

2023年(令和5年)度 文京区育成室のご案内

ご案内には、育成室申請に関する手続きや必要書類等についての重要事項が記載されています。
必ずお読みいただいたうえで、必要な手続きを行ってください。



☆2023年4月1日(年度当初)から利用希望の方

※4月1日時点で育成室の利用基準(6~7ページ)を満たしている方

第1期受付

電子申請の方はこちら↑

期間：**2023年1月4日(水)~1月15日(日)** 日曜・祝日は電子のみ。

時間：電子申請は期間内であればいつでも可能です。

育成室への持参は10時~18時30分(土曜日は8時30分から17時まで)

申請：電子申請または住所地で指定された育成室への直接申請

※結果の発送は**2月末日**を予定しています。(お手元に届くのは3月上旬になります)

第2期受付 ※第1期で定員に達していない育成室のみ審査を行います。

期間：**2023年1月16日(月)~2月12日(日)** 日曜・祝日は電子のみ。

時間：電子申請は期間内であればいつでも可能です。

育成室への持参は10時~18時30分(土曜日は8時30分から17時まで)

申請：電子申請または住所地で指定された育成室への直接申請

※結果の発送は**3月中旬**を予定しています。

- ◆育成室への持参の場合、申請時に書類確認を行いますので、できる限り平日午前中または土曜日に申請をお願いします。
- ◆申請書類に不備不足等があった場合は受付できません。期日を過ぎると第1期・2期の受付ができないため、提出書類確認票で必要書類をご確認のうえ、できる限りお早めにお申し込みください。

☆第2期受付期間後の受付

2023年3月1日(水)~12月28日(木)の期間随時(日曜・祝日は電子のみ)

※利用希望開始日の1か月前より受付します。

◆2023年2月13日(月)~2月28日(火)は受付期間外となります。

◆2024年1月~3月は、定員に空きがある育成室において、2024年3月31日までの利用に限り受付します。

問い合わせ先

各育成室(裏表紙の育成室一覧をご覧ください。)または、

文京区教育委員会児童青少年課児童係

文京区春日一丁目16番21号 電話 03-5803-1188 FAX 03-5803-1368

2023年度 文京区育成室のご案内

1	育成室について	1
2	入室までの流れ	1
3	入室の申込みについて	2
4	申込み時の必要書類	4
5	育成室の利用基準について	6
6	審査について	9
7	利用承認期間について	10
8	保育料について	11
9	次年度の継続について	12
10	退室について	12
11	育成室の生活	13
☆	「学校要件」該当育成室の一覧表	14
☆	育成室以外の放課後の過ごし方について	15

1 育成室について

◆ 育成室とは

保護者が仕事や病気などのため、昼間家庭において適切な保護を受けることができない、小学校（小学校に該当する学校を含む。）低学年の児童に対して、専任の指導員のもとで遊びと生活をとおして、その健全な育成と保護をはかるところです。

育成室の定員は、おおむね40名です。2023年4月1日現在45室あります。

千石第一・第二育成室、根津育成室、目白台第二育成室、駕籠町小学校育成室、柳町第三育成室、本郷第三育成室、茗台育成室、文林中学校育成室、誠之育成室、汐見第二育成室、湯島小学校育成室、音羽育成室、誠之第二育成室、文林中学校第二育成室、根津第二・第三育成室、茗荷谷育成室、林町育成室、小石川育成室は民営化しています。

◆ 対象児童（申込みができる方）

育成室利用の申込みができるのは、次の全てに該当する児童の保護者の方です。

- 1 区内に住所を有する児童
- 2 小学校第1学年から第3学年に就学している児童
- 3 保護者の状況が、文京区育成室利用基準表（6ページ参照）に該当する就労、疾病、親族の介護等のため、昼間家庭において適切な保護を受けることができない児童

◆ 心身に特別な配慮を要する児童の保育について

上記1から3に該当する、心身に特別な配慮を要する児童の利用申請については、各育成室または児童係にご相談ください。集団保育に慣れさせることが目的の場合は該当しません。

2 入室までの流れ

1 利用の申請

※第1期・2期は締切日までに申請をお願いします。

※第1期・2期以外の期間は、利用希望開始日（保護に欠ける事由が発生する日）1か月前から申請を受け付けます。



2 入室審査

※申請書類で保護者の状況を確認します。定員を超える申請があった場合は、保護に欠ける程度の高い方を優先します（9ページ参照）。



3 利用承認または待機の決定



4 承認通知または待機通知の発送

※入室できなかった場合は、申請先の育成室に待機していただくこととなります。

※申請先の育成室の定員がいっぱいで、近隣の空いている育成室に入室を希望される場合は、申請先の育成室にお問い合わせください。

※児童館を利用される場合は、ランドセルを一度自宅に置いてからご来館ください。

3 入室の申込みについて

1 申請先

①通室区域育成室（住所で指定された育成室です。）

※通室区域は、各育成室、児童青少年課児童係にてご確認頂けます（HPでご確認いただく場合、2023年（令和5年）度育成室入室のご案内のページ内にある「住所地別通室区域」をご確認ください。

②学校要件育成室（各区立小学校の指定する育成室になります。14ページ参照）

※学校要件で申請の場合、特別支援学級に在籍又は進学予定の児童を除き、**通室区域の方が優先となり、審査が後回し**となります。

（第2期申請を除く。）

※入室ができなかった場合は、学校要件育成室での待機となります。

※学校要件育成室で待機の場合は、定員に空きが出ても当該育成室を通室区域として待機となっている方が優先で入室となります。

上記①②以外で、申請先育成室を選択することはできません。

2 区外から(区内間)の転居予定者の申請について

◆第1期・2期で申請するためには、下記条件を全て満たしていることが必要です。

①転居先の住所(住居表示)が確定している。（住居表示が不明の場合はご相談ください。）

②当該年度の8月31日までに文京区内に転入する。（住民票を移し、実際に住んでいること。）

③4月1日(年度当初)から転居先の通室区域(学校要件)の育成室に通うことができる。

◆必要書類

申請に必要な書類に加え、売買契約書または賃貸借契約書のコピーを提出してください。契約書等は、下記内容が明記されているものが必要です。

①転居先住所

②引越し予定日（引き渡し日、入居予定日等）

③入居者氏名（契約者が児童の保護者でない場合）

※転居後、速やかに住民票のコピーを提出してください。住民票の提出がない場合は、入室取消または退室となります。

3 産前産後休暇・育児休業取得中(取得予定)の方の申請について

◆就労のため第1期・2期で申請するには、就労証明書に5月1日までに復職することが明記されていることが必要となります。

※上記期間内に復職する予定がない場合は、復職予定日の1か月前からの申請となります。

※復職後、速やかに（1か月を目安とします。）復職証明書をご提出ください。提出のない場合は入室が決定していても入室取消または退室となります。

4 指定校変更希望者の学校要件育成室への申請について

- ◆指定校変更が承認されることを前提に、変更先小学校の学校要件育成室（14ページ参照）に申請することも可能です。ただし、下記のことをご了解のうえ、申請をお願いします。

- ①審査は通室区域の児童が優先され、学校要件の申請は審査が後回しとなります（特別支援学級に在籍又は進学予定者及び第2期申請を除く）。
- ②指定校変更が認められなかった場合は、入室決定していても取消となります。通室区域の育成室利用を希望する場合は、申請取下届を提出し、改めて通室区域の育成室に申請が必要です。
- ③指定校変更が承認されても、学校要件で申請した育成室が定員を超えたため入室できなかった場合は、学校要件で申請した育成室の待機者となります。空きが出た場合、通室区域の待機者が優先して入室します。

※指定校変更が決定した場合は、速やかに「就学通知書」のコピーを提出してください。
就学通知書の提出がない場合は、入室取消または退室となります。

5 第1期・2期の申し込み時点の状況と、4月以降の状況が異なることが決定している場合

- ◆4月以降の状況がわかる書類を提出いただき、その内容で審査を行います。

例①申込時は就労しているが、4月以降学生となる場合は、申込時に合格通知のコピー、就学状況申告書、授業のカリキュラム予定等を提出頂き、4月以降に在学証明書、就学状況申告書、カリキュラム表等証明書類を提出してください。

例②申込時と4月以降の勤務時間が変更になる場合は、申請時に4月以降の勤務時間が記載された就労内定証明書をご提出いただき、4月以降に就労証明書をご提出ください。

※審査時点での状況と、4月以降に提出された書類の内容が異なる場合、書類が提出された時点で再審査のうえ退室となる場合があります。

6 就労内定証明書で申請の場合

第1期・2期の場合は、就労証明書と同様に受け付けます。ただし、4月以降1か月を目安に就労証明書をご提出ください。提出がない場合は退室となります。2期受付期間後の場合は、就労開始1か月前から申請を受け付けます。

4 申込み時の必要書類

申込時に必要な書類は次の1・2です。なお、提出された書類は返却いたしません。

※電子申請の場合、1は不要です。

- 1 育成室利用申請書（兄弟姉妹で申請する場合でも、申請する児童ごとに提出が必要です。）
- 2 保育に欠ける状況を証明する書類（以下の表をご参照ください。）
 - ① 父・母（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。
 - ② 兄弟姉妹で申請をする場合は、原本一部、他はコピーの提出でかまいません。
 - ③ 就労証明書、就労状況申告書、就学状況申告書、申立書、直近4週間の実績表は所定用紙で提出をしてください。

類 型		提 出 書 類	備 考
		※類型から、提出書類をご確認ください。 ※●は必ず提出する書類、△は該当する場合は必ず提出する書類です。	
就 労	すべての方	●（会社員・公務員等）就労証明書（3か月以内に証明されたもの）	所定用紙
		△シフト表・タイムカードのコピー等（勤務時間のわかる書類）【直近4週間分】 ※4月1日利用申請については、前年11月分 ※不規則な勤務形態の場合で、就労証明書の形式では記入できない勤務の場合のみ必要です。	就労先用の用紙も可
		●（自営業者等）就労状況申告書	所定用紙
		△不規則な勤務である場合は、直近4週間分（4月1日利用申請については、前年11月分）の実績表を添付してください。	所定用紙
	代表者の方	△会社の代表者・自営中心者にあたる方は、前年分確定申告書控コピー（税務署等の受付印の押印または電子申告の場合受付番号が付与されているもの）を添付してください。 ※提出できない場合は法人税申告書控えのコピー（税務署等の受付印のあるもの）、商業・法人登記簿謄本コピー等※代表者名、事業所名、事業所住所が明記されている第三者機関からの証明になる書類のコピー（源泉徴収票不可）	
そ の 他	出 産	●出産予定日が明記されている母子手帳のコピー	
	疾 病	●医師による診断書（直近のもの。疾病により保育ができないことの記載が必要）	
		●申立書	所定用紙
	障 害	●障害者手帳等のコピー	
		●申立書	所定用紙
	看 護（介 護）	●介護・看護の対象となる方の状況が証明できる書類 ※診断書（直近のもの）、障害福祉サービス受給者証、介護保険被保険者証、ケアプランのコピー等（有効期限内のもの）	
		●申立書	所定用紙
		△居宅外で看護（介護）をする場合は、直近4週間分（4月1日利用申請については、前年11月分）の実績表	所定用紙
	学 生	●在学証明書	在学発行用の用紙
		●履修プラン等、通学の状況が証明できる書類	
●就学状況申告書		所定用紙	
求 職	●申立書	所定用紙	
	●求職活動の証明ができる書類 ・雇用保険受給資格者証のコピー、ハローワーク発行の求職カードのコピー等、求職活動の証明ができる書類		

祖父母が同居または近隣に在住(利用申請児童の住所地から直線距離500m以内)の場合

	提出書類
65歳以上の場合	●保険証のコピーなど年齢の確認ができるもの ※保険者番号・被保険者番号が分からないようにご提出ください(黒塗り等)
65歳未満で、保育の補助ができない場合	●育成室の利用基準表に記載されている、保育に欠ける状況を証明する書類 ※申請理由により提出書類が異なります。 詳しくは、提出書類の一覧(4ページ)をご確認ください。

ひとり親での申請に必要な書類

	提出書類
離婚・死別・未婚の場合	●児童扶養手当証書、育成手当の受給証明、ひとり親家庭等医療証、児童育成手当現況認定通知書のコピーなど ※直近のもの。有効期限があるものは、期限内のもの。 ※提出できない場合は、戸籍謄本のコピー
離婚調停中の場合	●家庭裁判所の調停申立など、調停中であることがわかるもの

※離婚後同居している場合や住民票が同一の場合はひとり親としてみなされません。
その場合、父母両方の証明書類が必要となります。

申請児童が各種手帳の交付を受けている・または取得申請をしている場合

	提出書類
利用申請児童が手帳の交付を受けている	●身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳又は愛の手帳のコピー
利用申請児童が手帳の交付申請中である	●身体障害者手帳・精神障害者手帳→手帳の申請書の写し(受付印のあるもの)+手帳申請用に取得した医師の診断書の写し ●愛の手帳→総合判定区分確認証明書

◆書類の提出について

- ・記入箇所は全て記入してください。また、必要提出書類は全てご提出をお願いします。
- ・申請書類に不備不足等があった場合は受付できません。期日を過ぎると第1期・2期の受付ができないため、提出書類確認票で必要書類をご確認のうえ、できる限りお早めにお申し込みください。
- ・申込みの内容が事実と異なる場合、入室利用承認を取り消すことがあります。全ての書類は事実に基づいて正確に記入してください。

◆申込みの取り下げについて

- ・申込み後に入室の必要がなくなった場合は、速やかに各育成室または児童青少年課児童係にご連絡のうえ、「育成室利用申請取下届」を提出してください。

5 育成室の利用基準について

◆育成室の利用申請をしていただくためには、保護者の状況が下記の利用基準表に該当し、かつ昼間家庭において適切な保護を受けることができないことが必要となります。

※①～⑤の用語の定義については8ページの用語説明をご参照ください。

文京区育成室利用基準表

保護者の状況		基本 指数		
類 型	細 目			
就労①	週5日以上就労	1日8時間以上の就労である。	10	
		1日6時間以上8時間未満の就労である。	9	
		1日4時間以上6時間未満の就労である。	8	
	週4日就労	1日8時間以上の就労である。	9	
		1日6時間以上8時間未満の就労である。	8	
		1日4時間以上6時間未満の就労である。	7	
	週3日就労	1日8時間以上の就労である。	8	
		1日6時間以上8時間未満の就労である。	7	
		1日4時間以上6時間未満の就労である。	6	
求職	求職のため2か月以内の日中外出を常態とする。	5		
出産	出産予定日の属する月及び当該月の前後それぞれ2か月（多胎妊娠の場合は、出産予定日の属する月並びに当該月前4か月及び当該月後2か月）以内である。	7		
疾病障害	疾病	長期入院	おおむね1か月以上の入院	10
		居宅内療養	常時病臥	9
			一般療養	7
	障害者	身体障害者手帳1級・2級、愛の手帳1度・2度・3度、精神障害者保健福祉手帳1級・2級	10	
		身体障害者手帳3級、愛の手帳4度、精神障害者保健福祉手帳3級	8	
		身体障害者手帳4級	6	
看護（介護）	病院・施設等長期付添い（居宅外）②	週5日以上かつ日中4時間以上付添い	7	
		週3日以上かつ日中4時間以上付添い	6	
	居宅内看護（介護）③	常時看護・介護	6	
学生	週5日以上通学	大学、大学院、日本語学校、専門学校等（カルチャースクール、文化教室等を除く。以下同じ。）の在学予定期間が1年以上の者で、日中8時間以上の就学である。	7	
	週3日以上通学	大学、大学院、日本語学校、専門学校等に在学する者で、日中4時間以上の就学である。	6	
災害	火災等による家屋の損傷その他災害復旧のため保育に欠ける場合	10		

調整基準表

類 型		細 目	調整指数
保護者の就労等状況	就労時間帯等	月曜日から金曜日までの間において、就労時間帯等に午後3時から午後6時30分までの時間帯が含まれない場合	-1
	帰宅時間(就労証明書等に記載のある終了時間に通勤等に係る所要時間を加えた時間をいう。)	月曜日から金曜日までの間において、就労等による帰宅時間が常に午後6時30分より後である場合	0.3
		月曜日から金曜日までの間において、就労等による帰宅時間が午後5時以前の日がある場合	-0.3
家族・親族の状況	兄弟姉妹	利用申請児童の兄弟姉妹が、既に申請書提出先育成室を利用し、かつ、当該利用申請児童の入室希望年度に継続して利用することが確定している場合	1.2
	祖父母(65歳未満の者であって、文京区育成室利用基準表に掲げる保護者の状況に該当しないものに限る。)	祖父母が、利用申請児童と同居(④)している場合	-1.1
		祖父母が、近隣(利用申請児童の住所から直線距離で500m以内をいう。)に居住している場合	-0.3
	ひとり親	婚姻によらないで母若しくは父になった場合または死別、離婚若しくは離婚調停中(⑤)の場合(保護者が別居の場合に限る。)	0.8
	単身赴任	父または母が単身赴任の場合(赴任先が利用申請児童の住所から直線距離で100km以上離れた地である場合または外勤で就労証明書に単身赴任であることが証明されている場合に限る。)	0.4
利用申請児童の状況	入室を希望する日時点での学年	入室希望日現在の学年が2年生の場合	-0.8
		入室希望日現在の学年が3年生以上の場合	-1.2
	特別な配慮を要する児童である	利用申請児童が、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳又は愛の手帳の交付を受けたもの、または、これに準ずる場合※	1.2

※これに準ずる場合とは、手帳の申請中で以下の書類が提出できる場合を指します。

- (1) 身体障害者手帳(障害福祉課)・精神障害者手帳(予防対策課)

手帳の申請書の写し(提出機関の受付印等があるもの)+手帳申請用に取得した医師の診断書の写し

- (2) 愛の手帳(児童相談所)

総合判定区分確認証明書(児童相談所にて発行可能)

備考

- 1 以下の審査において、第二期及び特別支援学級への進学等に係る学校要件を除き、通室区域の育成室に申請された児童は学校要件に申請された児童に優先する。
- 2 保護者の状況が文京区育成室利用基準表の各類型のいずれかに該当する場合は、当該類型の各細目に定める基本指数を算定する。
- 3 保護者の状況が調整基準表の各類型に該当する場合は、当該類型の各細目に定める調整指数を備考2により算定した基本指数に加算し、合計指数とする。
- 4 それぞれの保護者に対し合計指数を算定し、当該指数のうちいずれか低い指数（以下「審査指数」という。）を審査の対象とする。
- 5 審査指数が同一になった場合は、就労実態及び児童を取り巻く環境等を比較して優先順位を決定する。
- 6 保護者の就労時間帯等に午後10時から午前5時までの引き続く7時間が全て含まれている場合は、当該保護者について調整基準表の保護者の就労等の状況の類型の各細目に定める調整指数を適用しない。

指数同数判定基準

順位	細目
1	ひとり親家庭である。
2	単身赴任家庭である。
3	審査の対象とならない保護者の審査指数の高い順
4	多子である順（子どもの数が同数の場合は、低年齢の兄弟姉妹が優先）
5	区内に祖父母がいない家庭
6	審査指数となる保護者の就労等の終了時刻が遅い順（開始時刻が午後3時までで該当する場合）
7	審査指数となる保護者の就労先等が、児童住所地から直線距離で遠い順

育成室利用基準表・調整基準表についての用語説明

① 就労	外勤または自営中心者若しくは自営協力者に該当するものとする。なお、細目に規定する時間数は、就業規則等に規定する就労時間のことであり、勤務時間中の休憩時間（1時間程度）を合わせたものとし、超過勤務時間等は含まない。
② 病院・施設等長期付添い（居宅外）	被看護（介護）者が、自宅から直線距離で500mを超える場所（病院・施設等）に居住している場合
③ 居宅内看護（介護）	被看護（介護）者が、自宅から直線距離で500m以内に居住している場合
④ 同居	同一敷地内に居住している場合も同居に含まれる。
⑤ 離婚・離婚調停中	同居している者、住民票上同一住所である者は原則として含まない。

6 審査について

- ◆申請締切日までに申請し受付された方（必要書類が全て揃っている方）について、審査を行います。
- ◆通室区域の児童が優先されます（下記を除く。）
【通室区域優先の例外事例】
 - ①特別支援学級に在籍又は進学予定の児童が学校要件で申請する場合は、通室区域の育成室に申請した児童と同様に審査を行います。
 - ②千石第一育成室と千石第二育成室、小日向台町第一育成室と小日向台町第二育成室、柳町育成室と柳町第二育成室、本郷第二育成室と本郷第三育成室、文林中学校育成室と文林中学校第二育成室、根津第二育成室と根津第三育成室は、各育成室間でおおむね40名に達するまでそれぞれの保育の必要性の高い児童を優先します。
 - ③第1期の申請状況で、おおむね40名を超えて受け入れることが決定した育成室は、通室区域の保育の必要性が低い児童ではなく、近隣育成室で待機となる保育の必要性の高い児童が優先となります。
 - ④第2期の審査では、通室区域にかかわらず、保育の必要性が高い方が優先となります。
 - ⑤児童虐待が疑われるケース等は、通室区域・指数にかかわらず優先される場合があります。
- ◆学校要件での申請者は審査が後回しとなります（上記、通室区域優先の例外事例①を除く）。
- ◆定員を超える申込みがあった場合は、家庭での保育に欠ける状況等を比較し、保育に欠ける程度が高い順（下記、審査方法による）に入室決定を行います。

審査方法

- ①文京区育成室利用基準表から保護者に該当する類型を選び、基本指数（6ページ参照）を算出します。
- ②基本指数と調整指数（7ページ参照）を合算した指数が合計指数となります。
- ③両親共に合計指数を出し、合計指数が低い保護者の指数が審査指数となります。
- ④審査指数同数の場合は、指数同数判定基準（8ページ参照）をもとに決定します。

- ※1 申請書・就労証明書等の内容に記載漏れ及び疑問点がある場合は、再提出依頼や、担当者から保護者または勤務先等に直接確認をとらせていただくことがあります。
- ※2 申請書及び提出書類の内容が、事実とは違うことが判明した場合または入室基準の要件に当てはまらない場合は、入室の取り消しまたは退室となる場合があります。
- ※3 短時間勤務制度（部分休業等含む）を5月1日以降も取得する場合は、取得中の勤務時間・勤務日数で審査指数を決定します。
- ※4 申請書の提出時点から状況が変わった場合は、速やかに申し出てください。なお、4月以降に提出された証明書類の内容が、申込時に提出された内容と異なる場合は再審査を行い、その結果退室となる場合があります。

7 利用承認期間について

- ◆年度途中であっても、利用の要件を満たさなくなった場合(家庭において保育が可能になった場合等)は、その時点までのご利用となります。

※保護者の就労状況等の変更などにより育成室の入室要件等が変更になる場合は、「届出事項変更届」を提出してください。

- ◆毎年11月に家庭状況及び保護者等の状況の確認を行います。次年度への継続要件を満たしていない場合、当該年末度で退室となります(詳細は12ページ「9 次年度の継続について」をご確認ください)。
- ◆下記の要件で入室した場合は、別途利用承認期間が決められています。

1 求職中

利用承認期間は、入室した日から2か月までとなります。2か月以内に「文京区育成室利用基準表」に該当する求職以外の要件を満たした書類が提出されない場合は、退室となります。また、入室後に求職中となった場合は、求職となった日から2か月以内を承認期間とします。(※内定証明書では継続はできません。)

2 採用内定

採用内定(「就労内定証明書」)で入室した場合は、就労開始後速やかに「就労証明書」を提出してください。提出されない場合は退室となります。また、後日提出された就労証明書の内容が申請時に提出された就労内定証明書と就労日数や時間が異なる場合は、再審査を行い、退室となることもあります。

3 妊娠、出産

利用承認期間は出産予定月前2か月(多胎妊娠の場合は出産月前4か月)、出産予定月、出産予定月後2か月の計5か月(多胎妊娠の場合は計7か月)以内となります。

※実際の出産日ではなく、「出産予定日」を基に承認期間を決定します。

※育成室在籍期間中に産前産後休暇に入る場合は、利用承認期間を上記出産要件と同様の計5か月(多胎妊娠の場合は7か月)以内とし、復職せずにこの期間が経過した後は一度退室となります。

※出産予定月後3か月以内に復職する場合は、出産予定月後2か月以内に復職予定日または産休育休の期間が明記されている就労証明書を提出することで、継続して在籍することができます。復職後、速やかに(1か月を目安とします。)復帰証明書(区の様式のもの)をご提出ください。

4 疾病・障害・看護・介護・学生

利用承認期間は、診断書等に記載された事由による保育に欠ける期間となります。

8 保育料について

1 保育料について

児童1名につき**月額10,000円**となります。

※おやつ代は各育成室父母会より別途徴収となります。

※長期欠席等で1か月間欠席となる場合も、その月の保育料は免除されません。

2 支払方法について

- (1) 保育料の支払い期限は原則毎月月末です。(月末が土・日・祝日の場合は、翌営業日です。)
- (2) **口座振替による支払いをお願いします。**手数料は文京区が負担します。
- (3) 口座振替による支払い手続きが完了するまでは、児童青少年課児童係からお送りする「納入通知書」により、金融機関の窓口で支払いをしてください。

3 保育料の減額について

下記に該当する方は、育成室保育料減額・免除申請書を提出いただき承認された場合は、保育料が下記のとおり減額・免除されます。

	対象となる世帯	保育料	添付書類
1	生活保護を受けている世帯	免除(0円)	保護証明書
2	保護者全員「前年度(令和4年度)の住民税」が非課税の世帯	免除(0円)	保護者全員の前年度(令和4年度)の住民税非課税証明書
3	前年度(令和4年度)の特別区民税(市町村民税)所得割課税額が4万8千円未満となる世帯	3,000円 (7,000円減額)	保護者全員の前年度(令和4年度)の住民税課税証明書または住民税納税通知書(内訳書含む)のコピー
4	前年度(令和4年度)の特別区民税(市町村民税)所得割課税額が4万8千円以上5万8千円未満となる世帯	7,000円 (3,000円減額)	保護者全員の前年度(令和4年度)の住民税課税証明書または住民税納税通知書(内訳書含む)のコピー
5	育成室在籍及び未就学児童が2人以上いる世帯	8,000円 (2,000円減額)	なし (申請書等で家庭状況を確認します)

※減額・免除は重複して適用できません。

※所得割課税額は、寄付金控除(ふるさと納税)や住宅借入金等特別控除など、調整控除以外の税額控除がある場合は、控除前の税額で判定します(該当する場合にはお問い合わせください)。

※前年度の住民税が政令指定都市で課税されている場合は、市民税額(特別区民税額に相当)の割合が平成30年度以降変更されていますので、お問い合わせください。

【申込み方法】 育成室保育料減額・免除申請書及び添付書類を各育成室または児童青少年課児童係まで提出してください。

【適用開始日】 **申請月から適用となります。過去に遡っての適用はできません。**

【適用期間】 減額の事由により異なり、かつその年度内に限ります。**翌年度も減額を希望する場合は、再度申請が必要になります。**

4 育成室の利用開始または利用辞退が月の途中の場合

その月の在籍日数（育成室休業日を含む。）が12日を超えない場合は、保育料は徴収いたしません。在籍日数が13日以上の場合は、保育料を全額徴収いたします。日割りにはなりません。また、長期欠席等で1か月間育成室の利用がなかった場合も在籍扱いとなりますので、保育料は原則免除になりません。

なお、最終出席日より後に利用辞退届が提出された場合は、辞退届の提出日が退室日となります。辞退届の提出日までの日数が13日以上の場合は、最終出席日までの日数が12日以内であっても保育料は徴収されます。

9 次年度の継続について

次年度の継続利用を希望する場合は、毎年10月中に家庭状況届が育成室を通して配布されますので、そちらにご記入のうえ、11月1日現在の就労証明書等や保育に欠ける状況が証明できる書類等を添えて、期日までに、各育成室に提出してください。期日までにご提出がない場合は、当該年度の3月31日までのご利用となります。

また、以下①②のいずれかに該当する場合は、次年度への継続はできません。当該年度のみ利用承認期間となる通知を発送します（12月中旬から随時）。次年度の利用を希望する場合は、改めて新規申込みをしていただく必要があります。

①基本指数等（基本指数に、調整指数のうち類型「就労時間帯等」のみを合計したもの）が、11月1日現在で、6以下の場合
※11月2日から翌年の3月31日までに上記に該当した場合も含まれます。

②4月1日（年度途中の入室の場合は利用承認日）から10月31日までの期間（区立小学校の夏季休業期間は除きます。）の出席日数が、月曜日から金曜日の育成室開室日数（年度途中の入室の場合は利用承認日から育成室開室日数を算定します。）の60%未満の場合
※入院、疾病、帰省の理由により2週間を超える長期間の欠席を要する場合には、各育成室にご相談ください。長期欠席が認められた場合、その期間は出席率算定の際、育成室開室日数から控除します。

◆心身に特別な配慮を要する児童で4年生以降も継続して保育を希望される方は、単年度毎に申請をしていただきます。6年生まで在籍が可能ですが、単年度毎の審査となります。

10 退室について

家庭での保育が可能になる場合や利用要件を満たさなくなるなど、育成室を退室する（利用しなくなる）ときは、事前に各育成室にお申し出のうえ「育成室利用辞退届」を提出してください。

1 1 育成室の生活

育成室の生活は、子どもたちが学校から「ただいま！」と帰ってくるころから始まります。子どもたちが、安全でのびのびと、ゆたかな生活ができるように専任の指導員がいます。また、ご家庭や学校と連携をとりながら子どもたちの生活を援助します。

1 保育時間

(1) 学校があるとき 下校時～18時30分（土曜日は17時まで）

(2) 学校が休みのとき

①区立小学校の夏季・冬季・春季休業における、月曜日～金曜日

8時15分～18時30分

②区立小学校の開校記念日、振替休業日等における、月曜日～金曜日

8時30分～18時30分

③土曜日 8時30分～17時

※土曜日に育成室での保育が必要な場合、別途手続きが必要になります。詳しくは、入室決定後、ご案内いたします。

2 休業日

日曜日、年末年始（12月29日～1月3日）、国民の祝日、その他区長が特に必要があると認めた日

3 欠席について

欠席するときや帰りの時間が変更になる場合は、必ず保護者が育成室に連絡をしてください。

4 昼食について

春・夏・冬休み・開校記念日・振替休校日等給食がない日は、お弁当が必要です。

5 おやつについて

保護者の依頼を受けて、毎日おやつを用意します。

おやつ代については、各育成室の父母会等が決定し、集金しています。

6 健康について

(1) お子さんの体調に不安がある時は、電話や連絡帳であらかじめお知らせください。

(2) 伝染病罹患の時は、治癒後、主治医の診察を受け登室が許可されましたら「登室届」にご記入のうえ、育成室に提出してください（該当する疾患は、学校保健安全法で定められているもので、育成室もこれに準じます）。

(3) アレルギー等、特に配慮が必要なことがありましたら、各育成室に必ずご相談ください。

7 その他

※住所、保護者の保育に欠ける状況等家庭状況に変更があった場合は、必ず各育成室までご連絡ください。

※育成室に関するお問合せやご意見等は、各育成室または児童青少年課児童係までご連絡ください。

「学校要件」該当育成室の一覧表

	学校名	住所	学校要件該当育成室
1	礪川小学校	小石川 2-13-2	柳町育成室
2	柳町小学校	小石川 1-23-16	柳町第三育成室
3	指ヶ谷小学校	白山 2-28-4	指ヶ谷育成室
4	林町小学校	千石 2-36-3	千石第二育成室
5	明化小学校	千石 1-13-9	千石第一育成室
6	青柳小学校	大塚 5-40-18	大塚育成室
7	関口台町小学校	関口 2-6-1	目白台育成室
8	小日向台町小学校	小日向 2-3-8	小日向台町第一育成室
9	金富小学校	春日 2-6-15	水道育成室
10	窪町小学校	大塚 3-2-3	窪町育成室
11	大塚小学校	大塚 4-1-7	大塚小学校育成室
12	湯島小学校	湯島 2-28-14	湯島小学校育成室
13	誠之小学校	西片 2-14-6	誠之第二育成室
14	根津小学校	根津 1-14-3	根津育成室
15	千駄木小学校	千駄木 5-44-2	千駄木育成室
16	汐見小学校	千駄木 2-19-23	汐見育成室
17	昭和小学校	本駒込 2-28-31	本駒込育成室
18	駒本小学校	向丘 2-37-5	駒本育成室
19	駕籠町小学校	本駒込 2-29-6	駕籠町小学校育成室
20	本郷小学校	本郷 4-5-15	本郷第二育成室

育成室以外の放課後の過ごし方について

○都型学童クラブについて

区の育成室では実施していない多様な保育ニーズ（延長保育等）に対応するため、東京都の都型学童クラブ実施要綱等に基づき文京区から補助を受けて実施する事業となります。また、児童福祉法に基づく、文京区放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する条例の基準に適合する施設であり、社会福祉法における第二種福祉事業となります。

施設名	所在地	電話番号
ベネッセ学童クラブ音羽	文京区音羽 1-1-7	(5940) -2306
ベネッセ学童クラブ春日	文京区春日 1-11-14	(3830) -1015
ベネッセ学童クラブ千石	文京区千石 2-26-3 1F	(5981) -6061
ベネッセ学童クラブ本郷	文京区本郷 2-25-10 4F	(3868) -8021
ベネッセ学童クラブ本駒込	文京区本駒込 1-11-1 3F	(5940) -2103
テnderラビング学童クラブ関口	文京区関口 2-4-11	(5981) -8930
After School ミライン文京 GARDEN	文京区小石川 1-5-1-202、203	(5615) -9666

※問い合わせ、申し込み等は直接事業者へお願いします。

○放課後全児童向け事業等について

放課後及び学校休業日に小学校の施設の一部において、大人の見守りのもと、児童が安心して遊びや自主学習等を行うことができる活動の場を提供する事業です。保護者の就労等に関わらず利用することができます。

※一年生の利用開始時期は、学校生活に慣れた5月頃となります。

区立小学校20校全校で実施しております。

利用対象者・利用日・利用時間・利用開始時期等の詳細は、児童青少年課放課後事業担当（5803-1822）までお問い合わせください。

○児童館について

令和5年4月1日現在区内に16施設※あります。乳幼児から高校生まで、どなたでも利用できます。子どもたちの遊びを通して、健康で心豊かな成長を支援する施設です。

※柳町児童館は柳町小学校改修工事のため、休館しております。

利用案内	
開館時間	月～金曜日:午前10時から午後6時まで、土曜日:午前10時から午後5時まで
対象児童	小学生から高校生までは、お子様だけで利用できます。 就学前のお子様は、保護者同伴でご利用ください。
利用方法	ご利用になる児童館で、登録申請をしてください。利用料は無料です。
休館日	日曜日・国民の祝日・年末年始（12月29日～1月3日）・その他区長が臨時に定めた日

※ランドセルを背負ったまま小学校から直接来館することはできません。ご利用の際は一度帰宅し、ランドセルを置いてから来館してください。