

延長保育（月極）事前申請書

平成 _____ 年 _____ 月の延長保育/夕食を申し込みます。

申込み日：平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日

クラス名： _____

園児名： _____

保護者名： _____ 印

受け取り	コピー(保護者)	コピー(調理)

※職員は各欄にサインして下さい。

(受け取り欄には受け取った日付も記入)

★申請時間

- ① 18:00～18:29 (0.5時間)
- ② 18:30～18:59 (1時間)
- ③ 19:00～19:29 (1.5時間)
- ④ 19:30～20:00 (2時間)

※お迎え時間が該当する□に

チェックを入れてください。

例 18:20にお迎えの場合→①に

18:45にお迎えの場合→②に

★利用予定 _____ 月分

	() 曜	() 曜	() 曜	() 曜	() 曜	() 曜	() 曜
延長利用	1	2	3	4	5	6	7
夕食希望							
延長利用	8	9	10	11	12	13	14
夕食利用							
延長利用	15	16	17	18	19	20	21
夕食利用							
延長利用	22	23	24	25	26	27	28
夕食利用							
延長利用	29	30	31		【記入例】	1	2
					延長利用	○	○
夕食利用					夕食希望	○	

※延長保育月極事前申請書は、1階階段横の情報開示スペースに置いてありますので各自お取りになり提出して下さい。締め切りは毎月20日までです。

※延長保育月極事前申請書とともに、勤務先の**就労証明書(勤務先独自のもので可)**を提出してください。

※当日の延長申込み、延長利用なしの連絡につきましては、当日15:00までに連絡をお願いします。

※食材発注の関係により**夕食のキャンセルは1週間前まで**です。提出済み用紙(事務室保管)へ赤字でキャンセルと直接ご記入下さい。(申し込みも同様です)それ以降の夕食キャンセルはキャンセル料(¥300)が発生しますので、ご了承ください。