

児童クラブ利用に関する同意書

大和市長 あて

同 意 事 項

- 1 児童クラブの申請内容を確認するために、申請者や申請児童、同居親族の住民記録情報について、必要な情報を照会することがあります。
- 2 育成料減免の審査・決定にあたって、申請者及び同居親族の市町村民税課税情報等について、必要な情報を照会することがあります。
- 3 児童クラブの入会に係る申請書類一式の取扱いについて、ご利用の有無にかかわらず、大和市文書管理規則に基づき、申請後5年間保管します。
- 4 児童の健全育成の観点から、必要に応じて、保育園、学校及び放課後デイサービス等の関係機関と連携し、児童の生活状況等に関し、情報交換や情報共有を図ることがあります。

誓 約 事 項

- 1 申請に必要な書類を提出しない場合は、受け付け・審査を行わない場合があります、児童クラブに入会・在籍ができない場合があります。
- 2 申請内容が事実と反したものである場合は審査対象となりません。また、入会承認決定後に申請内容が事実と反したものであることが判明したときは、入会承認を取り消す場合があります。
- 3 入会申請書に記載した内容に変更が生じる場合や就労先・就労状況が変わることになった場合、速やかに児童クラブへ申し出てください。
- 4 減免を受けた方が、減免事由に該当しなくなった場合や減免事由・世帯構成等が変更になった場合、速やかに子ども青少年みらい課へ連絡してください。
- 5 児童クラブの利用は保護者の就労状況に基づくため、変則就労(不定休やシフト制勤務などが該当します)の場合、毎月職場で発行されるシフト表などを提出してください。
- 6 児童のお迎えは必ず午後7時までに行ってください(児童クラブは午後7時閉所です)。なお、継続してお迎えの時間を超過する場合は、入会承認を取り消すことがあります。
- 7 送迎は、徒歩又は自転車で行ってください(原則、車での送迎は禁止です)。
- 8 児童クラブを退会する場合、退会日より前に「児童クラブ退会届(退会・入会辞退)」を児童クラブ又は子ども青少年みらい課へ提出してください(書類の提出がないと、在籍扱いとなり育成料がかかります)。

確 認 事 項

- 1 児童クラブは集団生活の場であり、原則、個別に児童の保育は出来ません。
- 2 児童クラブでの生活の様子により、必要に応じ、今後の保育の進め方についてご相談させていただく場合があります。
- 3 児童の出席・欠席連絡や、緊急時の連絡など、保護者の皆さまと子ども青少年みらい課、児童クラブが連絡に使用するツールである児童クラブ業務支援システム「コドモン」の登録にご協力をお願いします。
- 4 求職中の場合、入会申請は出来ません。
- 5 児童クラブの利用(登所)時間は、就労証明書に基づく勤務時間と通勤時間を合わせた時間であり、原則、事前に届出された理由以外の私的な用事等では利用出来ません。
- 6 勤務形態が夜勤の方の申請・在籍は可能ですが、保護者が夜勤明けで放課後の時間に在宅している場合は、利用(登所)できません。
- 7 各児童クラブが開催する説明会には、必ず参加してください(原則、継続入会の方も含まれます)。
- 8 緊急時に、保護者に連絡が取れない場合、「個人カード・防災カード」に記入いただいた方に連絡し、お迎えをお願いする場合があります。
- 9 育成料を3か月以上にわたり滞納した場合には、入会承認が取り消しとなります。
- 10 【離婚により共同親権を選択されている方へ】
本申請は「監護及び教育に関する日常の行為」(民法第824条の2)に該当するため、申請者が単独で行うことができますが、他方の親権者との間で争いが生じた場合は、家庭裁判所等の手続によって解決してください。
- 11 大和市放課後児童クラブ入会案内の内容を読み、児童クラブの手続きや利用の方法をよく理解したうえで、申請・利用してください。

児童クラブの利用にあたり、申請者及び同居する家族全員が、
全ての事項を確認し、同意のうえ申請します。



同意確認

児童クラブ

フリガナ
児童名:

フリガナ
児童名:

フリガナ
児童名:

年 月 日

申請者(自署)氏名