

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)
7月分：令和7年6月2日 ～ 令和7年6月30日まで 8月分：令和7年6月2日 ～ 令和7年7月16日まで

児童氏名： 学校名： (年生) 長期休暇期間 7/ から 8/ 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)

7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(祝)	22	23	24	25	26	
()	()	()	()	()	()	()	()
27	28	29	30	31			
()	()	()	()	()	()	()	()

8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(祝)	12	13	14	15	16	
()	()	()	()	()	()	()	()
17	18	19	20	21	22	23	
()	()	()	()	()	()	()	()
24	25	26	27	28	29	30	
()	()	()	()	()	()	()	()
31							
()	()	()	()	()	()	()	()

【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についている。
- ☐ 合計日数が23日/月以内になっている。

事業所確認欄
事業所名 / 事業所印
※相談支援事業所でも可