

事務局受付欄	
台帳	システム

## 放課後児童クラブ臨時利用申請書

令和 年 月 日

東庄町長 様

申請者 住 所 東庄町

(保護者) 氏 名

印

電 話

東庄町放課後児童クラブの臨時利用に関する要綱第5条の規定により、次のとおり申請します。

ふりがな 児童氏名	<input type="checkbox"/> いずれかに○ 1. 新規 2. 継続 3. 通年から変更			性別	男 ・ 女
生年月日 (和暦)	年 月 日 ( 歳)	学年 (令和5年度)	1 ・ 2 ・ 3 ・ 4 ・ 5 ・ 6		
保護者	氏名	続柄	生年月日	勤務先名等 (勤務時間帯)	連絡先 (携帯番号)
			・ ・	( : ~ : )	
(敷地内同居も含む) その他の同居家族	氏名	続柄	生年月日	勤務先名または学校名・保育園名等	
			・ ・		
			・ ・		
			・ ・		
			・ ・		
緊急連絡先	名称及び所在地		電話番号		家庭 区分
児童の 状況	児童の健康状況 (持病・アレルギー等)				
	障害の状況		障害の有無： 無 ・ 有 身体手帳等： 無 ・ 有		

※裏面も記入してください。

別記様式第1号（裏面）

		事 項
入所を希望する理由	父	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 疾病・障害 <input type="checkbox"/> 介護等 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> その他（ ）
	母	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 疾病・障害 <input type="checkbox"/> 介護等 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 出産 <input type="checkbox"/> その他（ ）
利用区分	<input type="checkbox"/> 臨時利用（月5回まで） <input type="checkbox"/> 長期休業 【 <input type="checkbox"/> 春季（ <input type="checkbox"/> 3月・ <input type="checkbox"/> 4月） <input type="checkbox"/> 夏季（ <input type="checkbox"/> 7月・ <input type="checkbox"/> 8月） <input type="checkbox"/> 冬季 】 ※長期休業については回数に関わらず定額の保育料が発生します。ご注意ください。	
利用時間	平日： 放課後から 時 分頃まで 土、学校休業日等： 時 分から 時 分頃まで	
時間外保育の希望	有 ・ 無 ※時間外を利用する場合は、利用1回50円となります。 （時間外：朝7時半から8時まで・夕方6時半から7時まで）	
待機の有無	入所できなかった場合、待機を【 希望する ・ 希望しない 】 ※希望するにした場合、「保留」となります。保留中に通年区分での申請はできません。	

**※1日の利用人数が多く見込まれる場合、安全な運営のため通年利用の方を優先とします。臨時利用を制限させていただく場合がございます。あらかじめご了承ください。**

承 諾 書	
放課後児童クラブの利用にあたり、以下の事項について承諾します。	
1 職員が利用児童及び世帯員の住民基本台帳等の必要な公簿を確認すること。 2 教育委員会、保育所、認定こども園、小学校等関係機関から児童の生活状況等を把握すること。 3 保育料の減免又は免除の可否を決定するため、町民税等の課税状況を公簿等で確認すること。	
年 月 日	
申請者（保護者） 住 所 東庄町	
氏 名 _____ 印	

【クラブ記入欄】 ※以下は記入しないでください。

受付日	年 月 日	世帯状況確認	学童確認済み・住基照会要
進達日	年 月 日	代表者確認	印

【町記載欄】

記入事項の確認 <input type="checkbox"/> 記入漏れはない。（承諾書欄を含む） <input type="checkbox"/> 保護者の勤務状況が記入されている。 <input type="checkbox"/> 利用区分、時間外保育のチェックが入っている。 <input type="checkbox"/> 就労証明書等の確認をした。	備考：
利用申込承諾の可否等	要 ・ 否 ・ 保留 理由：

