

入室に係る確認書

児童名： _____

児童名： _____

児童名： _____

クラブ名： _____ 放課後児童クラブ

※各世帯につき、1枚提出してください。

● 放課後児童クラブ入室について、重要な事項です。
ご確認いただき、口にチェックの上、署名をお願いします。

確認事項		チェック
1	「放課後児童クラブ入室案内」及び、減免申請をされる方は、「放課後児童クラブ保育料の減額・免除制度」の内容を確認しました。 申請内容に虚偽があった場合、入室の決定や利用の継続に支障をきたす場合があります。	☐
2	申請書類は、受付期間内に必ず提出してください。提出書類に不足があり、受付期間内に提出できない場合は、審査対象外となります。なお、提出された書類は返却できません。	☐
3	障害者手帳の交付を受けている児童、特別支援学級に在籍または在籍予定の児童、放課後デイサービスを利用中または利用予定の児童、持病がある児童等については、「児童生活状況調査書」に必要事項を記入し、申告してください。集団生活における注意点などを確認するため、保護者と児童本人を交えた面接を行います。	☐
4	放課後児童クラブの入室、利用に関して、懸念される点がある場合、「児童生活状況調査書」の《その他注意して欲しいこと》に記載してください。	☐
5	他の児童に危害を加える行為等を繰り返す場合や、ルールを守れないなど放課後児童クラブの運営に支障があると認められる場合は、退室となることがあります。	☐
6	帰宅時間は、就労証明書に記載がある場合、その内容を基に判断します。記載がない場合は、勤務終了後、職場から自宅までの最も合理的な手段・経路を基に算出します。きょうだいのお迎え等の個別事情は原則考慮しません。	☐
7	申請書や提出書類の内容について、確認が必要な場合、職場やご家庭に問い合わせを行う場合があります。また、世帯構成、市町村民税等について、関係部署に照会し、確認する場合があります。	☐
8	申請後に申請内容に変更があった場合は、速やかに届け出てください。届け出がないまま変更が判明した場合、入室決定や利用の継続、保育料の算定に支障をきたす場合があります。	☐
9	保育料等は毎月末日が納期限(12月は25日。末日が祝休日の場合は翌営業日)です。必ず納期限までに納付してください。	☐
10	保育料等を滞納している場合は、完納後に入室審査を行います。支払いが困難な場合はご相談ください。また、正当な理由なく保育料等を滞納した場合、催告書の送付、勤務先への連絡、納付の意思が確認できない場合、裁判所への支払督促等の手続き、放課後児童クラブからの退室などの手続きを行う場合があります。	☐
11	ご家庭で保育可能な日(就労がない日等)は、原則放課後児童クラブの利用はできません。家族の時間を大切にしてください。	☐
12	放課後児童クラブ利用時間を厳守し、午後7時までには必ず児童のお迎えをお願いします。	☐
13	放課後児童クラブを退室する場合、退室月の20日までに所属する放課後児童クラブに「放課後児童クラブ退室届出書」をご提出ください。なお、保育料の日割り計算は行いません。	☐
14	待機となった場合は、空きが出た際に指数の高い方から順に入室を決定します。申請を取り下げる際はこども育成課までご連絡ください。	☐

本確認書の記載事項を確認しました。

令和 年 月 日

保護者氏名(自署) _____