

記入例

※黒色のボールペンでご記入下さい。(フリクションなど消せるボールペンは不可)
 ※修正は、二重線を引き訂正印を押して下さい。(修正テープの使用は不可)

園使用欄 2号・3号認定

受取日	
父	平日
父	土曜
母	平日
母	土曜
許可証	

保育時間調査書及び申請書

南ヶ丘こども園

西暦 2021年 2月 ●●日

保護者 住所 吹田市●●●●-●●-●●
 氏名 南花男
 電話 ●●●-●●●●-●●●●

1. 対象園児

進級するクラスを記入して下さい。

クラス名	氏名	生年月日	性別
〇〇組	南花子	西暦 20●●年 ●月 ●●日生	男・ 女
		西暦 年 月 日生	男・女
		西暦 年 月 日生	男・女

該当する方に0印をして下さい。

2. 勤務時間

(1) 通常

勤務証明書記載の時間を記入して下さい。
 育休中など、お仕事をされていない場合は、記入の必要はありません。

	父	母
平日	8:00 ~ 17:30	8:30 ~ 17:00
土曜日	8:00 ~ 17:30	8:30 ~ 17:00

※変更の為の再提出は、変更日をご記入下さい。 年 月 日より変更 ← 変更になる日を必ず記入して下さい。

(2) その他 [送迎者が定期的残業・定例会議・変則勤務等により、週または月に一定日数通常とは異なる勤務があり、それに伴い通常とは異なる保育時間となる場合のみ記入して下さい。]
 ※シフト制の方は、具体的に記入を！または、別添書類を提出して下さい。

通常勤務以外のお仕事がある場合・シフト制の方は、別紙証明書類の提出が必要です。「勤務証明書」に添付する事。

勤務日数等 ※①	勤務時間	理由 ※②
月2~3日	午前 7時 00分 午後 7時 00分	変則勤務による遅番の為 (18:00まで仕事)

※①勤務日数等・・・週〇日、月〇日 (あらかじめ曜日等がわかっている場合は明確にご記入下さい)

※②理由・・・定期的残業・定例会議・変則勤務等による遅番(早出)等をご記入下さい。

→日時・曜日等を！ →シフト制の方は、具体的に記入を！
 (日時等がわかるように詳しくご記入下さい。) ※繁忙期等は具体的に「〇〇月」と記入して下さい。

3. 登降園にかかる所要時間等

	父 [朝の総所要時間: 1時間 5分]	母 [朝の総所要時間: 時間 55分]
通勤 (所要時間及び経路)	自宅 [5分] → 園 [60分] → 勤務先	自宅 [5分] → 園 [50分] → 勤務先
	通勤経路及び方法: 自宅 徒歩 5分 → 園 徒歩 15分 → 阪急千里山駅 電車 25分 → 阪急梅田駅 徒歩 20分 → 勤務先	通勤経路及び方法: 自宅 徒歩 5分 → 園 徒歩 5分 → 上山手町 阪急バス 15分 → 吹田北口 JR吹田駅 電車 10分 → JR茨木駅 徒歩 20分 → 勤務先
	勤務先 [60分] → 園	勤務先 [50分] → 園
	帰宅経路及び方法: 勤務先 徒歩 20分 → 阪急梅田駅 電車 25分 → 阪急千里山駅 徒歩 15分 → 園	帰宅経路及び方法: 勤務先 徒歩 20分 → JR茨木駅 電車 10分 → JR吹田駅 吹田北口 徒歩 15分 → 上山手町 徒歩 5分 → 園

4. 必要保育時間

※変更の為の再提出は、変更日をご記入下さい。 年 月 日より変更 ← 変更になる日を必ず記入して下さい。

残業時間を入れない!
 (勤務証明書記載の通常時間です。)

通常の場合 [勤務時間にプラス通勤時間です]

送迎者の勤務時間+通勤時間をご記入下さい。
 (お子様の準備の時間は入れなくて下さい。)

	朝	夕
平日	午前 7時 30分から	午後 6時 00分まで
土曜日	午前 7時 30分から	午後 6時 00分まで
送迎者名	南花美	南花美

※③送迎について・・・父母分担の場合は、両者ともご記入下さい。

保護者名をご記入下さい。

※以下の場合は、事務所に申し出て下さい

- ◎職場変更や勤務時間の変更があった場合、変更手続きが必要です。[勤務証明書等の提出書類が必要となります]
- ◎育休・産休など休職される場合は、解除書類を休みに入った月末までに提出して下さい。

調査内容に変更が生じた場合は、速やかに再提出して下さい。