

様式第 1 号（第 3 条関係）

放課後児童クラブ利用申請書
Formulario de solicitud para el uso de Houkago Jidou Kurabu

_____年año ____月mes ____日dia

伊賀市長 様 Señor alcalde de Iga

申請者 住 所 Dirección del solicitante:

Iga-shi

氏 名 Nombre _____

電 話 Tel _____

Conforme a lo siguiente solicito el uso de Houkago Jidou Kurabu. Estoy de acuerdo en que puedan ver los documentos de resultado el Comité de Apoyo Educativo de la Ciudad de Iga.

Furigana			
児童名 Nombre del alumno			
小学校名 Nombre de la escuela	_____小学校 (新) _____年 Grado	生年月日 Fecha de nacimiento	_____年año_____月mes_____日dia生
緊急時連絡先 Contacto en caso de emergencia	1	氏名 Nombre (_____) 電話 Tel _____	
	2	氏名 Nombre (_____) 電話 Tel _____	
希望する児童クラブ名 Nombre del Kurabu que desea utilizar			利用開始希望日 Fecha de inicio deseada
利用希望種別 La temporada que desea utilizar ※ Circule que tipo desea utilizar. ※ Si desea utilizar las vacaciones largas o de final de año.	1 年間を通じて利用 Usar el año entero (4 月 1 日以降の申請は選択不可) Las solicitudes realizadas después del 1 de abril no serán elegibles.		
	2 通常期間（平日の放課後）のみ利用 Uso de días particulares (excepto las vacaciones) 3 長期休業中のみ利用 Usar solamente las vacaciones (circule cual vacaciones) <u>Clasificación de vacaciones largas 長期休暇の区分</u> <u>【学年始Inicio del año escolar・夏休みVacaciones de verano・冬休みVacaciones de invierno・学年末Final del año escolar】</u>		
	4 土曜日を利用 Los sábados 5 一時利用（月 7 日以内） Temporalmente (máximo 7 veces al mes) ※Incluye el periodo de vacaciones largas.		/ ~
利用を希望する理由（該当する番号に○を付けてください） Motivo para utilizar(elija y circule)			
1 保護者が居宅外で労働している Padre o responsable trabajan fuera de casa			
2 保護者が居宅内で当該児童と離れて日常の家事以外の労働をしている Padre o responsable trabaja dentro de casa pero separado del niño			
3 保護者が親族等の看護をしている Padre o responsable cuida de familiar enfermo			
4 その他（具体的に _____) Otros (explique _____)			

保護者の就労状況 - Estado de trabajo de los padres

Miembros de la familia	氏 名	続柄	生年月日	勤務先名	勤務先電話	勤務時間
	Nombre	Relación	Fecha de nacimiento	Donde trabaja	Tel. del trabajo	Horario de trabajo
			. .			: ~ :
			. .			: ~ :

Documento de consentimiento y confirmación

★Por favor, envíe este formulario junto con su solicitud. Si no lo envía, su solicitud no será aceptada.

★ Se requiere un formulario de solicitud por cada niño que utilice el servicio.

Uso Club del	Por favor, respete el horario de apertura. El horario extendido (mañanas) es exclusivo para usuarios registrados, y los niños deben llegar al club después de las 8:00 a. m. El horario extendido (tardes) es exclusivo para usuarios registrados, y un padre o tutor debe recoger a su hijo antes de las 6:00 p. m.
	Por favor, siga las instrucciones del club infantil después de la escuela con respecto a las medidas para prevenir la insolación cuando se emiten advertencias meteorológicas, cuando las clases están cerradas y en función del índice de calor (WBGT).
	Si un niño continúa participando en un comportamiento violento o peligroso hacia otros niños o persona de apoyo, destruye instalaciones, equipos o accesorios, o no sigue las instrucciones del personal de apoyo, o participa en otro comportamiento que interrumpa el funcionamiento del club, su uso será restringido.
	En principio, la fecha, hora y duración de uso se limitarán a los casos en que los padres no puedan cuidar a sus hijos por motivos laborales u otros.
	Si se determina que un padre está interrumpiendo las operaciones, por ejemplo al hacer demandas irrazonables o comentarios verbalmente abusivos al personal de apoyo, lo que hace que la otra parte se sienta incómoda, se revocará el uso del servicio por parte del padre.
	Incluso si ha sido aprobado para su uso, su uso será cancelado si ya no cumple con los requisitos de uso, si está atrasado en el pago de sus tarifas de uso (por más de dos meses sin una razón válida) o si realiza una solicitud falsa.
	Para uso temporal, se da prioridad únicamente al uso anual, al uso regular y al uso vacacional de largo plazo, por lo que incluso si su uso ha sido aprobado, es posible que no pueda utilizar la instalación si la cantidad de solicitudes de uso en ese día excede la capacidad.
Solicitud de uso	En principio, la situación del tutor debe encuadrarse en una de las siguientes categorías: 1. Trabajar regularmente fuera del hogar durante el día. 2. Realizar regularmente trabajos distintos a las tareas domésticas diarias en el hogar durante el día, lejos del niño. 3. Padecer una enfermedad u otra afección de larga duración, o cuidar constantemente a un familiar que conviva con el niño. 4. Cuando el alcalde lo considere especialmente necesario. Cualquier cambio debe notificarse de inmediato al ayuntamiento o al club infantil.
	Se dará prioridad a las solicitudes presentadas durante el periodo de solicitud. También se dará prioridad a los estudiantes más jóvenes que utilizarán las instalaciones durante todo el año. Para garantizar la equidad, se dará prioridad a los estudiantes más jóvenes y las solicitudes podrían decidirse por sorteo. Sin embargo, si no es seleccionado, podría quedar en lista de espera, así que no presente ninguna objeción.
	Una vez decidida la admisión, no se permitirán cambios en el tipo de uso salvo que existan circunstancias especiales.
	Los detalles de la solicitud de un niño pueden proporcionarse a instituciones pertinentes, como escuelas primarias y otras o a departamentos relacionados de la ciudad de Iga.

	<p>El registro básico de residentes será consultado con base en la solicitud del miembro de la familia.</p> <p>En el club después de clases, para garantizar la seguridad de los niños y brindar el apoyo adecuado, se debe compartir información sobre el desarrollo físico y mental de los niños mediante los siguientes métodos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los documentos de evaluación del Comité de Apoyo Educativo de la ciudad de Iga pueden ser consultados. 2. Consultar la información necesaria con la guardería u otros lugares de origen, la escuela primaria y los departamentos relacionados de la ciudad.
Solicitud de cambio	Si desea cambiar el tipo de uso, debe presentar la solicitud al alcalde utilizando el Formulario de solicitud de cambio de uso del club de cuidado infantil después de la escuela (Formulario No. 3) al menos dos semanas antes del primer día del mes en el que desea cambiar el tipo de uso.
Solicitud de cancelación	Si ya no desea utilizar el club, o si el motivo de uso ha desaparecido, debe notificar de inmediato al alcalde antes del final del último mes de uso completando la Notificación de cancelación de uso del club de cuidado infantil después de la escuela (Formulario No. 5).

【Firma】

Al solicitar el uso del Club de Cuidado Infantil después de la escuela de la ciudad de Iga, confirmo y acepto todo lo anterior. No me opondré a la revocación de mi solicitud si incumplo el contenido de este documento.

Fecha de firma / /

Nombres de los padres ()