

時間外保育申込書 (2号・3号)

令和 年 月 日

学校法人 広幡学園 広幡こども園 園長 様

園児氏名	
クラス名	
保護者氏名	
緊急連絡先 (第1)	
(第2)	

8H (7時~8時30分・16時30分~19時) : 30分100円
 11H (18時~19時) : 30分100円

◇利用日 : 月 日 (曜日) ~ 月 日 (曜日)
 ◇利用時間 : 時 分 ~ 時 分まで
 ◇理由等 : ()

【 送迎者 】

氏名	続柄 ()			
勤務先	[勤務先電話番号]			
勤務時間	平日	時	分	~ 時 分
	土曜日	時	分	~ 時 分
園までの時間				
交通手段	徒歩 ・ 自転車 ・ バス ・ 自動車 ・ その他			

- * 時間外保育を利用する場合は、希望日の3日前までに提出してください。
- * 時間外保育時間料金は、月末に集計し合計金額を請求します。

※ やむ得ずお迎え時間が時間外へかかる方は必ずご連絡ください。
※ 緊急時は職場に連絡させていただきますので、必ず勤務先電話番号を記入してください。

事務所窓口カウンターにあります*HPからもプリントアウト可能です。