2025年8月改訂

外 出 泊 届 け（兼誓約書）

相談員	看護師	介護職員

※職員チェック欄
□にレ点を入れて下さい

□介護職員は外出泊の準備（整容、荷物、排泄介助など）

□看護師は薬の有無を確認（薬を介護職員へ渡す。相談員不在時、食事箋を提出）

□相談員は食事の有無確認（併せて発着方法の確認）

社会福祉法人　竹清会
特別養護老人ホーム　美郷
施設長　矢沢　武彦　殿

下記日時にて、外出または外泊をいたしたく申請します。
また、施設外で生じたトラブル等、一切のことに関して
貴施設へ対し責任は問わず、付添人が責任を負います。

記

入居者（利用者）氏名

保険証の持ち出し　有　・　無

外出届

日程　　年　　月　　日（　　曜日）

時間　□　9時30分～11時30分
　　□　14時00分～16時00分

※上記2枠のうち、どちらか一方の□に✔チェックを入れてください。

外泊届

期間　　年　　月　　日（　　曜日）
出発　午前・午後　　時　　分から

施設の食事等		
朝食	有り	無し
昼食	有り	無し
おやつ	有り	無し
夕食	有り	無し

　　年　　月　　日（　　曜日）
到着　午前・午後　　時　　分まで

施設の食事等		
朝食	有り	無し
昼食	有り	無し
おやつ	有り	無し
夕食	有り	無し

申請日　　年　　月　　日（　　曜日）

付添人氏名　　印 続柄（　　）

外出泊場所

外出泊住所

連絡先

※この届出書を、2階または3階の職員に1週間前までにご提出下さい。