

# 放課後クラブ利用登録申込書

年 月 日

上富良野町長 様

〒

(申請者) 住所 上富良野町 \_\_\_\_\_

保護者氏名 \_\_\_\_\_ (印)

連絡先 \_\_\_\_\_ ( ) 自宅・携帯

\_\_\_\_\_ ( ) 自宅・携帯

上富良野町放課後児童健全育成事業運営規則第10条第1項の規定により、 年度の  
利用登録を申込みします。

利用児童	ふりがな 氏 名		生年月日	平成 年 月 日
	在籍学校	小学校	(新) 学 年 組	年 組
利用予定	期 間	年 月 ~ 年 月		
	利 用 日	<input type="checkbox"/> 毎日 (月~土) <input type="checkbox"/> 平日のみ (月~金) <input type="checkbox"/> 土曜日のみ		
		<input type="checkbox"/> 特定の曜日 (月・火・水・木・金・土) <input type="checkbox"/> 不定期		
		<input type="checkbox"/> 夏休み期間 <input type="checkbox"/> 冬休み期間 <input type="checkbox"/> 春休み期間		

※ 現時点で予定しているものに  してください。

実際の利用日は、毎月の利用申込みにより確認します。

### 【必要な添付書類】

- 上富良野町放課後児童健全育成事業運営規則第6条に規定する利用対象児童に該当することを確認できる書類

## 納税状況確認同意書

私は、放課後子どもプラン事業（放課後クラブ）の利用申請にあたり、上富良野町税等の滞納者に対する行政サービスの制限措置等に関する条例第7条第1項及び第2項の規定に基づき、私及び親権者の町税等（町税、国民健康保険税）の納税状況について確認することに同意します。

ふりがな  
申請者 氏名 \_\_\_\_\_ 印

## 委任状

私は、私の町税等の納税状況及び納税に関する一切の権限を申請者に委任します。

（申請者以外の親権者） 氏名 \_\_\_\_\_ 印

徴税吏員確認月日及び担当者氏名		滞納の有無	納税誓約書提出の有無	納税誓約書の状況確認
事業申請時	確認日 年 月 日	有	有	承認する
	確認者職氏名 印	無	無	承認しない
事業完了時	確認日 年 月 日	有	納税誓約書の履行状況	
	確認者職氏名 印	無	完納・履行中・不履行	

## 利用料減免にかかる同意書

私は、放課後子どもプラン事業（放課後クラブ）の利用申請にあたり、利用料の減免に関する上富良野町放課後児童健全育成事業運営規則第13条の1の規定に基づき、当該児童の上富良野町就学援助要綱（平成18年4月1日教育委員会決定）に基づく要保護児童又は準要保護児童認定の状況について、確認することに同意します。

ふりがな  
申請者 氏名 \_\_\_\_\_ 印

放課後クラブ利用に伴う世帯状況調

延長利用予定			
7:00～ 7:30	7:30～ 8:00	18:00 ～ 18:30	無

※該当箇所に○印を記入して下さい

ふりがな 児童名	ふりがな  (生年月日 年 月 日生)		(新) 学年組	年 組	男 女
住 所	上富良野町		自宅電話		
緊急連絡先 (携帯等)	第1優先	電話先	(携帯)		
	第2優先	電話先	(携帯)		
勤 務 先	〈勤務時間〉		〈勤務先〉	〈連絡先〉	
	父親	時 分～ 時 分			
	母親	時 分～ 時 分			
世帯状況	〈氏 名〉	〈続柄〉	〈生年月日〉	〈勤務先〉	〈連絡先〉
健康状態 (アレルギー)	特に気をつけている事		アレルギーなど		平熱の体温
	〈かかりつけている病院名〉				℃
特記事項	個別支援について (視覚、聴覚、知的、肢体不自由、病弱、言語、情緒、LD、ADHDなど)				
備 考					

## 就労証明書（就労予定証明書）

放課後子どもプラン事業（放課後クラブ）の利用にあたり、次のとおり就労証明（就労予定証明書）をします。

ふりがな 児童氏名		学校名	小学校（      年生）
--------------	--	-----	---------------

就労者 住 所 上富良野町

氏 名

(1) 勤務形態（常勤・臨時・パート・内職・自営業・その他）

(2) 雇用月日          年     月     日（決定・内定・予定）

(3) 仕事の内容      \_\_\_\_\_  
                                 \_\_\_\_\_

(4) 1日の勤務（作業）時間

・平日          時 分～ 時 分まで

・土曜日        時 分～ 時 分まで

(5) 育児休業期間（産前・産後）

・      年 月 日～      年 月 日

・その他（                              ）

上記の者は、(1) 当事業所に勤務していることを証明します。  
                    (2) 当事業所で雇用する予定であることを証明します。

年   月   日

住 所  
事業所名  
代表者名  
（連絡先）

印

<注意事項>

①児童と同一世帯の扶養義務者全員の就労証明書を個別に提出してください。

②自営業の場合は事業主として、内職等で事業主がない場合は第三者等の証明が必要となります。

③職業内定等の場合は、就業予定証明書として提出し、就労後に改めて、就労証明書を提出してください。

④証明書提出後に、内容等が変更になった場合は、再度、就労証明書を提出してもらいます。

⑤事業主等に就労内容や状況を確認する場合がありますので、ご了承ください。

### 就労証明書（就労予定証明書）

放課後子どもプラン事業（放課後クラブ）の利用にあたり、次のとおり就労証明（就労予定証明書）をします。

ふりがな 児童氏名		学校名	小学校（ 年生）
--------------	--	-----	----------

就労者 住 所 上富良野町  
氏 名 \_\_\_\_\_

(1) 勤務形態（常勤・臨時・パート・内職・自営業・その他）

(2) 雇用月日 \_\_\_\_\_年 月 日（決定・内定・予定）

(3) 仕事の内容 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(4) 1日の勤務（作業）時間

・平日 時 分～ 時 分まで

・土曜日 時 分～ 時 分まで

(5) 育児休業期間（産前・産後）

・ \_\_\_\_\_年 月 日～ \_\_\_\_\_年 月 日

・その他（ \_\_\_\_\_ ）

上記の者は、(1) 当事業所に勤務していることを証明します。  
(2) 当事業所で雇用する予定であることを証明します。

年 月 日

住 所  
事業所名  
代表者名  
(連絡先)

印

＜注意事項＞

- ①児童と同一世帯の扶養義務者全員の就労証明書を個別に提出してください。
- ②自営業の場合は事業主として、内職等で事業主がいな場合は第三者等の証明が必要となります。
- ③職業内定等の場合は、就業予定証明書として提出し、就労後に改めて、就労証明書を提出してください。
- ④証明書提出後に、内容等が変更になった場合は、再度、就労証明書を提出してもらいます。
- ⑤事業主等に就労内容や状況を確認する場合がありますので、ご了承願います。