

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	☐ 新規		
		☐ 男	☐ 継続		
		☐ 女	☐ その他		
学 校 名		小学校 年生	学 園	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 健康こども未来課こども福祉係 0846-22-7742