

登録番号※この欄は記入不要

年生 年生 年生

# 登録児童台帳

\*この情報は、児童館の運営に必要な場合にのみ使用します。

\*記入事項に変更があった場合は、児童館の職員にお申し出ください。

\*この台帳は、3年間使用します。(毎申請時、内容確認を行います)

|                      |            |              |                |            |
|----------------------|------------|--------------|----------------|------------|
| 記入日： 年 月             |            | 変更日： 年 月     | 変更日： 年 月       |            |
| 児童                   | 氏名         | ふりがな         |                |            |
|                      |            | 男・女          |                |            |
|                      | 生年月日       | 年 月 日生 ( 歳 ) | 小学校 年生         |            |
| 保護者                  | 氏名         | ふりがな         |                |            |
|                      |            |              |                |            |
| 家族の状況<br>(申し込み児童を除く) | ふりがな<br>氏名 | 利用児童との<br>続柄 | 年齢<br>(4月1日現在) | 勤務先・学校名、学年 |
|                      |            |              |                | TEL 内線     |

注1 同居している方全員をご記入ください。

注2 単身赴任等で同居していない保護者の方についてもご記入ください。

|       |     |            |        |      |                         |
|-------|-----|------------|--------|------|-------------------------|
| 緊急連絡先 | 連絡順 | ふりがな<br>氏名 | 児童との続柄 | 電話番号 | 勤務先名<br>※左記の番号が職場の場合に記入 |
|       | ①   |            |        |      | 勤務時間 時～ 時               |
|       | ②   |            |        |      | 勤務時間 時～ 時               |
|       | ③   |            |        |      | 勤務時間 時～ 時               |

注1 確実に連絡が取れる番号を、複数、連絡する順に記入してください。

注2 いずれの番号にもつながらない場合、緊急連絡先に登録されていない番号（保護者の職場など）に連絡させていただく場合があります。

|       |           |         |   |         |     |     |
|-------|-----------|---------|---|---------|-----|-----|
| 健康状態等 | ※新1年生     | 集団生活の経験 | 無・有   | 施設名( )  | 期間: | 歳~歳 |
|       |           | 脱臼歴     | 無・有   | 脱臼箇所( ) | いつ: | 歳頃  |
|       | 持病・病歴     | 無・有     | 疾病名・状況( )   |         |     |     |
|       | 障がい等手帳    | 無・有     | ア 愛護手帳 イ 身体障害者手帳<br>ウ 特別支援学級（入級予定あり・入級している）<br>エ 通級（通う予定あり・通っている）<br>オ その他( ) |         |     |     |
|       | 食物アレルギー   | 無・有     | エピペン（あり・なし）<br>除去食（あり 種類・なし）  |         |     |     |
|       | その他気になること | 無・有     | ( )   |         |     |     |

児童館から家までの略図

※帰宅する道順を記入してください。Map等貼付け可

(片道時間)

徒歩

分

### 習い事、帰宅方法、お迎えについて

|                                |        |         |     |
|--------------------------------|--------|---------|-----|
| 習い事<br>(スポ少含む)                 | ・通っている | ・通う予定あり | ・なし |
| 帰宅方法                           | ・お迎え   | ・ひとり歩き  |     |
| お迎えに来る人<br>注:記入がない場合、児童の受け渡し不可 | 父・母・   |         |     |
| お迎えに関し配慮が必要な事項                 |        |         |     |

### 個人情報使用同意書

児童館の入館にあたり、児童及びその保護者、並びに家族に係る個人情報について、以下の目的のために必要最低限の範囲内において使用することに同意します。

#### 【利用の目的】

1. 通学する学校や行政機関との間で、必要な連絡調整並びに情報共有を行うこと。
2. 児童の児童館利用に関して、ご家庭や職場等に連絡をいれること。
3. 緊急時において、病院その他関係機関に対し必要な情報提供を行うこと。
4. 当会が指定管理・業務委託する児童館へ転籍する場合、または、きょうだいで当会が指定管理・業務委託する別の児童館に在籍している場合、該当する施設との間で必要な連絡調整を行うこと。
5. 館内で撮影した写真を、館だより、館内掲示板、その他当会の広報活動等で使用すること。

保護者署名【※自署】

※児童館の利用にあたり、No.1～4は、運営上必要な事項であるため同意いただきますが、No.5に同意できない場合は、No.5の一文を赤線で削除をお願いします。