

## 家庭的保育事業代替保育利用連絡票

（代替保育実施施設は原本を子ども施設入園課地域保育係へ提出し、コピーを施設で保管してください。）

**【代替保育を依頼する家庭的保育者が記入】**

依頼する 家庭的保育者	ママ番号	氏名		
	住所		電話番号	
代替保育実施 施設	施設名 [ 私立 区立 公設民営 認証 保育ママ ]			連携・連携外
	利用日	利用時間		延長料金 あり・なし
持ち物  ※すべて記名して ください	<input type="checkbox"/> 家庭的保育事業代替保育 利用連絡票（この用紙）		<input type="checkbox"/> おしりふき用ウェットティッシュ 枚	
	<input type="checkbox"/> 連絡手帳		<input type="checkbox"/> ビニール袋 枚	
	<input type="checkbox"/> 給食・おやつ代 円 (おつりのないようにしてください)		<input type="checkbox"/> エプロン 枚	
	<input type="checkbox"/> 延長保育利用料金 円		<input type="checkbox"/> おしぼり 枚	
	<input type="checkbox"/> 着替え上下 組		<input type="checkbox"/> ハンドタオル 枚	
	<input type="checkbox"/> おむつ・パンツ 枚		<input type="checkbox"/> バスタオル（お昼寝用） 枚	
	<input type="checkbox"/> 代替保育料 5,000 円（公設民営・私立・認証）※保護者立て替え		<input type="checkbox"/> お弁当（離乳食・アレルギー食）	
			<input type="checkbox"/> その他（ ）	

**【保護者が記入】**

児童名（ふりがな）	生年月日 年 月 日生まれ（ 歳）
保護者名	住所
お子さんについて 平熱 ℃ アレルギー 無・有（ ） けいれん 無・有（ 歳のとき） その他 知らせておきたいこと （ ）	緊急連絡先 ①母連絡先（ ） ②父連絡先（ ） ③その他 <sup>ふりがな</sup> 氏名 _____（続柄） 連絡先（ ） 優先順位（番号で記入） → →

**【代替保育実施施設が記入】**

### 家庭的保育事業代替保育実施施設控

代替保育実施施設 確認欄	上記のとおり受託しました。 施設名 _____ 確認者氏名 _____
-----------------	--