

[illegible]

確認書		
次の内容を確認の上、確認欄に✓をしてください。		確認欄
1	提出書類の内容について、電話や訪問などによりご自宅及びお勤め先に確認させていただくことがあります。	☐
2	提出書類の内容が事実と相違した場合は、入所を取消しさせていただく場合があります。	☐
3	保護者が退職し、または求職中となった3ヵ月目の15日までに、就労を開始した（する）ことが確認できる就労証明書（内定を含む）を提出されない場合は退所となります。	☐
4	自己都合により退所した場合は、原則2ヵ月間は再入所することができません。 例）8月末退所の場合は、11月1日から入所可能となります。（受付は入所前月の15日が締切です。）	☐
5	年度途中で家庭の状況が変わった場合は、所属の児童クラブにお伝えください。状況を確認の上、入所継続の可否を判断させていただきます。	☐
6	入所料（月額）を3ヵ月分滞納した場合は、入所取消しとさせていただきます。	☐
7	学校、児童クラブ、習い事、家庭間の移動については、保護者の責任で行ってください。	☐
8	プールやキャンプ、遠足などの行事において、保護者の引率をお願いすることがあります。	☐
9	集団指導を行う児童クラブでは、常には個別な対応を行うことができませんが、特別な配慮が必要なことがある場合には、ご相談ください。	☐
10	お子様の日々の生活の状況について、相談等のための個別面談をお願いすることがあります。	☐
11	児童クラブで安全・安心な集団生活を続けることができない場合は、ご家族とご相談のうえ、年度途中や年度更新時に利用をお断りすることがあります。	☐
12	申込時の延長利用状況を変更する場合は、別途登録・中止の届出を所属児童クラブにご提出ください。	☐
13	入所料の減額対象の世帯は7月分以降の入所料の減額に関しては、2025年6月1日以降に「令和7年度（令和6年分）所得（課税）証明書」又は「非課税証明書」の提出が必要となります。 ご提出がない場合は入所料の減額は適用されません。	☐

同意書

- 1 本申請に記載した情報・税情報等については、児童クラブの運営に必要な範囲で使用する、また事業主体である藤沢市により閲覧の請求があった場合には、それに応じることに同意します。
- 2 入所児童への適切な対応を図るため、各相談機関小学校等との連携を図り児童に関する情報の収集・提供を行うことに同意します。

※以下は同一小学校区に複数事業者が運営するクラブがある場合に限りです。

- 3 希望した児童クラブへの入所が不承認となり、他事業者の運営する児童クラブへ入所を希望する場合に限り、入所申込の円滑な受付を行うため、事業者間で関係書類を引き渡すことに同意します。
- 4 他事業者の運営するクラブに入所していた又は入所予定である場合に限り、入所児童への適切な対応を図るため、他事業者と連携を図り、児童に関する情報の収集・提供を行うことに同意します。

以上の事項について同意します。

有効期限2026年3月31日まで

保護者署名

法人記入欄	
☐ 提出書類確認済み ☐ 提出書類不備あり（ ）	
(特記)	受付者