

ランドセル来館申込書類一覧

※申込前に「千歳市学童クラブ・ランドセル来館のしおり」を御一読ください。

※提出前に記入漏れ・添付漏れがないか確認をお願いします。

1 ランドセル来館申込書兼登録台帳

※機械で読み込んで情報を管理しております。情報は必ず該当する欄に記載願います(緊急連絡先の記載方法は特に御留意ください)。

- ・ 児童1人につき1部です。
- ・ 申請者は世帯主の氏名、児童との続柄(父・母等)を必ず記入してください。
- ・ 児童氏名のフリガナは必ず記入してください。
- ・ 利用開始時の学校・学年を記入してください。
- ・ 利用を希望する児童館にチェックしてください。
- ・ お子さんの顔が確認できる写真を貼り付けて提出してください(写真の裏面に名前を記入してください)。
- ・ 家族状況には、登録児童と同居している家族全員(祖父母も含む)を記入してください。
- ・ 勤務先・学校名は、できるだけ具体的に、電話番号も必ず記入してください。
- ・ 就労者のみ就労時間を記入してください。 ※就労証明書に記入してある時間
- ・ 緊急連絡先は、優先順をつけ、必ず連絡が取れる連絡先を記入してください。
- ・ 希望される利用形態にチェックしてください。
通年利用の場合、利用予定曜日に○をしてください。
- ・ お迎え欄に帰宅方法を記入してください。
- ・ 食物アレルギーの有無にチェックし、有の場合はアナフィラキシーの既往も記入してください。
- ・ その他健康面で配慮が必要な事項があれば記入してください。
平熱は必ず記入してください。

就労証明書の雇用期間が今年度中までとなっている場合は、契約更新後に改めて4月以降の就労を確認できる就労証明書の提出が必要です。

2 同意書

- ・ 世帯主の住所・氏名を記入してください。

3 「ランドセル来館への登録が必要である」証明書類

※ 兄弟姉妹がいる場合でも1枚でかまいません。(兄弟姉妹が学童クラブ登録の場合はそれぞれ用意してください。)

※ 保育施設等の申込みとは別ですので、あらためて用意してください。

<input type="checkbox"/>	会社などに勤務している方、又は内定している方	就労証明書(父母ともに必要)＜原本＞ 採用(勤務)予定証明書＜原本＞
<input type="checkbox"/>	自営業、農業などを自ら(又は親族)が営んでいる方	就労証明書(父母ともに必要)＜原本＞ ※必要事項を御自身で記入の上、事業内容を証明する書類1点(営業許可証、開業届出書、登記事項証明書、確定申告書など)を添付してください
<input type="checkbox"/>	病気などの方	医師の診断書(市指定様式あり)＜原本＞
<input type="checkbox"/>	長期にわたり、病気や障がいのある同居親族を介護している方	介護保険被保険者証(要介護認定済みのもの)又は医師の診断書、障害者手帳等の写し
<input type="checkbox"/>	学校などに通学中の方	在学証明書＜原本＞・時間割の写しなど