

放課後等デイサービス 長期休暇利用予定カレンダー

【令和7年度春休み 申請受付期間】※厳守(必着)  
3月分：令和8年2月2日 ～ 令和8年2月27日まで 4月分：令和8年2月2日 ～ 令和8年3月13日まで

児童氏名： \_\_\_\_\_ 学校名： \_\_\_\_\_ ( 年生 ) 長期休暇期間 3/ から 4/ まで

【長期休暇利用予定カレンダー記入時のルール】  
・通常の利用日には○、長期休暇時のみ利用する日には△、( )には利用する事業所名をご記入ください。  
・日数を増やすことができる日(△)は、「長期休暇期間の平日(土日祝除く)」が対象です。  
・△をつけた事業所(または相談支援事業所)と保護者で下記の「申請前のチェックリスト」を確認のうえ、チェックをつけてください。また右下の「事業所確認欄」に押印もしくはサインをもらってください。(複数の事業所の場合はその中の任意の1事業所で可)

| 3月  | 通常支給日数(○) |     | 日/月 | +   | 追加支給日数(△) | 日/月 | = | 合計 | 日/月 |
|-----|-----------|-----|-----|-----|-----------|-----|---|----|-----|
| 日   | 月         | 火   | 水   | 木   | 金         | 土   |   |    |     |
| 1   | 2         | 3   | 4   | 5   | 6         | 7   |   |    |     |
| ( ) | ( )       | ( ) | ( ) | ( ) | ( )       | ( ) |   |    |     |
| 8   | 9         | 10  | 11  | 12  | 13        | 14  |   |    |     |
| ( ) | ( )       | ( ) | ( ) | ( ) | ( )       | ( ) |   |    |     |
| 15  | 16        | 17  | 18  | 19  | 20 (祝)    | 21  |   |    |     |
| ( ) | ( )       | ( ) | ( ) | ( ) | ( )       | ( ) |   |    |     |
| 22  | 23        | 24  | 25  | 26  | 27        | 28  |   |    |     |
| ( ) | ( )       | ( ) | ( ) | ( ) | ( )       | ( ) |   |    |     |
| 29  | 30        | 31  |     |     |           |     |   |    |     |
| ( ) | ( )       | ( ) | ( ) | ( ) | ( )       | ( ) |   |    |     |

| 4月  | 通常支給日数(○) |     | 日/月    | +   | 追加支給日数(△) | 日/月 | = | 合計 | 日/月 |
|-----|-----------|-----|--------|-----|-----------|-----|---|----|-----|
| 日   | 月         | 火   | 水      | 木   | 金         | 土   |   |    |     |
|     |           |     | 1      | 2   | 3         | 4   |   |    |     |
| ( ) | ( )       | ( ) | ( )    | ( ) | ( )       | ( ) |   |    |     |
| 5   | 6         | 7   | 8      | 9   | 10        | 11  |   |    |     |
| ( ) | ( )       | ( ) | ( )    | ( ) | ( )       | ( ) |   |    |     |
| 12  | 13        | 14  | 15     | 16  | 17        | 18  |   |    |     |
| ( ) | ( )       | ( ) | ( )    | ( ) | ( )       | ( ) |   |    |     |
| 19  | 20        | 21  | 22     | 23  | 24        | 25  |   |    |     |
| ( ) | ( )       | ( ) | ( )    | ( ) | ( )       | ( ) |   |    |     |
| 26  | 27        | 28  | 29 (祝) | 30  |           |     |   |    |     |
| ( ) | ( )       | ( ) | ( )    | ( ) | ( )       | ( ) |   |    |     |

- 【申請前のチェックリスト】 ※チェック(☑)、押印/サイン(事業所確認欄)がない場合は受付できません
- ☐ ○の数が通常支給されている日数に達した上で、長期休暇のみ利用する日に△がついている。  
例:5日/月支給で1日増加の場合 → ○(通常支給日数)…5個 △(追加支給日数)…1個
  - ☐ △は土日祝日を除いた、所属する学校の長期休暇期間のみについている。
  - ☐ 合計日数が23日/月以内になっている。

★申請に必要な持ち物等は市HPをご確認ください。



| 事業所確認欄      |
|-------------|
| 事業所名 / 事業所印 |
| ※相談支援事業所でも可 |