

## < 外出申請書 記入方法 >

左の〔点線太枠〕内を漏れなくご記入ください。

### 【注意事項】

#### ○ 申請日

外出予定日の3日前（土日祝日除く）までの申請にご協力ください。

#### ○ 外出先

外出先が複数ある場合は、すべて記入してください。

#### ○ 外出日時

日曜日以外の10時以降に外出し、当日の16時までに施設へお戻りください。

#### ○ 章仁苑での食事

外出日当日の当施設での食事を止めるかどうかを選択してください。

例えば、外出先で昼食を取られる場合は、「止める」と「昼食」を丸で囲ってください。

※ 当施設での食事について、以下の時間帯に外出されている場合は該当する食事の提供ができない場合がありますのでご注意ください。

朝食： 7時00分 ～ 9時00分

昼食： 11時00分 ～ 13時00分

夕食： 16時30分 ～ 18時30分

※ 点線より下は施設側で記入するため、申請者の方は記入しないようお願いします。

コピーして使用してください

### 外出申請書

申請日： 年 月 日

介護老人保健施設リカバリーセンター章仁苑

施設長様

入所者氏名	
申請者氏名	(続柄： )
申請者の電話番号	(外出中に連絡の付く携帯電話等)

外出理由		
外出先	名称	自宅・他( )
	住所	
	電話番号	
外出日時	日付	年 月 日 曜日
	時間	時 分 ～ 時 分
章仁苑での食事	止めない・止める(朝食・昼食・おやつ・夕食)	

(誓約)

上記外出中に発生した事故等については、自己の責任において処理し貴施設に対して一切の迷惑や負担を掛けない事を言約いたします。

※ 以下は施設側で記入する欄のため、申請者の方は記入しないようお願いします。

**施設使用欄のため  
記入しないでください。**

施設長 事務長 師長 受付者

--	--	--	--