

**令和6年度**


# 学童保育室利用のご案内

この案内には、学童保育室の利用や利用申請に関する大切な事項が記載されていますので必ずお読みください。また、利用申請や説明会の際にも必ずお持ちいただき、その後も保管してください。

<b>I 吉川市の学童保育</b>		<b>III 土曜日の学童保育</b>	
1 学童保育室一覧	2	1 集合保育	7
2 開室日及び保育時間	3	2 保育時間	7
3 休室日	4	3 注意事項	7
4 おやつ代	4	4 土曜保育の実施場所	8
5 保育料・その他の費用	4		
6 傷害保険	4	<b>IV 利用申請</b>	
		1 利用期間及び利用解除	9
<b>II 学童保育の利用</b>		2 申請の流れ	9
1 登室	5	3 申請受付期間	9
2 降室	5	4 申請書類	10
3 欠席	5	5 利用決定	11
4 昼食・おやつ	6	6 変更などの届出	11
5 持ち物	6		
6 家庭連絡	6	<b>V 申請書類の記入例</b>	
7 緊急連絡	6	1 学童保育申請書	12
8 市からのお知らせ	7	2 児童台帳	13

## 利用申請受付のご案内

期間	9月23日(祝・土)～10月6日(金)		
	※この期間での申請は令和6年4月1日から新規で利用する方のみが対象です。		
時間	平日	午前9時～12時、午後2時～3時	事前予約制です 予約は市ホームページから→
	土・日	午前9時～12時、午後1時～3時	
場所	吉川市役所 保育幼稚園課		



お問合せ 保育幼稚園課 施設運営係 電話：048-982-9528

# I 吉川市の学童保育

学童保育室は、保護者の就労などのため、放課後における保育が必要な小学校の児童を保育することにより、児童の健全育成を図ることを目的としています。

## 対象児童

集団生活や身の回りのことが一人ででき、保護者が次のいずれかに該当する児童。

また、お子さんを安全にお預かりするため、お子さんの心身や発達に心配がある場合は、事前にご相談ください。

なお、必要に応じて事前面談をさせていただく場合がありますので、ご了承ください。

## 対象保護者

- (1) 就労等により、月～土曜日のうち週3日以上勤務があり、かつ終業時間が（通勤時間を含む）午後3時以降であること（夜勤の場合、始業時間（通勤時間を含む）が午後3時～午後7時の間であること）。
- (2) 出産（出産予定日の6週間の日が属する月の1日から、出産日の翌日から8週間が経過する日が属する月の末日まで）、疾病、障がい、介護、看護、災害、就学等により、家庭での保育が困難と認められた場合（育児休暇中は利用できません）。

## 1 学童保育室一覧

学童名	所在地	クラス	電話
関	吉川団地1-10	ほし	080-3712-6523
		そら	080-3712-6568
北谷	高富857	にじ	080-4954-6436
		ひまわり	080-3712-6982
吉川	平沼73	さくら	080-3712-6365
		コスモス	080-3712-6252
栄	中央3-27-1	花	080-3712-6507
		月	080-3712-6411
		空	080-3712-7051
三輪野江	加藤641	—	080-3712-5924
中曽根	中曽根2-4	とんぼ	080-3712-6861
		つくし	080-3712-6901
		さくら	080-3712-7488
旭	南広島1940	—	080-3712-5981
美南（本室）	美南4-17-3	ゆめ	070-5075-5403
		にじ	080-3712-7308
		かぜ	080-3712-7224
美南（分室）	美南4-15-8	そら	070-1581-0282
		つき	080-3712-7073
		ほし	080-3712-7196

## 2 開室日及び保育時間

(1) 通常保育 最長6時30分まで（保護者の終業時間に通勤時間を加えた時間）

学校開校日	平日	放課後 ～ 午後6時30分
学校休業日	平日	午前7時30分 ～ 午後6時30分
	土曜日	午前8時00分 ～ 午後6時30分
長期休業日 (夏・冬・春休み)	平日	午前7時30分 ～ 午後6時30分
	土曜日	午前7時30分 ～ 午後6時30分

※土曜日及びお盆期間の8月13日～15日は、集合保育となります。(7・8ページ参照)

(2) 延長保育

保護者の就労状況などにより通常保育（最長午後6時30分）内にお迎えができない場合は、延長保育をご利用ください。

開室日時	平日・土曜日	午後6時30分 ～ 午後7時00分
------	--------	-------------------

※午後7時までにお迎えが間に合わない場合は、よしかわファミリーサポートセンターなどをご利用ください。(下記参照)

※児童の保育時間は、保護者の勤務時間に通勤時間を考慮した時間内となります。

学童保育室に迎えに行く途中で、買い物等の私用を済ませることはご遠慮ください。

※ご家族の仕事がお休みの場合、ご家庭での保育をお願いします。

※就労以外の理由（産前産後・病気・介護・看護等）で利用している場合、午後5時までをお願いします。(保育所・園と同様)

### よしかわファミリー・サポート・センター

子どもを預けたい方（利用会員）と預かる方（協力会員）が会員になって、地域の中で助け合いながら子育てをする相互援助組織です。

#### 【支援内容】

保育施設への送迎や一時保育等を行います（子どもを預かる場合は、協力会員の家で預かります）。利用時間は6時～20時までです。

#### 【利用対象】

0歳～小学校6年生

#### 【利用料金】（30分当たり）

月曜日～金曜日300円 土・日・祝日400円

#### 【利用方法】

事前に会員登録が必要です。市民交流センターおあしす2階「子ども室」内のよしかわファミリー・サポート・センター（電話：048-984-6378）へお問合せください。

### 3 休業日

- (1) 日曜日及び国民の祝日
- (2) 年末年始（12月29日～1月3日）
- (3) その他、必要と認めた日

例：台風・地震等の災害時やインフルエンザ等の感染症により小学校が休校となった場合等

### 4 おやつ

おやつは、平日（月～金曜日）のみの提供となります。土曜及び8月13～15日（お盆期間）は、おやつを持参してください。（7・8ページ参照）

#### 学童保育室では食物アレルギー除去等の対応はできません

アレルギーのある児童については「食物アレルギー確認記録書」（児童調査書の裏面）を提出してください。また、学校に生活管理指導表を提出する方は、学童へ写しを提出してください。

### 5 保育・その他の費用（児童1人当たり）

保育料及びおやつ代は学童の在籍に伴い発生します。実利用の有無ではありません。

項目	費用	注意事項
保育料 (通常保育)	7,000円/月	・保育料の口座引き落とし日：該当月の月末 ・保育料の免除あり（申請が必要） ①就学援助認定を受けた世帯 ※1 ②生活保護受給世帯 ※2
保育料 (延長保育)	8,000円/月	
おやつ代	2,000円/月	転出・転入や保護者の疾病などにより、やむを得ず月の途中で入退室をする場合は、15日を境に1,000円となります。
傷害保険	900円/年	・全員加入していただきます。 ・入室の時期に関わらず900円/年です。 ・途中退室による返還金はありません。

※1 就学援助認定は教育委員会教育総務課への申請が必要です。

※2 生活保護を受給中の方も免除申請が必要です。

### 6 傷害保険

子どもの怪我には十分注意をしておりますが、子ども達は活動的ですので、すり傷、ひっかき傷等については、何卒ご理解をお願いします。

また、学童利用者は児童クラブ共済制度の傷害保険に加入していただきます。

#### 児童クラブ共済制度

通院：2,000円/日（上限90日） 入院：5,000円/日（上限180日）

保険料：900円/年 ※初回利用時にお支払いいただきます。

## II 学童保育の利用

### 1 登室

(1) 学校開校日

学校終了後、そのまま学童保育室へ登室します。

(2) 学校休業日

① 保護者や親族の方が学童保育室へ送り届けてください。

児童のみの登室は認めていません。

保護者以外の方が送り届ける場合は、必ず「送迎方法の確認届」を事前に学童保育室へ提出してください。

② 原則午前9時までに登室してください。間に合わない場合は、学童保育室にご連絡ください。

#### 保護者の方へのお願い

発熱や咳などの風邪症状が見られる場合の他、児童の健康状態に異常が確認された時は、登室をご遠慮いただくことがありますのでご了承ください。

### 2 降室

(1) 学童保育室へのお迎えは保護者や親族の方（いずれも保護者証の提示）にお願いします。

保護者以外の方がお迎えにくる場合は、必ず「送迎方法の確認届」を事前に提出し、学童保育室にご連絡ください。

(2) 児童のみの降室は認めていません。やむを得ず児童のみで帰宅や塾や放課後デイサービス

などへ行く場合は、必ず「送迎方法の確認届」を事前に学童保育室へ提出してください。なお、その場合は、児童の安全面から周囲が暗くなる前（防災無線から音楽が流れる前 夏：午後5時30分 冬：午後4時30分）までに帰宅させてください。また、児童の申し出による早退の許可はしておりません。早退の必要がある場合は必ず保護者が学童保育室にご連絡ください。

(3) お迎えは時間に余裕をもってお越しください。

お迎え時間を過ぎた場合は、「お迎え遅刻管理シート」を記入していただきます。（お迎え遅れが度重なる場合は、延長保育のご利用をお願いします。また、悪質な場合は退室になることがあります。）

(4) 一度降室した場合、再登室はできません。なお、放課後デイサービスなどの療育の場合は再登室可能です。

(5) 学校で体調を崩した場合、学童でお迎えを待つことは出来ませんので、学校へお迎えに行ってください。

### 3 欠席

(1) 学童保育室を欠席する場合は、学童保育室へご連絡ください。

平日の場合は、当日の午後1時までにコドモンでお知らせください。当日の午後1時以降は

電話にてご連絡ください。(早帰りの時は当日の午前11時までにコドモンでお知らせください。当日の午前11時以降は電話にてご連絡ください。)

土曜日・一日保育の場合は、前日の午後1時までにコドモンでご連絡ください。前日午後1時以降は当日の午前9時までに電話にてご連絡ください。土曜日保育において急遽当日欠席が決まった場合は、午前9時までに各集合保育場所へ電話連絡ください。

連絡がない場合は児童の安否確認のため保護者及び職場へ連絡をさせていただく場合がございます。また、病気による欠席の場合は、全快するまで休ませてください。

- (2) インフルエンザ等の集団感染により学級(学年)閉鎖になった場合、該当する学級(学年)の児童は利用できません。
- (3) 兄弟姉妹のどちらかが感染症等で学童を欠席し、保護者の方が仕事を休んだ場合は他の児童もお休みしていただきます。

#### 4 昼食・おやつ

- (1) 学校給食がない日は、弁当を持参してください。
- (2) 欠席またはおやつの時間前に早退した場合のおやつの受け渡しは、保護者の方又は代理で送迎を任された方(送迎方法の確認届が必要)となります。

#### 5 持ち物

学童保育の利用にあたっては以下の物をご準備いただき、持ち物には全て名前を書いてください。その他、必要なものが有る場合は、その都度ご案内いたします。

着替え(下着・ズボン等)	バスタオル2枚(夏休み期間)	◆保険証の写し
◆子ども医療費受給資格証写し	◆災害時引渡しリスト	連絡帳(必要な方のみ)
防災頭巾		

◆: 土曜保育をご利用の方は2枚ずつご用意ください

#### 6 家庭連絡

学童保育室と家庭との連携を図るため、コドモンで配信するお便りや通知等は必ずご覧ください。

#### 7 緊急連絡

児童の事故や急病の際は保護者の方にお迎えをお願いしています。

また、医療機関への受診は保護者の方をお願いしていますが、緊急に医療機関等での受診が必要な場合は、学童保育支援員が同伴し、市内(状況により市外)の医療機関で受診します。

- (1) 個人の連絡先につながらない場合、緊急連絡先(勤務先等)に連絡させていただきます。
- (2) 連絡先を変更する場合は、必ず学童保育室にご連絡ください。
- (3) 緊急連絡を受けてもすぐにお迎えに来られない場合は、代わりに児童をお迎えに来られる方を学童保育室にお知らせください。

## 8 市からのお知らせ

吉川市では学童を利用している方へ「保育システム（現在は CODMON ドコモ）」でお知らせを配信しています。学童の利用が決まった際に、システム登録のご案内をいたしますので、その案内に沿って登録をお願いします。

# III 土曜及びお盆期間の学童保育

## 1 集合保育

土曜及びお盆期間（8月13日～15日）は、栄・美南学童本室での集合保育となります。就労等で家庭での保育が困難な方は、事前に申請してください。

なお、お盆期間は登室人数により保育場所が変更になる可能性があります。

※申請時に提出して頂いた勤務証明書に土曜勤務の記載がない場合は利用できません。

保育室	電話	所在地	対象となる学童保育室
栄学童	080-3712-7051	中央3-27-1	栄・関・吉川・旭・三輪野江
美南学童（本室）	080-3712-7308	美南4-17-3	美南・中曽根・北谷

## 2 保育時間

(1) 通常保育 最長、午後6時30分まで（終業時間に通勤時間を加えた時間）

通常の土曜日	午前8時00分 ～ 午後6時30分
長期休業日中の土曜日 (夏・冬・春休み)	午前7時30分 ～ 午後6時30分

(2) 延長保育 午後6時30分までにお迎えができない場合

全ての土曜日	午後6時30分 ～ 午後7時00分
--------	-------------------

※ 土曜日のみ延長保育を利用する場合でも、延長保育申請が必要です。

## 3 注意事項

(1) 登室

保護者や親族の方と一緒に、原則午前9時までに登室してください。

やむを得ず遅れる場合は、必ず学童保育室にご連絡ください。なお、コドモンによる当日連絡は受け付けておりませんのでご注意ください。

(2) 持ち物

弁当、おやつ、水筒、学習用具(1時間程度できるもの)、着替え、バスタオル2枚(夏休み期間)

(3) 昼食・おやつ

弁当を準備してください。

また、土曜日及びお盆期間（8月13～15日）のおやつは、毎月のおやつ代には含まれていないため、おやつをご持参ください。

(4) その他

学校行事等により保育場所が変更になることがあります。天候等の影響で学校行事が延期になり土曜日に授業を行う場合も、集合保育となります。

#### 4 土曜保育の実施場所





## IV 利用申請

### 1 利用期間及び利用解除

- (1) 利用期間は、利用開始希望日から翌年3月31日までです。
- (2) 次に該当する場合は利用解除となります。
  - ・対象児童でなくなった場合
  - ・申請書及び添付書類に虚偽があった場合
  - ・集団保育が難しい状況になった場合
- (3) 夏休み期間のみの利用については、各学童保育室の空き状況により可能な場合があります。  
詳細につきましては5月下旬にお知らせする予定です。

### 2 申請の流れ



### 3 申請受付期間 ※事前予約制です。予約は市のホームページから →



#### (1) 通常保育

##### ①4月1日から新規で利用する方のみ

受付期間	時間	場所
9月23日(祝・土)～10月6日(金) ※事前予約制です	平日 午前9時～12時、午後2時～3時 土日 午前9時～12時、午後1時～3時	吉川市役所 保育幼稚園課

- ・申請書類を記入の上、上記期間中に保育幼稚園課へご提出ください。申請書類に不足や記入漏れなど不備があった場合、受付できないことがあります。
- ・児童の同席は不要ですが、健康面や発達面で確認が必要な場合は、こちらからご連絡をさせていただきます。
- ・入室決定後に各学童保育室にて入室説明会を開催いたしますので、児童と一緒にご参加ください。

##### ②年度途中から入退室をする方

次の表のとおりです。利用開始は毎月1日、利用辞退は月末となります。

入室時期	申込締切日	入室時期	申込締切日	入室時期	申込締切日
5月	4月15日	6月	5月17日	7月	6月14日
夏休み期間のみ	5月下旬に公開	8月	7月17日	9月	8月16日
10月	9月12日	11月	10月17日	12月	11月15日
1月	12月13日	2月	1月17日	3月	2月13日

③現在、学童保育を利用中で翌年度も継続利用する方

申請期間や提出書類につきましては、保育幼稚園課及び各学童保育室よりご案内いたします。必要書類をご記入のうえ、指定の日までに、各学童保育室に申請してください。その際申請書類に不足や記入漏れなど不備があった場合、継続できないことがあります。

(2) 延長（午後6時30分～午後7時）・土曜保育

- ①入室当初から利用する方は、入室申請書に記入してください。
- ②年度途中から利用する方は、変更届を提出してください。
- ③延長利用の開始・解除は月毎となります。（届出期限は11ページをご確認ください。）

**4 申請書類** ※各様式は市ホームページからダウンロードできます

- (1) 学童保育申請書（12ページ参照）
- (2) 児童台帳（13ページ参照）※児童1名につき1枚必要です。
- (3) 家庭での保育ができないことを証明する下表の書類

※書類に不足や記入漏れなど不備があった場合、受付ができないことがあります。

保護者等の状況	申請に必要な書類	備考・注意事項
就 労	<ul style="list-style-type: none"> <li>・勤務（内定）証明書</li> <li>【自営の方】次の①と②と③</li> <li>① 就労状況（予定）申告書</li> <li>② 勤務（内定）証明書、内職従事、収入証明書のいずれか</li> <li>③ ①に定める添付書類</li> <li>【内職に従事している方】次の①と②</li> <li>① 就労状況（予定）申告書</li> <li>② 勤務（内定）証明書または内職従事・収入証明書のいずれか</li> </ul>	<p>勤務先で証明。 自営や個人事業主の方は、自書「社判」もしくは「代表社印」の押印が必要です。</p> <p>※概ね3か月以内のものが有効。</p> <p>※採用予定で申請された場合は、正式採用後に再度提出してください。</p> <p>※在宅勤務の方、自営（手伝い）・経営者が自身又は親族の方は、「就労状況（予定）申告書」も必ず提出して下さい。</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・シフト表（変則勤務で勤務日や時間が定まっていない場合）</li> </ul>	<p>変則勤務で勤務日や時間が定まっていない場合はシフト表が必要です（申請の直近4週間分）。</p> <p>入室後も毎月シフト表を提出して下さい。内定状態の方は就労後1か月の予定シフト表を提出して下さい。</p>
病気や障がいなど	<ul style="list-style-type: none"> <li>・診断書</li> <li>・障がい者手帳の写し</li> </ul>	<p>病気や障がい等の状態がわかる書類で有効期間内のもの</p>
就学・技能訓練など	<ul style="list-style-type: none"> <li>・在学証明書の写し</li> <li>・時間割等の写し</li> </ul>	<p>在学期間の記載がある在学証明書の写し就学時間がわかる書類</p>
介護・看護	<ul style="list-style-type: none"> <li>・診断書</li> <li>・障がい者手帳写し</li> </ul>	<p>介護・看護が必要な人の診断書又は障がい者手帳の写し（同居又は長期入院している親族に限る）</p>
出産の方	<ul style="list-style-type: none"> <li>・母子手帳写し</li> </ul>	<p>母子手帳の出産予定日の記載があるページの写しを添付してください。（入室期間は、出産予定日の6週間の日が属する月の1日から、出産日の翌日から8週間が経過する日が属する月の末日までの内、家庭が留守になっている期間です。）</p>

#### (4) 児童調査書

面接に代わるものです。

ご記入いただいた内容で確認したい事や詳しい情報が必要な場合は、直接面接をさせていただく場合があります。また、円滑に学童での生活に移行できるようにするために、支援員や各関係機関と情報共有をさせていただきますのでご了承ください。

### 5 利用決定

- (1) 9月23日(祝・土)～10月6日(金)に利用申請をされた方については、2月中に利用の可否決定通知を郵送します。
- (2) 年度途中の利用申請をされた方については、随時、入室の可否決定の通知を郵送します。
- (3) 学童保育室の状況によっては、利用をお待ちいただく場合があります。  
※市内で転校する場合も、利用をお待ちいただく場合があります。

### 6 変更などの届出

児童又は保護者が下記のいずれかに該当するときは、速やかに変更届と必要な書類を保育幼稚園課（または学童保育室）に届け出てください。

- (1) 住所、氏名、世帯構成、緊急連絡先に変更があったとき
- (2) 保護者の勤務状況等（勤務時間・勤務地・勤務日等）に変更があったとき
- (3) 土曜保育を利用するようになったとき（不要になったときも）
- (4) 「送迎方法の確認届」に記載している「送迎できない期間」に変更があったとき
- (5) 退室・延長開始・延長取り消しをする場合⇒**保育幼稚園課に辞退届または変更届等の必要な書類を提出して下さい**（料金に影響するため。）

退室・延長開始・延長取り消しの届出期限

対象月	届出期限	対象月	届出期限	対象月	届出期限	対象月	届出期限
5月	4月15日	6月	5月17日	7月	6月15日	8月	7月17日
9月	8月16日	10月	9月12日	11月	10月17日	12月	11月15日
1月	12月13日	2月	1月17日	3月	2月15日		

例：5月から学童保育室を利用しない、5月から延長開始・取り消しをする場合の届出期限は4月15日

# V 申請書類の記入例

## 1 学童保育申請書

学童保育申請書					
(あて先) 吉川市長				整理番号	受付印
<<学童保育室名>> ○○○ 学童保育室における学童保育の利用を申請します。				<input checked="" type="checkbox"/> 新規	
				<input type="checkbox"/> 継続	
●●●年●●月●●日				電話番号	982-9528
住所	吉川市 きよみ野1-1				
児童	フリガナ 氏名	続柄	生年月日	性別	職業 (学年)
	ヨシカワ サクラ 吉川 さくら		●●●年 5月 5日	男・ <input checked="" type="radio"/> 女	1年生
同居家族の状況	(申請者) ヨシカワ タロウ 吉川 太郎	父	●●●年 5月 5日	<input checked="" type="radio"/> 男・女	会社員
	ヨシカワ ハナコ 吉川 花子	母	●●●年 6月 6日	男・ <input checked="" type="radio"/> 女	パート従業員
	ヨシカワ ヒマワリ 吉川 向日葵	妹	●●●年 7月 7日	男・ <input checked="" type="radio"/> 女	〇〇保育園
	ヨシカワ イチロウ 吉川 一郎	祖父	●●●年 8月 8日	<input checked="" type="radio"/> 男・女	会社員
			年月日	男・女	
勤務先の電話番号			父親	048 (000) ΔΔΔΔ	
通常保育の利用開始日			母親	048 (ΔΔΔ) 〇〇〇〇	
通常保育の利用開始日			●●●年4月1日		
通常保育を利用する具体的理由(該当するものに○)					
①保護者就労 ②保護者自営 ③その他( )					
(具体的に記入) 父母ともに就労しており、家庭での保育ができないため					
長期休業期間中の朝7時30分~朝8時までの利用希望				有・ <input checked="" type="radio"/> 無	
土曜日の利用希望				<input checked="" type="radio"/> 有・無	
延長保育の利用希望				<input checked="" type="radio"/> 有・無	
延長保育の利用開始日				●●●年4月1日	
延長保育を利用する具体的理由(該当するものに○)					
①保護者就労 ②保護者自営 ③その他( )					
(具体的に記入) 父母ともに午後6時30分のお迎えに間に合わないため また、祖父も体調が悪く、お迎えができないため					
送迎方法(該当するものに○)					
<input checked="" type="radio"/> 自動車 ・ 自転車 ・ 徒歩 ・ 送迎できない					
送迎は、原則として保護者の方をお願いしています。やむを得ず保護者又は18歳から60歳までの同居者が送迎できない場合があるときは、下記の誓約書にご署名ください。					
誓約書					
保護者又は18歳から60歳までの同居者が送迎できない場合があるときは、児童の学童保育室への行き帰りについて、市の責任を追及しないことを確約します。					
保護者氏名				吉川 太郎 <input checked="" type="radio"/> 吉川 <input type="radio"/>	
*裏面の「児童台帳」もご記入ください					

学童保育室名を記入

2名分記入可

フリガナを書いてください

「その他」の場合、具体的な状況を記入してください  
【例】  
・疾病名や治療見込みの期間等  
・看護している病人の治療見込み期間等  
・母親の出産予定日等

翌年4月時点の学年を記入  
(途中利用の場合は現在の学年)

夏休み期間等における  
早朝利用希望の有無

勤務証明書に土曜勤務に記載がない場合は利用できません。シフト勤務の場合は、毎月シフト表の提出が必要です。

送迎できない場合は記入してください  
原則、児童のみの登室・降室はできません

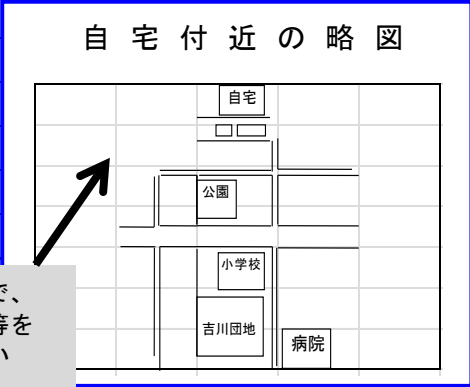
## 2 児童台帳

# 児 童 台 帳

災害時などに、保護者以外に連絡が取れる方

吉川市立学童保育室

児童氏名	吉川 さくら	性別	男・ <input checked="" type="radio"/> 女	生年月日	●●●年 5月 5日
保護者氏名	吉川 太郎	続柄	父		
就学前に保育所(園)や幼稚園などへ通っていた場合は、その施設の名称をご記入ください。 施設の名称等 ( <input type="text"/> ○○○○保育園 <input type="text"/> )					
緊急の場合 預かってくれる方	住所 越谷市越谷□-□-□	氏名	越谷 幸子 (続柄 祖母)		
		電話	Tel 964-△△△△		
上記以外の連絡先 (携帯電話など)	氏名	三郷 三郎 (続柄 友人)			
		Tel	090 ( ×××× ) @@@@		
主治医	かかりつけの医院がある場合 医院名 : ○○○○医院 Tel 048-□□□-△△△△				
健康	持病がありますか <input checked="" type="radio"/> 有・無 病名 : ○○○○○○○○○○病				
状態	過去に大きな病気をしたことがありますか 有・ <input checked="" type="radio"/> 無 病名 :				
児童の性格・その他					
<p>明朗快活です。すぐ人になつき、おしゃべりが大好きです。ただ、落ち着きがないので、みんなと落ち着いて一緒に過ごせるか心配です。</p>					
特記事項 (支援員に伝えておきたいこと)					
<p>平熱 36.1℃ 食物アレルギー <input checked="" type="radio"/>有・無 熱が出やすい体質です。</p>					
<p>お子さまのことで心配なことや、発達面で気になることがあれば記入してください</p>			<p>学童から自宅まで、目印となる建物等を記入してください</p>		
<p>学童利用曜日調査 ※利用頻度、曜日によって入室の可否、料金に変更が生じることはありません <input type="radio"/>日・<input type="radio"/>月・水・<input type="radio"/>木・<input type="radio"/>金・土(主に利用する曜日を全て○で囲んでください)</p>					
緊急連絡先					
① 090... (母携帯) ②080... (父携帯) ③090... (祖母携帯)					
調査意見 (市記入欄)					
<p>できるだけ多くの連絡先を優先順に記入してください</p>					
年 月 日 調査者名 <input type="text"/>					



利用曜日はクラス編成等の参考にします。記入内容によって登室を制限するものではありませんが、明らかに利用する曜日のみ「○」をしてください