

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年度冬休み 申請受付期間】※厳守(必着)
12月分：令和7年11月4日～令和7年11月28日まで 1月分：令和7年11月4日～令和7年12月12日まで

児童氏名：_____

学校名：_____ (年生)

長期休暇期間 12/ から 1/ 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)

12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	30	31						
()	()	()	()	()	()	()			

1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 (祝)	2	3			
()	()	()	()	()	()	()			
4	5	6	7	8	9	10			
()	()	()	()	()	()	()			
11	12 (祝)	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