

一時預かり利用届出書

年 月 日

児童	フリガナ				保護者	フリガナ					
	名前					名前					
	学校名	小学校	R8年度 学年	年		住所					
連絡先	1	電話番号			児童との関係						
	2	電話番号			児童との関係						
就労の状況	勤務先					勤務時間					
						月曜日	時	分	～	時	分
	勤務先住所					火曜日	時	分	～	時	分
	勤務先電話番号					木曜日	時	分	～	時	分
	通勤時間					金曜日	時	分	～	時	分
						※シフト制等、勤務時間が曜日で決まっていない場合は、平均的な勤務の状況を記入してください。					
利用希望曜日	月	・	火	・	木	・	金	・	勤務状況により不定期		

留意事項

1. 一時預かりは就労の状況により必要な曜日にだけ利用できます。
2. 一時預かりは、預かりを希望する児童が5校時日課で、かつ高学年が6校時日課の日に実施します。全校5校時日課の曜日（毎週水曜他）等、その他の日課の日は預かりを行いません。
3. 前週の決められた日に翌週の利用予定を各学校へ届出してください。届出の無い日は利用できません。
4. 預かり時間は、学校の課題や家庭で用意された自習課題、読書等に取り組みます。教員以外のスタッフが見守りを行い、安全に静かに過ごせるよう、声掛けや映像の視聴等の対応を行う場合があります。
5. 危険行為を繰り返す等、スタッフでの預かりが難しい場合は利用をお断りすることがあります。
6. 就労の状況の変化により預かりを要しなくなった場合は、以降の預かりを利用できません。
7. 一時預かり制度は令和8年度のみの制度であり、令和9年度以降の継続はありません。
8. 放課後等デイサービスの利用日には、預かりを利用できません。
9. 1年生は4月中旬まで全体下校指導を行います。下校に慣れていただくため、その期間の預かりは行いません。

留意事項を確認の上、上記のとおり一時預かりの利用を希望します。

保護者