

室長	副室長	係	合 議
----	-----	---	-----

名簿入力	免除有無	おやつ有無
------	------	-------

## 【苫小牧市放課後児童クラブ 冬休み利用申請書】

【開室期間 R2.12月26日(土)～R3.1月9日(土)《8日間》】※日曜・祝日除く

令和 年 月 日

苫小牧市長 様

次のとおり、在職証明書その他の関係書類を添えて放課後児童クラブへの登録及び利用の許可を申請します。

また、苫小牧市が入会許可に必要な世帯情報を住民基本台帳で閲覧することに同意します。

※利用初日の「送り」と午後4時以降は「迎え」及び校区外クラブ利用は「送り・迎え」は必須です。  
 ※利用クラブは原則として在籍校の児童クラブか校区内の児童センター内児童クラブです。  
 ただし、定員超過の場合は他の児童クラブをご利用頂く場合がありますので、希望される方は第3希望までご記入ください。

児 童	ふりがな			性別	男・女	第1希望	児童クラブ
	氏 名			学校名		第2希望	児童クラブ
				学年・組	年 組	第3希望	児童クラブ
	生年月日	平成	年	月	日	通常・通級指導・特別支援	緊急連絡先(日中連絡できるところ)
保 護 者	ふりがな			年齢	歳	【市内・市外】	
	氏 名			児童との関係		電話( )	—
	現住所	(〒 — )				【市内・市外】	
	自宅電話	( ) —				電話( )	—
	携帯電話	— —				【市内・市外】	
家 族 構 成 ( 上 記 保 護 者 含 む )	家族の名前 (ふりがな)	年齢	児童との関係	通勤先・学校名及び学年 (職場連絡先)	児童クラブの利用を必要とする理由		
	ふりがな			TEL( ) —	就労・疾病・産前産後・その他 勤務時間 : ~ :		
	ふりがな			TEL( ) —	就労・疾病・産前産後・その他 勤務時間 : ~ :		
	ふりがな			TEL( ) —	就労・疾病・産前産後・その他 勤務時間 : ~ :		
	ふりがな			TEL( ) —	退会日 【冬休み最終日・始業式・1月末日】		
	ふりがな			TEL( ) —	※退会日の翌日以降は利用できません。退会日が1月末日の方は、1月中の一斉下校・緊急時の際はクラブへ集合することになります。		
	ふりがな			TEL( ) —			
入 会 理 由	※入会の許可資料となりますので詳しくお書きください。						後日提出
	利用月【12月・1月】						在職 ( ) 地図 免除申請 口振依頼
放課後児童クラブの入会状況今年度利用したことが ( ある ・ ない )(○を付けてください)							

※裏面もご記入をお願いします

児童氏名

お子さんの様子についておたえください。（あてはまるものに○を記入して下さい）

1. これまでは A. ( ) 保育園・幼稚園  
B. その他 ( )
2. 健康について  
(1) 平熱について ( )℃  
(2) 食べ物・薬品などのアレルギーについて  
1. ある 具体的に ( ) 2. なし  
(3) 常備薬・通院している病院について  
1. ある 具体的に ( ) 2. なし  
(4) 持病など健康上配慮が必要な点について  
1. ある 具体的に ( ) 2. なし
3. 生活・性格について  
(1) トイレ（衣服着脱・排便）の様子について  
1. 十分できる 2. ほぼできる 3. 配慮が必要 ( )  
(2) あいさつ・コミュニケーションについて  
1. 十分できる 2. ほぼできる 3. 配慮が必要 ( )  
(3) 生活や性格について配慮が必要な点があれば出来るだけ詳しくお書きください  
( )
4. 長期休業利用予定について  
1週間に ( ) 回  
※保護者が在宅している日は、放課後児童クラブの利用はできません。
5. 利用時間について  
( 午前・午後 時から 午前・午後 時まで )
6. おやつ提供について ( 必要 ・ おやつ前に退室のため不要 ・ アレルギーのため持参 )
7. 該当する免除（生活保護・就学援助・兄弟で利用・無）→該当する場合、別途申請書を提出してください。

※その他支援員に把握してほしい事があればお書きください。

※利用申請書に係る書類一式についての個人情報、放課後児童クラブの入会に関わる目的以外の使用はいたしません。

※長期休業期間のみ利用の場合、該当月末日で自動退会となり、再度利用する際は別途申請が必要となります。

※申込受付担当者記入欄 おやつ持参(有・無)	受付 令和 年 月 日	
	受付 担当者	