

(様式2)

年 月 日

↓どちらかに○をつけてください

1日 時間外(早朝・延長)申込書《2・3号認定用》 令和8年度

幼保連携型認定こども園
久喜みなみこども園長 あて

住 所

保護者名

㊞

時間外保育利用心得を遵守し、時間外保育を次のとおり申し込みます。

園児	ふりがな 氏名		クラス名	
当てはまる箇所に ○をつけてください	短時間保育	・	標準時間保育	認定級 ○をつけてください 2号 ・ 3号
保護者	ふりがな 氏名		自宅電話 番号	
	携帯電話		※緊急連絡先(必須) (方)	
時間外保育 利用日 : 西暦 年 月 日 ()				
※時間外保育の利用時間に○をつけてください。				
《短時間保育》			《標準時間保育》	
① 午前7時00分～午前8時30分 【¥800】			① 午前7時00分～午前7時30分 【¥500】	
② 午前7時30分～午前8時30分 【¥300】			② 午後6時30分～午後7時00分 【¥500】	
③ 午前8時00分～午前8時30分 【¥100】				
④ 午後4時30分～午後6時30分 【¥400】				
⑤ 午後6時30分～午後7時00分 【¥500】				

記

《時間外保育利用心得》

- 1 早朝保育を申し込まれていても、午前7時前に入室しないでください。
- 2 朝登園された時は、お子様を職員に直接引き渡すか、たんぽぽ組に連れて来てください。
- 3 時間外保育は、午後7時までとなっております。必ず5分間には、お迎えに来てください。
- 4 お休みする場合やお迎え時間が遅れる場合、また申請した時間と異なる時は、必ず園までご連絡ください。
- 5 園児が体調を崩した場合は、速やかにお迎えに来てください。
- 6 時間外保育の利用に当たっては、職員の指示に従ってください。

※ 時間外保育利用心得を遵守されない場合は、時間外保育利用を停止することがあります。

(時間外保育を利用出来なくなりますことを、予めご了承ください。)

この用紙は事務所に直接提出をお願い致します。(バス等では受取れません。)

《 職員記入欄 》 ※切り取らないで下さい

領収日	金額	担当者
年 月 日	¥	