

「学童クラブ学校休業期間利用」保護者の皆様へ

新宿区子ども総合センター子育て支援課

## 「学童クラブ学校休業期間利用」利用料のお知らせ

### 1. 利用料

学童クラブの「学校休業期間利用」の利用料は下記のとおり区分ごとに定めています。

なお、登録が1日でもある場合、実際の利用がなくても利用料がかかります。

区分	利用期間(日・祝日除く)	利用料金	納期限・予定 (引落日・予定)
4月春休み	4月 1日(水)～4月 4日(土)	1,200円	4月30日
7月夏休み	7月21日(火)～7月31日(金)	2,700円	7月31日
8月夏休み	8月 1日(土)～8月31日(月)	6,000円	8月31日
冬休み (12月・1月)	12月26日(土)～1月 7日(木) (12月29日～1月3日は除く)	1,800円	2月1日
3月春休み	3月26日(金)～3月31日(水)	1,500円	3月31日

### 2. 納入方法

区から、納付書をお送りしますので、銀行・郵便局・特別出張所・子ども総合センターでお支払いください。

#### すでに口座振替(自動振込)を利用されている方

口座振替は継続できますので、一度手続きすれば、改めて手続きする必要はありません。

【担当・問合せ先】 新宿区子ども総合センター子育て支援課児童館運営係

(月～金 午前8時30分から午後5時15分まで)

〒160-0022 新宿区新宿7-3-29 電話 03(5273)4544 FAX 03(3232)0666

※裏面に続きます

### 3. 利用料の減額・免除

下記(1)①～③に該当する方は、免除申請を行うことで利用料が免除になります。免除申請は、毎年度必要です。前年度に承認されている場合でも、改めて申請をお願いします。申請がない場合は、通常の利用料となりますのでご注意ください。

#### (1) 免除の対象

免除対象	提出書類・確認書類等
① 生活保護を受給している世帯	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学童クラブ利用料減免申請書</li> <li>・申請者の個人番号確認書類</li> </ul>
② 中国残留邦人等の自立支援給付を受けている世帯	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請者の身元確認書類</li> <li>※申請者の個人番号の記入が必要です。</li> </ul>
③ 当該年度住民税非課税世帯	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学童クラブ利用料減免申請書</li> <li>・申請者の個人番号確認書類</li> <li>・申請者の身元確認書類</li> <li>※世帯全員の個人番号の記入が必要です。</li> <li>※令和8年1月1日時点での他区在住等の状況により、「課税(非課税)証明書」が必要な場合があります。</li> </ul>

#### (2) 申請方法

- 子ども総合センター子育て支援課児童館運営係にて申請を受け付けております(郵送又は持参)。

申請書は、区ホームページ(URL: <https://www.city.shinjuku.lg.jp/> 新宿区ホーム>くらし>出産・子ども・教育>保育園・子ども園・児童館・学童クラブ等>学童クラブ>減免・助成申請書のダウンロード)よりダウンロード可能です(窓口にも備えてあります)。

- 申請にあたっては、(4)のとおり、個人番号(マイナンバー)の記入及び、申請書提出者の本人確認が必要となります。

#### (3) 利用料の免除が適用される月について

- 免除承認された場合、申請(書類を提出)した月以降が免除の対象となります。

※ 郵送の場合は、書類が児童館運営係に到着した月以降が免除の対象となりますので、ご注意ください。

(例) 申請日 4月30日 → 4月以降免除  
5月1日 → 5月以降免除

4月分から免除を希望される方は、4月30日までに申請してください。

- 上記③の理由による免除の承認は、令和8年度の課税状況が確定後(おおむね7月)に行います。それまでは利用料をお支払いいただき、免除承認後、申請した月から免除となり、過納分は還付します。なお、未納月がある場合、原則として過去の未納月に充当します。

#### (4) 利用料免除申請時の本人確認に必要な書類について

学童クラブ利用料の免除申請にあたって個人番号(マイナンバー)の記載が必要になったことに伴い、学童クラブ利用料減免申請書提出者の「①個人番号確認書類」と「②身元確認書類」を確認させていただきます。学童クラブ利用料減免申請書と共に下記の書類を、子ども総合センター子育て支援課児童館運営係へご郵送又はご持参ください。

本人確認に必要な書類 ※必ずコピーしたものをご郵送又はご持参ください。	
①個人番号確認書類	②身元確認書類
<ul style="list-style-type: none"> <li>●次のうちいずれか1点</li> <li>・マイナンバーカード(個人番号カード)</li> <li>・個人番号が記載された住民票の写し</li> <li>・通知カード</li> <li>※ 通知カードが廃止となっても、通知カードの記載事項(住所、氏名等)が住民票の記載事項と一致している場合は、個人番号確認書類として引き続きご利用いただけます。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●写真表示のある書類はいずれか1点</li> <li>・マイナンバーカード(個人番号カード)</li> <li>・運転免許証 ・パスポート ・在留カード</li> <li>・身体障害者手帳 ・精神障害者保健福祉手帳 など</li> <li>●写真表示のない書類はいずれか2点</li> <li>・健康保険被保険者証 ・年金手帳</li> <li>・年金証書 ・児童扶養手当証書 など</li> </ul>

- ※ 郵送申請の場合、收受(受付)日は、書類が児童館運営係に到着した日(日、祝日、年末年始は除く)になります。発送(郵便の消印)日ではありません。また、送料は申請者の負担となります。
- ※ 郵便事故に関し、区では責任を負いかねますので、ご了承ください。
- ※ 個人番号確認書類及び身元確認書類の原本は、絶対に添付しないでください。
- ※ 「②身元確認書類」として、「健康保険被保険者証」の写しをご郵送される場合は、必ず被保険者等記号・番号等にマスキングを施してください。
- ※ 同封いただいた書類(写し)は、確認後速やかに処分します。
- ※ 書類に不備があった場合、児童館運営係よりご連絡しますので、ご了承ください。