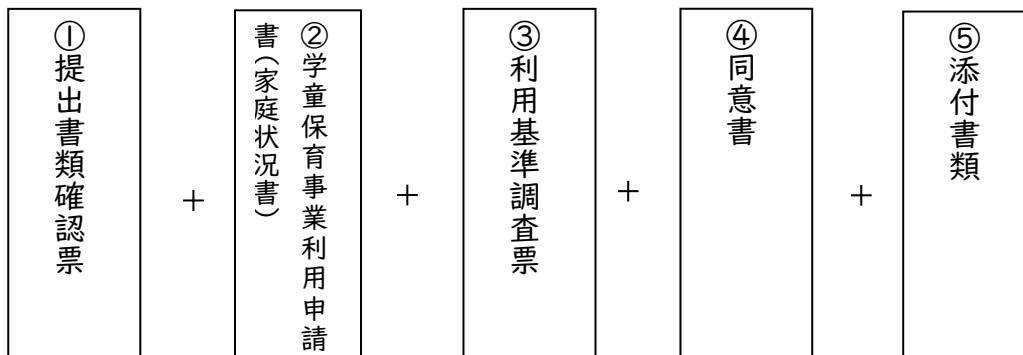


#### 4.申請に必要な書類

本書「令和4年度目黒区学童保育クラブ利用申請のご案内・申請書」の巻末に添付しています。

また、目黒区ホームページからもダウンロードが可能です。

【オンラインサービス⇒申請書ダウンロード⇒子育て・保育に関する申請書⇒学童保育クラブに関する申請書】



#### ⑤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。

保護者の状況		⑤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 △直近4週間の勤務実績表	雇用者による証明 不規則勤務・ローテーション勤務者のみ
	自営の場合	●勤務証明書	(事業主) 自書してください。 (協力者) 事業主による証明
	・親族経営の事業 所と雇用契約をして いる場合	●確定申告書または、 源泉徴収票の写し (新規申請は令和2年分、 在籍児童は令和3年分(申請 の際は申出書の4に○をつけて提 出し、後日書類をご提出ください)	△営業の事実が確認できる書類 確定申告等が提出できない場合 ・申出書に提出できない理由を記載 ・開業届・営業許可証等の証明書; いづれか1部 (証明書類が提出できない場合; ホームページの写 し・チラシ・パンフレット等; いづれか2部)
	・会社経営・自営業 の場合(事業主) (第三者から就労の証明 がとれない場合を含む) ・会社経営・自営業 の場合(協力者)	△直近4週間の勤務実績表等 △申出書	・不規則勤務・ローテーション勤務、 ・協力者で確定申告書・源泉徴収票がない場合 確定申告書、源泉徴収票が交付期間前等必要書類 の提出が遅れる場合に、理由と提出予定日を記載 する。
2 就学または技能訓練中		●申出書	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 ●診断書	入院により保育を必要とする状況を記載する。 入院期間の記載のあるもの
	自宅療養	●申出書	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	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・付き添い		●申出書	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	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	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	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ので、子育て支援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。
- ・提出していただいた申請に必要な書類の記載事項に虚偽があり、利用要件を満たさないことがわかった場合は、利用承認を取り消しますのでご注意ください。

### 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が満たされていれば、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・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。
- ・確定申告等の代わりに別の証明書類を提出する際や、申告前のため提出が遅れる場合にも、申出書が必要です。
- ・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。

### (3) 利用の審査・決定・通知

学童保育クラブの利用希望者が、受入人数(上限数)を上回った場合に、利用基準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。(10~13頁)を参照してください。区域優先については(18頁)を参照してください。

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は要件のある申請者全員の利用を承認します。	
	第1希望の学童保育クラブの受入人数を上回る申請があった場合、利用基準指数を基に審査を行います。 <u>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。</u>	
	<p>・一次申請受付 <u>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。</u> ※「(2)障害のある児童(12頁)」に該当する障害のある児童が対象です。</p> <p>・二次申請受付 一次申請承認後空きがある学童保育クラブに対し、<u>1年生~6年生の審査・決定を行います。</u></p> <p>・三次申請受付 二次申請承認後空きがある学童保育クラブに対し、<u>1年生~6年生の審査・決定を行います。</u></p>	
	<p>・第1希望の学童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。</p> <p>・<u>第2希望の学童保育クラブ利用が承認された場合は、第1希望の待機はできません。</u></p>	
待機	<p>・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。</p> <p>・選択した学童保育クラブに空きが生じた場合、待機順位が上位の方から順に子育て支援課児童館係から連絡いたします。</p>	
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」を通知いたします。
	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」を通知いたします。

#### 申請から審査、通知までの流れ

