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8年度冬休み　申請受付期間】 ※厳守(必着)
12月分：令和8年11月2日　～　令和8年11月20日まで　　1月分：令和8年11月2日　～　令和8年12月11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	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