

令和2 年度 もえぎ野小学校 放課後キッズクラブ利用申込書

運営法人 **NPO法人ヨコハマ** 宛 次のとおりもえぎ野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	よこはま さくら		性別(○囲み)	男 ☐ 女 ☒
氏名	横浜 さくら			
学校名	市立・国立・私立・その他(○囲み) もえぎ野小学校			
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。	
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. 友達との遊び場として 3. 子どもが希望したから 4. その他 ()			
利用開始希望日	令和2 年 4 月 1 日			

振込日を必ず記入してください。

傷害見舞金制度
負担金払込取扱票
「払込請求書兼受領書」
または
「ご利用明細書」

原本は、ご家庭で必ず
保管してください。

※未納の場合は、利用申込を
受け付けられません。

【振込日： 年 月 日】

※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 利用希望日・帰宅予定時間等(区分2に登録の方)

曜日	利用希望 (○)	帰宅予定時間	迎いの有無 (○囲み)	迎え予定者	備考
月	☐	18時 00分	有 ☒ ・ 無 ☐	母	
火	☐	18時 00分	有 ☒ ・ 無 ☐	祖母	わかれば職員名を 記入してください。
水	☐	18時 00分	有 ☒ ・ 無 ☐	母	
木	☐	15時 00分	有 ☒ ・ 無 ☐	〇〇〇クラブ職員	関内 三郎
金	☐	18時 00分	有 ☒ ・ 無 ☐	母	
土		時 分	有 ☐ ・ 無 ☐		

・ 実際の利用予定については、毎月お聞きます。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。

III 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 ☐
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「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。

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	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	希望する ☒ ・ 希望しない ☐ (どちらかを○囲み)

V キッズニュースへの写真掲載について(どちらかに○をつけてください。)

お子さんの写真の掲載を 承諾しますか。	はい ☒ ・ いいえ ☐
------------------------	---

VI 保護者等連絡先

保護者代表は、お迎えに最も来る方など、キッズクラブとの窓口になる方を記入してください。

保護者代表 ① (日常の連絡相手方)	氏名	横浜 花子		【続柄 母】		同居している兄弟姉妹 (いる場合に記入)	
	住所	〒 000 - 000 中区港町 1 - 1 - 804		年 生		男 ・ 女	
	携帯	090-0000-0000		携帯メールアドレス: hanako-yokohama@×××		年 生	
	電話 (勤務先・自宅)	03-0000-0000				(名)	
連絡先 ②	住所	〒 000 - 000 〇〇区〇〇町 1 - 1		携帯		〇〇〇〇〇〇-〇〇〇〇	
				携帯メールアドレス: tarou-yokohama@×××			
		電話 (勤務先・自宅)		03-0000-0000			
連絡先 ③	氏名	横浜 春子		【続柄 祖母】			
	住所	〒 000 - 000 〇〇区〇〇町 1 - 1		携帯		〇〇〇〇〇〇-〇〇〇〇	
				携帯メールアドレス: haruko-yokohama@×××			
		電話 (勤務先・自宅)		045-0000-0000			

キッズからの連絡が必要な場合は、保護者代表→連絡先②→連絡先③→連絡先④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。

キッズ(学校)から自宅までの略図

* 枠内に収まらない場合は、別紙で提出してください。

※ 児童の出欠確認や急病時等には連絡先①→②→③の順で連絡します。必ずつながる連絡先の記入をお願いします。

VII メール配信サービスへの登録について

☐ メール配信サービスを希望します。(※ご希望の方は□にチェックをし、以下をご記入ください。)			
配信先 メール	氏名	横浜 花子	続柄 [母]
	アドレス	〇〇〇〇〇〇@〇〇.〇〇.〇〇	
			アドレスの変更 有 ・ 無 キッズ確認欄

☆メール配信サービスについて

もえぎ野小学校放課後キッズクラブでは日々の児童の出欠確認につきまして「出席管理システム」を採用しています。こちらに登録された場合には、子どもたちのキッズルームへの入室・退室時間をご登録いただいた保護者の方の携帯電話にメール配信できるようになります。ぜひご登録くださいますようお願いいたします。

VIII 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)または週日数
横浜 太郎	父	(株) 〇〇〇〇 〇〇部 〇〇課	月・火・水・木・金 土 (週 日)
横浜 花子	母	(株) △△△△ △△部 △△課	月・火・水・木・金・土 (週 3 日)

IX 児童代理引取人届出

代理人名	続柄	住所	電話番号
〇〇〇クラブ 関内 中	クラブ 職員	中区港町 1 - 1 - 805 (クラブ所在地)	045-000-0000
〇〇〇クラブ 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。

X 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。★
⇒ もえぎ野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。

令和 2 年度 もえぎ野小学校 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 次のとおりもえぎ野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				性別(○囲み)	傷害見舞金制度 負担金払込取扱票 「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
氏名				男 ・ 女	
学校名	市立・国立・私立・その他(○囲み)				
生年月日	年 月 日	学年・組	年 組		
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. 友達との遊び場として 3. 子どもが希望したから 4. その他 ()				
利用開始希望日	年 月 日			【振込日： 年 月 日】	

※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 利用希望日・帰宅予定時間等(区分2に登録の方)

曜日	利用希望 (○)	帰宅予定時間	迎えの有無 (○囲み)	迎え予定者	備考
月		時 分	有 ・ 無		
火		時 分	有 ・ 無		
水		時 分	有 ・ 無		
木		時 分	有 ・ 無		
金		時 分	有 ・ 無		
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。

III 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
アレルギーのある食べ物 (「有」の場合に記載)	

・ 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「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。

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・情緒等の 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 希望する ・ 希望しない (どちらかを○囲み)

V キッズニュースへの写真掲載について(どちらかに○をつけてください。)

お子さんの写真の掲載を 承諾しますか。	はい ・ いいえ
------------------------	----------

VI 保護者等連絡先

保護者代表① (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	〒	—	年生 男 ・ 女	
				(名)	
	携帯：	携帯メールアドレス/		年生 男 ・ 女	
	電話（勤務先・自宅）：		(名)		
連絡先②	氏名	【続柄】	キッズ(学校)から自宅までの略図		
	住所	〒			—
	携帯：	携帯メールアドレス/			
	電話（勤務先・自宅）：				
連絡先③	氏名	【続柄】			
	住所	〒			—
	携帯：	携帯メールアドレス/			
	電話（勤務先・自宅）：				

※ 児童の出欠席確認や急病時等には連絡先①→②→③の順で連絡します。**必ずつながる連絡先**の記入をお願いします。

VII メール配信サービスへの登録について

☐ メール配信サービスを希望します。（※ご希望の方は□にチェックをし、以下をご記入ください。）			
配信先 メール	氏名	続柄〔 〕	アドレスの変更 有 ・ 無 キッズ確認欄
	アドレス：		

☆メール配信サービスについて

もえぎ野小学校放課後キッズクラブでは日々の児童の出欠確認につきまして「出席管理システム」を採用しています。こちらに登録された場合には、子どもたちのキッズルームへの入室・退室時間をご登録いただいた保護者の方の携帯電話にメール配信できるようになります。ぜひご登録くださいますようお願いいたします。

VIII 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)または週日数
			月・火・水・木・金・土 (週 日)
			月・火・水・木・金・土 (週 日)

IX 児童代理引取人届出

代理人名	続柄	住所	電話番号

- ・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。

X 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：_____

★ 申込のために記入された個人情報 は、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。★
➡ もえぎ野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。