

様式第1号の3(第6条関係)

同 意 書

下記の事項を確認し、確認・同意欄に☑をしてください。確認と同意をいただいた方のみ児童館申込及び利用が可能です。

確認事項及び同意事項	確認・同意欄
家庭状況の変更（転職・就労条件の変更・転居等）があった場合、すみやかに児童館へ連絡してください。	☐
退館の手続は、電話では行えません。 ※夏休みのみの利用の児童は、退館手続きは必要ありません。	☐
その月に1日でも登録があれば利用の有無にかかわらず使用料が発生します。 登録児童の退館は、利用をやめる月の前月の20日までに手続をしてください。	☐
退館の前には必ず未納の使用料が無いか確認してください。また、退館後に支払期限の到来した使用料はすみやかに納付してください。	☐
児童館の管理運営上または使用料の徴収において、住民基本台帳等により世帯の状況や生活保護世帯、児童扶養手当受給世帯または児童扶養手当受給世帯に準ずる世帯であるかを確認し、またその情報を利用することがあります。	☐
児童が他児童の所有物等、児童館の施設や備品等に損害を与えた際、保護者に修繕、弁償等の責任を負っていただく場合があります。	☐
日吉津村立児童館の設置及び管理に関する条例及び日吉津村立児童館の管理運営に関する規則に違反した場合や、児童が他児童や指導員に対して逸脱した行為を行う等、児童館の利用が困難と判断した時は利用停止又は退館措置となる場合があります。	☐
持病、アレルギーの有無、見守り時に配慮を要する事項などは児童館利用申込と同時に提出する補足調書（様式第1号の2）に必ず記載してください。また、児童の見守りに必要な情報の聴取・資料提供等を関係機関等に依頼する場合があります。	☐
入館案内の説明を文書で確認し、記載内容について同意します。	☐

上記の事項について確認・同意します。

日吉津村長 様

令和 年 月 日 申請者（保護者）