

学童保育 長期休業中(長期休業月)入室申込書

申請者氏名 _____

児童氏名 _____

1 入室申込期間 ※申込みをする休業期間の①～④に○印をつけ、期間を記入してください。

①	学年始休業 (4月)	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 まで
②	夏季休業 (7月～8月)	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 まで
③	冬季休業 (12月～1月)	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 まで
④	学年末休業 (3月)	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 まで

(○印)

2 入室申込期間の変更 ※変更する休業期間の①～④の「変更」に○印をつけ、変更期間を記入してください。

① 変更	学年始休業 (4月)	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 まで
② 変更	夏季休業 (7月～8月)	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 まで
③ 変更	冬季休業 (12月～1月)	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 まで
④ 変更	学年末休業 (3月)	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 まで

(○印)

3 入室申込みの取消 ※申込み取消しをする①～④の休業期間の「取消」に○印をつけてください。

①	学年始休業 (4月)	取消
②	夏季休業 (7月～8月)	取消
③	冬季休業 (12月～1月)	取消
④	学年末休業 (3月)	取消

(○印)

<保護者様>

☆ 氏名を記入し、1の入室申込期間の表に記入等をして提出してください。

☆ 2・3の表については、「変更」や「取消」があった場合に、役場にお越しいただいた上でこちらの提出書類にご記入ください。

<松田町役場 子育て健康課>

<保護者様>

☆ 氏名を記入し、1の入室申込期間の表に記入等をして提出してください。

☆ 2・3の表については、「変更」や「取消」があった場合に、役場にお越しいただいた上でこちらの提出書類にご記入ください。

<松田町役場 子育て健康課>

<保護者様>

☆ 氏名を記入し、1の入室申込期間の表に記入等をして提出してください。

☆ 2・3の表については、「変更」や「取消」があった場合に、役場にお越しいただいた上でこちらの提出書類にご記入ください。

<松田町役場 子育て健康課>

<保護者様>

☆ 氏名を記入し、1の入室申込期間の表に記入等をして提出してください。

☆ 2・3の表については、「変更」や「取消」があった場合に、役場にお越しいただいた上でこちらの提出書類にご記入ください。

<松田町役場 子育て健康課>

<保護者様>

☆ 氏名を記入し、1の入室申込期間の表に記入等をして提出してください。

☆ 2・3の表については、「変更」や「取消」があった場合に、役場にお越しいただいた上でこちらの提出書類にご記入ください。

<松田町役場 子育て健康課>