

申請チェックシート

以下の項目を確認していただき、該当する□にチェックをお願いします。

No.	確認項目	確認 しました
1	申請についての案内を読み、各事項を確認のうえ、理解しました。	☐
2	申請内容が事実と異なる場合は、入室内定や決定を取り消すことがあります。	☐
3	申請後、家庭状況(結婚、離婚、妊娠等)や勤務状況(勤務先や勤務時間の変更等)が変わった場合には至急ご連絡ください。ご連絡がない場合、入室内定や決定を取り消すことがあります。	☐
4	提出書類の内容について、職場やご家庭に電話などにより、調査をする場合があります。	☐
5	期日までに入室関係書類が提出されない場合は、選考の優先順位が下がります。	☐
6	アレルギーや障がいなどがある場合、資料の提出を求めたり面談などで詳しくお話を伺うことがあります。	☐
7	小学校担任の先生や入学前の保育所・幼稚園等の関係者から、児童の生活状況について確認をさせていただく場合があります。	☐
8	保護者の方が家庭でお仕事されている場合(自宅で自営)、内職、保育できる祖父母等が家庭にいる場合は優先順位が下がります。	☐
9	学童保育室は集団生活の場です。他の児童等へ危害を加えた場合やそのような恐れのある行為を繰り返す、保育料・おやつ代の滞納など、 <u>児童や保護者がルールを守らない場合は、学童を退室していただく場合があります。</u>	☐
10	児童が故意に施設や備品等を破損した場合、保護者の負担で現状に修復していただきます。	☐
11	学童保育料とは別に、おやつ代(月額)保険代(年間)等がかかります。	☐
12	<u>学童保育料は、原則口座振替です。</u> 市役所または市内各金融機関にて、お手続きをしてください。	☐
13	所得が未申告の場合や、税に係る認定資料が未提出の場合(※該当者のみ)、学童保育料が最高額となります。	☐
14	学童保育料・保育料の滞納(本児・きょうだいを含む)がある世帯は、入室選考において不利になります。	☐
15	学校・学童における体調の変化やけがの状況、登下校時刻の変更、その他緊急事項がある場合、学校から学童への円滑な移行と、一貫した適切な指導・対応を行うために学校と情報共有を行います。 ※ 共有された情報は、児童の支援・安全管理の目的以外には使用いたしません。	☐

上記の事項について了承し、学童保育室の利用申請を行います。

年 月 日 保護者(代表者)署名 _____