令和４年度用

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　※慣らし保育があります。

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］	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	

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 終業時間	勤務先から園迄の所要時　　間	延長希望日に〇印を付加 但し、シフト勤務はシフト表を提出				
平日		朝		時間	時　分 時　分	分	月	火	水	木	金
		夕		時間	時　分 時　分	分	月	火	水	木	金

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 ／	／	統括園長 ／	連絡ノート ／	／	
			園長 ／			

統括園長	園長	事務担当	リーダー	延長担当	担　任
／	／	／	／	／	／