

特例預かり申請書

年 組 児童氏名

次の事由により、特例預かりを依頼します。なお、預かり時間及び注意事項を遵守します。

依頼理由	
保護者氏名	印

- ・ 預かりが必要な時間帯に「○」を記入してください。
- ・ 預かり利用後について、該当するものに「○」を記入してください。学童保育所等を利用する場合は、利用開始時間も記入してください。
- ・ 変更が生じた場合は、そのつど学校に御連絡ください。

実施日	8:30～12:00	12:00～15:30	預かり利用後(該当に○)
5月18日(月)			帰宅・学童等(時 分～)
5月19日(火)			帰宅・学童等(時 分～)
5月20日(水)			帰宅・学童等(時 分～)
5月21日(木)			帰宅・学童等(時 分～)
5月22日(金)			帰宅・学童等(時 分～)
5月25日(月)			帰宅・学童等(時 分～)
5月26日(火)			帰宅・学童等(時 分～)
5月27日(水)			帰宅・学童等(時 分～)
5月28日(木)			帰宅・学童等(時 分～)
5月29日(金)			帰宅・学童等(時 分～)

特例預かり期間中の緊急連絡先

順位	電話番号※	氏名	続柄
1			
2			

※ 必ず連絡がつく電話番号を御記入ください。

※特例預かりの内容につきましてはこれまで発行いたしております『臨時休業に伴う児童の特例預かりについて』と同様の内容となります。岩倉南小学校ホームページ「配布文書」からご覧いただけますので、ご承知おきください。

【特例預かり申請書の提出について】

※休校期間中の配布になります。特例預かりを利用される初日に児童に持たせていただき提出するか、学習相談日に登校される際にご提出ください。

裏面に「学習相談希望票」がございます。ご利用の方はご記入の上ご提出ください。