

学童俱乐部电子申请表格

电子申请前，请务必阅读「令和 8 年度欢欣☆广场利用指南」

同意对申请时提供的个人信息进行处理

同意在利用欢欣☆广场（一般登录和学童俱乐部登录，下同）时，提交的所有申请信息和区拥有的个人信息，与欢欣☆广场的利用和培训费的征收，以及儿童欢欣课即孩子们的课后利用的欢欣☆广场之间共享信息。

☐ 我同意

Q1. 请选择利用申请制度

学童俱乐部

一般登录清早傍晚延长利用

注意事项 1

1. 学童俱乐部和一般登记早晨・傍晚使用仅可申请其中一项，不能同时申请。
2. 即使因申请者众多导致学童俱乐部申请等待，也可在之后申请一般登记早晨・傍晚使用（一般登记早晨・傍晚使用没有人数限制，达到使用标准即可使用）。

☐ 上述注意事项已确认。

关于利用申请的注意事项 2

- 1 每名儿童需分别提交申请。
 2. 如果申请内容或附加文件存在不完整或不足情况，我们可能会通过您申请的学童俱乐部、欢乐☆广场或儿童欢乐课联系您，确认相关内容。
 3. 如果在申请期限内未能完成修正或重新提交，将可能无法获得使用批准，请注意。
 4. 对申请内容的修正、不完整或不足文件的重新提交，可通过联系申请的学童俱乐部或欢乐☆广场，或者通过修正表单进行电子申请。
 5. 提交申请时输入的邮箱地址会收到一个邮件，其中包含受理编号及查询申请状态的密码，该信息可能在咨询时需要，请妥善保管。
 6. 申请是否在截止日期前提交，将以电子申请服务中的“回答时间”作为判断依据。请检查申请完成时自动发送的邮件以确认。
- ☐ 上述注意事项已确认。

Q2. 填写要利用的儿童的信息

Q2. 请填写使用的儿童信息

用户信息输入

姓名输入

姓名片假名输入

出生日期选择

令和 8 年 4 月的年级

单选按钮（选择一项）

（新）1 年级（新）2 年级（新）3 年级

令和 8 年 4 月的年级

单选按钮（选择一项）

（新）1 年级（新）2 年级（新）3 年级（新）4 年级（新）5 年级（新）6 年级

Q3. 请告知现在的利用状况

单选按钮（选择一项）

新申请

正在使用学童俱乐部

正在使用一般登记的早晨・傍晚延长服务

曾经使用过学童俱乐部或一般登记的早晨・傍晚延长服务

Q4. 是否有计划变更指定学校

单选按钮（选择一项）

是

否

「有」的情况

【关于变更指定学校的注意事项】

- 1 希望变更指定学校时，请向变更后的小学对应的学童俱乐部申请。
- 2 变更指定学校被承认后，请将承认通知复印件交给欢欣☆广场。
- 3 变更指定学校不被承认的话，会审查向原小学的学童俱乐部提交的内容。这种情况，必须向原小学学童俱乐部再提交申请书。

☐ 上述注意事项已确认。

Q5. 请告知在籍（预定）的小学

- 如果是区立以外的私立・国立小学，请选择其他
- 如果选择其他的话，请告知区立以外的小学校名
- 在国立・私立小学就读的儿童，向学区内的小学的学童俱乐部申请

请选择学区内的学校

- 从家里到学童俱乐部的时间

*希望选择小学内学童俱乐部还是小学外学童俱乐部（赤羽西福利作业所2楼）

请选择学区内学校名称

下拉菜单（选择一项）

从家庭到小学（国立・私立小学就读的儿童则为学区内的小学）的单程时间

数字输入

分钟

请注意，可能无法满足您的具体希望。

Q6. 请填写儿童的状况

- 是否持有身体障碍者手册

单选按钮（选择一项）

- 残疾的等级

1 级・2 级・3 级・4 级

- 有爱的手册吗

1 度・2 度・3 度・4 度

- 请将手册复印件附加至其他上传文件中
持有爱之手册者，请选择程度

单选按钮（选择一项）

1 度・2 度・3 度・4 度

- 是否持有精神障碍者健康福利手册
单选按钮（选择一项）
- 请将手册复印件附加至其他上传文件中
持有精神障碍者健康福利手册者，请选择等级
单选按钮（选择一项）
1 级 · 2 级 · 3 级
- 选择上学的学级（预定）
普通学级 · 特别支援学级 · 特别支援学校
- 目前是否已向咨询机构（例如教育综合咨询中心的入学咨询、儿童发展支援中心、儿童咨询所、发展机构、医疗机构等）
- 儿童有疾病或过敏，发育担忧吗
- 请具体填写儿童的疾病或过敏，发育的担忧 携带肾上腺激素笔的儿童请输入
（例）鸡蛋过敏。携带肾上腺激素笔
- 如果有在集体生活中必须介意的事情，也请填写

Q10. 有无学童俱乐部延长利用（18：00～19：00）

延长利用时间是 18 点～19 点。每月另收 2, 000 円

以保护者的工作时间（含通勤时间）每周 1 日以上超过 18 点的家庭为对象，根据工作证明书等确认是否为利用对象进行审核。

另外，延长利用的情况，原则上必须来接。

Q11. 申请周六利用吗

申请周六利用时，根据保护者的工作证明书确认有否申请周六利用的理由。

申请周六利用时请选择

第 1 周六 · 第 2 周六 · 第 3 周六 · 第 4 周六 · 第 5 周六

如果为不定期使用，请选择所有可能使用的周次。

Q12. 请输入家庭状况

家族构成

单选按钮（选择一项）

单亲家庭

非单亲家庭

Q13. 请输入第一个儿童的保护者

- 关系
 - 父 · 母 · 其他
- 和儿童住在一起吗
 - 同住 · 分开住
 - 和儿童分开住（包括单身赴任）的情况的住所
- 有无单身赴任（预定）
 - 现在和儿童同住的情况，单身赴任的预定住所
- 申请理由
 - 工作 · 分娩预定 · 疾病 · 精神障碍 · 看护 · 介护 · 学生 · 技能取得 · 求职中 · 其他
 - 选择其他时的理由
- 【工作】
 - 就业公司名称
 - 就业公司地址
 - 就业公司电话号码
 - 从公司到学童俱乐部的时间（单程）

Q15. 保护人以外还有同住的家人吗

保护人以外同住家人的人数

- 请输入保护人以外的第一个儿童的同住家人
 - 姓名
 - 出生年月日
 - 和儿童的关系
 - 兄弟姐妹 · 祖父母 · 叔叔 · 阿姨 · 其他
 - 职业/ 学校（学年）/ 保育园名称 etc

Q16 请填写第一位与儿童同住的监护人以外的家庭成员信息

用户信息输入

姓名

出生日期选择

与儿童的关系

是否曾使用学童俱乐部或一般登记的早晨傍晚延长使用服务
下拉菜单（选择一项）

职业 · 学校（年级） · 在园名称等

文本输入（1行）

关于添加文件的注意事项

- 1 添加文件请一定要一张一张拍照。如果几张一起拍照的话，不能确认内容，有可能会被要求再提交。
- 2 有多张文件的话，请按每个保护人做一张 PDF 文件添加。（例）工作证明书和排班表・考勤卡等
- 3 PDF 如果不能用 PDF 汇总的，或添加不上的文件，请添加到其他添加文件中。
- 4 一个添加文件的容量为 10MB。一次回答全部的添加文件的容量上限为 100MB。

Q29. 第一个儿童的保护人的添加文件

・请选择添加的数据的种类

画像添加图像数据 (jpg, jpeg, png, gif) ・添加数据文件 (pdf, doc, docx, xls, xlsx)

- 申请理由是「工作」的情况，请添加工作证明书。
 - 申请理由是「分娩预定」的情况，请添加母子手册中记载预定分娩日的那一页。
 - 申请理由是「疾病・精神障碍」的情况，请添加身体障碍者手册或诊断书。
 - 申请理由是「看护・介护」的情况，请添加被介护人的介护保险被保险者证的（能确认要介护类别的那一页）或者诊断书。
 - 申请理由是「学生・技能取得」的情况，请添加在学证明书或者学生证和能够显示课程表的文件。
 - 如果利用日开始和儿童分开生活的情况，可以省略不添加证明书。
 - 申请理由是「求职中」的情况，不需要添加文件。
 - 儿童如果持有身体障碍者手册，爱的手册。精神保健福祉手册等任何一种手册的情况，请添加在这里。
- 保护人的添加文件栏内添加不上的话，可以添加在这里。

Q31. 备注

- 有搬家预定的申请人，保护人住所请填写令和 8 年 1 月能收到通知书的地址。然后在这里写上搬家后的地址。