

【 月分】土曜日保育利用申請書

(施設名)
南あわじ市立

令和 年 月 日

_____ 所(園)長 様

申請者: 保護者氏名: _____
 利用当日の緊急連絡先
電話番号①(続柄:) _____
電話番号②(続柄:) _____
メールアドレス: _____

下記状況のため、土曜日保育を申請します。※下記 1~3 に記入してください。

1. 利用希望児童名

児童名		歳児	アレルギーあり・なし	送り時間:	時	分頃
児童名		歳児	アレルギーあり・なし	迎え時間:	時	分頃

2. 土曜日保育の希望日時

第1土曜(日)	第2土曜(日)	第3土曜(日)	第4土曜(日)	第5土曜(日)
時 分	時 分	時 分	時 分	時 分
~ 時 分	~ 時 分	~ 時 分	~ 時 分	~ 時 分

(土曜日保育時間 : 標準時間認定の方=8:00~18:00 短時間認定の方=8:00~16:00)

3. 祖父母等による家庭保育について(該当する場合、□にチェックを入れてください)

祖父母等による家庭保育ができないことについて誓約します。

【事業所(主)記入欄】 ※必ず事業所(主)の方が記入してください。

事業所(主)の証明						
父親の勤務状況	住所:				電話番号:	
	事業所(主)名:				記入者部署:	担当者名:
	第1土曜(日)	第2土曜(日)	第3土曜(日)	第4土曜(日)	第5土曜(日)	
出勤 / 休み	出勤 / 休み	出勤 / 休み	出勤 / 休み	出勤 / 休み	出勤 / 休み	
(時 分	(時 分	(時 分	(時 分	(時 分	(時 分	
~ 時 分)	~ 時 分)	~ 時 分)	~ 時 分)	~ 時 分)	~ 時 分)	

事業所(主)の証明						
母親の勤務状況	住所:				電話番号:	
	事業所(主)名:				記入者部署:	担当者名:
	第1土曜(日)	第2土曜(日)	第3土曜(日)	第4土曜(日)	第5土曜(日)	
出勤 / 休み	出勤 / 休み	出勤 / 休み	出勤 / 休み	出勤 / 休み	出勤 / 休み	
(時 分	(時 分	(時 分	(時 分	(時 分	(時 分	
~ 時 分)	~ 時 分)	~ 時 分)	~ 時 分)	~ 時 分)	~ 時 分)	

※ 二重線の中は、必ず事業所(主)の方が記入してください。担当者の方へ証明内容について照会させていただく場合があります。

- 利用申請書は、前月15日(休日の場合はその直前の平日)までに提出して下さい。給食、職員配置などの都合がありますので、締切り日以降は受付致しかねます。申請内容に変更が生じた場合は至急お知らせ下さい(子育てゆめるん課:43-5219)。
- 勤務時間証明等に虚偽の申請があった場合及び保育の必要がない事実が確認された場合は、取り消しをさせていただく場合があります。