放課後児童クラブの利用について

下記の記載事項をよくお読みのうえ、署名・押印し、申請時に提出してください。

1. 児童の送迎は保護者が行ってください。また、お迎えの時間は必ずお守りください。
2. 児童クラブを欠席するときや、代理の方がお迎えするときは必ず児童クラブへ連絡してください。
3. 児童クラブ活動中に事故や体調不良が発生し、支援員から連絡があった場合は、速やかに対応してください。
4. 感染症（インフルエンザ、百日咳、はしか等）により小学校への出席が停止された場合は、児童クラブも欠席となります。
5. 使用料、保護者会費、保険料等は、納入日までに遅延なく納入してください。これらを滞納した場合、入所決定を取り消すことがあります。
6. 使用料の免除等を受けている方は、申請内容に変更が生じた際は直ちに使用料免除理由変更届を提出してください。
7. 児童クラブ内での活動の際は支援員の指示に従ってください。支援員の指示に従わない、他の児童に危害を加えるなど、児童クラブの管理運営に支障をきたすと判断した場合、入所決定を取り消すことがあります。
8. 児童クラブが委託等により運営される場合には、児童クラブの円滑な運営のため、入所申請書その他必要な情報について市と受託先が共有します。
9. 小学校から児童クラブへ移動する際に発生した事故や損害は、児童の保護者の責任となります。ただし、市が行う送迎事業内で発生した事故等については、市が加入する保険の範囲内で補償を受けることができます。
10. 登録申請の内容に変更が生じたときは「変更届」や「就労証明書」など必要書類を提出してください。また、退職等により登録要件を満たさなくなった場合には退所となりますので「退所届」を提出してください。
11. 児童を安全・安心にお預かりするために、教育委員会・こども家庭課等関係機関から個別の配慮が必要な状況や各種お手帳の所持状況、生活状況等の個人情報を確認することに同意します。(同意に基づき取得した情報については、児童クラブの入所審査や児童クラブでの活動に必要な範囲以外は利用しません)

相　馬　市　長　　様

上記の記載事項をすべて確認しました。相馬市放課後児童クラブのルールを守って利用します。

令和　　年　　月　　日

住　所　相馬市＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

保護者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

児童氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

裏面もあります⇒

放課後児童クラブ登録申請に関する確認票

Ｑ１　お子様は区域外就学していますか（する予定ですか）

□ 区域外就学している（する予定である）

学校名：（　　）小学校

□ 区域外就学していない

Ｑ２　希望日に入会できなかった場合の対応について、あてはまる項目にチェックしてください。

□ 申込みを継続する（入会となるまで待機する）

□ 申込みを取り下げる（理由：　　）

Ｑ３　児童クラブに入会できなかった場合の対応について、あてはまる項目にチェックしてください。

□ 保護者が帰宅するまで自宅で留守番させる

□ 保護者が自宅で保育する（　父　・　母　）

□ 子どもを連れて就労する（　父　・　母　就労先：　　）

□ 同居祖父母等に預けて就労する

□ 別居祖父母等に預けて就労する

□ その他（　　）

Ｑ４は該当する方のみお答えください。

Ｑ４　雇用形態が有期雇用である保護者について、あてはまる項目にチェックしてください。

□ 契約更新する予定である

（更新後の契約期間：令和　　年　　月まで）

□ 契約更新する予定はない

（理由：　　）

□ 未定

Ｑ５は該当する方のみお答えください。

Ｑ５　長期期間のみの利用を希望する方で、学区外クラブで登録決定した場合の対応について、あてはまる項目にチェックしてください。

□ 学区外クラブを利用させる

□ 学区外クラブの場合は申請を取り下げる

□ 未定