

保護者が記入し、休日保育利用施設へ提出してください。

第1号様式

【保護者→休日保育利用施設】

①

# 横浜市休日保育利用登録申請書

平成 年 月 日

施設長 様

【保護者】 氏

住所

氏名 印 申請児童との続柄

※□欄は、該当する項目にチェックを入れてください。

次のとおり、利用登録申請します。

児 童	ふりがな 氏 名 男・女 (平成 年 月 日生) 支給認定証番号:					
休日保育の利用頻度(予定)	<input type="checkbox"/> 毎月の全ての日曜日及び祝日 <input type="checkbox"/> 毎月の全ての日曜日及び祝日のうち( )日程度 <input type="checkbox"/> その他(具体的に記入 例:4月と8月の全日曜日及び祝日)					
平日の利用施設・事業所等	<input type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 認定こども園(2・3号) <input type="checkbox"/> 小規模保育事業 <input type="checkbox"/> 家庭的保育事業 <input type="checkbox"/> 事業所内保育事業 <input type="checkbox"/> 居宅訪問型保育事業					
	施設名:			住所:		
	施設電話番号:			クラス:		
利用方法	<input type="checkbox"/> 休日保育を利用した場合、代わりに月～土曜日に保育を利用しない日を設けます。 ⇒利用料はかかりません。 ⇒利用申込時に、平日の利用施設から確認を受けた「代替休日取得状況申出書」を休日保育利用施設へ提出してください。 <input type="checkbox"/> 休日保育を利用した場合、代わりに月～土曜日に保育を利用しない日を設けません。 ⇒利用料がかかります。					
保育必要量認定区分	<input type="checkbox"/> 保育標準時間認定 <input type="checkbox"/> 保育短時間認定					
支給認定証に記載された保育の必要事由						
休日保育を必要とする利用理由(該当するものに○) ※「支給認定証」の保育の必要事由と異なる理由の場合は、一時保育としての利用となりますので、利用料がかかります。	父	1. 居宅外就労 6. 通学 10. その他(日曜等に保育できない理由を具体的に記入)	2. 居宅内就労 7. 求職中	3. 病気・けが 8. 災害復旧従事	4. 障害 9. ひとり親世帯	5. 介護
	母	1. 居宅外就労 6. 通学 11. その他(日曜等に保育できない理由を具体的に記入)	2. 居宅内就労 7. 求職中	3. 病気・けが 8. 災害復旧従事	4. 障害 9. ひとり親世帯	5. 介護 10. 産前産後
家族状況・緊急連絡先	ふりがな	年齢	続柄	携帯電話番号	勤務先・学校名(電話)	休日の勤務等時間
	氏 名					~
						~
						~
						~
						~

※保育実施の必要上、お子さまが在籍中の保育所等に対して、直近の保育状況等の照会や、休日中の保育状況についての情報提供を行うことがあります。このことについて保護者は、この申請書の提出をもって同意したものとみなします。

※登録申請の際は以下の書類を添付してください。

- ・休日保育 児童状況確認書
- ・支給認定証のコピー
- ・休日に保育が必要なことを証明する書類(以下の例をご参照ください。)
  - 就労: 休日就労(予定)証明(申告)書(自営業の場合も必要です。)
  - 通学: 休日に通学していることがわかる時間割など(様式は任意です。)
  - 介護や通所(通学)の付き添い: 休日に介護等の付き添いをしていることがわかるタイムスケジュール
  - 求職中: 休日に求職活動をしていることがわかるタイムスケジュール
- 上記以外の場合、休日に保育が必要なことを証明する書類は必要ありません。

保護者が記入し、休日保育利用施設へ提出してください。

第1号様式

【保護者→休日保育利用施設】

1

# 横浜市休日保育利用登録申請書

平成 〇 年 〇 月 〇 日

〇〇保育園 施設長 様

【保護者】〒111-1111

住所 横浜市〇〇区××町1-1

氏名 〇〇 〇〇 〇〇印 申請児童との続柄 父

次のとおり、利用登録申請します。

※□欄は、該当する項目にチェックを入れてください。

児童	ふりがな 〇〇 〇〇 氏名 〇〇 〇〇 男・女 (平成 〇 年 〇 月 〇 日生) 支給認定証番号: 123456789123
休日保育の利用頻度 (予定)	<input checked="" type="checkbox"/> 毎月の全ての日曜日及び祝日 <input type="checkbox"/> 毎月の全ての日曜日及び祝日のうち( )日程度 <input type="checkbox"/> その他(具体的に記入 例:4月と8月の全日曜日及び祝日)
平日の利用施設・事業所等	<input checked="" type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 認定こども園(2・3号) <input type="checkbox"/> 小規模保育事業 <input type="checkbox"/> 家庭的保育事業 <input type="checkbox"/> 事業所内保育事業 <input type="checkbox"/> 居宅訪問型保育事業 施設名: ▲▲保育園 住所: 横浜市〇〇区1-1 施設電話番号: 045-000-xxxxx クラス: 〇歳児クラス (平成27年4月1日入所)
利用方法	<input checked="" type="checkbox"/> 休日保育を利用した場合、代わりに月～土曜日に保育を利用しない日を設けます。 ⇒利用料はかかりません。 ⇒利用申込時に、平日の利用施設から確認を受けた「代替休日取得状況申出書」を休日保育利用施設へ提出してください。 <input type="checkbox"/> 休日保育を利用した場合、代わりに月～土曜日に保育を利用しない日を設けません。 ⇒利用料がかかります。
保育必要量認定区分	<input checked="" type="checkbox"/> 保育標準時間認定 <input type="checkbox"/> 保育短時間認定
支給認定証に記載された保育の必要事由	<b>就労</b>
休日保育を必要とする利用理由 (該当するものに○)	父 1. 居宅外就労 2. 居宅内就労 3. 病気・けが 4. 障害 5. 介護 6. 通学 7. 求職中 8. 災害復旧従事 9. ひとり親世帯 10. その他(日曜等に保育できない理由を具体的に記入)
※「支給認定証」の保育の必要事由と異なる理由の場合は、一時保育としての利用となりますので、利用料がかかります。	母 1. 居宅外就労 2. 居宅内就労 3. 病気・けが 4. 障害 5. 介護 6. 通学 7. 求職中 8. 災害復旧従事 9. ひとり親世帯 10. 産前産後 11. その他(日曜等に保育できない理由を具体的に記入)
家族状況・緊急連絡先	ふりがな 氏名 〇〇 〇〇 30歳 父 090-xxxx-0000 〇〇 〇〇 (TEL ■■■■ - xxxxx)
	△△ △△ 30歳 母 090-0000-xxxx (TEL xxx-■■■■)
	△△ △△
	△△ △△
	～
	～

※保育実施の必要上、お子さまが在籍中の保育所等に対して、直近の保育状況等の照会や、休日中の保育状況についての情報提供を行うことがあります。このことについて保護者は、この申請書の提出をもって同意したものとみなします。

※登録申請の際は以下の書類を添付してください。

- ・休日保育 児童状況確認書
- ・支給認定証のコピー
- ・休日に保育が必要なことを証明する書類 (以下の例をご参照ください。)  
就労: 休日就労 (予定) 証明 (申告) 書 (自営業の場合も必要です。)  
通学: 休日に通学していることがわかる時間割など (様式は任意です。)  
介護や通所 (通学) の付き添い: 休日に介護等の付き添いをしていることがわかるタイムスケジュール  
求職中: 休日に求職活動をしていることがわかるタイムスケジュール  
上記以外の場合、休日に保育が必要なことを証明する書類は必要ありません。

平日利用施設が記入し、保護者が休日保育利用施設へ提出してください。

第2号様式

【平日利用施設 → 保護者 → 休日保育利用施設】

②

## 休日保育 児童状況確認書

平日利用している施設・事業所で記入してください。

お子さんを事前に把握し、初対面で慣れない時に参考にするなど、お子さんと関わる資料に使います。

担任保育士等が記入してください。あてはまる項目に「○」をつけてください。

平日利用している施設・事業所で障害児等受入加算の支給対象の場合は、備考欄の口にレ点を記入してください。

休日保育終了後は、休日保育実施施設で破棄します。

(記入日) 平成 年 月 日

施設等名		施設等 電話番号	
児童氏名 ( ) 歳		性別 男・女	生年月日 H 年 月 日
愛称			
生活	食事	乳児	授乳一日 回 使用粉乳名( ) 夜間授乳( する ・ しない ) 量(1回 ) 離乳食( )
		幼児	自分で食べる( スプーン フォーク はし ) 食事量( 多い 普通 少ない ) 好きなもの( ) 嫌いなもの( )
	睡眠	(起床 時 ・ 就寝 時) 午睡( 午前 ・ 午後 ・ する ・ 時々する ・ しない ) 寝つき( 良い ・ 悪い ) ねぐせ( 横むき ・ うつぶせ ・ あおむけ ) ひとり ・ 添い寝 その他( )	
	排泄	オムツ( している 寝る時だけする していない ・ 歳 か月頃から ) 大便( 自分でできる ( トイレ ・ オマル ) ・ できない ) 下痢症 普通 便秘症 小便( 自分でできる ( トイレ ・ オマル ) ・ できない ) 近い 普通 遅い 後しまつ( 一人でできる できない ) その他( )	
	清潔	手洗い( 自分でできる ・ できない ) 洗顔( 自分でできる ・ できない ) うがい( できる ・ できない ) 歯みがき( する ・ しない ) 鼻( かめる ・ かめない ) 服のよごれ( 気にする ・ 気にしない )	
	着脱	自分で( 着られる ・ 着られない ・ 脱げる ・ 脱げない ) 着脱する気がある ・ ない 着せてもらいたがる その他( )	
遊 び	友達と遊ぶ 一人で遊ぶ 大人と遊ぶ 好きな遊び(具体的に記入してください)		
	好きなおもちゃ(具体的に記入してください)		
性格			
食物アレルギーの生活 管理指導表の有無	あり ・ なし		
気になる点 特に伝えたい事	※食物アレルギーの原因食物は必ずご記入ください。		
備考	<input type="checkbox"/> 障害児等受入加算の支給対象		

※「食物アレルギーの生活管理指導表の有無」欄が「あり」の場合は、食物アレルギーの「生活管理指導表」の写しを添付してください。

平日利用施設が記入し、保護者が休日保育利用施設へ提出してください。

第2号様式

【平日利用施設 → 保護者 → 休日保育利用施設】

②

## 休日保育 児童状況確認書

平日利用している施設・事業所で記入してください。

お子さんを事前に把握し、初対面で慣れない時に参考にするなど、お子さんと関わる資料に使用します。

担任保育士等が記入してください。あてはまる項目に「○」をつけてください。

平日利用している施設・事業所で障害児等受入加算の支給対象の場合は、備考欄の口にレ点を記入してください。

休日保育終了後は、休日保育実施施設で破棄します。

(記入日) 平成    年    月    日

施設等名 <b>〇〇保育園</b>		施設等 電話番号	<b>△△△-〇〇〇-××××</b>
児童氏名 <b>〇〇 〇〇</b> ( <b>4</b> ) 歳		性別 <b>男・女</b>	生年月日 H <b>23</b> 年 <u>  </u> 月 <u>  </u> 日
愛称 <b>△△</b>			
生活	食事	乳児	授乳一日 <u>  </u> 回 使用粉乳名( <u>  </u> ) 夜間授乳( <u>  </u> ) 量(1回 <u>  </u> ) 離乳食( <u>  </u> )
		幼児	自分で食べる( <b>スプーン</b> <b>フォーク</b> <b>はし</b> ) 食量( <b>多い</b> <b>普通</b> <b>少ない</b> ) 好きなもの( <b>ハンバーグ</b> ) 嫌いなもの( <b>ピーマン</b> )
	睡眠	(起床 <b>7</b> 時・就寝 <b>9</b> 時) 午睡( <u>  </u> ) 午後( <b>する</b> ) 時々する・しない ) 寝つき( <b>良い</b> <b>悪い</b> ) ねぐせ( <b>横むき</b> <b>うつぶせ</b> <b>あおむけ</b> ) <b>ひとり</b> ・添い寝 その他( <u>  </u> )	
	排泄	オムツ( <u>  </u> ) 寝る時だけする <u>  </u> <b>していない</b> ・ <b>2</b> 歳 <b>6</b> か月頃から 大便( <u>  </u> ) 自分でできる( <b>トイレ</b> <b>オマル</b> )・できない ) 下痢症 <b>普通</b> <b>便秘症</b> 小便( <u>  </u> ) 自分でできる( <b>トイレ</b> <b>オマル</b> )・できない ) 近い <b>普通</b> <b>遅い</b> 後しまつ( <b>一人</b> ) できない ) その他( <u>  </u> )	
	清潔	手洗い( <u>  </u> ) 自分でできる・できない ) 洗顔( <u>  </u> ) 自分でできる・できない ) うがい( <b>できる</b> ) できない ) 歯みがき( <b>する</b> ) しない ) 鼻( <b>かめる</b> ) かめない ) 服のよごれ( <b>気にする</b> ) 気にしない )	
	着脱	自分で( <b>着られる</b> ) 着られない・ <b>脱げる</b> ・脱げない ) 着脱する気がある <b>ある</b> ・ない ) 着せてもらいたがる その他( <u>  </u> )	
遊び	遊	友達と遊ぶ <b>一人</b> で遊ぶ <b>大人</b> と遊ぶ 好きな遊び(具体的に記入してください) <b>かけっこ 積み木</b>	
	び	好きなおもちゃ(具体的に記入してください) <b>積み木</b>	
性格	<b>〇〇〇</b>		
食物アレルギーの生活管理指導表の有無	<b>あり</b> ・ <b>なし</b>		
気になる点 特に伝えたい事	※食物アレルギーの原因食物は必ずご記入ください。 <b>原因食物：牛乳・乳製品、小麦</b>		
備考	<b>■障害児等受入加算の支給対象</b>		

※「食物アレルギーの生活管理指導表の有無」欄が「あり」の場合は、食物アレルギーの「生活管理指導表」の写しを添付してください。

雇用主が記入し、保護者が休日保育利用施設へ提出してください。

第3号様式

【雇用主 → 保護者 → 休日利用施設】

保護者記入欄	
保護者氏名・続柄	父 ・ 母
児童氏名 生年月日	平成 年 月 日生

③

### 休日就労（予定）証明（申告）書

就労者氏名	児童との続柄 父 ・ 母
採用（予定） 年月日	昭和・平成 年 月 日
雇用形態	正規雇用 ・ 臨時雇用 ・ パート雇用 ・ 派遣 自営 ・ その他（ ） ※ 臨時、パートの場合は雇用期間：平成 年 月まで
勤務先住所	(TEL )
勤務内容	
就労日	月 火 水 木 金 土 日 その他（ ）
休日就労日数 ※□欄は、該当する項目 にチェックを入れてくだ さい。	<input type="checkbox"/> 毎月の全ての日曜日及び祝日 <input type="checkbox"/> 毎月の全ての日曜日及び祝日のうち（ ）日程度 <input type="checkbox"/> その他（具体的に記入）
休日就労時間	時 分から 時 分まで

※勤務時間に変動がある場合は、最長となる時間帯を記入してください。

※休日等の就労日数が異なる（不定期）場合は、シフト表など勤状況がわかる書類を添付してください。

上記のとおり、就労または採用内定していることを証明（申告）します。

平成 年 月 日

事業所名

代表者名

印

所在地

電話番号

担当者

連絡先

※内容確認のため、事業所へ連絡する場合があります。

雇用主が記入し、保護者が休日保育利用施設へ提出してください。

第3号様式

【雇用主 → 保護者 → 休日利用施設】

保護者記入欄	
保護者氏名・続柄	〇〇 〇〇 父 ・ 母
児童氏名 生年月日	〇〇 〇〇 平成×年●月△日生

③

### 休日就労（予定）証明（申告）書

就労者氏名	〇〇 〇〇 児童との続柄 父 ・ 母
採用（予定） 年月日	昭和 平成 27 年 4 月 1 日
雇用形態	<input checked="" type="checkbox"/> 正規雇用 ・ <input type="checkbox"/> 臨時雇用 ・ <input type="checkbox"/> パート雇用 ・ <input type="checkbox"/> 派遣 自営 ・ その他（ ） ※ 臨時、パートの場合は雇用期間：平成 年 月まで
勤務先住所	東京都 〇〇区〇〇町1-1 (Tel. △△△ - 〇〇〇〇)
勤務内容	〇〇に従事
就労日	月 火 <input checked="" type="checkbox"/> 水 <input checked="" type="checkbox"/> 木 <input checked="" type="checkbox"/> 金 <input checked="" type="checkbox"/> 土 <input checked="" type="checkbox"/> 日 その他（ ）
休日就労日数 ※ <input type="checkbox"/> 欄は、該当する項目 にチェックを入れてくだ さい。	<input checked="" type="checkbox"/> 毎月の全ての日曜日及び祝日 <input type="checkbox"/> 毎月の全ての日曜日及び祝日のうち（ ）日程度 <input type="checkbox"/> その他（具体的に記入）
休日就労時間	8 時 30分から 17 時 15分まで

※勤務時間に変動がある場合は、最長となる時間帯を記入してください。

※休日等の就労日数が異なる（不定期）場合は、シフト表など勤状況がわかる書類を添付してください。

上記のとおり、就労または採用内定していることを証明（申告）します。

平成 〇 年 〇 月 〇 日

事業所名 (株) 〇〇  
代表者名 ■■■ ■■■ 印 〇〇印  
所在地 東京都 〇〇区〇〇町1-1  
電話番号 △△△-×××-〇〇〇〇  
担当者 △〇 □〇  
連絡先 ■■■-×××-〇〇〇〇

※内容確認のため、事業所へ連絡する場合があります。

保護者が記入し、代替休日取得状況は平日利用施設から確認を受け、保護者が休日保育利用施設へ提出してください。

第4号様式

【保護者(代替休日取得状況は平日利用施設から確認を受ける)→休日保育利用施設】

④

# 休日保育利用申込兼代替休日取得状況申出書( 月分)

平成 年 月 日

施設長 様

【保護者】 氏

住所

氏名

申込児童との続柄

電話番号

( )

利用可否の  
連絡先

( )

次のとおり、利用を申込みます。

※□欄は、該当する項目にチェックを入れてください。

児 童	ふりがな 氏 名	男 ・ 女 (平成 年 月 日生)
	支給認定証番号:	
平日の利用施設・ 事業所等	<input type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 認定こども園(2・3号) <input type="checkbox"/> 小規模保育事業	
	<input type="checkbox"/> 家庭的保育事業 <input type="checkbox"/> 事業所内保育事業 <input type="checkbox"/> 居宅訪問型保育事業	
	施設名:	住所:
	施設電話番号:	クラス:
利 用 方 法	<input type="checkbox"/> 休日保育を利用した場合、代わりに月～土曜日に保育を利用しない日を設けます。 ⇒利用料はかかりません。	
	<input type="checkbox"/> 休日保育を利用した場合、代わりに月～土曜日に保育を利用しない日を設けません。 ⇒利用料がかかります。	

※保育実施の必要上、お子さまが在籍中の保育所等に対して、直近の保育状況等の照会や、休日中の保育状況についての情報提供を行うことがあります。このことについて保護者は、この申込書の提出をもって同意したものとみなします。

※休日保育の利用希望日に「○及び利用希望時間」、代替休日に「△」をご記入ください。

※月～土曜日に代替休日を設けない(週7日の利用となる)場合は利用料がかかります。当初代替休日を設けると申し、その後代替休日を設けなくなり、週7日の利用となった場合も同様です。当初の申出内容が変更となった場合は、お早めに平日利用施設、休日保育利用施設両方に申し出てください。

平成 年 月分

	月	火	水	木	金	土	日
第1週							
第2週							
第3週							
第4週							
第5週							

※左上の□に日にちを記入してください。

上記の児童について、保護者からの申出に基づき、代替休日取得状況を確認しました。

平日の利用施設・事業所の施設長

印

※この申出書の記載内容について、平日の利用施設・事業所は何らの法的責任を負うものではないことを申し添えます。

※休日保育実施施設から申出書の内容について確認させていただく場合がありますので、平日の利用施設・事業所は、申出書の写しを保管してください。

## <平日利用の施設の方へ>

### 1 「休日保育利用申込兼代替休日取得状況申出書」の確認について

休日保育利用希望児童の保護者から「休日保育利用申込兼代替休日取得状況申出書」の確認依頼があった場合は、必要事項をご記入のうえ、保護者へお渡してください。

「休日保育利用申込兼代替休日取得状況申出書」は、利用申込みの際に毎回提出していただくものです。

※休日保育実施施設から申出書の内容について確認させていただく場合がありますので、平日の利用施設・事業所（以下「平日利用施設」）は、「申出書」の写しを保管してください。

### 2 休日保育実施施設と平日利用施設の連携について

#### (1) 休日保育実施施設から平日利用施設への休日保育利用決定児童の連絡（随時連絡）について

休日保育実施施設は、平日に他施設・事業を利用している児童の休日保育の利用を決定した場合は、利用決定した児童の平日利用施設へ連絡をお願いします。

また、休日保育の利用のキャンセルがあった場合も同様に平日利用施設へ連絡をお願いします。キャンセルの連絡については、事後の連絡となる場合も平日利用施設へ連絡してください。

#### (2) 平日利用施設から休日保育実施施設への代替休日未取得の連絡（随時連絡）について

平日利用施設は、休日保育実施施設から休日保育利用決定連絡のあった児童が代替休日を設けなくなり、週7日利用となった場合は、休日保育実施施設へ連絡をお願いします。

※代替休日を取得する「曜日」が変更になった場合の連絡は不要です。

#### (3) 平日利用施設から休日保育実施施設への代替休日取得状況の実績報告（月1回）について

平日利用施設は、休日保育実施施設へ休日保育利用決定児童の代替休日取得状況の実績報告をお願いします。

「代替休日取得状況実績報告書」を作成し、平日利用施設の児童が休日保育を利用した月の翌月の7日までに、原則郵送で休日保育実施施設へ送付してください。

「実績報告書」の送付方法は、休日保育実施施設と調整し、確実に受け取りができる方法で送付してください。



保護者が記入し、代替休日取得状況は平日利用施設から確認を受け、保護者が休日保育利用施設へ提出してください。

第4号様式

【保護者(代替休日取得状況は平日利用施設から確認を受ける)→休日保育利用施設】

# 4 休日保育利用申込兼代替休日取得状況申出書(4月分)

平成 〇 年 〇 月 〇 日

〇〇保育園

施設長 様

【保護者】〒111-1111

住所 横浜市〇〇区××町1-1

氏名 〇〇 〇〇 申込児童との続柄 父

電話番号 〇〇〇-××××-△△△△ (父携帯)

利用可否の  
連絡先 〇〇〇-××××-△△△△ (母携帯)

次のとおり、利用を申込みます。

※□欄は、該当する項目にチェックを入れてください。

児 童	ふりがな 〇〇 〇〇
	氏 名 〇〇 〇〇 男 女 (平成 〇 年 〇 月 〇 日生)
支給認定証番号: 123456789123	
平日の利用施設・ 事業所等	<input checked="" type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 認定こども園(2・3号) <input type="checkbox"/> 小規模保育事業
	<input type="checkbox"/> 家庭的保育事業 <input type="checkbox"/> 事業所内保育事業 <input type="checkbox"/> 居宅訪問型保育事業
	施設名: ▲▲保育園 住所: 横浜市〇〇区1-1
施設電話番号: 045-000-×××× クラス: 〇歳児クラス (平成27年4月2日入所)	
利 用 方 法	<input checked="" type="checkbox"/> 休日保育を利用した場合、代わりに月～土曜日に保育を利用しない日を設けます。 ⇒利用料はかかりません。 ⇒平日の利用施設から確認を受けた「代替休日取得状況申出書」を添付してください。
	<input type="checkbox"/> 休日保育を利用した場合、代わりに月～土曜日に保育を利用しない日を設けません。 ⇒利用料がかかります。

※保育実施の必要上、お子さまが在籍中の保育所等に対して、直近の保育状況等の照会や、休日中の保育状況についての情報提供を行うことがあります。このことについて保護者は、この申込書の提出をもって同意したものとみなします。

※休日保育の利用希望日に「○及び利用希望時間」、代替休日に「△」をご記入ください。

※月～土曜日に代替休日を設けない(週7日の利用となる)場合は利用料がかかります。当初代替休日を設けると申し、その後代替休日を設けなくなり、週7日の利用となった場合も同様です。当初の申出内容が変更となった場合は、お早めに平日利用施設、休日保育利用施設両方に申し出てください。

## 平成 28 年 4 月分

	月	火	水	木	金	土	日
第1週	28	29	30 △	31	1	2	3 ○ 8:00~19:00
第2週	4	5 △	6	7	8	9	10 ○ 8:00~19:00
第3週	11	12	13	14 △	15	16	17 ○ 9:00~18:00
第4週	18	19 △	20	21	22	23	24 ○ 8:00~19:00
第5週	25	26	27	28	29 ○ 8:30~18:30	30 △	5/1

※左上の□に日にちを記入してください。

上記の児童について、保護者からの申出に基づき、代替休日取得状況を確認しました。

平日の利用施設・事業所の施設長

〇〇 ■■

印

〇〇印

※この申出書の記載内容について、平日の利用施設・事業所は何らの法的責任を負うものではないことを申し添えます。

※休日保育実施施設から申出書の内容について確認させていただく場合がありますので、平日の利用施設・事業所は、申出書の写しを保管してください。

## <平日利用の施設の方へ>

### 1 「休日保育利用申込兼代替休日取得状況申出書」の確認について

休日保育利用希望児童の保護者から「休日保育利用申込兼代替休日取得状況申出書」の確認依頼があった場合は、必要事項をご記入のうえ、保護者へお渡してください。

「休日保育利用申込兼代替休日取得状況申出書」は、利用申込みの際に毎回提出していただくものです。

※休日保育実施施設から申出書の内容について確認させていただく場合がありますので、平日の利用施設・事業所（以下「平日利用施設」）は、「申出書」の写しを保管してください。

### 2 休日保育実施施設と平日利用施設の連携について

#### (1) 休日保育実施施設から平日利用施設への休日保育利用決定児童の連絡（随時連絡）について

休日保育実施施設は、平日に他施設・事業を利用している児童の休日保育の利用を決定した場合は、利用決定した児童の平日利用施設へ連絡をお願いします。

また、休日保育の利用のキャンセルがあった場合も同様に平日利用施設へ連絡をお願いします。キャンセルの連絡については、事後の連絡となる場合も平日利用施設へ連絡してください。

#### (2) 平日利用施設から休日保育実施施設への代替休日未取得の連絡（随時連絡）について

平日利用施設は、休日保育実施施設から休日保育利用決定連絡のあった児童が代替休日を設けなくなり、週7日利用となった場合は、休日保育実施施設へ連絡をお願いします。

※代替休日を取得する「曜日」が変更になった場合の連絡は不要です。

#### (3) 平日利用施設から休日保育実施施設への代替休日取得状況の実績報告（月1回）について

平日利用施設は、休日保育実施施設へ休日保育利用決定児童の代替休日取得状況の実績報告をお願いします。

「代替休日取得状況実績報告書」を作成し、平日利用施設の児童が休日保育を利用した月の翌月の7日までに、原則郵送で休日保育実施施設へ送付してください。

「実績報告書」の送付方法は、休日保育実施施設と調整し、確実に受け取りができる方法で送付してください。

## タイムスケジュール

平成 年 月 日

次の理由で申込みをされる方は、休日に保育を必要とする状況をご記入ください。

- ①介護・通所(通学)の付き添い
- ②求職中

【保護者】〒

住所

氏名

申請児童との続柄

電話番号

【申請児童】氏名

	申告者 署名	申請児童 との続柄	申告者 署名	申請児童 との続柄
日・祝日				
1時				
2時				
3時				
4時				
5時				
6時				
7時				
8時				
9時				
10時				
11時				
12時				
13時				
14時				
15時				
16時				
17時				
18時				
19時				
20時				
21時				
22時				
23時				
24時				

備考

※スケジュールに関して必要なことを、備考欄にご記入ください。

## タイムスケジュール

平成 ○ 年 ○ 月 ○ 日

次の理由で申込みをされる方は、休日に保育を必要とする状況をご記入ください。

- ①介護・通所(通学)の付き添い
- ②求職中

【保護者】〒111-1111

住所 横浜市○○区××町1-1

氏名 ○○ ○○

申請児童との続柄 父

電話番号 ○○○-×××-△△△

【申請児童】氏名 ○○ ○○

	申告者 署名 ○○ ○○	申請児童 との続柄 父	申告者 署名 △△ △△	申請児童 との続柄 母
	日・祝日			
1時				
2時				
3時				
4時				
5時				
6時				
7時				
8時				
9時				
10時				
11時				
12時				
13時				
14時				
15時				
16時				
17時				
18時				
19時				
20時				
21時				
22時				
23時				
24時				

求職活動、採用面接

介護、通院付き添い

求職活動、採用面接

備考

※スケジュールに関して必要なことを、備考欄にご記入ください。