

## 『預かり保育』利用申込書 【 月】

提出日	年	月	日
-----	---	---	---

学 年	年長 年中 年少	ク ラ ス	
園児氏名		保護者氏名	

<お 願 い> この用紙は原本とし、毎月コピーをしてご使用ください。提出期限：**毎月 20 日 ※期限厳守!**

<記入方法> 預かり保育を利用する日にちを○で囲み、以下の内容をご記入ください。

- ①早朝（7:30～8:30）を利用する場合 → 「早朝欄」に○をつける
- ②降園欄に、あてはまるお迎えの時間帯のアルファベットを記入する

月～金	【A】14:00～15:30	【B】15:30～16:30	【C】16:30～18:30
土曜日	【D】11:30～12:30	【E】12:30～14:00	【F】14:00～15:30

- ③延長保育を利用する場合 → 延長欄にお迎えの時間を記入する

※延長保育の最終時刻…**平日 19:30 土曜日 18:30**

- ④給食を利用する場合 → 「給食欄」に○をつけ、⑥給食代を記入する
- ⑤利用日数合計欄に、日にちを○を付けた日数（1か月の利用日数）を記入する
- ⑥給食代欄に利用回数と合計金額を記入する

日にち	①早朝	②降園	③延長	④給食
1日			:	
2日			:	
3日			:	
4日			:	
5日			:	
6日			:	
7日			:	
8日			:	
9日			:	
10日			:	
11日			:	
12日			:	
13日			:	
14日			:	
15日			:	
16日			:	

日にち	早朝	降園	延長	給食
17日			:	
18日			:	
19日			:	
20日			:	
21日			:	
22日			:	
23日			:	
24日			:	
25日			:	
26日			:	
27日			:	
28日			:	
29日			:	
30日			:	
31日			:	

⑤利用日数合計 (日にちを○を付けた数)	日	⑥給食代	給食回数 (      ) 回×360 円/回= (      ) 円
-------------------------	---	------	-------------------------------------

<留意事項>

- ①給食の追加申込・取消は、原則、**前日の 15 : 00** までに連絡してください。
- ②当日の急なキャンセルは、**7 : 30～8 : 30** の間に必ずお電話ください。当日の 8:30 までにご連絡をいただいた場合のみ給食の振替が可能です。それ以降は、振替はできません。返金もできません。

連絡欄（特に伝達すべきことがありましたらご記入ください。）