

休園予定兼確認書（5月）

「1 自主休園予定」をご記入の上、お通りの施設へご提出ください。区へ直接提出ではありません。

※この休園予定兼確認書（以下「休園書」という。）は自主休園する日以前に、園に提出してください。用事や当日の風邪等、あらかじめ園に示していなかったお休みは、日数に含めることは出来ません。

園へ休園書を提出した後でも、自主休園の予定変更や追加が生じた場合は、自主休園する日以前に園に伝え、休園書に追記してもらってください。期間終了後、区から園へ直接自主休園の実績を照会し当該月の休園日数を確定します。

保護者（予定を記入）⇒園（期間終了後、区の照会により自主休園した日を確定）⇔区



予定の変更・追加が生じた場合
園⇔保護者(必ず園で記入してください。)

保護者氏名（ _____ ） 施設名（ _____ ）

園児氏名（ _____ ）令和2年度該当クラス（ 0歳児 1歳児 2歳児 ）

1 自主休園予定（保護者記入）※自主休園予定日に「○」を記入してください。1か月全て自主休園される場合は「全休」欄に「○」を記入してください。

1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	10日	11日	12日	13日	14日
		/	/	/	/				/				
15日	16日	17日	18日	19日	20日	21日	22日	23日	24日	25日	26日	27日	28日
		/							/				
29日	30日	31日		5月全休									
		/											

※土曜日に「○」を記入できるのは、土曜日に保育の必要性が認められている方のみとなります。

保育施設等施設長 殿

休園予定の実績については、緊急事態宣言に伴う臨時休園の実施により対象者が大幅に増加したことの現状を鑑み、期間終了後、区より送付します「自主休園実績確認表」を作成いただくことにより、実績の確認を行うことといたしました。

以上のことから、4月分の様式から変更となっておりますので、ご周知おきください。