



令和6年度 学童保育室入室申請案内

学童保育室とは

学童保育室は、保護者が就労・疾病などで、放課後等ご家庭で保育をすることができないお子さんをお預かりする施設です。児童が自立するための成長支援、健全育成支援を行います。

入室申請手続き

令和6年度学童保育室入室を希望される保護者の方は、下記の要領で申請してください。
(現在入室されている方も全員申請が必要です。)



★受付期間は全て期限厳守です★

通年利用(入室希望日から令和7年3月31日まで)				短期利用(長期休み)	
入室希望日	申込み締切日	入室希望日	申込み締切日	長期休業	申込み締切日
4月1日	令和5年11月16日(木)～令和5年12月15日(金)まで	10月1日	9月14日(土)	春休み 4月1日から4月15日の春休み期間中のみの利用の方	令和5年12月16日(土)～令和6年1月15日(月)まで 
4月16日		10月16日	10月1日(火)		
5月1日	4月15日(月)	11月1日	10月15日(火)		
5月16日	5月1日(水)	11月16日	11月1日(金)		
6月1日	5月15日(水)	12月1日	11月15日(金)		
6月16日	6月1日(土)	12月16日	11月30日(土)		
7月1日	令和6年5月1日(水)～令和6年5月15日(水)まで	R7年1月1日	12月14日(土)		
7月16日		1月16日	12月28日(土)		
8月1日		2月1日	R7年1月15日(水)		
8月16日		2月16日	2月1日(土)		
9月1日	8月15日(木)	3月1日	2月15日(土)		
9月16日	8月31日(土)	3月16日	3月1日(土)		

※ 4月、7月、8月に入室を希望する方は、申込期間が決まっています。ご注意ください。

※冬休み・春休み(3月)は「通年利用」の申込締切日に合わせて申請してください。

※提出書類がそろっていないもの、受付期間終了後の申込みについては、入室希望日の選考対象になりません。

毎年、短期利用者の中に保育料引落しの口座を設定しない方、口座を設定しても残高不足等により保育料を引き落としできない方が多数おり、学童保育運営に多大な支障を来しています。そこで、**短期利用者は、「児童手当に係る学校給食費等の徴収等に関する申出書」を必ず提出してください。口座引き落としができない及び納付書で未払いの場合のみ、児童手当から事前に引去ります。**

- 受付場所 入室希望する学童保育室または市役所子ども支援課(保護者が直接持参すること)
 - ◇保育室◇ 午後1時30分から午後6時30分まで(月～土(注1、2))
 - ◇市役所◇ 午前8時30分から午後5時まで(月～金(注1))
 郵送受付可。(締切日消印有効)
 郵送する場合は「学童保育室入室申請書類チェックリスト」を同封し、宛先を「我孫子市役所子ども支援課放課後対策・青少年係宛」としてください。
 ※行政サービスセンターでは受付できません。
- 書類配布場所 各学童保育室または市役所子ども支援課
我孫子市ホームページからもダウンロードできます。
- 提出書類 入室申請書に就労証明書など必要な書類は全て揃えてからお申込みください。
- 結果通知 【4月から通年利用の場合】 …… 2月初旬頃、結果をお知らせします。
(新規・郵送。在室家庭:保育室経由で通知)
- 【随時・長期休業期間利用の場合】 …… 結果は郵送します。

※注1 保育室及び市役所は、年末年始、日曜・祝祭日はお休みです。ご注意ください。

※注2 保育室における土曜日の開室時間は、予約状況により変わりますので、ご注意ください。

学童保育室の概要

- 利用期間 4月1日から翌年3月31日まで
 * 毎年、利用申請手続きが必要です。
 * 年度途中で退室する場合には、期日までに「退室届」を提出してください。(詳細は5ページ参照)

	公営(並木・高野山・西・東・湖北)	民営(一・四・根戸・二・三・新木・布佐・布佐南)
平日	放課後から午後7時00分まで	放課後から午後7時00分まで ※延長保育あり(6ページ参照)
土曜日	午前8時00分から午後7時00分までのうち予約のあった時間	
学校休業日 (振替休み、 長期休業日)	午前7時45分から午後7時00分まで (土曜日除く)	午前7時45分から午後7時00分まで ※延長保育あり(6ページ参照) (土曜日除く)
休室日	日曜日、祝日、年末年始(12月29日から1月3日まで)	

- ※ 土曜日は完全予約制です。予約状況により開室時間を決定します。
予約していない方は、利用できませんので、ご注意ください。
- ※ 児童の利用がない、もしくは閉室時間前に利用児童がいなくなった時は、午後7時前に閉室することがあります。
- ※ お迎えは、閉室時間までをお願いします。
- ※ 台風や災害、感染症などに伴う対応
【臨時休校の場合】 その学校の学童保育室も休室となる場合があります。
【学級・学年閉鎖の場合】 閉鎖開始日から解除されるまで、その学級・学年の児童は学童保育室をご利用できません。
【保育室内で感染症等が拡大した場合】 市内小学校の基準に沿って、閉室します。
上記のような際には「まちcomiメール」で情報発信を行います。必ず登録してください。登録方法は、各学童保育室にあります。お問い合わせください。

- 児童の保険 児童の保育中に被る傷害等に対して、傷害保険・賠償責任保険に加入しています。
【補償内容】 通院:1,000円/日 入院:2,000円/日 死亡・後遺障害:300万円
 ※ 故意に起きた事故は、保険の対象とならない場合があります。

- その他
- ・原則、児童が通学している小学校区の学童保育室への入室となります。
 - ・2クラス以上ある保育室における児童の振分けは、保育室において決定します。
※クラス分けに関して、ご事情等ある場合は申請時に必ずご相談ください。
 - ・保護者等がお休みなどで家庭にいる時は、家庭で保育してください。
 - ・児童の安全確保のため、帰宅は原則、保護者のお迎えです。
 一人帰りの場合は、保育室ごとに一人帰り可能時間や対象学年を決めていますので、ご確認ください。
 - ※1年生は必ず保護者が送迎していただくようお願いします。
 - ・お休み時、児童の体調が悪い時、通常の利用時間と異なる時は、必ず保育室に連絡してください。(保育室のFAX及び留守番電話は24時間受付しています。)
 - ・保育室で使用する私物には、必ず名前を明記してください。
 - ・各保育室には父母会があります。毎月1回程度の父母会や行事等の活動があります。
 詳細は各父母会により異なりますので、ご確認ください。

◆ その他サービス

【休日保育】

- ・学童保育登録児童は、ファミリーサポートセンターで実施している「休日保育9時から17時」を2,000円/人で利用できます。(上記時間外は別途900円/時間)
 ただし、事前にファミリーサポートセンターでの登録が必要です。

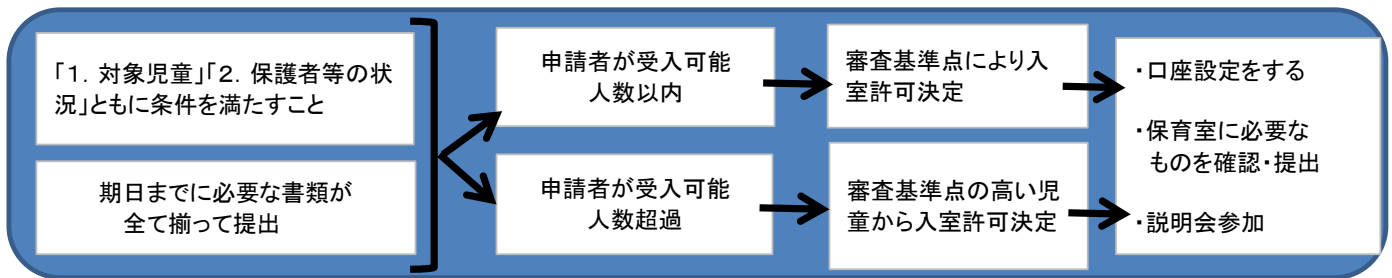


入室の審査及び許可決定

学童保育を利用するためには、一定の条件を満たす必要があります。

次の「1. 対象児童」「2. 保護者等の状況」ともに条件を満たすことが必要です。

条件を満たした上で、決められた期日までに必要な書類が全て揃って提出された方のみ審査対象となります。



1. 対象児童

市内の各小学校に就学している児童

※ 心身に障がいや有する要支援児童は、必ず事前にご相談ください。

2. 保護者等の状況

下表の状況により、**終了時間が午後2時以降であり、月12日以上(日曜日除く)1日4時間以上就労等に就き、家庭において保育ができないと認められること。**

(夜勤などにより、日中睡眠に充てている場合も審査の上、対象となる場合があります。)

(長期休業期間中のみ午後2時以前の勤務でも利用可能となる場合があります。)

保護者等の状況			許可期間
1	就労・自営業	会社等勤務	雇用期間 (最長4月1日から翌年3月31日まで)
		自営業	就労期間 (最長4月1日から翌年3月31日まで)
2	就学(職業訓練施設含む)	就学	就学期間 (最長4月1日から翌年3月31日まで)
3	負傷・疾病・障がい	期間記載	あり 療養期間 (最長4月1日から翌年3月31日まで)
			なし 最長3ヶ月
4	看護・介護	期間記載	あり 看護・介護期間 (最長4月1日から翌年3月31日まで)
			なし 最長3ヶ月
5	災害復旧	期間記載	あり 復旧期間 (最長4月1日から翌年3月31日まで)
			なし 最長3ヶ月
6	その他	出産	産前6週(多胎妊娠は14週)産後8週
		就職内定	最長3ヶ月
		就学予定(内定)	最長3ヶ月
		求職中	最長1ヶ月
		その他	明らかに保育に欠けると認められた期間

※ 就労以外での入室の場合、状況を確認させていただき、利用日及び時間を決めさせていただく場合があります。

※ 利用期間を延長する場合には、再度、保育の必要性がわかる証明書類を提出してください。

※ 離婚や別居等の場合、証明書類を提出していただくことがあります。

● 次の事項に当てはまる場合は、**入室できないことがあります。**

- 1 児童が集団生活に耐えられないと判断したとき
- 2 保護者等が提出した書類に虚偽や偽造があったとき
- 3 定員を超えている保育室に、5・6年生の入室申請があったとき
- 4 定員を超えている保育室に、長期休業期間の入室申請があったとき

● 次の事項に当てはまる場合は、**短期許可(1～3ヶ月ごと)となることがあります。**

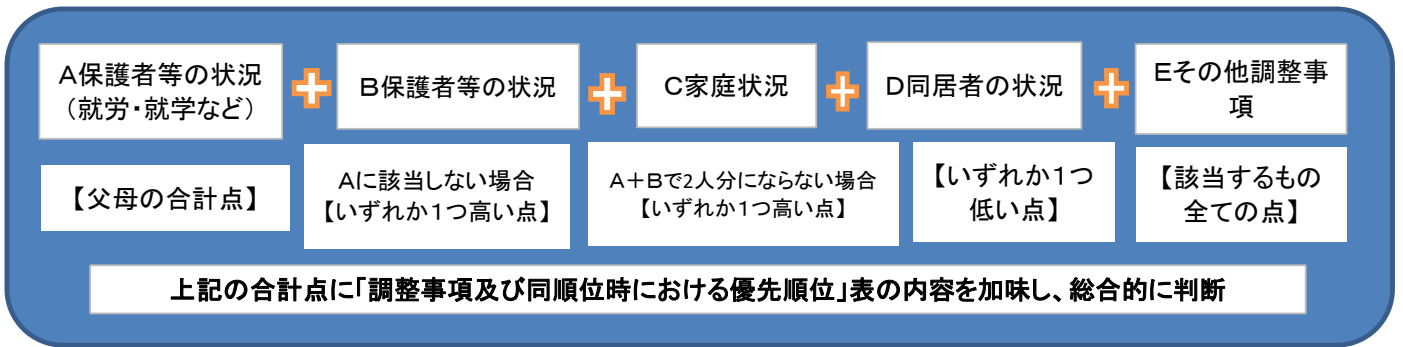
- 1 学童保育料(過年度含む)滞納額を支払中のとき
- 2 これまでの利用において、お迎え遅れの改善がみられなかったとき
- 3 これまでの利用において、必要書類が未提出で保育をする要件を確認できなかったとき
- 4 その他、これまでの利用において、疑義があったとき

● 次の事項に当てはまる場合は、**利用を一時停止することがあります。**

- 1 利用中に正当な理由がなく、学童保育料を一定の期間以上滞納したとき
- 2 利用中にお迎え遅れが多く、注意喚起しても改善がないとき
- 3 利用中に必要書類が未提出で保育を必要とする要件を確認できないとき
- 4 その他、利用中において、疑義があったとき

入室の審査基準

別表の「学童保育室入室審査基準表」(P8参照)により、下図に準じて計算し、点数の高い順に入室できます。



提出・添付書類

◆提出書類◆全て発行より3ヶ月以内のものを提出してください。

全 員	「学童保育室入室許可申請書」	児童1人につき1枚(申請ごと)
	「学童保育室入室申請理由書」	18歳以上の同居者全員分(申請ごと)
	「学童保育室入室利用申請児童調査票」	児童1人につき1枚(1年に1回)
◆添付書類◆児童と同住所に属している18歳以上の方が、家庭で保育できないことを証明する書類を全員分		
就労の方	就労証明書 (所定様式) ※複数箇所勤務している方は、勤務先全て提出 ※入室中に雇用期間が満了を迎える方は更新後1ヶ月以内に就労証明書を提出してください。提出がない場合には、利用停止となります。 ※転職した方は、「変更届」と新たな「就労証明書」「理由書」を提出してください。 ※育児休業から復職予定の方は、復帰後1ヶ月就労後、勤務実績を提出してください。提出がない場合には、利用停止となります。 新たに仕事に就き実績欄に記入がない方は、1ヶ月後に実績を提出してください。	
就労内定者の方	① 就労内定証明書 (所定様式) ※内定書を記入してもらえない場合はご相談ください。1ヶ月就労後、勤務実績を提出してください。提出がない場合には、利用停止となります。	
自営業の方	① 自営業申告書 (所定様式) ② 自営していることがわかる証明書添付 (確定申告書の写しなど)	
就学(訓練校含む)の方	① 学生証、在学証明書または入学許可書の写し など ② 時間割表の写し など	
産休の方	就労証明書、母子健康手帳の写し(母の氏名、分娩予定日が記載のあるもの)	
求職の方	ハローワーク等で就職活動をしていることが証明できる書類などを添付	
負傷・疾病・障害の方	① 診断書 (所定様式または医療機関による様式) ※病状名、具体的状況、入院・通院機関の名称、所在地、入院・通院機関(通院の場合は頻度・曜日・時間帯)、家庭で保育できない程度・期間を記載してください。 ② 手帳、専門機関の意見書 などがある場合には写しを添付	
看護・介護の方	【看護の場合】	看護対象者の診断書 (所定様式または医療機関による様式) ※看護を必要とする方の病状名、具体的状況、入院・通院機関の名称、所在地、入院・通院期間(通院の場合は頻度・曜日・時間帯)を記載してください。
	【介護の場合】	介護対象者の介護保険被保険者証の写し その他介護要介護・要支援状況がわかる書類の写し
災害復旧にあたっている方	災害復旧にあたっていることを証明する書類	
高齢(60歳以上)の方	必要に応じて保育できない状況がわかる書類(病院領収書等を添付し、状況を記入)	
◆転入予定の方	「就学通知書の写し」または「新住所の賃貸または売買契約書の写し」などを添付	
◆我孫子市外在住の方	「就学通知書の写し」を添付	

※注1 申請時点の現状で書類を提出してください。

※注2 申請内容に変更が発生した場合は、速やかに「変更届」と内容のわかる書類を添付し、提出してください。

※注3 申請時点で4月1日以前に雇用期限が終了する就労証明書の場合は、契約更新し1ヶ月勤務後新たな就労証明書を再提出してください。提出されない場合は、利用を一時停止する場合があります。

※注4 きょうだいで申請する際は、添付書類を下の子の申請書に添付してください。

※注5 実績日数に不明点がある場合は、シフト表(1ヶ月分)または直近4週間の勤務実績などを提出していただきます。

退室

【退室希望が月末の場合】 退室希望月の15日までに退室等届を提出して下さい。

【退室希望が15日の場合】 退室希望月の 1日までに退室等届を提出して下さい。

(例:18日に退室したい→入室日の16日に在籍していることとなり、保育料が発生する)

下表の内容に該当したときは、速やかに退室手続を行ってください。

- | |
|--|
| 1 入室条件に該当しなくなったとき |
| ・ 保護者の就労等の条件が要件を満たさなくなったとき(例:就労終了時間が早くなった。就労日数が少なくなったなど) |
| ・ 保護者が未就労になったとき |
| ・ 保護者が育児休暇取得するとき |
| ・ その他、学童保育室を利用する条件に該当しなくなったとき |
| 2 児童が学童保育を必要としなくなったとき |

※退室手続が行われない場合には、在籍しているものと判断し、保育料が発生します。

利用に関する費用

1. 学童保育料

	世帯状況	減額を受ける際の添付書類	同一世帯で 1人目の児童		同一世帯で 2人目以降の児童	
			1日 入退室	16日 入退室	1日 入退室	16日 入退室
通常月	一般世帯(減免なし)	-	8,000円	4,000円	6,000円	3,000円
	生活保護受給世帯	生活保護受給証明書	0円	0円	0円	0円
	市民税 非課税世帯	市民税非課税証明書	0円	0円	0円	0円
	ひとり親世帯であって、かつ児童扶養手当受給者もしくはひとり親医療費助成受給者	児童扶養手当受給者証の写し等	3,200円	1,600円	1,200円	600円
	市民税 均等割のみ課税世帯	市民税課税証明書	3,200円	1,600円	1,200円	600円
8月のみ	一般世帯(減免なし)	-	12,000円	6,000円	10,000円	5,000円
	生活保護受給世帯	生活保護受給証明書	0円	0円	0円	0円
	市民税 非課税世帯	市民税非課税証明書	0円	0円	0円	0円
	ひとり親世帯であって、かつ児童扶養手当受給者もしくはひとり親医療費助成受給者	児童扶養手当受給者証の写し等	4,800円	2,400円	2,800円	1,400円
	市民税 均等割のみ課税世帯	市民税課税証明書	4,800円	2,400円	2,800円	1,400円

- 利用日数に限らず、**保育室に在籍している期間中は保育料が発生します。**

また、ご家庭の状況・判断により自ら利用しなかった場合でも、保育料が発生します。あらかじめご了承ください。

注:入室日(1日または16日)に在籍していると保育料が発生するため、「退室届」提出の際はご注意ください。

- 保育料は、口座振替により納入してください。(個人で金融機関での手続きが必要です)

※ 口座振替は翌月末日(土、日、祝日の場合は翌営業日)に行います。例)4月分学童保育料⇒5月31日に口座振替

◆ 保育料の減額

- ・ 減額は、本人から申請があった場合のみ、審査します。
- ・ **新年度入室や再入室等の申請の都度、本人からの申請が必要になります。**
- ・ 確定申告などにより、市県民税の課税額が確定していない方は、審査の対象となりません。
- ・ 添付書類は、保護者の同意(減額申請書裏面に世帯全員分の同意記入)により、子ども支援課が市役所内で減額対象の事実を確認できる場合は、省略することができます。
- ・ 「減額申請書」に必要事項を記入し、**減額を受けたい前月までに提出**してください。(遡り減額はできません)
- ・ 市県民税による減額対象者 → 新年度の課税額が確定する6月に再認定します。
- ・ 児童扶養手当等による減額対象者 → 児童扶養手当等受給に変更があった場合は再認定します。

2. 延長保育料



- ・「申請書」をご提出いただき、審査の結果、許可された方のみがご利用できます。(予約制)
- ・申請期間中に利用しない日が発生しても、延長保育料はお返しできませんので、ご了承ください。
- ・延長保育利用中止の際は中止届(退室届と同じ様式)を期日(5ページ「退室」を参照)までに提出してください。
- ・延長保育利用を必要とする回数が1回で、その延長保育利用を中止する場合は、延長利用日の前日までに提出ください。電話等での受付はいたしません。
- ・中止届の提出が無い場合は利用と判断します。過去にさかのぼっての延長保育料の返金はいたしません。

【利用申請書提出期限】 ○延長利用開始日が 1日～15日の場合 延長希望月の前月15日まで
 ○延長利用開始日が16日～31日の場合 延長希望月の当月 1日まで

【支払方法】 口座振替で支払い

【免 除】 学童保育料が減免となっている方は、同様の減免が適用されます。

なお、生活保護受給世帯及び市民税非課税世帯は、全額免除となります。

利用区分	利用区分	月額(半月)		1回
民営保育室 (一・四・根戸・二・ 三・新木・布佐・ 布佐南)	午前7時30分～7時45分まで (一日保育時) ※土曜日を除く	減免なし 減免あり	1,000円(500円) 400円(200円)	100円
	午後7時00分から7時30分まで *ただし、利用者がいない場合には、閉室します。	減免なし 減免あり	2,000円(1,000円) 800円(400円)	200円
公営保育室 (並木・高野山・西・ 東・湖北)	午前7時30分～7時45分まで (4月1日から入学式前日までのみ) ※土曜日を除く	1回 100円、最大500円		

3. 超過保育料

閉室時間である午後7時00分を過ぎてからのお迎えの場合、児童一人につき15分ごとに500円の超過保育料が発生します。 ※お迎え遅れの回数により、利用停止などのペナルティが発生する場合があります。

【支払方法】 口座振替で支払い

【免 除】 自然災害により交通機関が不通となった場合など、減免になる場合があります。

その際は、「減額申請書」を提出してください。

★超過保育料とお迎え遅れの数え方

		19:00:01～19:30	19:30:01以降
民営学童保育室	延長利用が認められ、月額延長保育料を支払っている方	利用可能 (利用の有無について連絡必須)	★児童1人につき15分ごとに500円
	延長保育利用申請書を提出していない方・利用を認められなかった方	★児童1人につき1回200円	★児童1人につき15分ごとに500円
公営学童保育室		★児童1人につき15分ごとに500円	

★「お迎え遅れ」としてカウント

4. その他経費

学童保育室ごとに父母会があります。以下の経費は、各父母会において金額や集金方法が違うので、ご確認ください。

- ① 父母会費
- ② 保育活動費(おやつ代など)





【学童保育室一覽】

学童保育室名	住 所	電 話	定員 (人)	公営／民営
一小学童保育室	我孫子市寿1-22-10 小学校校舎内	7184-1710	75	民営
四小学童保育室 第一	我孫子市白山3-2-1 小学校敷地内	7185-4800	70	民営
四小学童保育室 第二	我孫子市白山3-2-1 小学校敷地内	7185-4809	70	
根戸小学童保育室 第一	我孫子市つくし野4-17-1根戸テイクハウス2階	7181-3627	50	民営
根戸小学童保育室 第二	我孫子市つくし野4-17-1根戸テイクハウス敷地内	7185-1327	40	
根戸小学童保育室 第三	我孫子市つくし野4-17-1根戸テイクハウス敷地内	7185-1295	40	
並木小学童保育室	我孫子市つくし野7-30-1 小学校校舎内	7183-2491	80	公営
二小学童保育室	我孫子市下ヶ戸610 小学校敷地内	7182-8030	60	民営
三小学童保育室	我孫子市柴崎台3-7-31	7184-9831	120	民営
高野山小学童保育室 第一	我孫子市高野山198 小学校敷地内	7184-5779	50	公営
高野山小学童保育室 第二	我孫子市高野山198 小学校敷地内	7184-5812	50	
湖北台西小学童保育室	我孫子市湖北台8-17-1 小学校校舎内	7188-1672	70	公営
湖北台東小学童保育室	我孫子市湖北台4-3-1 小学校校舎内	7188-0195	40	公営
湖北小学童保育室	我孫子市中里95 小学校校舎内	7187-2474	40	公営
新木小学童保育室	我孫子市新木1460 小学校敷地内	7188-7544	100	民営
布佐小学童保育室	我孫子市布佐1217 小学校校舎内	7189-3364	40	民営
布佐南小学童保育室	我孫子市布佐平和台5-1-1 小学校校舎内	7189-5450	40	民営



【別表】学童保育室入室審査基準表(条例第6条関係)

A 保護者等就労又は就学の状況 (基準点は、父と母の合計)		基準点		B 保護者等の状況(就労または就学以外) (Aの基準点が2人分でない場合、最も点数が高いものを1つ選択)			調整点		
月勤務(就学)日数	1日の勤務(就学)時間	就労就学	内定予定	疾病等の状況					
居宅外勤務・就学	月20日以上	8時間以上	20	疾病・負傷・障がい	入院	おおむね1か月以上	20		
		7時間以上	19		18	常時が床	疾病のためおおむね1か月以上常時床	20	
		6時間以上	18		17	居宅内療養	長期加療(安静)	医師が半年以上の加療(安静)を要し、保育できないと判断したもの	18
		5時間以上	17		16		一般療養	医師がおおむね1か月以上の加療(安静)を要し、保育できないと判断したもの	10
		4時間以上	16		15	看護・介護	居宅外	介護及び看護を常態(週5日程度)とする場合	20
	月18日以上19日以下	8時間以上	19	18	居宅内		介護及び看護を常態(週5日程度)とする場合	18	
		7時間以上	18	17	上記以外(診断書等による)の看護・介護をしている。			10	
		6時間以上	17	16	居住家屋の災害復旧に当たっている。			20	
	月16日以上17日以下	5時間以上	16	15	C 家庭の状況(AとBの合計点が2人分でない場合に、最も点数が高いものを1つ選択)				
		4時間以上	15	14	ひとり親家庭	同居者なし		20	
		8時間以上	18	17	同居者あり			18	
			7時間以上	17	16	離婚前提	同居者なし	離婚調停、離婚に関することを定めた公正証書が必要	19
		6時間以上	16	15	同居者あり		離婚調停、離婚に関することを定めた公正証書が必要	17	
		5時間以上	15	14	行方不明・拘禁	捜索願又は拘禁されていることがわかる書類が必要			18
		4時間以上	14	13	単身赴任者	単身赴任していることがわかる書類が必要			20
	月14日以上15日以下	8時間以上	17	16	D 同居者の状況(同居者がいる場合に、最も点数が低いものを1つ選択)				
		7時間以上	16	15	65歳以上70歳未満で無職で健康な祖父母			-1	
		6時間以上	15	14	60歳以上65歳未満で無職で健康な祖父母			-2	
		5時間以上	14	13	60歳未満で無職で健康な祖父母			-3	
		4時間以上	13	12	18歳以上で無職(無学)で健康な同居者			-1	
月12日以上13日以下	8時間以上	16	15	E 補正(全員)(b及びcの両方に該当する場合は、bを選択)					
	7時間以上	15	14	a お迎えが遅れる者(申請年度内(4月~10月)に7回以上)			-5		
	6時間以上	14	13	b 障がいのある児童(身体・精神・療育手帳、専門機関の意見書のいずれかを持っている者)			20		
	5時間以上	13	12	c 児童虐待防止の観点から必要と認められた場合(関係機関の意見書が必要)			19		
	4時間以上	12	11						
居宅内勤務	月20日以上	8時間以上	19	18	備考				
		7時間以上	18	17	1 勤務などの終了時間が14時以降であり、日曜日を除いて月12日以上、1日4時間以上就労などにつき、家庭において保育を受けることが困難であると認められること。				
		6時間以上	17	16	2 産休の場合は、就労に準じた基準点を採用する。				
		5時間以上	16	15	3 審査基準表の条件を満たし、かつ、指定した期日までに必要書類を全て提出した場合に審査の対象となる。				
		4時間以上	15	14	4 保護者以外の同居者は、基準点の計算に含まない。ただし、同居者が保育することが困難な状態にあることを証する書類の提出が必要となる。				
	月18日以上19日以下	8時間以上	18	17	5 入室の許可は、次の計算式により計算した点数の高い者から順次決定し、同じ点数の場合は、附表に基づき決定する。				
		7時間以上	17	16	(1)Aの基準点が2人分の場合 A+D+E				
		6時間以上	16	15	(2)Aの基準点が2人分でない場合(次号に掲げる場合を除く。)A+B+D+E				
		5時間以上	15	14	(3)AとBの合計点が2人分でない場合 A+B+C+D+E				
		4時間以上	14	13					
	月16日以上17日以下	8時間以上	17	16	附表				
		7時間以上	16	15	同じ点数の場合における優先順位				
		6時間以上	15	14	1 学年				
		5時間以上	14	13	2 ひとり親(同居者なし)				
		4時間以上	13	12	3 在宅親族等なし(単身赴任等)				
	月14日以上15日以下	8時間以上	15	14	4 勤務(就学)1か月当たりの総時間数、通勤時間、帰宅時間等				
		7時間以上	14	13	5 利用日数				
		6時間以上	13	12	6 災害				
		5時間以上	12	11					
		4時間以上	11	10					
月12日以上13日以下	8時間以上	15	14						
	7時間以上	14	13						
	6時間以上	13	12						
	5時間以上	12	11						
	4時間以上	11	10						
求職(1か月を限度とする)		10	10						

