

延長保育（利用・変更・休止）申請書

申込日 西暦 年 月 日

1.延長保育の内容

| | | | | | |
|---|----|------------------------|--|----------------|-----|
| クラス | | 児童名 | | 保護者名 | 印 |
| 住所 | 〒 | | | 電話 | () |
| 延長保育期間 | | 西暦 年 月 日 から 西暦 年 月 日まで | | | |
| 希望保育時間と延長保育を必要とする理由 | 平日 | [送り] 午前 時 分 から | | [迎え] 午後 時 分 まで | |
| | | 延長を希望する理由 | | | |
| [勤務時間までにする事(駐車場まで、準備など)や退勤前までにする事とそれらに掛かる時間を記入] | 土曜 | [送り] 午前 時 分 から | | [迎え] 午後 時 分 まで | |
| | | 延長を希望する理由 | | | |

2.送迎者の勤務状況 「主送迎者欄：朝（登園時送迎者）、夕（降園時送迎者）を記入する」

| 続柄 | 主送迎者 | 勤務先名称 所在地 | 勤務時間 | 始業時間 | 勤務先から園迄の所要時間 | 延長希望日に○印を付加 但し、シフト勤務はシフト表を提出 | | | | | |
|-----|------|--------------|------|------|--------------|---------------------------------|----|----|----|----|------------|
| | | | | 終業時間 | 分 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
| 平日 | 朝 | | 時間 | 時 分 | 分 | | | | | | |
| | 夕 | | 時間 | 時 分 | 分 | | | | | | |
| 土曜日 | 朝 | 勤務証明書 有・無 | 時間 | 時 分 | 土曜勤務の週に○印を付加 | 第1 | 第2 | 第3 | 第4 | 第5 | シフト 有・無 |
| | 夕 | | 時間 | 時 分 | | | | | | | |

3.緊急時の連絡先

| 緊急時の連絡先 | 優先順位 | 優先順位 1 | 優先順位 2 | 優先順位 3 |
|-------------------------|--------|--------|--------|--------|
| 優先度の高い順に、連絡が付く方を記入ください。 | 連絡先名等 | TEL | TEL | TEL |
| | 連絡者氏名 | 携帯 TEL | 携帯 TEL | 携帯 TEL |
| | 児童との関係 | | | |

| 担任記入欄 | 就労証明 | チェックリスト記入 | 園内連絡 | | 台帳記入 | 備考欄 |
|-------|------|-----------|-------|---------|------|-----|
| | 同時提出 | 園長 / | 事務長 / | 連絡ノート / | / | |

| 園長 | 事務長 | 事務担当 | リーダー | 延長担当 | 担任 |
|----|-----|------|------|------|----|
| / | / | / | / | / | / |