

記入に際しての留意事項

【学童保育所入所申請書兼児童台帳について】

- 保護者及び児童の氏名には、必ずふりがなをつけてください。
- 学年は新年度（4月）の学年を記入してください。
- 生年月日は入所予定年度の4月1日、又は申請日のどちらか遅い日を基準に年齢を記入してください。
- 緊急時の電話番号は、必ずつながる番号を記入してください。（①より順番に必ずつながる番号を記入）
- 保育時間には、勤務終了30分程度の時間を記入してください。（遠方に勤務の方はご相談ください。別途面談の上変更いたします）
- 保育を希望する曜日に○をつけてください。
-
- 家族構成欄には、同居及び別居の方も記入してください。別居の場合には、住所及び連絡先電話番号を記入してください。
- かかりつけの医療機関名には、医療機関名及び担当医名、電話番号を記入してください。
- 持病やアレルギーの有無を記入してください。また、病状等を詳しく記入してください。
- その他申請に不明点がある場合は、面談のうえ再提出を依頼することもありますので、ご了承ください。

【就労証明書について】

- 就労証明書の記入は、会社の方で記入されてください。就労者本人の記入は無効となりますので、注意してください。
- 就労調査時に記入者にお尋ねいたしますので、記入者の署名捺印を必ず、お願いします。
- 入所決定前に、必要に応じて勤務先への確認をさせていただきますので、何卒ご了承ください。
- 退職及び配属先の変更があった場合は、3日以内に必ず届け出てください。
- 届に虚偽不正があった場合は、退所の対象となります。