

延長保育（利用・変更・休止）申請書

申込日 令和 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		令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで				
希望保育時間と 延長保育を必要 とする理由 勤務時間までにする事 (駐車場まで,準備等) 退勤前までにする事と それらに掛かる時間を 記入		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			
		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	就労先名称 所在地	勤務時間	始業時間	就労先から 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						
					時 分							
		夕		時間	時 分	分						
					時 分							
土曜日		朝	土曜勤務証明書 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
		夕			時 分							有・無

3.緊急時の連絡先

緊急時の連絡先	優先順位	優先順位1（朝）	優先順位2（夕）	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
			園長	連絡ノート		
	/	/	/	/	/	

園長	リーダー		担任	担任
/	/	/	/	/