

児童クラブ入会申込書

(宛先)東村山市長

市記入欄	
番号	受領印
入会児童クラブ	
育成室 児童クラブ	
納入方法	<input type="checkbox"/> ・納

下記のとおり児童クラブの入会申込みをいたします。

(保護者) 申込者	フリガナ			申込日	年 月 日
	氏名			電話 (固定)	
	住所	〒 東村山市		携帯電話	続柄:
				携帯電話	続柄:
入会 申込 児童	フリガナ		男・女	生年月日	年 月 日
	氏名			小学校名	小学校
	希望 クラブ	育成室 児童クラブ		学年	入会年度4月時点 年生
	希望 クラブ	育成室 児童クラブ		申請時在籍 児童クラブ	育成室 児童クラブ
		育成室 児童クラブ			
障害の 有無	無・有 ※「有」の場合は、以下に障害の状況を記入してください。		手帳の有無	無・有	
同居家族 (児童本人を除く)	氏名		続柄	生年月日	育成支援を必要とする理由
	保護者	フリガナ		年 月 日	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 求職 <input type="checkbox"/> 出産 <input type="checkbox"/> 疾病 <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 介護(看護) <input type="checkbox"/> 災害 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 特例
	保護者	フリガナ		年 月 日	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 求職 <input type="checkbox"/> 出産 <input type="checkbox"/> 疾病 <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 介護(看護) <input type="checkbox"/> 災害 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 特例
		フリガナ		年 月 日	
		フリガナ		年 月 日	
		フリガナ		年 月 日	

(裏面もあります)

確認事項(同意のうえ、直筆で署名をお願いします。)

- ・ 審査は指定する期間内に提出された書類により行います。
- ・ 提出書類の記入漏れや疑問点等について、証明者に確認を行う場合があります。
- ・ 本申込みにかかる審査において、必要がある場合には世帯状況(住民基本台帳記載情報)の確認を行います。
- ・ 育児休業中は児童クラブの利用ができません。☒
- ・ 就労の予定、育児休業からの復帰予定で申請された方は、後日、在職証明書や復帰証明書の提出をお願いさせていただきます。]
- ・ 前年度に入会していた児童クラブと異なるクラブに入会となる場合があります。
- ・ 兄弟・姉妹が別の児童クラブに入会となる場合があります。
- ・ 同一学区内にある児童クラブについて、希望の偏りがある場合は、指数や学年などにに基づき調整を行う場合があります。
- ・ 複数の児童クラブに在籍することはできません。
- ・ 申請の内容が事実と異なる場合、退会していただく場合があります。
- ・ 申込み後に勤務先や住所、世帯等に変更があった場合は、必ず連絡をしてください。
- ・ 児童クラブでの育成支援に必要となる情報(児童の状況等)について、小学校や保育園、幼稚園などと情報の共有を行う場合があります。
- ・ 感染症に関わる情報は速やかに児童クラブに連絡をしてください。個人情報に配慮の上、必要最低限の情報を在籍クラブ利用者にお伝えする場合があります。

(自署名)	
-------	--

以下に該当する場合は、口にチェックのうえ、必要事項を記入してください。

<input type="checkbox"/> 兄弟・姉妹同時申請	( 同時申請している兄弟・姉妹の名前：	学年： 年生 )
<input type="checkbox"/> ひとり親家庭		
<input type="checkbox"/> 単身赴任中	( 単身赴任先：	)
<input type="checkbox"/> 生計の中心者が失業し休職中	( 前職退職日：	年 月 日 )
<input type="checkbox"/> 妊娠中	( 出産予定日：	年 月 日 )
<input type="checkbox"/> 育児休業中	( 名前：	復職予定日： 年 月 日 )
<input type="checkbox"/> 育児休業中	( 名前：	復職予定日： 年 月 日 )

児童クラブ入会申込みについて、以下を確認のうえ、左欄にチェックしてください。

児童クラブ入会申込書について		
	児童クラブ入会申込書は、児童1人につき1部あります(兄弟同時申込みの場合、入会申込書に添付する書類はコピー可)。	
	児童クラブ入会申込書に記入漏れはありませんか(記入例を参考に確認をお願いします)。	
父	母	児童が放課後に育成支援を必要とすることを証明する書類(提出する書類にチェックしてください)
		① 在職証明書(記入漏れがある場合、書類不備の理由により入会できない場合があります。)
		② 確定申告書、開業届、源泉徴収票等、事業や勤務の実態が確認できるものの写し (自営業の場合などご自身で在職証明書を記載する場合のみ)
		③ スケジュール表やシフト表など勤務時間などがわかるもの (不規則勤務や複数ヶ所での勤務などで在職証明書の記載内容のみでは勤務実態が分からない場合のみ)
		求職 ① ハローワークカードの写し ② スケジュール表
		出産 医師の診断書又は母子手帳の写し(出産予定日が確認できる部分)
		疾病 医師の診断書又は入院診療計画書の写し
		障害 医師の診断書又は各種手帳の写し
		介護(看護) ① 被介護者の手帳、被保険者証の写し、医師の診断書のいずれか ② 通院・通所、介護のスケジュール表
		災害 罹災証明書
		就学 ① 在学証明書又は入学許可書の写し ② 通学する日数・時間が確認できる書類(時間割など)
その他、該当の方のみ必要となる書類(提出する書類にチェックしてください)		
	入会申込児童に障害がある場合	身体障害者手帳や愛の手帳の写しなど障害があることが証明できる書類
	生計の中心者が失業中の場合	父と母の最新の源泉徴収票の写しなど生計の中心者とわかる書類
	転入予定者	土地・家屋の売買契約書や賃貸契約書等の写し
	返信用封筒	入会申込書を郵送で提出されるかたで、申請書類の到達確認を希望する場合のみ

市 記 入 欄						
<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>						不足資料
						<input type="checkbox"/> 在職証明書(父・母) <input type="checkbox"/> 自営業の事業実態が確認できる書類 <input type="checkbox"/> 母子手帳の写し <input type="checkbox"/> 診断書・入院診療計画書・各種手帳写し <input type="checkbox"/> スケジュール表 <input type="checkbox"/> 在学証明書・入学許可書・時間割の写し <input type="checkbox"/> その他
						補正期限 年 月 日 窓 郵 ク
クラブ変更	育休復帰	就労予定	要件	基本	調整	調整 合計
					1年:1 2 4年:3 2年:9 5年:1 3年:6 6年:1	