土浦市児童クラブ入所申請書類の記入上の注意

■申請書類の記入について

〇油性ボールペン等で記入してください(鉛筆、フリクションは不可)。

〇訂正がある場合は、二重線を引いて訂正してください。修正液・テープは、使用しないでください。

■入所申請書

〇年齢や学年は、記入日ではなく、入所希望期間開始日のものを記入してください。

〇お迎えの方が就労していない場合（祖父母など）は、「勤務等終了時刻」、「勤務場所からの所要時間」の記載は不要です。

〇『連絡順』欄は、緊急で連絡する際の順番になります。その他の関係者も含めての順番を記入してください。

■生活調査票

〇医療機関で継続的に診察を受けている（診断を予定している）場合や継続的に服用しているお薬がある場合、および発達等による支援の必要性がある場合は、必ず該当の欄へ記入してください。

〇児童の性格上のことを含め、クラブへ伝えておきたいことがある場合は『その他・クラブ内における生活について…』に詳細を記入してください。

■就労証明書

〇『就労時間』は代表的なものの記載をお願いいたします。

〇訂正する場合は、二重線を引いて訂正し、必ず記載者(就労証明作成者)の訂正印を押してください。訂正印がないものや修正液・テープ等での訂正は、お受け出来ませんのでご注意ください。

〇シフト外勤務や残業がある場合は、『備考欄』に詳細を記載してください。

■延長利用申請書（事前申請分）

〇１年度分まとめて申請が可能です。必要な期間全ての欄に〇を記入してください。

■就労以外の要件で入所を希望する場合

〇『入所要件申立書』の提出をお願いいたします。要件によって必要な添付書類が異なります。