

令和6年度

にじいろ学童クラブ 利用者募集要項



募集要項の内容が一部変更されています。

必ずお読みください。

運営法人 ライクキッズ株式会社

I 学童クラブとは

学童クラブは、児童福祉法に定める放課後児童健全育成事業として、保護者の就労等の理由により放課後に適切な保護を受けられない児童を対象とした、放課後の遊びや生活の場です。子どもたちは学校での生活が始まると、朝から授業が終わる時間まで半日以上を学校内で過ごします。現在の子どもたちの下校時間を見てみると、4時間授業の日は13時40分頃、5時間授業の日は14時30分頃、6時間授業の日は15時30分頃となっており、学年が上がるにつれて、放課後の時間は短くなっていきます。

学童クラブの生活は放課後から始まります。そこが保育園や幼稚園での生活と大きく異なるところです。また、保護者の就労時間などだけでなく、子どもたちの学年や生活状況などによっても放課後の生活は異なり、学童クラブの利用時間や必要度が違ってきます。

学童クラブでは、遊びや活動などを通じて自主性、社会性などを培い、子どもたち一人一人が放課後自立した生活を送る力を身に付けることを目指し、家庭と協力して支援を行っています。

1 対象児童

学童クラブの対象児童は、以下に掲げる要件をすべて満たす児童です。

(1) 住 所 中野区内に住所を有する児童（中野区に住民票があり実際に居住していること。
ただし、学童クラブを利用している年度の途中で区外へ転居した場合は、その年度に限り利用を継続できます。）

(2) 学 年 小学校1年生から6年生。

ただし、4年生から6年生は、特別な支援を必要とする児童

※特別な支援を必要とする児童とは、身体障害者手帳、愛の手帳等の認定を受けている、あるいは発達について病院で診断を受けるなど、施設に通所や相談をしていることと併せて、自己管理が難しく放課後自立した生活が困難と判断されるお子さんです。

(3) 利用要件 保護者と児童の状況が学童クラブ利用要件（3ページ参照）に該当する児童

2 利用期間

4月1日から翌年3月末日の1年間です。1年ごとの申請（年度単位の利用）となりますので、現在利用している方も、引き続き翌年度の利用を希望する場合は改めて申請してください。

受け入れ人数に空きがある場合は、年度途中からや、長期休業日のみ、スポット利用もできます。

3 開設日

(1) 学童クラブを開設する日 月曜日から土曜日までの毎日

(2) 学童クラブが休みとなる日 日曜日・国民の祝日に関する法律に規定する休日

12月29日～1月3日

その他、ライクキッズ(株)が必要と認めた日

4 開設時間

月曜日～金曜日	放課後～20時
土曜日、学校休業日 ※	8時～20時

18時～20時は、保護者（または大人の代理人）の方のお迎えが必要です。

※学校休業日＝夏休み等の長期休業日、行事振替日等

5 費用

(1) 保育料 月額5,600円（児童一人につき）

(2) 納付方法 □座振替による納付

(3) 減額・免除（減免）について

	対 象	内 容
1	学童クラブ利用児童が複数いる世帯(※1)	2人目以降 保育料月額2,800円
2	生活保護受給世帯 令和5年度住民税非課税世帯(※2) 令和5年度就学援助受給世帯(※3)	保育料免除
3	「学童クラブ利用休止届」を提出し、1日も利用しなかった月	保育料免除
4	アレルギーなどにより、学童クラブが用意するおやつを食べることができない児童	学童クラブにご相談ください

(※1) 減額の対象となる学童クラブは、区内・外、公設・民設を問わず、放課後児童健全育成事業に規定されている放課後児童クラブ（中野区では学童クラブ）です。

(※2) 「住民税非課税世帯」の場合、2023（令和5）年1月1日から引き続き中野区に居住されている世帯については「非課税証明書」の提出の必要はありませんが、住民税の申告が必要な方は必ず期日までにお済ませください。

（税の申告については区役所税務課または税務署にお尋ねください。）

(※3) 「就学援助」とは小・中学校に通うお子さんがいる家庭に対して、家庭の事情に応じて学用品費や給食費等の援助を行う制度です。4月に学校から申請書が配布され、6月下旬に就学援助の可否が決定されます。就学援助の手続きについては、中野区立の各小学校から「就学援助のお知らせ」が配布されていますので、そちらをご参照ください。また、新1年生で、新入学学用品費の就学援助の支給が3月31日までに決定している場合は、4～6月分の保育料が免除となります。

(4) 保育料の決定

①学童クラブ利用が決定した児童を対象に、区が所有する情報に基づき決定します。

（4～6月分は前年度の情報により決定します。）

②保育料は4月中旬に決定し、保護者へ通知します。なお、6月の住民税及び就学援助確定時期に保育料の見直しを行い、変更が生じる世帯については、改めて保護者へ通知します。

(5) 同意書について（利用決定後に提出）

保育料の決定にあたっては、区が皆さまの課税状況等を確認し、減免を含めた決定を行います。それに伴い、課税状況を確認するために保護者の方の同意が必要となります。

保育料減免の希望の有無にかかわらず、全員の方の提出が必要です。

同意書の提出がない場合は、減免の対象となりませんので、ご注意ください。

★2023（令和5）年1月2日以降に中野区に転入された世帯の方へ

2024（令和6）年4月～6月の保育料決定のために、世帯全員が住民税非課税もしくは就学援助受給している場合は、以下の書類（両方該当する世帯はどちらか）をご提出ください。

住民税非課税世帯	前住所地発行の「令和5年度（令和4年分）住民税課税証明書（非課税証明書）」世帯全員分
就学援助受給世帯	前住所地の教育委員会からの決定通知等

※2023年度に中野区の公設学童クラブを利用している場合は提出の必要はありません。

※2024年7月以降の保育料につきましては別途ご案内いたします。

6 利用要件

学童クラブを利用できる要件は、後述の「(1)保護者の状況」、「(2)児童の状況」のいずれにも該当し、放課後（※1）1時間30分以上適切な保護を必要とする日が週3日以上（4週で12日以上）あることを常態（※2）とする場合です。

（※1）放課後の起点とする時間・放課後1時間30分以上とは

		放課後の起点とする時間	1時間30分以上
月曜～金曜	1年生	14時	15時30分以降
	2年生	14時30分	16時以降
	3年生以上	15時	16時30分以降

（長期休業日・スポット利用の場合は、朝8時以降4時間以上保護に欠ける場合とします。）

（※2）常態とは概ね1か月間は同じ状態とします。

(1)保護者の状況

就労	雇用されている場合（外勤・在宅勤務）	
	会社経営または自営の場合	
就学または就労のための技能習得	学校教育法に定める学校等、または職業訓練施設に通っている場合（就学場所等が自宅外に限る）	
疾病	入院	1か月以上の長期入院をしている場合
	自宅療養	医師から安静療養を指示されているなどの理由で日中の大半を病床で過ごし（常時病臥状態）、児童の保護に当たることが相当の負担になる場合
障害	身体障害者手帳4級以上、愛の手帳4度以上又は精神障害者保健福祉手帳3級以上の場合で、常態として児童の保護に当たれない状況にある場合	
看護・介護等	親族等の看護・介護のため、常態として児童の保護に当たれない状況にある場合	
求職	求職期間中において、放課後1時間30分以上適切な保護ができない日が週3日以上あることを常態とする場合	
その他	前各号に掲げるもののほか、明らかに適切な保護に当たれないと認められる場合	

※就労等の時間には通勤時間も含まれます。

(11ページ【通勤・通学等に要する時間の考え方について】を参照してください)

※**夜間就労の場合**は、帰宅後睡眠休息など就労に必要な時間をとるものと仮定して、就労等の終了時間(通勤時間を含む)から8時間を加えた時間を就労等の終了時間とみなします。

※就労中で産前産後休暇を取得している場合は利用要件に該当しますが、育児休業中は該当しません。

※**保護者のどちらか一方が休みの場合は、保護が必要な日には当たりません。**

※両親が不存在の場合は、養育者の就労状況等で判定します。

※**求職による利用期間は1ヶ月、年1回限り**とします。

(2) 児童の状況

①保護が必要な日の、放課後1時間30分以上学童クラブを利用する日が週3日(4週で12日)以上あることを常態とする場合。

②4年生から6年生は、特別な支援を必要とする児童とする。

※**保護の必要な日に「定期的な習い事や塾」等があり、常態として学童クラブを欠席する日は「利用する日」-1日、早退する日は「利用する日」-0.5日として換算します。**
「早退」とする時間は下表のとおりです。

区分		「早退」とする時間
月曜～金曜	1年生	16時より前
	2年生	16時30分より前
	3年生以上	17時より前

※利用開始後に常態として、上記のとおり欠席または早退する日があり、保護の必要な日の利用日数が3日未満(4週で12日未満)になったと判断される場合は、入会要件を満たさないことになるため、原則として当該月末日で利用辞退となります。

※欠席、早退等とは、学童クラブ以外に居場所がある事業に参加する場合です。

学校の課外授業や行事、放課後子ども教室参加、健康上の理由(急な病気や怪我、それに伴う通院)および家庭事情による急用等は除きます。

Ⅱ 2024（令和6）年度 にじいろ学童クラブ募集要項

1 利用申請の流れについて

学童クラブ利用案内
・利用申請書類配布
11/1（水）～

■各にじいろ学童クラブで配布します。
また、ライクキッズ(株)ホームページからもダウンロードできます。

●第1期申請期間●2024年4月中に利用開始を希望する方

第1期申請受付
11/13（月）
～12/8（金）
（日曜、祝日は除く）

★申請については、P1対象児童及びP3利用要件をご確認ください。
★必要書類をすべてご用意の上、お申込みください。

- ・就労、就学等それぞれの条件により用意していただく書類が異なりますのでご注意ください。
- ・web申請と書類の提出が必要です。（書類は郵送でも受け付けます）
※書類に不備があると受付できません。（P7～P9参照）
郵送で不備があった場合、学童クラブに来ていただくことがあります。
※この期間は先着順ではありません。
※利用要件を満たしている継続の方を優先します。
※区立学童クラブ、他の民間学童クラブとの併願はできません。

調査・確認

★学童クラブや育成活動推進課担当者から、保護者・職場へ電話確認を行う場合や追加資料の提出をお願いする場合があります。

審査、決定

★学童クラブ利用基準指数等をもとに審査を行い、指数の高い順に定員数まで利用できる方を決定します。申請数が定員を超えている場合、利用決定順位以降の方は利用待機となります。

決定通知を必ず開封して内容をご確認ください（1月25日付）

●4月1日から利用できる場合
「入所決定通知書」を郵送します。
その他資料も同封しますので、
ご確認ください。

●4月1日から利用できない場合
ご利用ができない旨のご案内を郵送します。
第2期申請をご検討ください。（P6参照）

「利用待機」とは…

申請者数が定員を超えたため、利用開始希望日から利用できず、利用が可能になるまでお待ちいただく状況のことです。

●第2期申請期間●空きのある学童クラブの利用申請を希望する方

第1期申請期間に申し込みをしなかったが、4月中に学童クラブの利用を希望している方、第1期申請で利用待機になった方は、この期間に受入れ人数に空きのある学童クラブへの利用申請ができます。すでに定員を超えている学童クラブには申請できません。学童クラブの空き状況は2/1に中野区ホームページに掲載されます。

第2期申請受付
2/2(金)~2/10(土)
(日曜、祝日は除く)

第1期申請時と同様に受付を行います。
この期間は先着順ではありません。
申請ができるのは受け入れ人数に空きのある学童クラブのみです。

審査、決定

第1期申請時と同様に審査を行います。申請数が定員を超えた場合、ご利用いただけないことがあります。

審査結果通知
(2月下旬~3月上旬)

第1期申請時と同様に「入所決定通知書」を郵送します。

求職要件で利用を希望する方及び 第1期・第2期申請受付期間に申し込みをしなかった方

3月1日(金)から先着順に申請を受付けます。すでに定員に達している学童クラブにも申請できますが、「利用待機」となりますので、申請前に希望の学童クラブにご相談ください。

●2024年5月1日以降の利用を希望する方

利用開始日の1か月前から先着順に申請を受付けます。すでに定員に達している学童クラブにも申請できますが、「利用待機」となりますので、申請前に希望の学童クラブにご相談ください。

●育児休業中に申請する方

学童クラブの利用を開始する月の翌月1日までに育児休業中の職場に復帰することが条件となります。5月1日までに職場復帰する場合は、第1期及び第2期申請受付期間に申し込みが可能です。就労証明書に、復職した場合の勤務日や時間、育児休業期間と復職予定日を明記してもらい、復職後は速やかに、学童クラブに「復職証明書」を提出してください(提出されない場合は、利用辞退していただく場合があります)。

●中野区に転入予定の方

中野区に転入予定の方で、2024年4月末までに住民票を異動される場合は、第1期・第2期申請受付期間にも申し込み可能です。書類を揃えてご提出ください。

2 利用申請手続きについて

- (1) 利用申請は、年度ごとに必要です。新学年での継続利用を希望する場合も改めて申請手続きをしてください。
- (2) 同時に区内の2つ以上の学童クラブに申請することはできません。

3 一括申請受付期間・受付場所等

- (1) 受付期間
第1期 2023年11月13日(月)～2023年12月8日(金)
第2期 2024年2月2日(金)～2024年2月10日(土)
*第2期は受け入れ人数に空きがある学童クラブのみ受け付けます。
上記期間以外の受付は3月1日(金)以降になります。
- (2) 受付場所 利用を希望する学童クラブに提出してください。 郵送でも受け付けます。
web申請を忘れないようお願いいたします。

4 申請に必要な書類

書類は全てペンまたはボールペンで記入してください。消えるボールペン、鉛筆の使用は不可です。間違えた場合は、二重線を引いて訂正してください。修正ペンは使わないでください。

- (1) 学童クラブ利用申請書 児童1人につき1部必要
- (2) 保護に欠ける状況を証明する書類
 - 学童クラブ利用開始時の状況を記載してください。
 - 保護者双方(事実婚、内縁、結婚予定で同居の方も含む)それぞれの書類が必要です。
 - 利用要件、就労状況によって提出書類が異なります。次ページ以降の表でご確認ください。
 - 兄弟姉妹で申請する場合は、原本1部、他書類はコピーでかまいません。
- (3) その他添付書類(必要に応じて)
 - * 2024年4月末日までに中野区へ転入予定の方は、住所を証明する書類(賃貸借契約書の写しや転居先住所が記載された郵便物等)が必要です。
 - * 離婚調停中の方は、離婚調停にかかる事件係統証明書、期日通知書の写し等が必要です。

5 転居や指定校の変更に伴う手続きについて

転居や指定校変更申立の結果などによって希望する学童クラブを変更する場合は、速やかにはじめに申請した学童クラブにご相談ください。

6 年度途中の審査及び利用状況の確認について

- (1) 利用開始後、利用申請時に提出した書類の内容に変更が生じた場合は直ちに利用している学童クラブに変更届と必要な証明書類を提出してください。保護を必要とする理由に変更があった場合には、利用要件を満たすかどうか確認を行います。
利用要件に該当しなくなった場合は、その月の末日を以て利用辞退となります。
- (2) 利用開始後に、塾に通うなどの理由で常態として週3日以上の利用がない状況が1ヶ月以上続くなど、学童クラブの利用要件に該当しなくなった場合は、その月の末日で利用辞退となります。

※保護に欠ける状況を証明する書類 ※学童クラブ利用開始時の状況が基本となります

		書類名	内 容
就 労	雇用されている方	就労(採用内定) 証明書	勤務先で記入してもらってください。 ※勤務実態について不明な点があるときは、勤務先に問い合わせる場合があります。 ※ <u>不規則勤務、ローテーション勤務、変形労働時間制（フレックスタイム制等）</u> の方は、直近3カ月のシフト表・タイムカード（勤務実績表）のコピー（勤務時間のわかる書類）を添付してください。 ※ <u>在宅勤務、テレワーク等の場合</u> は、その状況がわかるようにその他の状況に記入または、その日ごとに勤務している場所がわかる書類を添付してください。 ※ <u>恒常的な残業がある場合</u> は、直近3カ月タイムカード（勤務実績表）等のコピーを添付してください。 ※ <u>派遣社員</u> の方は、派遣元の就労証明とともに、派遣先の内容がわかるような契約書のコピー等を添付してください。 ※ <u>育児時間をとって短時間勤務になっている場合</u> は実態に合わせて記入してください。 ※ <u>採用内定の場合</u> は、利用開始後 <u>1か月以内</u> に就労証明書を提出してください。 ※ <u>4月1日現在、産休中の場合</u> は、母子手帳の出産予定日の書かれたページの写しを添付してください。 ※ <u>4月中に育児休業から復職予定の方</u> は、就労証明書に復職予定日を記入し、復職後に復職証明書を提出してください。
	ご自分が証明者になる方 (自営業・事業主・フリーランス等)	就労状況申告書 就労等実績申出書 その他証明書	ご自身で記入してください。 ※直近3カ月の就労実態を就労等実績申出書にご記入ください。 ※併せて、仕事の内容・仕事量が証明できる書類のコピーを添付してください。〔次ページ参照〕
就 学 等	就学・就労のための技術習得をしている方	申出書 在学証明書等	ご自身で、 <u>申出書に状況を記入</u> してください。 ※併せて、在学証明書・入学許可証明書等とカリキュラム（時間割）など状況のわかるものを添付してください。（就学予定の方は、利用開始1ヶ月以内に提出のこと）
疾 病	入院・療養等の方	申出書 診断書	ご自身で、 <u>申出書に状況を記入</u> してください。 ※併せて、区の様式による診断書を添付してください。
障 害	障害のある方	申出書 手帳の写し	ご自身で、 <u>申出書に状況を記入</u> してください。 ※併せて、障害者手帳、愛の手帳、精神障害者保健福祉手帳の写しを添付してください。診断書を添付していただく場合もあります。
看 護 等	看護・介護をしている方	申出書 就労等実績申出書 その他証明書	ご自身で、 <u>申出書に状況を記入</u> し、就労等実績申出書に直近3ヶ月分の実績を記入してください。 ※併せて、介護保険証や障害者手帳または愛の手帳の写し、診断書等、ある場合はケアプランのコピーなど状況のわかるものを添付してください。
求 職	求職活動をしている方	申出書 その他証明書	ご自身で、 <u>申出書に状況を記入</u> してください。 ※併せて、就職活動を証明する書類（ハローワークカードのコピー、不採用通知）など状況のわかるものを添付してください。

●会社経営・自営・個人事業主の方へ

ご自分が就労の証明者になる場合には、「就労状況申告書」「就労等実績申出書」の提出と併せて、それを客観に証明する書類を提出していただきます。

例えば、下表のような、事業主の名前・開設している所在地などが明記された証明書の写しや、仕事の内容や時間などがわかるものです。契約の写しがない場合は、契約内容・業務時間が示されているメール等の写しを提出してください。（原則、直近3ヵ月分の照明が必要です。）

仕事の種類・形態等	添付書類
飲食店を開業している	保健所等が発行している飲食店営業許可の写し、及び営業時間の載っているチラシなど
美容院・理容院等を開業している	保健所等が発行している確認証の写し、及び営業時間が載っているチラシなど
個人経営の病院や歯科医院などを開業している	保健所等が発行している開設許可証の写し、及び診療時間が載っている診察券など
会社等を経営している	営業許可証の写し、及び会社のチラシなど
ピアノ教室・塾などを開業している	教室の案内書など事業に関わる時間がわかるもの
事業・仕事を個人で請け負っている	契約の写し、及び受注票など業務時間がわかるもの
フリーライター・執筆業・漫画家・翻訳家・研究者など	契約の写し、及び執筆した書籍・記事などで、署名が付記されているものなど
フリーの技術者	契約の写し、及びシフト表など
Webデザイナー	受注票など、HPの場合は、個人の住所・名前が明記されているもの

●育児休業取得の場合

育児休業取得中は、学童クラブは利用できません。（年度の途中で育児休業に入った場合は利用辞退となります。）

入会の申請をする場合は、学童クラブの利用を開始する月の翌月1日までに育児休業中の職場に復帰することが条件となります。（5月1日までに復職する場合は、第1期及び第2期利用申請受付期間に申請することができます。）就労証明書に、復職した場合の勤務日や時間等を記入してもらい、備考欄に育児休業期間と復職予定日を明記してもらってください。復職後は速やかに、学童クラブへ「復職証明書」をご提出ください。（提出されない場合は、利用を辞退していただく場合があります。）

Ⅲ 学童クラブ利用基準指数

1- (1) 各保護者の状況及び基準指数

各保護者の状況		指数	
類型	細目		
居宅外就労（勤務日数の全日が居宅外を就労場所とする）	放課後3時間以上適切な保護ができない日が週3日以上あることを常態とする場合	10	
	放課後2時間以上適切な保護ができない日が週3日以上あることを常態とする場合	9	
	放課後1時間30分適切な保護ができない日が週3日以上あることを常態とする場合	8	
居宅内外就労（勤務日数の2分の1を超える日数が居宅外を就労場所とする場合）	放課後3時間以上適切な保護ができない日が週3日以上あることを常態とする場合	9	
	放課後2時間以上適切な保護ができない日が週3日以上あることを常態とする場合	8	
	放課後1時間30分適切な保護ができない日が週3日以上あることを常態とする場合	7	
居宅内就労（勤務日数の2分の1を超える日数が居宅内を就労場所とする場合）	放課後3時間以上適切な保護ができない日が週3日以上あることを常態とする場合	7	
	放課後1時間30分以上適切な保護ができない日が週3日以上あることを常態とする場合	6	
就学または就労のための技能習得（就学等の場所が居宅外に限る）	放課後3時間以上適切な保護ができない日が週3日以上あることを常態とする場合	10	
	放課後2時間以上適切な保護ができない日が週3日以上あることを常態とする場合	9	
	放課後1時間30分適切な保護ができない日が週3日以上あることを常態とする場合	8	
疾病	入院	1か月以上の長期入院の場合	10
	自宅療養	医師から安静療養を指示されているなどの理由で日中の大半を病床で過ごし（常時病臥状態）、放課後児童の保護に当たることが相当の負担になる場合	9
		上記以外で適切な保護を行えない場合（理由明記）	6
障害 （身体障害者手帳4級以上、愛の手帳4度以上、精神障害者保健福祉手帳3級以上を交付されており、常態として児童の保護に当たれない状況にあること。具体的内容については、申出書を提出する）	身体障害者手帳1・2級、愛の手帳1・2・3度または精神障害者保健福祉手帳1・2級の場合	10	
	身体障害者手帳3級、愛の手帳4度または精神障害者保健福祉手帳3級の場合	8	
	身体障害者手帳4級の場合	6	
看護・介護等（親族等の看護・介護のため常態として児童の保護に当たれない状況にあること）	居宅外	放課後3時間以上適切な保護ができない日が週3日以上あることを常態とする場合	10
		放課後2時間以上適切な保護ができない日が週3日以上あることを常態とする場合	9
		放課後1時間30分適切な保護ができない日が週3日以上あることを常態とする場合	8
	居宅内	放課後3時間以上適切な保護ができない日が週3日以上あることを常態とする場合	6
		放課後2時間以上適切な保護ができない日が週3日以上あることを常態とする場合	5
		放課後1時間30分適切な保護ができない日が週3日以上あることを常態とする場合	4
求職	放課後1時間30分適切な保護ができない日が週3日以上あることを常態とする場合	6	
不存在		10	
両親の不存在等により親族等が養育している場合		養育者の就労状況等を上記に適用	
上記以外で保護が特例的に必要と認められる場合		上記のいずれかの適切な基準を適用	

※「居宅内」とは、日常生活の場と同一の場で就労・看護等をしている場合をいい、自宅と作業場が同一建物・敷地または200m未満の居宅外就労・看護等も「居宅内」として扱います。

※就労等の時間には通勤（移動）時間も含まれます。

【通勤・通学等に要する時間の考え方について】

保護者の状況が「就労」「就学」「看護・介護」「求職」の場合において、自宅と職場等（事務所・学校・看護先等）との間の移動に要する時間であり、自宅と職場等との直行経路による時間です。保育園の送迎や買い物を含めることはできません。

- ①徒歩の場合は、直線1 kmにつき20分（時速3 km）とします。
- ②自転車の場合は、直線1 kmにつき10分（時速6 km）とします。
- ③自家用車、オートバイの場合は、直線1 kmにつき4分（時速15 km）とします。

1 - (2) 児童及び世帯の状況及び調整指数

条件		調整指数	備考	
保護の必要な日数による調整	月曜から土曜の間に週6日の場合	+1	塾等で常態として早退する日は0.5日として換算する。週2日早退があると保護の必要な日から1日除外されることになる。	
	月曜から土曜の間に週5日の場合	0		
	月曜から土曜の間に週4日の場合	-1		
	月曜から土曜の間に週3日の場合	-2		
世帯の状況による調整	ひとり親家庭の場合	1・2年生	+2	単身赴任、離婚調停中、行方不明、配偶者の虐待による逃避の場合を含む。
		3年生以上	+1	
	両親の不存在等により親族等が養育している場合	+2		
学年による調整	1年生	+1	特別支援児童（※）については、マイナス調整は行わない。	
	2年生	-1		
	3年生	-2		
特別支援児童	各学年共通	+1	※	
学童クラブ保育料を3か月分以上滞納している場合 (兄弟姉妹に係る保育料を滞納している場合を含む)		-3	審査時の納付状況による。	

※利用要件を満たしている継続の方を優先します。

※障害等により、特別な支援を要する児童の利用について

申請にあたっては、利用申請書の「児童の状況」欄にご記入ください。必要に応じて、直接保護者にお話を伺ったり、保育園・幼稚園や通所施設（アポロ園、ゆめなりあ等）に確認させていただきます。また、障害の状況によっては、施設・設備の状況により希望する学童クラブの利用について相談させていただく場合もあります。学童クラブの利用についてご心配ご不安がある場合は事前にご相談ください。

学童クラブの対象である小学生のうち、4年生から6年生は、特別な支援を必要と認められる児童が利用することができます。

1－(3) 「保護の必要な日」と「利用日数」の考え方

①保護者の勤務等が重なっている日が、「保護の必要な日」となり、それが月～土曜まで3日以上あることが要件です。日曜日は数えません。

《例1》

			月	火	水	木	金	土	日
保護者の就 労等	父	週5日勤務	休	勤務	勤務	休	勤務	勤務	勤務
	母	週5日勤務	勤務	勤務	勤務	勤務	勤務	休	休
保護が必要な日の判定			当たらない	○	○	当たらない	○	当たらない	

→保護の必要な日が3日で利用対象となるが、調整指数「-2」となる。

《例2》

			月	火	水	木	金	土	日
保護者の 就労等	父	シフト勤務	18:00 まで	17:15 まで	16:15～	7:15 まで	休	18:00 まで	17:15 まで
	母	シフト勤務	16:15～	7:15 まで	休	17:15 まで	17:15 まで	16:15 まで	休
保護が必要な日の判定			○	当たらない	当たらない	当たらない	当たらない	○	

→火曜の母の就労等終了時間に睡眠休息等の8時間を加えた時間が15:15となり、保護の必要な日に当たらないため、保護の必要な日が2日となり利用対象とならない。(P3夜間就労の場合参照)

②保護の必要な日の利用日数が3日以上あることが要件で、定期的な習い事・塾等に行っている場合は差し引いて換算します。(早退については、P4参照)

《例3》

	月	火	水	木	金	土
保護が必要な日の判定	当たらない	○	○	○	○	当たらない
児童の状況		利用	利用	利用	塾で欠席	

→保護者の勤務等による保護の必要な日が3日以上あるので利用対象となる。但し、塾で欠席する日が1日あり「保護の必要な日数による調整」の週3日に該当するため-2となる。

《例4》

	月	火	水	木	金	土
保護が必要な日の判定	○	○	○	○	○	当たらない
児童の状況	塾で欠席	利用	塾で15時 早退	利用	利用	

→保護者の勤務等による保護の必要な日が3日以上あるので利用対象となる。但し、塾で欠席する日が1日、また、水曜日の早退は「早退の起点となる時間」よりも早く帰宅するため、保護の必要な日に該当しないことから、「保護の必要な日数による調整」の週3日に該当し-2となる。

《例5》

	月	火	水	木	金	土
保護が必要な日の判定	○	○	○	○	○	当たらない
児童の状況	塾で16時早退	利用	塾で欠席	塾で16時早退	塾で欠席	

→保護の必要な日の利用が3日以上あるが、塾で16時早退が2日あるため、1年生については「週3日」に該当し、利用の対象となるが「保護の必要な日数による調整」の週3日に該当し-2となる。2年生以上は-0.5日×2日=-1日となるため、利用日数が2日となり利用対象とならない。

2 入会の審査・順位について

(1) 利用の決定

利用要件（P3参照）に該当するかどうかを審査し利用を承認します。

(2) 定員を超えた場合の利用の決定方法

①第1期及び第2期ともに申請受付期間内に申請され、かつ利用要件に該当する児童が定員を超えた場合は、指数（基準指数と調整指数を合算したもの）の高い順に、定員まで利用承認を行います。指数が同点だった児童が複数いる場合は、児童の保護が必要な状態を総合的に勘案し、原則として別に定める判定方法（下表参照）により順位を決定します。定員数以降の順位の方は「利用待機」となります

②3月1日以降に申請された場合は、①で決定した最後の待機順位の次の順位となります。（この場合は、申請順で待機順位が決まります）

●指数が同点の場合の利用児童の判定方法

判定順	調 整 要 件
1	特別な支援が必要な児童
2	学年の低い児童
3	4週間あたりの利用時間数が多い児童
4	保護の必要な日のうち出席日数の多い児童
5	保護の必要な日の判定条件にあたる就労等の時間の4週間あたりの総時間数（保護者のうち時間の短い方）の多い児童
6	保護者の就労等が自宅外の児童
7	両親不存在、ひとり親世帯の児童
8	同居または同一敷地内の建物（隣接敷地内及び集合住宅を含む）に居住の祖父母または保護する人がいない児童
9	その他

IV 学童クラブの利用にあたって

1 学童クラブへの行き帰りについて

(1) 学童クラブは、お子さんによる通所を原則としています。

利用時間が18時を過ぎる場合は、保護者（または大人の代理人）の方のお迎えが必要です。

(2) 学校から自宅や塾、習い事等に行き、その後学童クラブを利用することはできません。

(3) にじいる学童クラブでは、「ナナポケ」システムを導入して、入退室メッセージと学童クラブからのメッセージを配信しています。ご登録・ご利用に関しては、入所決定後お知らせいたします。

(4) 障害等のため行き帰りに介助が必要な場合は保護者の方の責任で介助者をつけていただきます。なお、区では障害等があるお子さんに対し、自宅・学校・学童クラブ相互間への移動介助を支援する通学等支援事業（移動支援）を実施しています。

詳しくは、中野区障害福祉課障害者支援係(3228-8706)にお問い合わせください。

2 おやつ、食物アレルギー等について

学童クラブ利用時間内におやつ等の提供をします。

食物アレルギーのあるお子さんについては、申請の際、専門医の診断を受けた内容を利用申請書に記入してください。利用決定後個別に状況をお聞きします。利用開始前に学校に提出した『学校生活管理指導表(食物アレルギー疾患用)』のコピーを提出していただくことがあります。食物アレルギーのあるお子さんについては、おやつや補食を提供できない場合があります。

3 お弁当について

学校休業日や土曜日など学校給食がない日は、お弁当が必要です。

長期休業期間中に、希望者へ注文弁当サービスを実施しています（別途実費負担）。

4 保育料の納付について

保育料のお支払いは、原則として口座振替をお願いしています。

口座振替の手続きについては、学童クラブの利用が決定してからとなりますので、後日、手続き方法についてお知らせいたします。

5 各種届け出について

申請書に記載した内容に変更が生じた場合、また、学童クラブの利用を辞退する、利用を休止する場合は、速やかに届け出てください。（届出用紙は学童クラブにあります）

記載事項変更届	申請事項（住所、勤務先、勤務状況、利用日・時間等）に変更があった時
学童クラブ 利用辞退・休止届	1か月以上学童クラブを休むとき、または利用を辞退する際にご提出ください 前月の末日までに提出いただくと、保育料の納付の必要はありません ※休止届の該当期間は学童クラブの利用ができません ※休止期間は2か月までです

6 求職、育児休業について

学童クラブ利用中に離職した場合、求職要件で学童クラブを利用できるのは1か月間ですが、離職した月は含みません。（離職の翌月の初日から1か月になります）

育児休業中の利用はできません。ただし、復職する月は月の初めから利用することができます。（復職が1日付の場合は前月から利用できます。）※P6参照

ご質問などは、ご希望の学童クラブへお問い合わせください。

- ・にじいろなかの学童クラブ・・・03-6272-3290
- ・にじいろのがた学童クラブ・・・03-5942-6002
- ・にじいろあいロード学童クラブ・・・03-3387-1455
- ・にじいろはくおう学童クラブ・・・03-3386-1301
- ・にじいろ江古田の杜学童クラブ・・・03-5942-5305
- ・にじいろほんごう学童クラブ・・・03-6454-1290



運営事業主体 ライクキッズ株式会社

本 社：東京都渋谷区道玄坂1-12-1 渋谷マークシティウエスト17F
TEL：03-6431-9966（代表）