

# 一時利用追加(リフレッシュ)利用申込書

令和 年 月 日

※太線枠内は、すべてご記入ください

★提出締め切りは、利用日の2日前 9時10分までです。

※土日祝日、振替休日を含む場合は外してお考えください。(例)火曜日にご希望の場合⇒前の週の金曜日の9時10分までをお願いします。

組	園児氏名(ふりがな)
<b>&lt;預かり保育 利用希望日時&gt;</b> ____月 ____日 (____) <b>朝</b> 希望あり ・ 希望なし <b>夕方</b> (____)時まで	<b>&lt;預かり保育利用理由&gt;</b> ・ 仕事 ・ 病院 ・ 介護 ・ 兄弟の用事 ・ その他(____) 行先: _____ 住所: _____ 電話: _____ <small>※行先の固定電話があればご記入ください。 ※行先・住所は必ずご記入ください。緊急時に必要な場合があります。 記入例として(～周辺)、(自宅)など</small>
★電話番号は、緊急時に連絡のできる番号をご記入ください。 ① 第1連絡先保護者の携帯 ② 第2連絡先の電話 ※この順番で連絡をします。	<b>&lt;第一連絡先&gt;氏名</b> _____ 電話: _____ <b>&lt;第二連絡先&gt;氏名</b> _____ 電話: _____

## リフレッシュ利用決定通知

～園より保護者にお返しします～

組	園児氏名
---	------

**<預かり保育 利用希望日時>**

\_\_\_\_月 \_\_\_\_日 (\_\_\_\_)

**朝** 希望あり ・ 希望なし

**夕方** (\_\_\_\_)時まで

**<幼稚園記入欄>**

この日の利用は

( 可能です ・ できません )