放課後児童クラブ入室における同意書

以下の確認事項をご確認の上、チェック欄の□に「✔」を記入し、保護者署名（自署）してください。

●同意していただきたいこと

項目	同意事項	チェック
1	利用時間を遵守し、閉室時間（午後７時）までには、必ず児童を引き取ります。	□
2	保育料は、納期限までに必ず支払います。納付が難しい場合には、教育総務課へ納付相談をします。３ヶ月以上滞納が続く場合、児童手当てから天引きすることに同意します。	□
3	申請後、申請内容に変更があった場合は速やかに届け出ます。届出を提出せず入室要件が非該当になっている場合には､入室決定の取消しや放課後児童クラブを退室することに同意します。	□
4	入室要件が非該当となった場合には、速やかに教育総務課へ退室届を提出します。	□
5	町が入室審査に必要な世帯情報等を閲覧することに同意します。	□
6	入室辞退・退室をする場合、速やかに届出をします。所定の書式を期日までに届け出なかった場合には、在籍とみなされ、放課後児童クラブ保育料及びおやつ代がかかることに同意します。	□
7	児童は、支援員等の指導に従うとともに、安全な放課後児童クラブ生活となるよう過ごします。保護者等も、児童に対し適切に指導します。	□
8	支援員は医療行為や投薬等を行うことが出来ません。 詳細は、入室決定後に配布される『放課後児童クラブのしおり』で確認します。	□
9	連絡等で使用するための、放課後児童クラブ専用アプリに登録します。	□
１０	提出した就労証明書の内容で入室審査を受けます。内容の誤りや追加提出はありません。	□

●確認していただきたいこと

項目	確認事項	チェック
1	「放課後児童クラブ入室のご案内」の内容を確認してください。	□
2	申請書類は、**申請期限までに必ず提出してください**。締切後に提出された場合、翌月以降の入室選考から反映します。	□
3	入室申請は、年度毎に必要です。次年度も利用希望の場合には、必ず申請をしてください。	□
4	保護者の就労状況の確認のため、教育総務課から勤務先へ問い合わせをする場合があります。	□
5	入室希望者が定員を超える場合、児童の学年や保護者の就労時間等から「クラブでの保育の必要性」を点数化し、点数の高い児童から順に入室を決定します。**入室希望者が定員数を超えた場合、入室できない場合がございます**。あらかじめご了承ください。	□
6	現在、保育料等(保育所保育料、放課後児童クラブ保育料、放課後児童クラブおやつ代)に滞納はありますか?	□はい □いいえ
7	保育料とおやつ代は在籍期間に応じて発生します。利用回数による日割り計算は行いません。	□
8	就学援助を受給されている世帯は、申請により放課後児童クラブ保育料が免除となります。免除申請は年度毎に必要です。免除対象であっても、申請がない場合には免除とはなりません。	□
9	保護者等が保育可能な日(就労がない日等)は、放課後児童クラブの利用は原則できません。家族の時間を大切にしてください。	□
１０	放課後児童クラブのルールやきまりが守れず、放課後児童クラブの運営に支障をきたす場合、保護者に相談のうえ、退室となる場合があります。	□
１１	放課後児童クラブ専用アプリへ、児童が写っている写真を掲載しても良いですか？ ※同じ放課後児童クラブに所属する児童の保護者のみ閲覧可能です。	□はい □いいえ

上記の内容について確認し、その内容に同意します。

また、上記内容を守れなかった場合は放課後児童クラブを退室となっても異議はありません。

令和　　年　　月　　日　　申請保護者氏名（自署）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿