

令和 9 年度学童保育室利用のご案内

越谷市役所こども家庭部保育施設課学童保育推進室（第二庁舎 2 階）

〒343-8501 越谷市越ヶ谷四丁目 2 番 1 号

TEL：048-963-9158

FAX：048-963-8421

■学童保育室の目的および利用資格

学童保育室は、小学校に就学している児童であって、その保護者が就労等により昼間家庭にいないものに対し、適切な遊び及び生活の場を与えて、その健全な育成を図ることを目的としています。

学童保育室の利用の目安は、上記に該当し、かつ、**1 ヶ月に 12 日以上学童保育室を利用する必要のあるもので、保護者が午後 3 時以降に家庭にいないことが常態（概ね 1 カ月以上続く）である児童**です。（夏休みのみの利用申請については週 3 日以上利用の必要がある児童）

《注意点》

- ※ 利用には年度毎に申請が必要となります。
- ※ 利用可能な学童保育室は通学する小学校区に設置されているものに限り、（特別支援学級に通学されている方は通学先の学校区に設置されているもの）

項目	保護者が保育できない常態	利用可能期間
就労	日常の家事以外の仕事をしている場合	就労している期間で、最長で年度末まで
就学・技能訓練	就労準備のため就学等している場合	就学等している期間で、最長で年度末まで
疾病・障がい	疾病・負傷のため入院又は療養が必要な場合、及び身体又は精神に障がい有している場合	左記事由により、利用を必要とする期間で、最長で年度末まで
介護・看護	常時親族等の介護・看護をしている場合	
災害	震災・風水害・火災その他の災害の復旧にあたっている場合	災害復旧が完了するまでの期間で、最長年度末まで
出産	母親が妊娠中か出産後間もない場合	出産月の前後 2 か月間で、最長 5 か月間（例）7 月 15 日出産の場合 5 月 1 日から 9 月 30 日までとなる ※産後、育児休業を取得する場合に限り、当年度中は継続して利用可。ただし、育児休業を年度超えて取得する場合は新年度の申請・利用不可。
求職活動	求職活動のため昼間家庭にいない場合	利用開始月の翌月末まで。ただし、この間に就労し、就労証明書を提出した場合は、期間を延長し、最長で年度末まで
その他	その他、特に必要があると認める場合	必要な期間

■保育時間

1. 学校の授業日：放課後から午後 7 時まで
2. 学校の休業日：（月～金）午前 8 時から午後 7 時まで
（土曜日）午前 8 時から午後 6 時まで

※ 閉室時間までにお迎えをお願いします。

※ 土曜日の保育は、近隣の 2 から 3 小学校区の学童保育室での合同保育となり、利用許可後に別途申請が必要です。（10 頁「土曜日の保育について」参照）

■閉室日

1. 日曜日、祝日
2. 年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日まで）
3. その他、市長が特に必要と認めた日
例）インフルエンザの流行や災害などにより、臨時に学級閉鎖等になった場合

■保育料

1. 月額 8,500 円
（毎月 1 日時点で同時に 2 人以上利用の場合、2 人目は 4,200 円、3 人目以降は 0 円）
※ 原則口座振替となります。令和 8 年度（2026 年度）利用の方で口座振替手続き済みの方は、新たに手続きの必要はありません。
2. 口座振替日
口座振替日は、毎月末です。月末日が土、日、祝日、金融機関の休日にあたる時は、翌営業日となります。

4 月分	令和 9 年	4 月 30 日（金）	10 月分	令和 9 年	11 月 1 日（月）
5 月分		5 月 31 日（月）	11 月分		11 月 30 日（火）
6 月分		6 月 30 日（水）	12 月分	令和 10 年	1 月 4 日（火）
7 月分		8 月 2 日（月）	1 月分		1 月 31 日（月）
8 月分		8 月 31 日（火）	2 月分		2 月 29 日（火）
9 月分		9 月 30 日（木）	3 月分		3 月 31 日（金）

※ 残高不足等により振替日に口座振替ができなかった場合は、後日、納付書を送付しますので、金融機関等の窓口またはコンビニエンスストアで納付してください。

※ 残高不足を含め、納期限までに納付がなかった場合には、督促状を送付します。

3. 保育料の減額・免除

越谷市では、家庭における保育料の負担を軽減するために保育料の減額・免除の制度があります。3 頁の表に該当する方で、保育料の減額・免除を希望する方は、学童保育室の利用許可後に申請してください。（電子申請）

区分	定義	保育料 (月額)
A	生活保護受給世帯及び 中国残留邦人等支援給付受給世帯	0円
B	市町村民税（所得割）非課税世帯	0円
C	市町村民税額(所得割) 137,000円未満世帯	4,200円

保育料の減額・免除の適用について、4月～8月分は、前年度の市町村民税額（所得割）をもとに算定し、9月～3月分は、当該年度の市町村民税額（所得割）をもとに算定します。

R9 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	R10 1月	2月	3月
前年度（令和8年度）の税額で算定 （2025年1月～12月の所得）					当該年度（令和9年度）の税額で算定 （2026年1月～12月の所得）						

《注意点》

- ※ 年度毎に減額・免除の申請が必要です。自動的に減額・免除にはなりません。
- ※ 傷害保険料及びおやつ・夏期給食等の実費徴収金については免除の対象外です。

4. 保育料の滞納について

保育料は、学童保育室を運営していく上で、大切な財源です。

納付義務を果たしている多くの保護者が不公平感を持つことがないように、学童保育推進室では適正な納付指導及び収納対策の強化に努めています。

納付の意思が確認できない場合には、裁判所への支払督促等の手続きを進めていくことになりますので、速やかに納付してください。

また、正当な理由のない滞納が続くと、利用選考等、様々な面で影響があるほか、予告なしに勤務先へ連絡する場合や利用許可を取消す場合があります。

5. 保育料の納付相談

保育料の支払いが困難になったときは、学童保育推進室へ相談してください。

■おやつ代

1. 月額 2,000円

学童保育室では毎日おやつを提供しております。そのため、おやつ代として月額 2,000円をお支払いいただきます。なお、食物アレルギーを有する児童については原則おやつの持ち込みとなります。

詳しくは、利用許可後に配布する案内をご確認ください。

■傷害保険の加入

利用開始時にスポーツ安全保険へ加入します（年額 800 円）。なお、他のスポーツ団体とは別の手続きとなります。

■利用までの流れ

申請方法は電子申請（オンライン申請）となります

申請期間内であれば 24 時間申請ができます。就労証明書等の書類を電子データ（PDF、写真データ等）でご用意していただき、お申し込みください。詳細は右記の二次元コードから市ホームページをご覧ください。



1. 申請に必要な書類

利用を必要とする理由を証明する書類

項目	利用を必要とする理由を証明する書類
就労	就労証明書（※）（所定様式）、シフト表（シフト制の方のみ）
就学・技能訓練	下記の①と②の両方を提出してください。 ①在学証明書・学生証の写し・合格通知書の写し のいずれか ②カリキュラム等、受講スケジュールがわかるもの
疾病・障がい	疾病...医師の診断書等の写し 障がい...障害者手帳の写し
介護・看護	介護申立書、介護・看護対象者の障害者手帳の写し・介護保険証の写し・医師の診断書等の写し
災害	り災証明書の写し ※全壊や半壊等で復旧に時間がかかる場合に限る。
出産	母子健康手帳の写し（保護者の氏名及び出産予定日記載箇所）
求職活動	確約書（所定様式・利用申請書裏面）
その他	学童保育推進室へご相談ください。

※ 就労証明書の就労先事業者の押印は不要ですが、保護者が就労先事業者等に無断で就労証明書を作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合がありますのでご注意ください。

《注意点》

- ① 添付書類は、父母については必須です。提出されない場合は、審査ができないため利用保留となります。
- ② 20 歳以上 70 歳未満（昭和 33 年 4 月 1 日生～平成 19 年 3 月 31 日生）の同居親族（二世帯住宅・同一敷地内別棟の居住者を含む）については任意としますが、提出がない場合は選考上減点の対象となります。原則すべての方が午後 3 時以降家庭にいないことが常態であることを添付書類によって証明してください。

- ③ 添付書類の内容は、学童保育室を利用している状況を考慮して（予定で）提出することができます。ただし、利用開始後の実績が申請内容と著しく異ならないよう注意してください。
- ④ 疾病の場合、医師の診断書は4ヶ月ごとに最新のものを提出していただきます。
- ⑤ 申請内容と利用実績が著しく違う場合、保育の必要性を確認させていただきます。（ただし、感染症の流行等、個人の責めに帰しない欠席理由は除く。）
- ⑥ 申請時に提出された書類は、返却できません。

2. 申請受付期間等

利用希望月		電子申請受付期間	結果発送予定
4月	一次受付	令和8年10月19日（月）～11月20日（金）	令和9年1月下旬
	二次受付	12月1日（火）～令和9年2月5日（金）	3月上旬
5月		2月8日（月）～4月9日（金）	4月15日（木）
6月		4月12日（月）～5月13日（木）	5月19日（水）
7月		5月14日（金）～6月11日（金）	6月18日（金）
夏休み	7月21日～8月31日	5月14日（金）～6月11日（金）	6月18日（金）
	8月1日～8月31日	6月14日（月）～7月12日（月）	7月20日（火）
9月		7月13日（火）～8月13日（金）	8月19日（木）
10月		8月16日（月）～9月13日（月）	9月16日（木）
11月		9月14日（火）～10月13日（水）	10月19日（火）
12月		10月14日（木）～11月12日（金）	11月18日（木）
1月		11月15日（月）～12月10日（金）	12月16日（木）
2月		12月13日（月）～令和10年1月13日（木）	令和10年1月19日（水）
3月		1月14日（金）～2月10日（木）	2月17日（木）

3. 申請の有効期限について

令和9年8月13日（9月利用希望）までに提出された申請の有効期限は、9月の利用選考までとなり、10月以降の利用選考の対象外となります。対象外となる方には8月に通知を送付しますので、申請を年度末まで延長される場合は、9月13日までに学童保育推進室に延長手続きをしてください。

4. 審査・選考について

利用を希望する児童数が、各学童保育室の定員を超えた場合は、申込み順や抽選ではなく、申請書及び添付書類により利用を必要とする理由や世帯状況等を指数化し選考します。

選考の結果、指数の高い方から利用を許可します。

《注意点》

- ① 4月から利用を希望する方は、二次受付に比べて利用許可数が多くなる一次受付での申請をお勧めします。
- ② 選考の結果、利用ができず保留となる場合があります。
- ③ 就労状況の確認のため、勤務先に問い合わせることがあります。
- ④ 虚偽の申請や、利用を許可した後に申請した内容と著しい変更が生じた場合は、利用許可を取消す場合があります。

- ⑤ 世帯員に変更があった場合や就労証明等、利用を必要とする理由を証明する書類の内容に変更があった場合は、利用選考に関わりますので、必ず学童保育推進室へご連絡ください。

5. 結果通知について

申請をした保護者には、結果に関わらず、学童保育室利用許可通知書又は利用保留通知書を送付します。

学童保育室利用保留通知書が送付された児童は保留児童として登録され、申請の有効期限内に行う利用選考の対象となります。※ 改めて申請する必要はありません。

6. 障がいのある児童の保護者の皆様へ

学童保育室の利用選考にあたっては、支援を要する児童に対して一定の配慮をしますが、希望者数が年々増加傾向にあるため、保護者の就労状況や児童の学年によっては利用保留となる場合があります。

越谷市内には、障がいのある児童を対象に、学齢期の放課後等における療育のための「放課後等デイサービス」を実施する事業所がありますので、選択肢の一つとしてご検討いただくことをお勧めいたします。

※放課後等デイサービス事業を利用の際は、障害者手帳又は診断書等が必要となります。詳細は、こども福祉課に相談してください。

＜越谷市役所こども家庭部こども福祉課＞

TEL:048-963-9172

■各種連絡・届出

1. 学童保育室を欠席する場合は、出欠確認帳、すぐーる、電話等で必ず事前に学童保育室へ連絡してください。
2. 児童の発熱、けがなどや台風等の自然災害の際は、保護者に連絡して迎えをお願いすることがあります。
3. 出欠の確認が取れない場合や急を要する時に、自宅や携帯電話等の保護者連絡先に電話をしても連絡がつかない場合は、勤務先等に電話します。
4. 保護者（同居の親族含む）の勤務先や勤務時間等の就労内容に変更があった場合は、再度、「就労証明書」の提出が必要です。提出は「追加書類提出」（電子申請）にて行ってください。
5. 自宅で保育ができる状況となった場合は、すみやかに「学童保育室退室届」を提出（電子申請）してください。
6. 住所、連絡先、世帯の状況など、申請した内容に変更があった場合は、「学童保育室利用事項異動届」を提出（電子申請）してください。

※「追加書類提出」、「学童保育室退室届」、「学童保育室利用事項異動届」は電子申請での提出となっています。URL を記載した用紙は、学童保育推進室または各学童保育室でお渡ししています。

■利用にあたっての留意点

持ち物について

1. 出欠確認帳 ... 毎日持参させてください。
2. お弁当・水筒 ... 学校給食がない時は持参させてください。
3. ハンカチ ... 毎日交換してください。
4. 着替え ... 季節にあった着替えを用意してください。
(着替えには名前を記入し、袋に入れてください)

登室・降室について

1. 児童一人での登室・降室はできません。
2. 保護者（中学生以上の家族）の送迎が原則です。ただし、夕方の防災行政無線の定時放送（4月～9月は午後5時30分、10月～3月は午後4時30分）までのお迎えに限り、学童保育室に在籍していない小学校5年生以上の児童によるお迎えを認めます。定時放送以降の時間については、児童の安全確保のためお断りします。また、学童保育室からの降室だけでなく、一日保育時の学童保育室への登室についても保護者の責任の下、安全に配慮して児童を送迎してください。
3. 保育時間は土曜日を除き、午後7時までです。お迎えは、保育時間内で勤務終了後、すみやかにお願いします。
4. 学校の休業日の保育時間は、午前8時からです。午前8時以前の登室はできません。また、欠席する場合は、午前9時までに学童保育室へ連絡をお願いします。
5. 保育時間内の送迎が困難な場合は、児童の安全を確保するため、ファミリー・サポート・センターのサービス（有料）の利用などについて検討してください。
6. 降室した後の再登室はできません。
7. 児童の状態が次の場合は、お預かりできません。
 - ◇ 病気やケガで学校を休んだとき。
 - ◇ 保護者（同居の親族含む）が仕事等を休み、在宅しているとき。
 - ◇ インフルエンザなどによる学級（学年・学校）閉鎖で登校しないとき。
 - ◇ 台風などにより学校が臨時休校になったとき。
 - ◇ 開室時間前に大規模災害等が発生したとき。
8. 不要なお金やゲームなどは、トラブルの原因となりますので絶対に持たせないでください。持ち物の盗難・紛失・破損等につきましては、責任を負いかねます。
9. 児童による自転車での登室は禁止です。
10. 宿題をする時間はとっていますが、学習指導はしていません。

病気やケガについて

1. 児童に基礎疾患やアレルギーがある場合は、必ずお知らせください。
2. 服薬は児童本人が行うこととし、指導員は声かけや見守りとさせていただきます。また、薬のお預かりはできません。※てんかん等への対応については、指導員にご相談ください。
3. 体調不良については、出欠確認帳や電話で必ず連絡してください。
4. 保育時間中に起きた体調の変化や偶発的なケガにより、緊急を要する場合は、勤務先や緊急連絡先に電話をします。確実に連絡がとれる電話番号を、児童生活調査票に記載してください。
5. 保護者の要望により、緊急に医療機関を受診するために指導員が同行した場合、受診に要した費用（タクシー代等を含む）を負担していただく場合があります。

感染症に感染した場合の登室の目安について

児童が感染症を患った場合、学校の授業日における学童保育室への登室については、学校の登校基準に準じます。

学校の休業日については、次の目安を参考に医師の診断に従ってください。集団感染防止のため、無理な登室は極力避け、自粛のご協力をお願いします。

病名	登室の目安
鳥インフルエンザ	治癒してから
インフルエンザ	発症後 5 日かつ解熱後 2 日を経過してから
麻疹（はしか）	解熱後 3 日を経過するまで
流行性耳下腺炎（おたふく）	耳下腺等の腫脹の発現後 5 日かつ全身状態が良好になってから
風しん	発疹が消えてから
水痘（みずぼうそう）	すべての発疹がかさぶたになってから
咽頭結膜熱（プール熱）	症状が消えた後 2 日経ってから
結核	医師が感染の恐れがないと診断してから
腸管出血性大腸菌感染症（O-157等）	検便で陰性が確認されてから
流行性結膜炎	医師が感染の恐れがないと診断してから
マイコプラズマ肺炎	発熱や激しい咳が治まってから
手足口病	発熱や口腔内の水疱・潰瘍がなくなってから
感染性胃腸炎（ノロウイルス等）	嘔吐・下痢等の症状が治まってから
頭じらみ症	駆除の開始から 5 日以上経過し、症状が治まってから
新型コロナウイルス	発症した日を 0 日として 5 日が経過し、症状が治まった後 1 日を経過してから

※ 上記以外の感染症を患った場合は別途相談してください。

おやつ・お弁当について

1. おやつについて、食物アレルギー等ある場合は安全管理のため、原則おやつを家庭で用意していただき、学童保育室へ持ち込みをしていただきます。また、おやつの持ち込みを行う際、保護者から指導員へおやつを渡してください。児童がおやつを持って入室することとはご遠慮ください。なお、児童間のおやつの共有・譲渡は禁止します。
2. 学校の休業日（土曜日、夏休みなど長期休業期間など）及び給食がない日は、各自お弁当と水筒を持たせてください。

利用許可の取消し・解除

1. 利用資格を満たさなくなったとき。
2. 利用許可条件に違反したとき。（条件付利用許可の場合）
3. 虚偽その他不正によって利用許可を受けたとき。
4. 学童保育室の秩序を著しく乱すおそれのあるとき。
5. 正当な理由なく保育料を滞納したとき。
6. その他、市長が学童保育室の管理運営上支障があると認めるとき。

■児童ひとりでの降室の禁止 及び 習い事に通う場合について

1. 児童の安全確保を最優先とするため、児童一人での降室は禁止しています。
2. 学童保育室を利用している児童が習い事へ通うことはできますが、学童保育室に登室後、習い事に通う場合は、保護者もしくは保護者指定の方（習い事先の職員等）に学童保育室の玄関までお迎えにきていただき、児童の安全確保を図るよう対応してください。
3. 習い事等により降室した後の再登室はできません。
4. 習い事等で使用するバッグなどは習い事の前日までに学童保育室へお持ちいただき、保護者から指導員へ渡してください。また、児童一人で着替えや準備ができるようにしておいてください。

■土曜日の保育について

1. 土曜日の利用については、保護者及び同居する親族（20 歳以上 70 歳未満）すべてが就労等により土曜日の保育にあたれないことが要件となります。

2. 土曜日拠点方式による実施

土曜日の保育については、2から3か所の小学校区合同での拠点方式により実施しております。利用月によって実施する学童保育室が異なりますので、ご注意ください。

月 No.	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
1	新方（971－0683）						弥栄（977－7081）					
2	平方（979－6688）						桜井（971－1256）					
3	大袋（974－6312）				荻島（971－2086）				大袋東（978－8489）			
4	千間台（977－5143）						大袋北（975－6741）					
5	大沢北（974－2313）						桜井南（976－5590）					
6	大沢（974－6311）						鷺後（977－2868）					
7	西方（964－8118）						南越谷（988－5713）					
8	増林（963－0851）						花田（966－6954）					
9	蒲生南（987－6041）				蒲生（988－5712）				大間野（985－9400）			
10	出羽（963－8922）						宮本（966－2250）					

※大相模・東越谷・北越谷・城ノ上・越ヶ谷・川柳・明正学童保育室については、各学童保育室より案内させていただきます。

3. 開室時間

土曜日の保育時間は、午前 8 時から午後 6 時までです。なお、土曜日が祝日にあたる場合は開室しません。

4. 土曜日の利用

土曜日の利用を希望する児童の保護者は、学童保育室の利用許可後に配布する案内を確認のうえ、毎月の指定日までに手続き（電子申請）してください。

5. 昼食・おやつについて

昼食（お弁当、水筒など）は、持参してください。

おやつは、お弁当と併せて各自で 100 円を目安に持参してください。なお、食物アレルギーを持つ児童が利用していることから、児童間のおやつの共有・譲渡は禁止します。

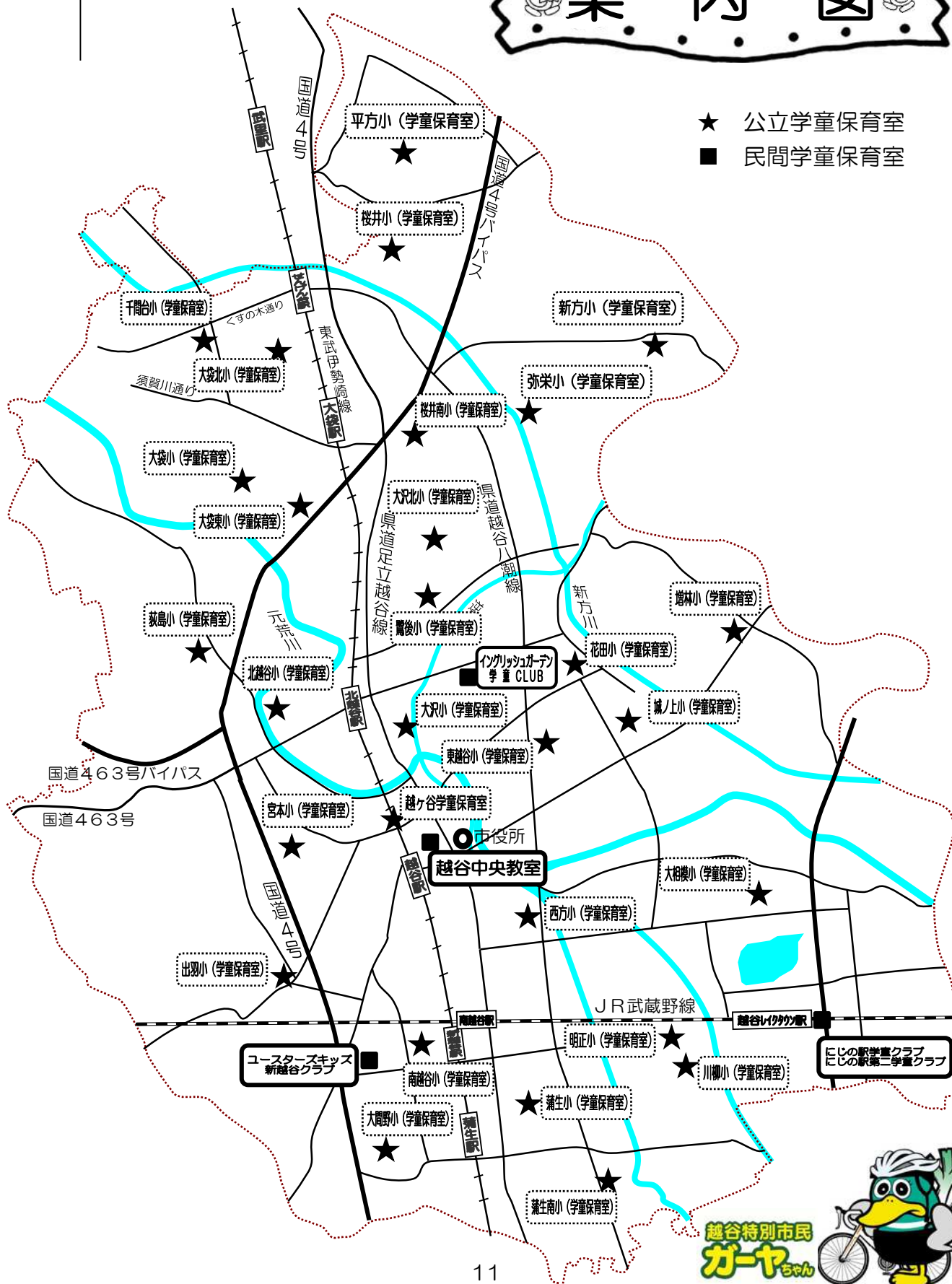
6. その他

送迎、緊急の連絡、就労状況の変更などについては、通常の学童保育同様の対応をお願いします。



学童保育室案内図

- ★ 公立学童保育室
- 民間学童保育室



■よくある問い合わせ（FAQ）

Q 1. 隣の小学校区の学童保育室に空きがある場合は申請できますか？

A 1. 申請は、通学する小学校の学童保育室に限られます。

Q 2. 土曜日に授業参観があり、翌週月曜日が振替で休校日だが、振替の日に学童保育室は開室していますか？

A 2. 「学校の休業日」として、午前8時から午後7時まで開室しています。この他、県民の日も開室しています。

Q 3. 学童保育室を利用している児童のほか、就学前の児童や学童保育室を利用していない就学児童がいる場合、学童保育料は減額になりますか？

A 3. 同一世帯で2人以上の就学児童が、各月の1日時点で学童保育室を同時に利用している場合のみ、減額・免除の対象となります。

Q 4. 保育料の口座振替は、兄（姉）で登録済みの口座が自動的に弟（妹）に登録されますか。

A 4. 口座登録は、児童ごとに必要となります。既に登録している児童の口座情報は、翌年度に引き継がれますが、新規で利用する児童につきましては、改めて登録が必要となります。

Q 5. 給食費等の引き落とし用に、学校指定の口座を入学時に開設しましたが、学童保育料も同じ口座でなければなりませんか？

A 5. 学童保育料の口座登録は、学校と同じ口座にする必要はありません。口座振替依頼書に記載のある金融機関から指定することができます。

Q 6. 残高不足により保育料の引き落としができなかったのですが、翌月にまとめて再度引き落とししてもらえますか？

A 6. 保育料の合算処理や再度の引き落としは対応しておりません。後日お渡しする納付書にてお支払いください。

Q 7. 保育料の減額・免除申請により保育料の減額が決まりましたが、子どもが2人利用中の場合、保育料はそれぞれいくらになりますか？

A 7. 減額が決定した場合、保育料はそれぞれ月額4,200円と2,100円になります。

Q8. 保育料減額の認定基準について、目安はありますか？

A8. 世帯状況により控除額が異なるため確定した額ではありませんが、世帯収入で概ね500万円が目安になります。

Q9. 就学援助制度の申請を教育委員会に行いましたが、学童保育料の減額・免除申請は別途行う必要がありますか？

A9. 就学援助制度と学童保育料の減免制度は、異なる手続きですのでそれぞれ申請を行う必要があります。

Q10. 自営業なのですが、どうやって就労を証明すればよいですか？

A10. 自営業の方は、就労証明書の「代表者」欄には事業の代表者名を、「本人氏名」欄には保護者のお名前を記入してください。

Q11. 残業の実績について学童保育推進室から勤務先に問い合わせ、選考に反映してもらえますか？

A11. 対応できません。選考においては、提出された勤務先からの就労証明書の記載内容により選考します。

Q12. 今後、越谷市に転入するのですが、転入前でも申請できますか？

A12. 越谷市に住民登録がない児童であっても申請はできますが、申請する学童保育室に間違いがないか確認してください。

Q13. きょうだいで申請して、ひとりだけが許可になることはありますか？

A13. きょうだいであっても学年の調整指数が異なるため、選考結果が異なる場合があります。

Q14. 就労を理由に学童保育室を申請しているのですが、病院等へ行くために学童保育室を利用することはできますか？

A14. 原則は、就労を理由とした利用に限ります。ただし、別に保育を必要とする理由を証明する書類（診断書等）を提出していただければ、利用することができます。

■越谷市学童保育室利用基準表

1. 保育に当たる保護者の状況（保護者が一定期間の放課後時に留守となる家庭）

No.	類型	区 分		指数	①父	②母
1	労働	外 勤	月20日以上、8時間以上の就労を常態	15		
			月20日以上、7時間以上の就労を常態	14		
		自 営	月20日以上、6時間以上の就労を常態	13		
			月20日以上、5時間以上の就労を常態	12		
			月20日以上、4時間以上の就労を常態	10		
			月18日以上、8時間以上の就労を常態	14		
			月18日以上、7時間以上の就労を常態	13		
			月18日以上、6時間以上の就労を常態	12		
			月18日以上、5時間以上の就労を常態	11		
			月18日以上、4時間以上の就労を常態	9		
			月16日以上、8時間以上の就労を常態	13		
			月16日以上、7時間以上の就労を常態	12		
			月16日以上、6時間以上の就労を常態	11		
			月16日以上、5時間以上の就労を常態	10		
			月16日以上、4時間以上の就労を常態	8		
			月12日以上、8時間以上の就労を常態	11		
			月12日以上、7時間以上の就労を常態	10		
			月12日以上、6時間以上の就労を常態	9		
			月12日以上、5時間以上の就労を常態	8		
			月12日以上、4時間以上の就労を常態	6		
			その他の外勤	3		
2	不在	死亡、離婚（調停中含む）、未婚、失踪、拘禁等		17		
		別居（単身赴任含む）		16		
3	出産・疾病・障がい	出 産	出産の前後で休養を要するため保育できない場合	12		
		疾 病	入院	15		
			自宅内療養	15		
			常時病臥 一般療養	12		
		障 が い	身体・知的・精神のいずれかの障害者手帳を所持している	15		
4	介護・看護	自 宅 外 (病 院 等)	月20日以上、日中6時間以上の介護を常態	13		
			月20日以上、日中4時間以上の介護を常態	11		
			月16日以上、日中4時間以上の介護を常態	9		
			月12日以上、日中4時間以上の介護を常態	4		
		自 宅 内	自宅内で家族の介護にあたる場合	8		
5	災害	火災などによる家屋の損傷、その他災害復旧のため保育に当たれない場合		15		
6	求職	求職活動のため、日中外出を常態		2		
7	虐待 DV	児童虐待防止法第2条又は配偶者暴力防止法第1条の対象者と認められる場合		15		
8	その他	就学・技術習得のため、日中外出を常態		No.1を 準用		

《特記事項》

- 就労時間には、通勤時間を含まない。
- 「児童の状況」は、保護者等の状況において最も指数が低くなる者を適用する。
※保護者の勤務が週4日以下の場合は、週5日の場合の点数から按分する。
- 調整事項の各項目は重複して加算するものとする。
- ※1は家族の介護・送迎等により保護者が就労時間に制約を受ける場合にのみ適用する。
- ※2は1・2・3年生にのみ適用する。

2. 児童の状況（留守時間）

区 分		指数			③児童
		週3日	週4日	週5日	
保護者等の 帰宅時間	18:30以降	22	26	30	
	18:00以降、18:30未満	22	26	29	
	17:30以降、18:00未満	21	25	28	
	17:00以降、17:30未満	21	24	27	
	16:30以降、17:00未満	20	23	26	
	16:00以降、16:30未満	19	22	25	
	15:30以降、16:00未満	18	21	24	
	15:00以降、15:30未満	18	20	23	
	15:00以前（求職活動者を含む）	10	10	10	
	出産・障害により保育できない場合	20			
	疾病・家族の自宅内介護にあたる場合	15			

3. 調整事項

区 分		指数	④調整
申請児童	小学1年生	20	
	小学2年生	14	
	小学3年生	10	
	小学4年生	4	
	小学5年生	2	
	小学6年生	0	
	本人が身体・精神障害等の手帳を持っている。または、特別支援学級への通学が適当と判断されている場合	5	
家庭状況	同一世帯内に身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳を持っている者がいる世帯（保護者及び入所申込み児童を除く）※1	10	
	父母のいずれかが、市内で保育士や放課後児童クラブの指導員等で勤務をしている場合 ※2	4	
	父母のいずれかが、市外で保育士や放課後児童クラブの指導員等で勤務をしている場合 ※2	1	
	父母のひとりが不存在（死亡、離婚、未婚など）の場合 ※2	3	
	父母のひとりが長期不存在（単身赴任、長期入院など）の場合 ※2	1	
	市内在住の祖父母がいない ※2	1	
実績	20歳以上70歳未満の親族が児童と同居しており、保育にあたれない証明書類がない（二世帯住宅、敷地内での別棟居住を含む）	-5	
	前年度の学童保育室の利用実績が申請内容と著しく異なる場合（利用日数が8日未満だった月が3ヶ月以上ある場合）	-5	
他	保育料等に滞納があり、その納付について誠意ある対応がみられない場合	-30	
	児童福祉等の観点から特に調整が必要とされた場合（要保護児童）など	20	

6. 同指数の場合の優先順位

- ① 低学年のもの
- ② 保護者等の帰宅時間が遅いもの
- ③ 「1. 保育にあたる保護者の状況」の指数の高いもの
- ④ ひとり親家庭で、同居の祖父母及び小学校高学年の兄弟（姉妹）がいないもの
- ⑤ 同居の祖父母及び小学校高学年の兄弟（姉妹）がいないもの
- ⑥ 越谷市内在住の祖父母のいないもの
- ⑦ 未就学児の兄弟（姉妹）があり、保護者に当該未就学児の送迎の必要があるもの
7. 夜間就労者については、帰宅後10時間を休息時間とし、不在扱いとする。ただし、夜間就労者とは、深夜勤務時間（22時から翌5時まで）のうち、半分以上の勤務を行う者を指す。
8. 兼業や不規則勤務の保護者の勤務時間・帰宅時間は、それぞれ平均化して指数判定を行なう。
9. 夏季休業期間中の利用選考においては児童の調整指数を倍にして選考する。

No	学童保育室(小学校区)	電話番号	
1	蒲 生	048 (988) 5712 (C-1)	048 (988) 1370 (C-2)
		048 (985) 8861 (C-3)	048 (985) 8877 (C-4)
2	南 越 谷	048 (988) 5713 (C-1)	048 (987) 8237 (C-2)
3	大 沢	048 (974) 6311 (C-1)	048 (974) 6201 (C-2)
4	大 袋	048 (974) 6312 (C-1)	048 (974) 6313 (C-2)
5	東 越 谷	048 (964) 6660	
6	弥 栄	048 (977) 7081 (C-1)	
7	大 袋 北	048 (975) 6741 (C-1)	048 (975) 9020 (C-2)
8	宮 本	048 (966) 2250 (C-1)	048 (966) 3350 (C-2)
9	蒲 生 南	048 (987) 6041 (C-1)	048 (987) 6043 (C-2)
10	西 方	048 (964) 8118 (C-1)	048 (964) 6889 (C-2)
11	桜 井 南	048 (976) 5590 (C-1)	048 (976) 5976 (C-2)
12	大 沢 北	048 (974) 2313 (C-1)	
13	鷺 後	048 (977) 2868 (C-1)	048 (971) 3910 (C-2)
14	千 間 台	048 (977) 5143 (C-1)	048 (977) 5510 (C-2)
15	花 田	048 (966) 6954 (C-1)	048 (966) 1150 (C-2)
16	出 羽	048 (963) 8922 (C-1)	048 (962) 2580 (C-2)
17	増 林	048 (963) 0851 (C-1)	
18	平 方	048 (979) 6688 (C-1)	
19	大 間 野	048 (985) 9400 (C-1)	048 (987) 7617 (C-2)
20	川 柳	048 (987) 0778 (C-1)	048 (987) 0779 (C-2)
		048 (987) 8081 (C-3)	048 (987) 8082 (C-4)
21	北 越 谷	048 (977) 6496 (C-1)	048 (977) 3100 (C-2)
22	大 袋 東	048 (978) 8489 (C-1)	048 (910) 0208 (C-2)
23	新 方	048 (971) 0683 (C-1)	
24	大 相 模	048 (986) 5427 (C-1)	048 (985) 1810 (C-2)
		048 (989) 7080 (C-3)	
25	荻 島	048 (971) 2086 (C-1)	048 (971) 2087 (C-2)
26	城 ノ 上	048 (963) 6001 (C-1)	048 (962) 6640 (C-2)
27	明 正	048 (987) 7844 (C-1)	048 (987) 8517 (C-2)
28	桜 井	048 (971) 1256 (C-1)	048 (976) 8165 (C-2)
29	越 ケ 谷	048 (962) 1120	

※ 学童保育室におけるクラス分けの希望は受けられません。ただし、児童や迎えに来る保護者の健康面等の理由で1階を希望する場合は申請時に担当者へ相談してください。

■民間学童保育室 ※詳細については、直接下記へお問い合わせ下さい。

No.	学童保育室	電話番号	住所
1	越谷中央教室	048 (964) 8000	越谷市弥生町 6-7 野口ビル
2	にじの駅学童クラブ	048 (940) 6783	越谷市レイクタウン 4-4
3	にじの駅第二学童クラブ	070 (1568) 1527	越谷市レイクタウン 4-3
4	イングリッシュガーデン学童 CLUB	048 (967) 3333	越谷市大沢 3212-1
5	ユースターズキッズ 新越谷クラブ	080 (6817) 7699	越谷市新越谷 1-47-1