

# 送迎予定表

◎送迎時刻の目安は、就労証明書の勤務開始(終了)時刻から、市内勤務は最大1時間まで、市外勤務は最大1時間30分までです。

送迎時刻が上記を超える場合は、必ず就労証明書にて事業主の証明が必要です。

◎父・母・祖父母がどなたも不在の最短時間、最少日数のみ利用可能です。(どなたかがお休みの場合は利用できません。)

月	シフト勤務等で利用予定が不確定の方は□へチェック	放課後クラブ名	学 年	名 前
	□ シフト等が決まり次第、送迎予定を変更します	放課後クラブ	年	

日	曜日	学校行事	出欠席および送迎時刻	延長 ※Oをつける	お迎者	外出 ※Oをつける	指 導 員 記 入 欄				
							外出		おやつ	予備水	連絡 有無
							出	帰			
1			欠・出[ ]		母・父・( )						
2			欠・出[ ]		母・父・( )						
3			欠・出[ ]		母・父・( )						
4			欠・出[ ]		母・父・( )						
5			欠・出[ ]		母・父・( )						
6			欠・出[ ]		母・父・( )						
7			欠・出[ ]		母・父・( )						
8			欠・出[ ]		母・父・( )						
9			欠・出[ ]		母・父・( )						
10			欠・出[ ]		母・父・( )						
11			欠・出[ ]		母・父・( )						
12			欠・出[ ]		母・父・( )						
13			欠・出[ ]		母・父・( )						
14			欠・出[ ]		母・父・( )						
15			欠・出[ ]		母・父・( )						
16			欠・出[ ]		母・父・( )						
17			欠・出[ ]		母・父・( )						
18			欠・出[ ]		母・父・( )						
19			欠・出[ ]		母・父・( )						
20			欠・出[ ]		母・父・( )						
21			欠・出[ ]		母・父・( )						
22			欠・出[ ]		母・父・( )						
23			欠・出[ ]		母・父・( )						
24			欠・出[ ]		母・父・( )						
25			欠・出[ ]		母・父・( )						
26			欠・出[ ]		母・父・( )						
27			欠・出[ ]		母・父・( )						
28			欠・出[ ]		母・父・( )						
29			欠・出[ ]		母・父・( )						
30			欠・出[ ]		母・父・( )						
31			欠・出[ ]		母・父・( )						

※予定表の変更は必ず一週間前までに放課後クラブへ連絡して下さい。(延長利用に影響する場合、受託事業者にも連絡下さい。)

※外出する場合は外出に関する同意書、早朝育成を利用する場合は早朝育成利用申込書を提出して下さい。 R5.4改訂

学 校 教 育 課 記 入 欄			
利用可能時間等		お迎者	備 考
曜日	時間		
	: ~ :	母・父	<b>週 _____ 日利用可能</b> [早朝申込: 有 / 延長申込: 有 / 利用の差異: 無・有] [父] 時間外・休出・夜勤・シフト制・フレックス制・( ) [母] 時間外・休出・夜勤・シフト制・フレックス制・( ) (利用の差異「有」→審査結果配布時に保護者へ確認し予定表修正ができない場合(以下いずれかに○つけ))
	: ~ :	母・父	
	: ~ :	母・父	
入所日	1日・16日	退所日	15日・末日

・勤務状況等が決まり次第予定表修正  
 ・新しい事由証明書を放課後クラブへ再提出〔再提出された日( / )〕