

延長保育利用申請書

申請日：令和 年 月 日

児童名	①	施設名 〔 〕 (年 月 日生)	複数施設送迎 有・無 <u>送迎の順序</u> 送り 迎え () () ↓ ↓ () () ↓ ↓ () ()
	②	施設名 〔 〕 (年 月 日生)	
	③	施設名 〔 〕 (年 月 日生)	
父	氏名		こども園・分園から勤務先への 所要時間 分 残業 無・有 ()
	勤務先名称		
	勤務先住所		
	勤務時間	(平 日) 時 分 ~ 時 分 (土曜日) 時 分 ~ 時 分	
母	氏名		こども園・分園から勤務先への 所要時間 分 残業 無・有 ()
	勤務先名称		
	勤務先住所		
	勤務時間	(平 日) 時 分 ~ 時 分 (土曜日) 時 分 ~ 時 分	

注1：特別な場合を除いては、申込みの翌月からの利用になります。なお、勤務時間及び受入態勢などの理由により承諾できないことがあります。

注2：標準時間認定の方は平日の午後6時30分以降有料となります。短時間認定の方は、午前8時30分から午後4時30分以外の時間帯が有料となります。(30分100円)

注3：勤務証明書で上記時間を確認できない場合は、別途書類を提出いただくことがあります。

	平日		土曜日	
	希望 保育 時間		16:30	
				12:30
7:30		17:00	7:30	13:00
				13:30
8:00 ~		17:30	8:00 ~	14:00
				14:30
	8:30	18:00	8:30	15:00
				15:30
		18:30		16:00
				16:30
		19:00		17:00

延長保育開始希望年月日 令和 年 月 日

標準時間認定 短時間認定 ←チェックしてください。(※1)

上記のとおり、延長保育の利用を申請します。

住所・ 保護者氏名 (※2)	久御山町 TEL	(印)
----------------------	---------------------	-----

(※1) 久御山町より発行された支給認定証を確認してください。

(※2) 保護者氏名欄は記入押印または自署による署名のいずれかにより記入してください。

延長保育の利用について

久御山町のこども園では基本保育時間以外に保護者の勤務時間等に応じて延長保育を実施しています。

延長保育を利用される場合は、利用申請書の提出が必要です。利用については、こども園長の承諾後となります。

	平 日	土 曜 日
基本保育時間	午前 8 時 30 分～午後 4 時 30 分	午前 8 時 30 分～正午
延長保育時間	午前 7 時 30 分～午前 8 時 30 分 午後 4 時 30 分～午後 7 時 00 分	午前 7 時 30～午前 8 時 30 分 正午～午後 5 時 00 分

<申請の流れ>

- 1 「延長保育利用申請書」をこども園長に提出
- 2 審査の上、「延長保育承諾書」をこども園から発行
- 3 利用開始



<注意事項>

- ・ 延長保育の利用承諾は勤務等証明書の記載内容により決定します。申請書や証明書の内容が事実と相違する場合は、利用できないことがあります。
- ・ 勤務時間等に変更が生じた場合は、勤務等証明書の再提出が必要です。(利用希望月の前月 10 日までに提出が必要となります。)
- ・ 利用開始は、原則、月初めからになります。(保育士の対応調整のため)
- ・ お迎えの時間は厳守してください。
- ・ 仕事がお休みの日や早く仕事が終わった場合などは、原則、通常時間のお迎えをお願いします。

時間延長保育は勤務証明書記載の勤務時間をもとに決定しています。

交通事情などにより本決定の保育時間に支障がある場合や勤務時間の変更(必ず勤務証明書を再提出してください。)など、**今回の決定に変更が必要な場合は各こども園(分園)長までご相談ください。**

※延長保育時間の承諾基準は

勤務時間+通勤時間(町内 30 分もしくは町外 1 時間)で決定しています。