

令和6年度 東山田小学校 放課後キッズクラブ利用申込書

運営法人 NPO法人東山田キッズクラブ宛て 次のとおり東山田小学校放課後キッズクラブの利用を申し込みます。

I 利用児童

ふりがな		学校名	市立・国立・私立・その他 (1つを○囲み)
氏名			
生年月日	年 月 日 (才)	学年・組	年 組
利用区分 (1つを○囲み)	1 わくわく【区分1】	利用料 : 無料 利用時間 : ~16時	※わくわく【区分1】は、スポット利用(800円/回)を除き、16時で一斉下校となります。また、警報発表時や猛暑時等は利用できない場合があります。
	2 すくすく(ゆうやけ)【区分2A】	利用料 : 2,000円/月 利用時間 : ~17時	【留守家庭児童等のみ選択可】 ※すくすく【区分2A・B】に登録する場合は、 保護者の方の就労証明書等の提出 が必要です。 ※すくすく【区分2A・B】の7・8月の利用料は通常の利用料に加え、+500円がかかります。
	3 すくすく(ほしぞら)【区分2B】	利用料 : 5,000円/月 利用時間 : ~19時	
利用開始希望日			

II 利用頻度 ※すくすく【区分2A・B】への申込みの場合のみ記入

おおむねの利用頻度を記入してください。(利用できる日数が以下の利用日数に限定されるわけではありません。)

平日(月~金) (曜日に○囲み)	週 月・火・水・木・金	日程度	土曜日の利用 (どちらかを○囲み)	あり・なし
---------------------	-------------	-----	----------------------	-------

III 食物アレルギーについて

食物アレルギーの有無※ (どちらかを○囲み)	あり・なし	アレルギーのある食べ物 (「あり」の場合に記載)	
---------------------------	-------	-----------------------------	--

※ 食物アレルギーが「あり」の場合は、利用区分に関わらず学校に提出する「**学校生活管理指導表**」(写)を提出してください。※ 学校生活では提供されない食物(そば、くるみ等)に対するアレルギー疾患を持つ児童等、学校生活管理指導表を学校に提出していない場合でも、医師の診断に基づく「**学校生活管理指導表**」(写)をキッズクラブへ提出ください。※ 食物アレルギーが「あり」の場合は、アレルギー内容や対応の確認のため、**職員との面談を実施します。**

IV その他健康状態等の配慮すべき事項について

その他健康状態等の 配慮すべき事項	
児童の健康状態等の配慮する事項について、職員との面談を <u>希望する</u> ・ <u>希望しない</u> (どちらかを○囲み)	

V 減免利用について ※すくすく【区分2A・B】利用料減免を希望する場合(予定含む)のみ記入

「就学援助を受けている」「市民税非課税世帯である」「生活保護世帯である」のいずれかの場合のみ減免を受けることができます。

減免の適用 (希望する場合のみ○囲み)	希望する	昨年度の減免の適用 (どちらかを○囲み)	あり・なし
------------------------	------	-------------------------	-------

VI 確認事項

<ul style="list-style-type: none">令和6年度東山田小学校放課後キッズクラブの「入会のしおり」について確認しました。当該利用申込書の記載内容及び提出書類に虚偽はありません。放課後キッズクラブの運営にあたり、当該利用申込書の内容や提出書類の情報について、必要に応じて、区こども家庭支援課や利用児童が通う東山田小学校に対して提供することを認めます。児童育成の観点から、必要に応じて、東山田小学校又は放課後キッズクラブでの利用児童の活動の様子を、東山田小学校と放課後キッズクラブとで情報共有することに差支えはありません。(減免を受けている場合のみ)虚偽又は不正な申請等により、減免を受けた場合には、通常の利用料を遡って支払います。また、減免の対象でなくなった場合は、「放課後キッズクラブ利用料減免適用外申出書」を速やかに提出します。 <p style="text-align: right;">年 月 日 保護者氏名 (自署)</p>
--

【申込みのために記入された個人情報、放課後キッズクラブの運営以外の目的には使用しません。】

(裏面あり)

Ⅶ 保護者等連絡先

以下の連絡先は、児童の出欠席確認や急病時等に利用します。必ずつながる連絡先の記入をお願いします。

保護者代表 (日常の連絡相手方)	氏名	【続柄】	同じ学校に在籍している兄弟姉妹 (いる場合に記入)
	住所	〒 -	年 組 (名)
	電話 (携帯)	(自宅)	年 組 (名)
	メールアドレス		
	勤務先	(電話)	キッズ(学校) から自宅までの略図
連絡先①	氏名	【続柄】	*枠内に収まらない場合は、別紙で提出してください。
	住所	〒 -	
	電話 (携帯)	(自宅)	
	メールアドレス		
	勤務先	(電話)	
連絡先②	氏名	【続柄】	
	住所	〒 -	
	電話 (携帯)	(自宅)	
	メールアドレス		
	勤務先	(電話)	
連絡先③	氏名	【続柄】	
	住所	〒 -	
	電話 (携帯)	(自宅)	
	メールアドレス		
	勤務先	(電話)	

Ⅷ 児童代理引取人届出

- ・代理引取人は「Ⅶ 保護者等連絡先」欄に記入した以外の方で、当該児童の引取人となる方をご記入ください。
- ・当該代理引取人がお迎えに来られた際には、本人確認を行いますので、**免許証等、身分を証明できるものをご持参ください。**
- ・当該項目が空欄の場合、引取人は、「Ⅶ 保護者等連絡先」欄に記入した方のみとさせていただきます。

代理引取人名	続柄	住所	電話番号

放課後キッズクラブ事務処理欄

※保護者の方は当該欄に記入しないでください。

受付日	すくすく【区分2A・B】登録証明書類	利用料減免		保険加入 確認
		確認書類	書類受理日	
	就労(予定)証明書・自営業従事者等申告書 病気・障害等申告書、診断書(写)、身体障害手帳(写) 求職活動申告書・学生証(写)・在学証明書・罹災証明書 その他 ()	<ul style="list-style-type: none"> ・児童扶養手当証書(写) ・保護証明書 ・生活保護費支給証(写) ・市民税県民税課税(非課税)証明書 ・市民税県民税税額決定納税通知書(写) ・給与所得等に係る市民税県民税特別徴収税額通知書(写) ・就学援助申請の申請結果及び支給についてのお知らせ(写) ・就学援助認定通知(写) 		
備考				