≪あいキッズ利用登録・申請用チェックリスト≫

6

児童氏名：

保護者(記入者)氏名：

●児童ごとに記入し、利用登録・申請書に添付してください。

●必ず全ての項目を確認の上、該当する項目のチェック欄にレ点を記入してください。

●＊のNoは該当する場合のみチェックをしてください。

No	≪添付書類のチェック項目≫	保護者チェック欄	あいキッズ職員チェック欄
1	利用登録・申請する利用要件ごとの必要書類を確認し、同居している保護者の人数分の必要書類を用意しましたか？	はい□　いいえ□	□
2	添付書類で、あいキッズ利用要件（日数や希望する利用区分の時間）を満たしていることが確認できますか？	はい□　いいえ□	□
3	添付書類に記載されている曜日・時間と通勤・通学時間等の合計時間で、希望する利用区分を満たしていますか？ ※添付書類はすべて合算して確認してください（例）就労証明書とタイムカードの写し	はい□　いいえ□	□
No	就労証明書を添付する方　（該当する場合のみ）	保護者チェック欄	あいキッズ職員チェック欄
*4	就労証明書の必要事項は記入されていますか？ ※就労証明書裏面の「記入上の注意」を確認してください。	*はい□ *いいえ□	*□
*5	就労証明書は、保護者本人以外の勤務先の方が証明していますか？ ※事業所の所長等の方も本人以外の方に証明をお願いしてください。	*はい□ *いいえ□	*□
*6	【上記No.5でいいえの場合】 自営業主、内職等、保護者本人が就労証明書の証明者の場合は、会社等の実態を確認できる書類を添付しましたか？	*はい□ *いいえ□	*□
*7	提出日から３か月以内の日付の証明書ですか？	*はい□ *いいえ□	*□
*8	変則就労等の方及び固定就労で残業等がある方は、勤務先発行のシフト表、タイムカードを添付しましたか？いずれも勤務先にない場合に、直近４週間の勤務表を保護者が記入し、添付しましたか？	*はい□ *いいえ□	*□
No	申立書を添付する方　（該当する場合のみ）	保護者チェック欄	あいキッズ職員チェック欄
*9	利用の要件に対応した申立て内容が記入されていますか？	*はい□ *いいえ□	*□
*10	利用の要件に対応した必要書類が添付されていますか？ ※利用案内冊子Ｐ.２「利用登録・申請書の提出時に必要な添付書類一覧」を参照してください。	*はい□ *いいえ□	*□

●これより下はあいキッズ職員の記入欄のため、記入しないでください。

No	≪あいキッズ職員チェック項目≫	あいキッズ職員チェック欄
1	利用登録・申請書の右上に受領印を押しましたか？	はい□
2	【きらきらタイムのみ】 利用登録・申請書に「こどもコード」は記入しましたか？　※新規申請の場合を除く	はい□
3	利用登録・申請書に受付者・照合者の氏名・日付が記入されていることを確認のうえ、書類一式を種類ごとにまとめ、ホチキス留めしましたか？ ※申請と同時に口座振替依頼書や減額免除申請書等を受領した場合、一緒にホチキス留めはしないでください。	はい□
4	【きらきらタイムのみ】 送受確認票はつけましたか？	はい□
*5	食物等アレルギー状況連絡票、エピペン等緊急時使用依頼書兼同意書、写真等使用承認書を受領しましたか？ （該当する場合のみ）	＊はい□
*6	【きらきらタイムのみ】 利用料の未納が３か月以上ある場合、対象者に未納確認書を渡しましたか？ （該当する場合のみ）※随時受付を除く	＊はい□

上記事項について、あいキッズで全て確認しました。	あいキッズ受付担当者	