

休日の通常保育利用申込書（兼利用承諾書）

(宛先) 長野市長

休日の通常保育利用を申し込みます。

申込日： 年 月 日

【利用者情報】 * 太枠の中の記入をお願いします 利用許可番号：

お子さんの氏名	性別	生年月日	年齢(利用月現在)
ふりがな	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	年 月 日	歳 か月
申請者(保護者)氏名	支給認定： <input type="checkbox"/> 保育標準時間 <input type="checkbox"/> 保育短時間		
	平日利用 施設名：		

【 月分 休日の通常保育申込日（兼所定の休日確認）一覧】

利用の可否 ○×	休日の通常保育利用希望日	利用の理由 (予定利用時間)	振替休日 (予定)	利用日の 実利用時間	確認	
					休日実施	振替休日
					皐月	在籍園 担当者
	日()	(: ~ :)	月 日()	: ~ :		
	日()	(: ~ :)	月 日()	: ~ :		
	日()	(: ~ :)	月 日()	: ~ :		
	日()	(: ~ :)	月 日()	: ~ :		
	日()	(: ~ :)	月 日()	: ~ :		
	日()	(: ~ :)	月 日()	: ~ :		
	日()	(: ~ :)	月 日()	: ~ :		
	日()	(: ~ :)	月 日()	: ~ :		

利用申込：〔申請者〕⇒〔皐月かがやきこども園〕

上記の内容について、承認します 皐月かがやきこども園長 印

* 但し、利用の可否欄に×印がある利用希望日は利用できません。

【注意事項】

- ・ 利用希望日の前月初日から10日までに、皐月かがやきこども園へ提出してください。
- ・ 休日の通常保育を利用した場合、原則として同週の平日に振替休日を設けていただきます。
- ・ 平日の休日が確認できない場合は、以降の休日の通常保育をお断りすることがあります。
- ・ 休日の通常保育利用時には、本申込書（利用承諾書）を持参してください。
- ・ 給食の提供は行いません。お弁当及びおやつを持参してください。
- ・ 利用するお子さんの体調が悪い場合は、保育をお断りすることがあります。
- ・ 申込事由等変更があった場合は速やかに届け出てください。
- ・ 時間外保育は行いません。
- ・ 予約のキャンセルは、利用日の3日前までに皐月かがやきこども園に連絡ください。

〔電話：026-295-4100〕