

竹原市放課後児童クラブ利用申請書

令和 年 月 日

竹原市長様

放課後児童クラブの利用を次のとおり申請します。

保護者名 _____

児童クラブ名	放課後児童クラブ			該当項目にレ印を付けてください。
児童名	(フリガナ)	性別	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> その他	
		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		
学校名	小学校 学園	年生	生年月日	平成 年 月 日生
住所	竹原市			
電話番号	(自宅)	(携帯電話)		
利用希望理由				
同居家族の状況	名前	続柄	勤務先等	勤務先電話番号
自宅から児童クラブへの略図			備考 (健康面などで留意すること等)	
※記入不要				

利用希望期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

申込方法及び書類の記入事項

- 1 申込に当たっては、申請書、確認（同意）書及び保護者の就労証明書等を提出してください。

（65歳未満の同居の家族（祖父母等）の勤務先、職業については申請書に記入してください。）

兄弟姉妹で利用を希望される場合は、申請書は児童1名につき1通作成してください。
- 2 申請書の記入に当たっては次の点に注意してください。
 - （1）申請書は、黒のペンまたはボールペンで、必ず保護者が直接記入してください。
 - （2）各欄とも、該当するところはもれなく記入してください。
 - （3）上段の年月日には、申請書提出年月日を記入してください。
 - （4）利用希望の児童の「学年」は、新しい学年（利用開始予定時の学年）を記入してください。
 - （5）「備考」の欄には、おやつ等食べ物、アレルギー、運動面等での配慮事項を記入してください。
 - （6）「同居家族の状況」欄には、利用希望の児童以外の同居者全員を記入してください。

ア 「続柄」は、児童からみた続柄を記入してください。
（例：父・母・兄・姉・弟・妹・祖父・祖母等）

イ 「勤務先等」については、勤務先や所属の部署を記入してください。

ウ 電話番号は必ず記入してください。
- 3 年度途中からの利用は、随時受付とし、申請日（全ての書類が整ってから受付）から約1週間後の利用開始となります。
- 4 申込手続き終了後、審査のうえ決定し、利用許可の可否について通知します。

審査の段階で不明な点を問い合わせることがありますので、ご了承ください。

連絡先 社会福祉課子ども福祉係 0846-22-7742