

学童保育室利用に関する重要事項確認書兼同意書

以下の内容をご確認いただき、保護者氏名へ署名をしてください。

【申請書類について】

申請書類は黒のボールペン（にじまない・消えないもの）で記載しましたか。
連絡先、生年月日、同意書、アレルギー、相談内容等は漏れなく記載していますか。
第5希望まで記入がない場合、審査の結果希望する学童保育室に入室できず、他の学童保育室に空きがあった場合であっても、定員に余裕のある学童保育室に市の判断のみで入室決定をすることができませんので、ご承知おきください。
入室基準を満たす（勤務終了時間及び勤務日数等）書類を添付していますか。 書類の内容に、未記入や不明点等があった際は、記載担当者等へ連絡を行います。 ※就労証明書の場合、 本人氏名 や 児童名 等記載してますか。
申請後、家庭状況（結婚、離婚、妊娠等）や勤務状況（退職、勤務先・勤務時間の変更等）が変わった場合には、至急ご連絡下さい。ご連絡がない場合、入室決定を取り消すことや今後の入室申請（きょうだい含む）に影響が出ることがあります。
申請書類に未記入・不備等はありません。未記入・不備等があった場合、申請を却下されても不服はありません。

【入室基準】

- 1 保護者の勤務終了時間が正午以降
- 2 保護者の勤務（授業）日数が
・ 1年生 月平均12日以上であること
・ 2～6年生 月平均15日以上であること
- 3 お子さんの監護可能な同居の親族がいないこと
※世帯や家屋は別でも同一敷地内に居住している場合は同居とみなします。
※4月1日時点で、65歳以上の方は除きます。
- 4 自宅における監護が難しいこと
※妊娠・出産（産前6週のかかる月の1日から産後8週のかかる月末まで）、家族の介護・看護等により、
児童の監護ができない場合も自宅における監護が難しいものと判断いたします。
※指定学校変更者（祖父母等の自宅から学校へ通う場合）は、原則受付（入室）が出来ません。

【その他重要事項について】

学級閉鎖になった場合やお子さんがインフルエンザなどの感染症に罹患した場合などは、他のお子さんへの感染を防ぐため、学童保育室は欠席していただきます。
児童が故意に施設や備品等を破損した場合は、保護者の方に原状回復していただきます。
保護者の方は勤務が終わり次第、お子さんのお迎えにいらしてください。午後7時で閉室しますので、遅れずにお迎えをお願いします（未成年の方のお迎えはご遠慮ください。）。
児童の安全のため、保護者が学童保育室の玄関までの送り迎えをお願いします。
学童保育室を休む場合は、学校への連絡とは別に学童保育室への連絡をお願いします。
連絡がない場合は、保護者の連絡先 や 勤務先 に確認のお電話をします。
家で留守番が出来る・仕事を退職した・市外へ転出する等で学童保育室を使わなくなった場合は、至急子ども未来課へご連絡ください。ご連絡がない場合は、保育料を納めていただきます。
学童保育室の入室可能期間は、入室理由（添付書類）によって異なります。また、入室決定通知書記載の「保育の実施期間」は、最長で利用可能な期間であり、入室終了日までの在籍を約束するものではありません。
保育料については、原則口座振替で納付をお願いしています。また、保育料の日割り計算は行っておりません。
7月入室の場合でも、1月分の保育料が発生します。
学童保育料とは別途おやつ代がかかります。
児童の生活状況等を小学校や保育園、幼稚園、こども家庭センター等の関係者から聞き取りを行う場合があります。
学童保育室は児童が 集団生活 する場になっております 児童 が学童保育室のルールを守れない場合や他の児童・支援員等に危害を与える 保護者 が学童保育室のルールを守れない場合や入室児童等へ怒鳴る等の行為があった場合は、学童保育室を退室していただきます。
児童を送迎する際は、保護者が入室決定した学童保育室の玄関まで付き添いをお願いいたします。
児童は、8月31日で退室になります。

学童保育室利用にあたり、上記の事項について確認及び了承しました。

年 月 日

保護者氏名