

# 平成31 年度 公田小学校 放課後キッズクラブ利用申込書

運営法人 **株式会社スマイルクルー** 宛 次のとおり公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 氏名	よこはま さくら		性別(○囲み)	キッズ(学校)から自宅までの略図
	横浜 さくら			
学校名	市立・国立・私立・その他(○囲み)			
生年月日	平成24年10月30日	学年・組	4月からの学年を記入してください。 組はわかるまでは空欄で提出可能です。 (新年度に職員が記入します。)	
利用区分※1 (○囲み)	1. 利用区分1※2 (利用料：無料、利用時間：～17時)			
	2. 利用区分2※3【留守家庭児童のみ】 (利用料：5,000円/月、利用時間：～19時)			
利用申込理由 (複数回答可) (○囲み)	1. 保護者が就労等により不在			
	2. 友達の遊び場として 3. 子どもが希望したから 4. その他 ( )			
利用開始希望日	平成31年 4月 1日			* 枠内に収まらない場合は、別紙で提出してください。

※1 本申込書を提出したのち、利用区分を変更する場合は、「利用区分変更申込書」を提出してください。

※2 利用区分1は、利用区分2の参加児童数が定員を超えない場合は、17時以降の利用も可能です(利用料：800円/回+おやつ代)。

※3 利用区分2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。

## II 保護者・連絡先

保護者代表 (日常の連絡相手方)	氏名	横浜 花子	【続柄 母】	同じ学校に在籍している兄弟姉妹 (いる場合に記入)		
	住所	〒 000 - 0000 中区港町1-1-804			年生   男・女	
緊急時等連絡先	電話番号	045-000-0000 FAX/ 045-000-0000		傷害見舞金制度 負担金払込取扱票		
	キッズから連絡が必要な場合は、保護者代表→その他連絡先①→その他連絡先②の順で連絡します。必ずつながる連絡先を記入してください。					
	保護者代表 (日常の連絡相手方)	電話 (勤務先・自宅)	03-0000-0000			
		携帯メールアドレス: hanako-yokohama@×××.ne.jp				
	その他 連絡先① (保護者代表以外の者)	氏名	横浜 太郎		「振替払込請求書兼受領書」 または 「ご利用明細書」 のコピーを添付	
		携帯電話	090-0000-0000			
		電話 (勤務先・自宅)	044-000-0000			
その他 連絡先② (保護者代表以外の者)	携帯電話	farou-yokohama@×××.ne.jp		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>原本は、ご家庭で必ず 保管してください。</b>                      ※未納の場合は、利用申込を                      振込日を必ず                      記入してください。                 </div>		
	氏名	横浜 春子				
	電話 (勤務先・自宅)	045-000-0000				
	携帯メールアドレス:			【振込日: 平成31年 3月 29日】		

※ 上記の緊急時等連絡先は、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。

### Ⅲ 保護者の就労状況

保護者氏名	続柄	勤務先名称	就労等により昼間不在となる曜日(○囲み)及び週日数
横浜 太郎	父	(株)○○○○ ○○部 ○○課	月・火・水・木・金・土 (週 5 日)
横浜 花子	母	(株)△△△△ △△部 △△課	月・火・水・木・金・土 (週 5 日)

### Ⅳ 児童代理引取人届出

代理人名	続柄	住所	電話番号
○○○クラブ 関内 中	クラブ 職員	中区港町1-1-805(クラブ所在地)	045-000-0000
○○○クラブ 育成 三郎	クラブ 職員	中区港町1-1-806(クラブ所在地)	045-000-0000

- ・代理人は「Ⅱ 保護者・連絡先」欄で記入した以外の方で、当該児童の引取り人となる方をご記入ください。
- ・当該代理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、引取り人は、保護者の方のみとさせていただきます。

### Ⅴ 利用希望日・帰宅予定時間等

曜日	利用希望(○)	帰宅予定時間	迎えの有無(○囲み)	迎え予定者	
月	○	18時 00分	有 ・ 無	○○○クラブ職員	関内 三郎
火	○	18時 00分	有 ・ 無	○○○クラブ職員	
水	○	18時 00分	有 ・ 無	○○○クラブ職員	
木	○	18時 00分	有 ・ 無	母	
金	○	18時 00分	有 ・ 無	祖母	
土		時 分	有 ・ 無		

- ・ 実際の利用予定については、毎月お聞きします。また、利用希望日に利用しない場合には、必ず連絡をしてください。
- ・ 帰宅予定時刻が一斉下校時刻(各キッズにご確認ください)を過ぎる場合は、原則として保護者又は代理引取人によるお迎えをお願いします。また、帰宅予定時刻は、午後7時を過ぎることはできません。

わかれば職員名を記入してください。

利用区分にかかわらず、必ず記入してください。

### Ⅵ 食物アレルギーについて

食物アレルギーの有無(○囲み)	有 ・ 無	「学校生活管理指導表」は、学校に提出する前にコピーをして、写しを提出してください。
アレルギーのある食べ物(「有」の場合に記載)	卵、小麦 →アレルギーがある場合は、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。	

- ・ 食物アレルギーが「有」の場合は、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は、医師の診断に基づく書類の写しを提出ください。
- ・ 食物アレルギーが「有」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。

### Ⅶ 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	肌がかぶれやすい(軟膏塗布)
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)	

### Ⅷ キッズニュースの写真掲載について(どちらかに○をつけてください。)

キッズニュースへの写真掲載を承諾しますか。 はい いいえ

### Ⅸ 同意事項

児童が放課後キッズクラブを利用するのに際し、必要に応じて、放課後キッズクラブの運営主体者が、学校長及び教職員等に当該児童の状況を確認することを認めます。

署名: 横浜 花子

- ★ 申込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。★
- ➡ 公田小学校放課後キッズクラブの利用について、詳しくは「入会のしおり」をご確認ください。