易状况的文件的复印件（具体文件请参阅第 8 页） ※ 提交申请日前 3 个月内的文件。 ※ 提交 2 种以上类型或连续数月的文件。</p> <p>② 最近 3 个月的工资支付明细书的复印件或最新年份的源泉征收票等的复印件</p> <p>③ 最新年度的特别区民税·都民税 特别征收税额决定通知书（特别征收义务者用）的复印件</p> |

★ 能确认经营业务实际情况或交易状况的文件类型

可从以下文件中选择能确认经营业务实际情况或交易状况的文件提交。

| 文件类型 | 注意事项 |
|--|------------------|
| 业务委托合同、营业许可证等 | 提交在有效期限内的文件 |
| <ul style="list-style-type: none"> ○来自交易方的订单、作业委托书、预约受理表等 ○商品的交货单、业务实施报告书 ○发向交易方的付款请求书 ○业务实施所需材料的采购单 ○报酬或货款等的入账记录 ○销售账簿等的记录 ○其他类似文件，能确认经营业务实际情况或交易状况的文件 | 提交申请日前 3 个月内的文件。 |

(2) 因非就业原因申请的人

| 申请理由及家长的状况 | | 提交文件 | 注意事项 |
|------------------|----------------------------|--|--|
| 疾病・ 残疾 | 家长的疾病 | ①申立书 ②诊断书的复印件 | ● 诊断书的复印件 ①自出具之日起6个月内有效 ②诊断书中需注明病情、疗养期间，以及 <u>照看孩子有困难的理由</u> 。 |
| | 家长的残疾 | ①申立书 ②残疾手册的复印件 | ● 残疾手册的复印件 爱的手册、身体残疾人手册、精神残疾人保健福祉手册之一的复印件。 ・请提交能确认手册类型、等级和有效期限（如有期限）的页面的复印件。 |
| 非居家护理・ 看护 | 非居家护理・看护 (二亲等内) | ①申立书(正反两面) ②能确认护理・看护状况的文件 | ● 申立书 需在申立书背面填写护理、看护的状况。 ● 提交能确认护理、看护状况的文件，①或②之一 ① 医生的诊断书 ・自出具之日起6个月内有效 ・需注明护理、看护对象的病情及 <u>护理、看护指示</u> 等内容。 ② “介护保险被保险者证”或“残疾手册等”等的复印件以及能确认护理、看护状况的记录等的复印件 ・请务必附上能确认护理、看护状况的记录等的复印件。 ・关于介护保险被保险者证的复印件，请提交能确认姓名及护理状态分类、计划、设施服务利用等信息的部分。 所谓能确认护理、看护状况的记录 请务必附上如“介护服务计划书”、“介护记录”、“看护记录”等能确认护理、看护状况的文件。 |
| | 陪同外出进行疗育等 (二亲等以内) | ①申立书(正反两面) ②陪同场所的学校・疗育机关等的证明书的复印件 | ● 申立书 需在申立书背面填写陪同的状况。 ● 陪同场所的学校或疗育机关等出具的证明书的复印件 ・自出具之日起6个月内有效 ・需注明需要在学校或疗育机关内陪同的理由及 <u>陪同时间</u> 。 |
| 上学・预定上学 (非居家) | ①申立书 ②在学证明书 ③课程表的复印件 | ● 在学证明书 ・提交能确认在学期间的文件。 ・如为预定上学，需提交合格通知或其他能证明入学的文件。 ● 课程表的复印件 ・当前正在学习课程的课程表（预定上学的人请提交预定学习课程的课程表）。 | |
| 父母不存在 | ①申立书 | ● 申立书 请勾选(☑)“其他”栏中的“父母不存在”，并填写具体情况。 | |

◆ 学童保育室申请文件请从此处下载。 ◆

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

申请书下载
(足立区官方网站)



4 其他附加文件（仅需情况相符的人提交）

（1）在申请书的儿童残疾栏中圈选了“有”的申请

| 提交文件 | 说明 |
|------------------------------------|---|
| 特殊照顾·支援需求状况申报书 ※ <u>请务必提交</u> | 为了安全地照看孩子，我们需要确认孩子的日常生活状况及所需的特殊照顾事项。 为了促进孩子的健全成长，请同意我们从保育园、学校等相关机构获取有关孩子的信息。 |
| “爱的手册”、“身体残疾人手册”、“精神残疾人保健福祉手册”的复印件 | <u>如果提交上述手册的复印件</u> ，指数将加 4 分。（关于指数的详细信息，请参阅第 21 页）。 |
| 通所受给者证的复印件 | <u>没有上述手册的人，如果提交通所受给者证的复印件</u> ，指数将加 2 分。（关于指数的详细信息，请参阅第 21 页）。 |

（2）正在进行离婚调解或协议以单亲家庭身份进行申请时

如果因未婚、丧偶、离婚（包括正在进行离婚调解或协议）导致儿童的父亲或母亲不与儿童住在同一住所，将作为单亲家庭进行审查。

但是，以分居为前提正在与配偶进行离婚调解（或协议）的人，需要提交以下文件才能作为单亲家庭进行审查。

① 正在进行离婚协议的情况

提交由行政书士或律师出具的“离婚协议中的证明书”或“离婚协议书”等文件的复印件。

② 正在进行离婚调解的情况

提交“离婚调解申请书”或“调解日期传唤通知书”等离婚诉讼相关文件的复印件。

（3）预定迁入足立区的人·现住址不在足立区的人

申请时在足立区没有住民登记的人，请提交现住址所在地的住民票（可为复印件）。

【提交住民票时的注意事项】

- ① 提交签发日期在 3 个月以内的证明文件。
- ② 提交能确认家庭成员及亲属关系的文件。
- ③ 无需标明个人编号及户籍内容。

5 提交文件确认表（每名申请儿童提交一份）

请家长通过此表确认申请文件是否齐全、填写是否有误，并与其他申请文件一起提交。

在提交入室申请前，请务必再次确认入室条件并检查所要提交的文件！

如果不满足入室条件（第 5 页），则不能进入学童保育室。此外，如果提交的文件不齐全，或内容存在遗漏或错误，则有可能对入室审查产生不利影响，甚至导致入室申请得不到批准。

检查！ 是否满足学童保育室的入室条件？

检查！ 入室申请书的内容是否有遗漏或错误？

检查！ 对照“3 家长无法在家照看儿童的证明文件（第 6-9 页）”，是否有文件附错或遗漏？

检查！ 对照“4 其他附加文件（第 10 页）”，是否有需要提交的资料？

检查！ 确认提交资料的内容是否有遗漏或错误？

6 入室申请的注意事项

1 关于申请书的提交

请将申请书及与家长申请理由相关的**所有必要文件备齐**，务必在提交截止日期前提交。提交地点为**第一志愿的学童保育室或区政府南馆 3 楼的学童保育课窗口，由家长亲自提交**。

① **请注意，通过邮寄的申请不予受理。**

② **在 4 月 1 日入室（一齐受理及追加受理）申请期间，可以通过在线申请方式提交。**

2 提交文件如不齐全 ※仅限于 4 月 1 日入室（一齐受理）申请期间

如果已提交的文件有误而需重新提交，将按照以下方法受理。如果在重新提交的截止日期之后才进行更正，该申请将**不作为一齐受理的申请处理**。

重新提交期限 2024 年 12 月 13 日（周五）必须到达

※原则上，仅可通过在线申请方式（入室申请附件上传专用页面）提交。

3 关于申请后的保育室志愿变更【4 月 1 日入室（一齐受理）申请期间】

到 **2025 年 1 月 31 日（周五）下午 5 点为止**，如果能将“志愿变更申报书”提交至学童保育课窗口，将对变更后的学童保育室进行审查。“志愿变更申报书”的表格可在各学童保育室领取。

4 关于一齐受理期限后提交的申请 ※详情请参阅第 2 页

对于 4 月 1 日入室的申请，仅限在一齐受理的审查结束后，尚有空余名额的学童保育室可以受理追加申请。如需申请有等待入室儿童的学童保育室，将以“年度中途入室（5 月以后入室）”的形式受理。

5 在提交入室申请书后发生家长辞职等情况

提交入室申请书后，如果因辞职等原因家长的情况不再符合入室条件，**将撤销该申请，家长需在再次符合入室条件后重新申请**。

6 关于撤回申请或放弃入室

如需撤回入室申请书或放弃入室，请尽快联系学童保育课。

7 关于申请内容的核实

申请内容如有不明之处，我们将根据需要联系家长或工作单位。

8 申请内容中存在虚假信息时

申请及申报内容（工作状况、家庭状况、申立书等）如存在虚假信息，将不予批准。此外，入室准许可能会被取消。

9 拖欠学童保育室家长负担费时

请确认是否存在学童保育室家长负担费的未缴情况。如有未缴款项，请尽快缴清。请注意，如存在未缴情况，基准指数将被扣分，入室申请将无法获批。

10 关于通知书的寄送地址

学童保育相关的各种通知书将按申请人住民登记上的姓名和地址寄送。原则上，首次入室的情况，收件人为申请书中家长栏上段所填写的家长；对于从上一年度持续入室的情况，收件人与上一年度相同。

※ 如果因家庭的特殊情况需要更改寄送地址，请在申请时咨询。

我们可能会致电您以确认申请书的内容，请接听下述电话号码的来电。

如未能接听，烦请您在方便时回电。

学童保育课学童运营系 03-3880-5863

7 利用学校选择制时

1 所报读的学校未成为抽签校（确定了就读的小学）

根据 11 月份的小学选择报名结果（最终汇总表），如果所报读的学校未成为抽签校，将以申请书中第一志愿的学童保育室进行审查。

2 所报读的学校成为抽签校

根据 11 月份的小学选择报名结果（最终汇总表），如果所报读的学校成为抽签校，请在得知 12 月份的抽签结果后，立即电话联系学童保育课。

① 抽签结果为当选（确定了就读的小学）

将按申请书中第一志愿的学童保育室进行审查。

② 抽签结果为候补

如果因候补转正而确定了就读的小学，请尽快电话联系学童保育课。

※ 如在 2025 年 1 月 31 日（周五）前联系我们，将于 2 月 14 日（周五） 寄送结果通知。

※ 如在 2025 年 3 月 3 日（周一）下午 5 点前联系我们，将于 3 月中旬以后 寄送结果通知。

8 接收需要特殊照顾的儿童

如果孩子有发育迟缓等方面的担忧或身心残疾，为了安全地照看孩子，我们将对孩子的情况以及学童保育室的设施等进行确认，并据此判断是否接收。

1 关于“需要特殊照顾的儿童”

根据《足立区学童保育室有关发育支援儿童等育成实施纲要》，需要特殊照顾的儿童（发育支援儿童等）规定如下。

- ① 持有“爱的手册”、“身体残疾人手册”、“精神残疾人保健福祉手册”之一的儿童
- ② 就读于特殊支援学校、特殊支援班的儿童
- ③ 根据家长申请的儿童

2 可接收的儿童（符合①及②的儿童）

- ① 在综合考虑孩子的身心状况及学童保育室的设备等情况后，认为可以接受常规保育。
- ② 在保育过程中不需要医疗行为。

3 确认孩子的情况

（1）提交“特殊照顾·支援需求状况申报书”

我们将通过“特殊照顾·支援需求状况申报书”确认孩子的日常生活状况及所需的特殊照顾事项。

（2）进行面谈

在确认“特殊照顾·支援需求状况申报书”后，如有必要会安排由家长陪同的面谈。面谈日期和时间将通过电话个别通知家长。

（3）同意向有关机构查询信息

为了确保孩子在学童保育室的健全成长，请家长在同意书（信息查询同意书）上签名，同意我们可以向有关机构查询孩子的相关信息。

4 关于审查

- ① 根据“足立区立学童保育室入室批准基准指数一览表”（第 20-21 页）计算指数。
- ② 根据学童保育室的规定容纳人数及设备情况，可能会推荐其他学童保育室，或需要等待入室。
- ③ 接纳时，如有必要，将召开由心理师等专业人员组成的“发育支援儿童等审查会”，以确认孩子所需的特殊照顾内容。

9 关于在线申请的受理

在一齐受理期间（2024年11月5日至12月2日）以及追加受理期间（2025年2月17日至2月28日），受理在线提交的申请。（5月以后入室的申请，请提交至第一志愿的学童保育室或学童保育课）。

【注意】如果将民设学童保育室设为第一志愿，则不能通过在线申请方式提交。请直接将申请材料提交至第一志愿的民设学童保育室。

1 事前准备

- （1）首先请仔细阅读“申请指南（本文件）”，确认学童保育室的利用条件及所需文件等。
- （2）请备齐申请所需文件。**所需文件根据申请理由有所不同。**
※详细内容请参阅第6-10页的“5 提交文件”。
- （3）就业证明书等附件文件需通过在线申请页面上传，请提前准备好可用于上传的文件。**可以使用扫描仪扫描或数码相机拍摄的文件，但请务必确保文字清晰可辨。**

2 申请手续

- （1）请扫描本页底部的QR码，进入在线申请页面。
- （2）请仔细阅读申请页面上方的说明文，在同意其内容后，选择“进入申请手续”。
- （3）为了进行在线申请，需注册账户或验证电子邮件地址。
【已注册在线申请账户的人】
请输入电子邮件地址和密码进行登录。
【尚未注册在线申请账户的人】
 - ① 请注册新账户，或选择页面底部的“不注册账户继续申请”。
 - ② 选择“不注册账户继续申请”的人，请输入任意电子邮件地址，并选择“发送一次性密码”。
 - ③ 收到一次性密码的通知邮件后，输入该密码选择“进入下一步”，即可开始在线申请。
- （4）请按照屏幕提示，输入孩子和家庭成员的信息。所准备的附加文件，请进入附件资料上传页面上传。
- （5）输入所有信息后，请仔细检查申请内容。如确认无误，请发送申请数据。

3 变更申请内容及补交附加文件

- （1）如需变更申请内容，例如更改学童保育室的志愿等，请联系学童保育课。
- （2）如上传的附加文件无法读取或存在其他问题，**则可能因审查无法进行而不予批准，或在审查过程中处于不利地位。**
- （3）如需重新提交文件，请在**2024年12月13日（周五）前，通过在线申请系统的入室申请附件资料上传专用页面提交。**
- （4）如果在重新提交的截止日期之后才进行更正，申请将不作为一齐受理的申请处理，因此请尽早提交。

4 在线申请注意事项

- （1）请在备齐所有申请所需文件后再进行申请。
- （2）**双面打印的文件，请勿忘上传背面内容。**
- （3）**不需要**提交驾驶证、个人编号卡等**个人身份证明文件**，请勿上传。

点击此处进入在线申请输入页面➡

<https://shinsei.city.adachi.tokyo.jp/apply/guide/2407>



点击此处进入入室申请附件资料上传专用页面➡

<https://shinsei.city.adachi.tokyo.jp/apply/guide/2408>



10 申请民设学童保育室

民设学童保育室是按照区立学童保育室的入室审查、保育时间等标准进行运营的民设民营学童保育室。各学童保育室还提供特色活动、学习活动等独特服务。关于民设学童保育室，请参阅附页中的学童保育室一览“2 民设民营学童保育室一览”。

1 关于申请书的提交

填报志愿时，可以将区立学童保育室和民设学童保育室混合填写。请备齐入室申请书及所需材料，由家长亲自提交。

(1) 第一志愿填报区立学童保育室、第二志愿填报民设学童保育室

入室申请书 . . . 只需提交区立学童保育室的申请书。

请在第二志愿栏填写希望进入的民设学童保育室名称。

提交方式 . . . 请选择以下提交途径之一提交：“①第一志愿的区立学童保育室”、“②学童保育课窗口”、“③在线申请”。

(2) 第一志愿填报民设学童保育室、第二志愿填报区立学童保育室

入室申请书 . . . 需要同时提交民设学童保育室申请书和区立学童保育室的申请书。

请在民设及区立的申请书上，均在第一志愿栏填写民设学童保育室名称，在第二志愿栏填写区立学童保育室名称。

提交方式 . . . 提交至第一志愿的民设学童保育室。 ※不接受在线申请。

(3) 第一志愿、第二志愿都填报民设学童保育室

入室申请书 . . . 只需提交民设学童保育室的申请书

请在第一志愿栏和第二志愿栏填写希望进入的民设学童保育室名称。

提交方式 . . . 提交至第一志愿的民设学童保育室。 ※不接受在线申请。

2 关于入室审查及批准

民设学童保育室也将根据足立区的入室批准基准进行审查。如果被批准进入民设学童保育室，将由民设学童保育室发送批准通知书及入室指南等相关通知。

※ 详情请参阅第 15 页的“11 入室批准”以及“12 需要等待入室时”。

3 将申请材料转交至第二志愿学童保育室

为进行第二志愿的入室审查，所提交的整套申请材料（复印件）将被转交至第二志愿的学童保育室。敬请知悉。

4 关于家长负担费（特别延长保育费除外）

民设学童保育室的家长负担费与区立学童保育室相同，均为每名儿童每月 6,000 日元。减免制度也与区立学童保育室相同。但是，**特别延长保育的内容和费用因各民设学童保育室而异**。关于特别延长保育的详细信息，请向各民设学童保育室咨询。

5 咨询

● 关于申请书的提交地点及保育服务内容等

请直接向所申请的民设学童保育室咨询。

● 对申请方法如有疑问

请向学童保育课学童运营系咨询。

1 1 关于入室批准

1 入室条件及提交文件的审查

为获得入室批准，需符合“4 可以利用的人”的条件，并完整、正确地提交“5 提交材料”中规定的文件。

如不符合入室条件或提交材料存在缺漏或错误，则审查无法进行，入室申请将不予批准。

此外，申请者也不会被列入等待入室名单。因此，请修正不批准的原因（如调整工作条件等或补正提交材料的缺漏），并重新申请。

2 入室儿童的決定方法

在入室条件及提交文件均无问题的情况下，将根据第 20、21 页的“足立区立学童保育室入室批准标准指数一览”进行审查，并决定入室儿童。

基准指数的计算 根据“1. 基准指数”，为父母双方根据申请理由赋予基准指数，采用父母中较低一方的指数进行审查。

最终指数的计算 在基准指数的基础上，根据“2. 补正指数”加减分，计算出最终指数。

小学 1 年级优先批准 优先批准基准指数达到 10 分以上的小学 1 年级儿童。

※ 拖欠学童保育室费用的家庭不适用此优先批准措施。

小学 2 年级及以上的批准 将在学童保育室的招收名额中减去优先批准的 1 年级人数后的范围内，按最终指数从高到低依次批准入室。

最终指数相同时 如果有多人最终指数相同，将根据第 21 页的“4. 调整事项”进行批准。

在第二志愿室的审查 如果第一志愿的学童保育室未获批且填写了第二志愿，将在第二志愿的学童保育室进行同样的审查。即使第二志愿有可能获批，也请在慎重考虑孩子是否适合去上该保育室后再填写。

1 2 需要等待入室时

如果未被批准进入第一志愿的学童保育室，则需要等待入室。根据每月 10 日学童保育室定员的空余人数，按照“11. 关于入室批准”的规定进行批准。

1 关于等待入室

根据入室批准状况，等待入室的安排如下。

| 入室批准状况 | | 等待入室状况 |
|--------|--------|-------------------------|
| 第一志愿 | 第二志愿 | |
| 不批准 | 批准或无志愿 | 列入第一志愿学童保育室的等待入室名单 |
| 不批准 | 不批准 | 列入第一志愿和第二志愿学童保育室的等待入室名单 |

※ 不等待入室

如不愿等待入室，请尽快联系学童保育课以更改志愿或撤回申请。

2 关于批准通知

入室批准通知将于每月 20 日左右邮寄至家庭。不通过电话通知，请留意学童保育课寄送的邮件。

3 关于准许日及利用开始

入室准许日 为次月 1 日，原则上不批准在一个月中途的入室。

利用开始日 自入室准许日起，只要向学童保育室提交完相关入室文件，即可开始利用。

1 3 申请的常见疑问 ~ Q & A ~

关于提交文件

Q 1. 单身赴任的家长也需要提交就业证明书吗？

A. 需要提交就业证明书。

Q 2. 如果父母不存在，应该如何填写？

A. 请在入室申请书的申请理由中“5. 父母不存在”处画圈（○）。另外，请在学童保育申立书的“其他”栏中勾选（）“父母不存在”，并填写具体情况。

Q 3. 如果有迁入或迁居计划，应该如何填写？

A. 请在申请书的“迁居·迁入住址”栏填写新住址及预定迁入或迁居的日期。从足立区外迁入的人，请附上自签发日起3个月内的住民票（可为复印件）。

Q 4. 目前是学生，预定于明年4月开始工作，但现无法提交就业证明书。

A. 如果您为取得就业所需的资格或技能而上学至2025年3月，并以毕业为前提已取得2025年4月起的工作内定，请提交延迟提交证明的理由书，并在**2025年2月28日（周五）前**将就业证明书提交至学童保育课。请注意，如未在期限内提交，将因申请文件不全而无法获批。

Q 5. 已就业但目前因疾病等原因正在疗养，应该如何填写？

A. 就业证明书的填写方法如下：

① 预定在2025年4月1日前复职

请在就业证明书的备注栏中注明“正在疗养中”及复职预定日期并提交。

② 难以在2025年4月1日前复职

申请理由将按“3. 疾病·残疾”审查。请提交申立书及诊断书（**注明照顾孩子有困难的理由**）。在复职日期确定后，将按照就业情况进行重新审查，请向学童保育室提交就业证明书。

Q 6. 有多份工作，或既工作又上学的情况下，应该提交什么文件？

A. 如果同时有多份工作，除需提交由各用人单位出具的就业证明书外，家长还需自行制作**每份工作“最近4周的工作实绩表”**并提交。

工作和上学并行的人，需提交工作和上学两方面的文件。

※ **最近4周是指在证明月份前3个月内的连续4周（28天）。**

Q 7. 正在利用育儿短时间工作制度，应该如何填写？

A. 请在就业证明书的“No6 工作时间”栏填写劳动合同的标准工作时间，并在“No12 育儿短时间工作制度利用有无”栏填写短时间工作时的工作时间和取得时期。将以2025年6月1日的工作时间进行审查。如果填写了短时间勤务制度取得栏，则按取得该制度的利用许可为前提进行审查。关于制度取得与否，请用人单位和受雇人员双方共同确认。

关于就业证明书的填写

Q 8. “不规则工作”是指什么样的工作？

A. 是指每周的工作日和时间段不固定，通常根据排班或轮班安排进行，工作日和时间段呈现不规则变动的工作。

Q 9. 如果劳动合同中未规定工作日数或时间呢？

A. 如果劳动合同未规定一个月或一周的工作日数和时间，请在**“No6 工作时间（不规则工作）”栏填写最近一个月或一周的工作实绩**。

如果最近的工作实绩明显不足，请填写**所证明月份的前3个月内最标准的工作实绩**。

※ **工作时间包含休息时间，但不包含加班时间。带薪休假应作为工作日处理，请计入工作实绩。**

Q 1 0. 如果利用弹性工作时间制度呢？

- A. 请在“**No6 工作时间（固定工作）**”栏填写就业规则所规定的每周和每天的标准工作时间。
关于工作时间段，请填写每周的标准工作时间段，如果设有核心工作时间段，请包括在内填写。

Q 1 1. 在家和工作单位两处办公，工作地点应该填写自家内还是自家外？

- A. 如果每 4 周中有超过一半的工作日是在家办公，则视为“自家内工作”。
请在就业证明书中的追加记载项目③“工作地点”栏中勾选（）“自家内工作”。

关于审查

Q 1 2. 兄弟姐妹能进入同一学童保育室吗？

- A. 学童保育室的审查根据年级采用不同的补正指数。因此，兄弟姐妹可能因年级和申请状况不同，而不能被批准进入同一学童保育室，敬请谅解。

Q 1 3. 工作的基准指数如何决定？

- A. 基准指数根据就业证明书中证明的工作日数和时间的具体内容决定

Q 1 4. 如果申请文件不全会怎样？

- A. 申请文件如不齐全，则审查无法进行，入室申请将不予批准。如仍希望申请入室，需重新提交申请。

Q 1 5. 如果申请人数超过招收人数呢？

- A. 在规定的招收人数范围内，按最终指数从高到低依次批准。如果最终指数相同，则根据“调整事项”进行批准。详情请参阅第 15 页“11 关于入室批准”。

Q 1 6. 如果需要等待入室，将如何获批？

- A. 处于等待入室状态的儿童，需等待有人放弃入室机会或在入室后退室而出现空缺名额时方能入室。
根据每月 10 日学童保育室的空缺情况，将按优先顺序，从排名较高者依次安排入室。
详情请参阅第 15 页“12 需要等待入室时”。

Q 1 7. 如果在“一齐受理期限”后申请，能否从 4 月 1 日起利用学童保育室？

- A. 在审查完一齐受理期限内受理的申请后，有空余名额的学童保育室将受理追加申请。如果申请的是无空余名额的学童保育室，将按“年度途中入室（5 月以后入室）”处理。

其他

Q 1 8. 在等待入室期间，有适合孩子逗留的场所吗？

- A. 可以考虑利用区内 52 个儿童馆提供的“儿童馆特例利用（背着书包去儿童馆）”服务。请参阅第 5 页的相关说明。
此外，还可参加各小学的“足立放学后儿童教室”。详情请参阅《放学后的度过方式指南》。

Q 1 9. 我可以参观学童保育室吗？

- A. 可以，但需个别安排。请直接联系学童保育室询问参观的日期和时间。

Q 2 0. 育儿休假结束后需要提交什么证明？

- A. 请将由工作单位等出具的复职证明书（注明家长姓名和复职日期），或“学童保育室复职证明书”提交至学童保育室。

Q 2 1. 是否有让小学 1、2 年级儿童优先入室的措施？

- A. 对 1、2 年级儿童实施基于补正指数的加分措施，并优先批准 1 年级儿童。此外，足立区以实现对学生童保育室利用需求较高的小学 1、2 年级儿童的零等待为目标，每年对学生童保育室整備计划进行调整。

1 4 学童保育室家长负担费

1 金额

- 每名儿童每月 6,000 日元。（无论一个月出席几天，均需支付全月费用。）
- 如果兄弟姐妹中有 2 人以上入室，除最小的孩子外，其他孩子的费用减半。无需申请。
- 民设学童保育室的家长负担费金额相同。（不包括特别延长保育的家长负担费）。

2 缴纳方法

- **通过银行账户转账支付。**（如因特殊情况无法以银行账户转账，请联系学童保育课学童运营系。）
- 如果兄弟姐妹同时获批入室，则每人需各提交 1 份银行账户转账申请书。
- 请填写随批准通知书一同寄去的“足立区学童保育室家长负担费银行账户转账（自动转账）申请书”，并前往**金融机构办理手续**。

请将金融机构返还给的第 2 联(标有[区役所保管用])按照以下方式提交。

※ **4 月 1 日入室的人，请在 3 月份举办的入室说明会上提交。**

※ **5 月以后的年度途中入室的人，请将此联放入随批准通知书寄去的回邮信封中，邮寄至学童保育课学童运营系。**

※ **邮贮银行及部分金融机构会将该联直接寄至学童运营系。这种情况下无需个人提交。**

- **2025 年度继续利用学童保育室且未收到“足立区学童保育室家长负担费银行账户转账申请书”的人**，将继续使用当前的扣款账户。

3 减额、免除制度

以下情况有减免制度。如需获得减免，每年都需要提交申请。

- ◎ 2/3 减额----- · 同一家庭中全体 18 岁以上成员的 2025 年度住民税都是非课税（不需要缴纳住民税）。
- ◎ 免除----- · 正在（开始）接受生活保护。
 - 因失业、公司倒闭等原因导致收入显著减少（降低到与生活保护同等程度的水平），以致生活困难。
 - 入室儿童因疾病、受伤等原因长期缺席（一个月的 2/3 以上）。※ 需要提交相应的证明文件。申请前请向学童保育课学童运营系咨询。
- ◎ 免除或 1/2 减额----- · 因火灾、地震等灾害受到了严重损害。

若无正当理由拖欠家长负担费，我们将向简易裁判所提请支付督促，并可能采取强制措施进行征收(如扣押工资、存款等)。

1 5 特别延长保育

特别延长保育时间为上午 8 点至晚上 7 点（另外收费）。

此外，**民设学童保育室的保育时间段、费用等情况各不相同**，请直接联系各民设学童保育室咨询。

1 实施的学童保育室

请参考附件中的学童保育室一览表。

2 对 象 儿 童

已获得实施特别延长保育的学童保育室批准的儿童。

3 可 利 用 对 象

满足以下(A)至(C)所有条件的家庭可以利用特别延长保育。

(A) 是需要特别延长保育的儿童。

(B) 到特别延长保育时间结束为止，家长或祖父母等相当于家长的人能到学童保育室接孩子。

(C) 没有拖欠学童保育室家长负担费。

4 特别延长保育时间

(早晨) 上午 8 点 至 上午 8 点 30 分（仅限学校休息日）

(傍晚) 下午 6 点 至 晚上 7 点

※需要家长接送。

5 利 用 方 法

从 4 月开始以一个月为单位，最长 1 年。

请在利用开始前一个月的 20 日之前，向学童保育室提交“特别延长保育申请书”（申请书可在提供特别延长保育的学童保育室领取）。此外，也可在线申请。

6 特别延长保育家长负担费

每名儿童每月 3,000 日元。

※ 不适用于兄弟姐妹减额制度。

※ 即使是接受生活保护的家庭，也仅适用于减额制度，不免除费用。

※ 即使仅利用早晨（上午 8 点至上午 8 点 30 分）或傍晚（下午 6 点至晚上 7 点）时段，也需支付全月费用。此外，即使在获得特别延长保育批准的月份中一天也未利用，仍需支付全月费用。

7 缴 费 方 法

请通过银行账户转账支付。在完成“足立区学童保育室家长负担费银行账户转账”手续的同时划账。

足立区立学童保育室入室批准基准指数一览表

1 基准指数

| 工作等的类型 | | 父母的状况 | | 基准指数 | | |
|--------|--|---|---------------------------------------|-----------------------------|----|----|
| 分类 | 申请理由 | | | | | |
| 1 | 工作 上学（非居家） ※基准指数为①和②的合计 ※上学（非居家）仅限于为获得就业所需技能在自己家外学习的情况。 | ① | 工作天数 | 1天的工作时间 | | |
| | | | 5天以上 (每月20天以上) | 超过7小时45分 | 20 | |
| | | | | 超过7小时至7小时45分为止 | 19 | |
| | | | | 超过6小时至7小时为止 | 18 | |
| | | | | 超过5小时至6小时为止 | 17 | |
| | | | | 4小时以上至5小时为止 | 16 | |
| | | | 4天 (每月16天至19天) | 超过7小时45分 | 17 | |
| | | | | 超过7小时至7小时45分为止 | 16 | |
| | | | | 超过6小时至7小时为止 | 15 | |
| | | | | 超过5小时至6小时为止 | 14 | |
| | | | | 4小时以上至5小时为止 | 13 | |
| | | | 3天 (每月12天至15天) | 超过7小时45分 | 14 | |
| | | 超过7小时至7小时45分为止 | | 13 | | |
| | | 超过6小时至7小时为止 | | 12 | | |
| | | 超过5小时至6小时为止 | | 11 | | |
| | | 4小时以上至5小时为止 | | 10 | | |
| | | ② | 下午1点至下午6点时段内的一周的总工作时间 | 超过20小时 | 8 | |
| | | | | 超过18小时至20小时为止 | 6 | |
| | | | | 超过15小时至18小时为止 | 4 | |
| | | | | 12小时以上至15小时为止 | 2 | |
| 不满12小时 | 0 | | | | | |
| 2 | 父母不存在 | 入室申请儿童的父亲和母亲因死亡、离异、失踪、拘禁或其他原因常年不在家，且由非父母的他人养育的情况。 | | 28 | | |
| 3 | 家长患病·身心残疾等 | 长期住院 | 需要长期住院，或反复入院、出院。 | | 28 | |
| | | 居家疗养 | 长期卧床 | 日间也以卧床生活为主，且生活中需要他人照护协助的状态。 | | 28 |
| | | | 精神性疾病 | | 17 | |
| | | | 一般疗养 | 因疾病常年需要静养，并需要定期去医院就诊的状态。 | | 14 |
| | | 身心残疾 | 爱的手册1度 身体残疾人手册1·2级 精神残疾人保健福祉手册1级 | | 22 | |
| | | | 爱的手册2·3度 身体残疾人手册3级 精神残疾人保健福祉手册2·3级 | | 17 | |
| | | | 爱的手册4度·身体残疾人手册4级 | | 12 | |
| 4 | 看护·护理（非居家） | 日间在自己家外看护·护理长期患病或身心残疾的亲属（仅限家长的二亲等内）的情况。 | | 28~10 | | |

(1) 分类编号1中的工作时间，包含休息时间，但不包含加班时间。

(2) 分类编号4的基准指数，根据护理·看护的天数和时间，与分类编号1相同方式计算。

2 补正指数（基准指数加减补正指数以算出最终指数。）

| 编号 | 条 件 | | 加、减指数 |
|----|--|--|-------|
| 补① | 父母的状况 | 单亲家庭 | + 3 |
| | | 单身赴任家庭 | |
| | | 両親不存在 | |
| 补② | 年级补正 | 1 年级儿童 | + 3 0 |
| | | 2 年级儿童 | + 2 5 |
| | | 3 年级儿童 | + 1 2 |
| | | 4 年级儿童 | + 6 |
| 补③ | 住址 | 区外居住者（预定迁入者除外。） | - 1 0 |
| 补④ | 有无身心残疾 ※如补④第 1 条的手册之一和障碍儿童通所支援受给者都持有，则按补④第 1 条处理。 | 1 申请入室的儿童持有爱的手册、身体残疾人手册、精神残疾人手册中的任意一种。 | + 4 |
| | | 2 申请入室的儿童虽未持有补④第 1 项的手册，但持有障碍儿童通所支援受给者证。 | + 2 |
| 补⑤ | 拖欠家长负担费 | 拖欠了此次申请儿童或同一家庭的在室儿童及已退室儿童的费用的家庭 | - 6 5 |

3 各年级的批准顺序

| | | |
|---|--------------|--|
| 1 | 1 年级儿童 | 优先批准基准指数达到 10 分以上家庭的 1 年级儿童。但是，如果 1 年级的申请人数超过了分配给 1 年级的名额，则从最终指数得分高者开始依次批准，直至 1 年级的名额满员。此外，以下情况不适用于本规定。 · 属于补正指数⑤的情况。 |
| 2 | 上述第 1 条以外的儿童 | 对于按第 1 项规定未能获批的 1 年级儿童以及 2 至 6 年级儿童，在剩余的招收人数（总招收人数减去已批准的 1 年级儿童人数）范围内，从最终指数得分高者开始依次批准，直至满员。 |

4 调整事项（当最终指数相同时，将根据以下标准，从序号 1 开始依次审查并批准。）

| 序号 | 项目 | 调整事项 |
|----|--------------------|--|
| 1 | 年级 | 优先批准低年级儿童。 |
| 2 | 住址 | 优先批准区内居住者（包括预定迁入区内者）。 |
| 3 | 所申请的学童保育室 | 优先批准将该保育室作为第一志愿进行申请的人。 |
| 4 | 工作地点 | 优先批准父母的工作场所均在自家外的人。 * 对于单亲家庭，仅以申请的家长为审查对象。 |
| 5 | 父母的基准指数合计 | 优先批准父母基准指数合计值较高的人。 * 对于单亲家庭，另一方的基准指数视为 28 分。 |
| 6 | 等待入室期间 | 优先批准学童保育室的等待时间较长的人。 * 等待时间是从列入等待入室名单之日起算。 * 新年度一齐受理期间的申请，视为具有相同等待时间。 |
| 7 | 同一家庭中未入学儿童的人数 | 优先批准同一家庭中未入学儿童人数多的人。 |
| 8 | 同一家庭中小学及以下儿童的人数 | 优先批准同一家庭中小学及以下儿童人数多的人。 |
| 9 | 申请儿童住所与父母工作地点的直线距离 | 优先批准申请儿童住所与父母工作地点直线距离较远的人。 * 以父母工作地点距离较近的一方为审查对象。 * 如工作地点不固定，则以事务所为工作地点。如无事务所，则以家庭住所为工作地点。 |
| 10 | 学校到住所的距离 | 优先批准学校与申请儿童住所距离较远的人。 |
| 11 | 其他 | 抽签决定。 |