

父親 令和5年度 基本保育時間外保育申請書(休日保育含む)

冷水かがやきこども園園長宛

令和 年 月 日

下記の通り時間外保育申請いたします

保護者氏名

印

| | | | |
|--------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|------|
| クラス名 | 組 | 組 | 組 |
| 児童名 | 児童名 | 児童名 | 児童名 |
| 保護者氏名 | | 勤務先電話番号(緊急連絡先) | |
| 実際の就労時間 | 平日 | 午前 時 分 ~ 午後 時 分 | |
| | 土、日、祝 | 午前 時 分 ~ 午後 時 分 | |
| 残業時間 | 午後 時 分まで | | |
| 残業日数 | 週に 日 又は 月に 日 | | |
| | 現在もあり・ 年 月から予定あり | | |
| 就労日数 | 週・月 日 ※不規則勤務の場合、週または月の平均を記入してください | | |
| 定休日 | 月・火・水・木・金・土・日・祝・不定休(週・月 日) | | |
| 冷水かがやきこども園から勤務先までの通勤時間 分 | | | |
| 備考 | | 上記の通り就労していることを証明します 令和 年 月 日 住所 | |
| 印 | | 事業所名(氏名) | 事業所印 |
| | | 問い合わせ担当者名 | 印 |

母親 令和5年度 基本保育時間外保育申請書(休日保育含む)

冷水かがやきこども園園長宛

令和 年 月 日

下記の通り時間外保育申請いたします

保護者氏名

印

| | | | |
|--------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|------|
| クラス名 | 組 | 組 | 組 |
| 児童名 | 児童名 | 児童名 | 児童名 |
| 保護者氏名 | | 勤務先電話番号(緊急連絡先) | |
| 実際の就労時間 | 平日 | 午前 時 分 ~ 午後 時 分 | |
| | 土、日、祝 | 午前 時 分 ~ 午後 時 分 | |
| 残業時間 | 午後 時 分まで | | |
| 残業日数 | 週に 日 又は 月に 日 | | |
| | 現在もあり・ 年 月から予定あり | | |
| 就労日数 | 週・月 日 ※不規則勤務の場合、週または月の平均を記入してください | | |
| 定休日 | 月・火・水・木・金・土・日・祝・不定休(週・月 日) | | |
| 冷水かがやきこども園から勤務先までの通勤時間 分 | | | |
| 備考 | | 上記の通り就労していることを証明します 令和 年 月 日 住所 | |
| 印 | | 事業所名(氏名) | 事業所印 |
| | | 問い合わせ担当者名 | 印 |

利用時間は実際の終了時間+通勤時間+15分での時間になります

| | | | | |
|----------------|---------------------|-----------|--------------|-----|
| 家庭で必要とする保育時間 | 平日(朝) | 時 分~8時30分 | (夕)16時30分時分~ | 時 分 |
| | 土曜日(朝) | 時 分~8時30分 | (夕)13時30分時分~ | 時 分 |
| | 日祝日(朝) | 時 分~8時30分 | (夕)16時00分時分~ | 時 分 |
| 利用曜日 | 月・火・水・木・金・土・日・祝 | | | |
| 基本時間外保育を利用する期間 | 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 | | | |

※備考に記入した際は、問い合わせ担当者の方の印を押印してください。

在宅勤務、不規則勤務(夜勤等)の方は下記に記入をお願いします。

【1日の就労状況】表に就労している日の平均的な就労状況を具体的に就労者本人が(通勤時間、就労休憩時間等)記入してください。

1パターン

| | | | | | | | | |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 5時 | 6時 | 7時 | 8時 | 9時 | 10時 | 11時 | 12時 | 13時 |
| | | | | | | | | |
| 13時 | 14時 | 15時 | 16時 | 17時 | 18時 | 19時 | 20時 | 21時 |
| | | | | | | | | |

2パターン

| | | | | | | | | |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 5時 | 6時 | 7時 | 8時 | 9時 | 10時 | 11時 | 12時 | 13時 |
| | | | | | | | | |
| 13時 | 14時 | 15時 | 16時 | 17時 | 18時 | 19時 | 20時 | 21時 |
| | | | | | | | | |

3パターン

| | | | | | | | | |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 5時 | 6時 | 7時 | 8時 | 9時 | 10時 | 11時 | 12時 | 13時 |
| | | | | | | | | |
| 13時 | 14時 | 15時 | 16時 | 17時 | 18時 | 19時 | 20時 | 21時 |
| | | | | | | | | |

在宅勤務、不規則勤務(夜勤等)の方は下記に記入をお願いします。

【1日の就労状況】表に就労している日の平均的な就労状況を具体的に就労者本人が(通勤時間、就労休憩時間等)記入してください。

1パターン

| | | | | | | | | |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 5時 | 6時 | 7時 | 8時 | 9時 | 10時 | 11時 | 12時 | 13時 |
| | | | | | | | | |
| 13時 | 14時 | 15時 | 16時 | 17時 | 18時 | 19時 | 20時 | 21時 |
| | | | | | | | | |

2パターン

| | | | | | | | | |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 5時 | 6時 | 7時 | 8時 | 9時 | 10時 | 11時 | 12時 | 13時 |
| | | | | | | | | |
| 13時 | 14時 | 15時 | 16時 | 17時 | 18時 | 19時 | 20時 | 21時 |
| | | | | | | | | |

3パターン

| | | | | | | | | |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 5時 | 6時 | 7時 | 8時 | 9時 | 10時 | 11時 | 12時 | 13時 |
| | | | | | | | | |
| 13時 | 14時 | 15時 | 16時 | 17時 | 18時 | 19時 | 20時 | 21時 |
| | | | | | | | | |

【時間外保育を利用するにあたって】

1・2・3号認定区分、保育短時間・保育標準時間に関係なく、午前7時00分～午前8時30分
午後4時30分以降の時間外保育を希望する方は「基本保育時間外保育申請書」の提出が必要です。

【記入にあたっての注意事項】

- ①黒太枠は就労先の担当者に記入をお願いしてください。(事業主である場合は除く)
- ②在宅勤務、不規則勤務(夜勤等)で就労している方は【1日の就労状況】の表に就労者本人が記入してください。就労している日の平均的な就労状況を具体的に(通勤時間、就労、休憩時間等)記入してください。

【時間外保育を利用するにあたっての注意事項】

- ①仕事が休みの日は時間外保育は利用できません。
8時30分～8時45分までに登園し、16時00分～順次降園となります。
- ②課外授業(ECC・体操教室)、兄弟の習い事、冠婚葬祭を理由に、時間外保育は利用できません。
- ③お子さんの送迎は、親御さんで家を出る時間が遅い方、退勤時間が早い方へお願いしています。
- ④閉園時間平日(19時00分)、土曜日・日曜日・祝日(17時00分)を過ぎた時間外保育はお受けできません。
- ⑤時間外保育の利用が年に数回利用の場合は申請書の提出は不要です。
- ⑥時間外保育利用時間は、実際の就労時間+通勤時間+15分での時間となります。残業等で利用時間の変更がある場合は当日9時00分までの連絡はコドモンに。それ以降の連絡は園まで電話連絡をお願いします。

【添付書類】

※通常保護者の就労状況は就労証明書で確認が出来ますが、不定休の方や在宅勤務等の方は働き方や時間割等を教えていただくため、『基本保育時間外保育申請書』の添付書類として、保護者の方には、毎月ローテーション表または始業・終業時間が分かるシフト表等の書類の提出をお願いします。

【添付書類提出にあたっての注意事項】

※提出するローテーション表やシフト表は原則就労者本人が作成したものではなく、社内等で共通している書類をご提出ください。(ご本人以外の名前等は消していただいてもかまいません。)