

# 令和 年度 基本保育時間外保育申請書(休日保育含む)

令和 年 月 日

石原かがやきこども園園長

保護者 住所 高崎市  
氏名



下記のとおり時間外保育を申請致します。

クラス名	組	組	組	
児童名	児童名	児童名	児童名	
父	氏名		勤務先電話番号(緊急連絡先)	
	正規の 就労時間	平日	午前 時 分～午後 時 分	
		土曜日	午前 時 分～午後 時 分	
	残業時間		午後 時 分まで	
	残業日数		週に 日 又は 月に 日	
			現在もあり・年 月から予定あり	
	出勤日		月・火・水・木・金・土・日・祝	
	石原かがやきこども園から勤務先までの通勤時間			分
	上記の通り勤務している事を証明します。			
	令和 年 月 日			
住所 事業所名(氏名)			事業所印	
母	氏名		勤務先電話番号(緊急連絡先)	
	正規の 就労時間	平日	午前 時 分～午後 時 分	
		土曜日	午前 時 分～午後 時 分	
	残業時間		午後 時 分まで	
	残業日数		週に 日 又は 月に 日	
			現在もあり・年 月から予定あり	
	出勤日		月・火・水・木・金・土・日・祝	
	石原かがやきこども園から勤務先までの通勤時間			分
	上記の通り勤務している事を証明します。			
	令和 年 月 日			
住所 事業所名(氏名)			事業所印	
利用時間は正規就労時間+通勤時間+15分での時間となります。				
時間外保育 利用時間	平日(朝)	時 分 ~ 8時 30分		
	平日(夕)	16時 30分 ~ 時 分		
	土曜日(朝)	時 分 ~ 8時 30分		
	土曜日(夕)	13時 30分 ~ 時 分		
利用曜日	月・火・水・木・金・土・日・祝			
基本時間外保育を利用する期間		令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		

**時間外保育を利用するにあたり** <<時間外保育は、就労の為送迎が早遅になる方の利用となります>>

- ①太枠の中は、就労先の担当者が記入してください。
- ②仕事の場合でも、申請時間より早遅時間になる時は園までご連絡ください。
- ③閉園時間平日(19時)、土曜日(17時)を過ぎた時間外保育はお引き受け出来ません。
- ④仕事が休みの日や課外授業参加を理由に、時間外保育は利用できません。
- ⑤お子さんの送迎は、親御さんで出勤時間が遅い方、退勤時間が早い方へお願いしています。
- ⑥残業でお迎えが遅くなる時は連絡をお願いします。
- ⑦網掛けは保護者、網掛け無しは各事業所で記入してもらってください。訂正は訂正印を必ず押印ください。
- ⑧延長保育・土曜保育・休日保育で数回の利用でしたら提出は不要です。継続する場合は必ず提出してください。