

令和6年度なぎ放課後児童クラブ入所申請書（兼児童台帳）

奈義町教育委員会 様

申請日 令和 年 月 日

なぎ放課後児童クラブ入所を希望しますので、下記のとおり申請します。 （※裏面も続きがあります）

保護者	フリガナ 氏 名	住所	連絡先

1. 入所児童

入所児童	フリガナ 氏 名	生年月日	性別	学年（令和6年度）
		平成 年 月 日	男・女	

2. 入所を必要とする具体的な理由

子から見た続柄	<input type="checkbox"/> 就労	<input type="checkbox"/> 疾病・障害等	<input type="checkbox"/> 災害復旧	<input type="checkbox"/> 求職活動中	
父・母・その他（ ）	<input type="checkbox"/> 妊娠・出産	<input type="checkbox"/> 介護	<input type="checkbox"/> 就学等	<input type="checkbox"/> 社会的擁護	<input type="checkbox"/> その他（ ）
子から見た続柄	<input type="checkbox"/> 就労	<input type="checkbox"/> 疾病・障害等	<input type="checkbox"/> 災害復旧	<input type="checkbox"/> 求職活動中	
父・母・その他（ ）	<input type="checkbox"/> 妊娠・出産	<input type="checkbox"/> 介護	<input type="checkbox"/> 就学等	<input type="checkbox"/> 社会的擁護	<input type="checkbox"/> その他（ ）

3. 世帯の状況

申請児童の世帯員 （※申請児童除く）	(フリガナ) 氏 名	性 別	児童との 続柄	生年月日	職業、学校名、学年、 組（令和6年度）、等
	1				
2					
3					
4					
5					
6					
7					

4. 緊急連絡先（事故・警報発表時等の緊急時に①から順に連絡します。）

緊急連絡先	(フリガナ) 氏 名	児童との 続柄	電話番号（2は勤務先）	
	①			1.
②			1.	2. 勤務先名： 電話番号：
③			1.	2. 勤務先名： 電話番号：

5. 利用予期間定曜日・時間・頻度について

該当する利用区分に○をつけて、必要事項を記入してください。

通年利用		短期利用（長期休業中等）		限定利用（日時限定等）	
期間： 月 日～ 月 日		( ) 夏休み		期間： 月 日	
曜日：		( ) 冬休み		～ 月 日	
		( ) 春休み			
迎えの時刻： 時 分		迎えの時刻： 時 分		迎えの時刻： 時 分	

※1 通年利用か期間限定利用かを選択し、必要事項を記入してください。

※2 土曜日は1、2年生が利用対象となります。

6. 児童の送迎について

送って来られる方（児童との続柄）	
迎えに来られる方（児童との続柄）	
上記の送迎者が①送迎時刻に間に合わない・行けなくなった場合の対応方法	<input type="checkbox"/> （送迎者名： 児童との続柄： ） に依頼します。 （送迎者の連絡先： ）

7. 児童の健康状態について（各項目に○を記入し、できるだけ詳しく記入してください）

(1) 今まで大きな病気をしたことはありますか	無 ・ 有	病名： 症状：
		直近の発症時期：
(2) 持病等のため服用している薬はありますか	無 ・ 有	薬名： 持病：
		服用の頻度：
(3) 平熱は何度ですか（ ℃）	※体調不良等の場合、お迎えを依頼することがあります。	
(4) アレルギーはありますか	無 ・ 有	内容： _____
		必要な配慮の具体的内容： _____
(5) 障害、傷病等により日常生活で支援や配慮を要する状況はありますか。	無 ・ 有	
①病名・診断名又は支援・配慮を要する状況：	_____	
②特別支援学級への在籍	在籍中 ・ 在籍予定（令和 年 月から）	
③障害等の状況及び支援を要する内容、家庭での接し方等について、具体的に記入してください。	_____	
（その他、利用にあたって気になることがあれば記入してください。）		

8. 利用にあたっての同意

なぎ放課後児童クラブの利用にあたり、「なぎ放課後児童クラブ利用の手引き」と次のことに同意の上申請します。

- ・この児童台帳を、なぎ放課後児童クラブと共有すること
- ・この児童台帳に記載される個人情報を下記の目的で利用すること  
 (1) 児童クラブの連絡等を行うため (2) 児童クラブ利用料に関する業務を行うため
- ・連絡網の作成、役員名簿の作成のために関係団体への個人情報(児童氏名 住所 電話番号 保護者氏名)の提供を行うこと

※個人情報を提供する際は、利用目的、利用方法を限定し、利用期間の制限、個人情報の取扱者の限定、再提供の禁止、廃棄の取扱いを指示します。

- ・なぎ放課後児童クラブで撮影された写真を町の広報紙、町のホームページ等に掲載すること
- ・申請内容の確認のため、住民基本台帳情報を町が確認すること
- ・2か月以上使用料を滞納した時、又は児童クラブの管理運営上支障があると認められた時は、**退所措置**を講じられても意義申し立てを行わないこと。
- ・なぎ放課後児童クラブから下校し、児童のみでの活動において万が一事故が発生した場合に、なぎ放課後児童クラブの責を問わないこと。

保護者氏名 \*

\*保護者が自署した場合、押印を省略することができます。