

# 新宿区立 保育園・子ども園 延長保育申込書

月から利用希望

新宿区長 宛て

年 月 日

保護者住所 新宿区

保護者氏名 \_\_\_\_\_ [ 父 ・ 母 ]

保護者氏名 \_\_\_\_\_ [ 父 ・ 母 ]

自宅電話番号 ( \_\_\_\_\_ ) 父 携帯電話番号 ( \_\_\_\_\_ )

母 携帯電話番号 ( \_\_\_\_\_ )

下記のとおり延長保育を申し込みます。

[区記入欄] 入力日：

児童氏名	生年月日	クラス年齢	園 名
1	年 月 日	歳クラス	保育園 子ども園
2	年 月 日	歳クラス	保育園 子ども園
3	年 月 日	歳クラス	保育園 子ども園
希望種別 ※該当するものに○	【 月額 ・ 日額 】 1時間 ・ 2時間 <small>（富久町保育園 百人町保育園 四谷子ども園）</small> ・ 3時間 <small>（富久町保育園）</small> 【 緊急スポット 】 1時間 ・ 2時間 <small>（富久町保育園 百人町保育園 四谷子ども園）</small> ※利用対象：1歳児クラスから [富久町保育園のみ満1歳児から(離乳食を完了していること)]		
利用希望日数 希望時間	週 _____ 日・月 _____ 日 程度、 _____ 月 _____ 日 利用 基本開所時間後 _____ 時 _____ 分まで利用希望		
希望理由			

		父	母
保 護 者 の 状 況	状 況	外勤 ・ 自営 ・ その他 ( _____ ) ※就労以外の要件の場合は、具体的な状況を記入	外勤 ・ 自営 ・ その他 ( _____ ) ※就労以外の要件の場合は、具体的な状況を記入
	勤務先等		
	名 称		
	所 在 地 電 話 番 号	( _____ )	( _____ )
	正規の勤務時間等	曜日固定制 [ 月 火 水 木 金 土 日 祝 ] 交代(シフト)制 ・ フレックス制 ・ 裁量労働制 時 分 ~ 時 分 [ 月・週 日 ]	曜日固定制 [ 月 火 水 木 金 土 日 祝 ] 交代(シフト)制 ・ フレックス制 ・ 裁量労働制 時 分 ~ 時 分 [ 月・週 日 ]
	※ フレックス制、裁量労働制の場合は、標準的な時間を記入してください。	時 分 ~ 時 分 [ 月・週 日 ]	時 分 ~ 時 分 [ 月・週 日 ]
		時 分 ~ 時 分 [ 月・週 日 ]	時 分 ~ 時 分 [ 月・週 日 ]
		時 分 ~ 時 分 [ 月・週 日 ]	時 分 ~ 時 分 [ 月・週 日 ]
	時間外勤務を含む勤務時間等	時 分 ~ 時 分 [ 月・週 日 ] 時 分 ~ 時 分 [ 月・週 日 ] 時 分 ~ 時 分 [ 月・週 日 ]	時 分 ~ 時 分 [ 月・週 日 ] 時 分 ~ 時 分 [ 月・週 日 ] 時 分 ~ 時 分 [ 月・週 日 ]

※裏面もご記入ください

保護者の状況	勤務先等から園までの所要時間・経路 ※ 入園前の場合は、第1希望園を想定して記入してください。 ※ 通常使用している経路、平均的な所要時間を記入してください。  (乗換案内情報の添付可)	《所要時間》	時間	分	《所要時間》	時間	分
		《経路》			《経路》		

基本開所時間後（延長保育時間帯）の現在のお子さんの保育状況  
 同伴就労 ・ ファミリーサポート ・ その他（ ）

子どもの状況	預け先	名称(施設名・氏名等)	時	分	～	時	分
		住所	( 月 ・ 週				日)
	電話 ( )	(料金				円)	
	名称(施設名・氏名等)	時	分	～	時	分	
		住所	( 月 ・ 週				日)
		電話 ( )	(料金				円)

同居又は近隣の親族等	氏名	続柄	年齢	職業等	住所

(主に) お迎えに来る方はどなたですか。 父 ・ 母 ・ その他（ ）

【確認事項】 ※「月額利用」、「日額利用」の申込みの場合のみ、各項目をご確認の上、確認欄にチェック☑してください。	確認欄
「月額」、「日額」どちらの利用であっても、承諾された時間を超過してお子さんをお預かりすることはできません。やむを得ずお迎えが承諾時間を超えた場合は、超過時間に応じた延長保育料を徴収します。	<input type="checkbox"/>
延長保育には利用定員があるため、在籍されている方であっても、利用できない場合があります。	<input type="checkbox"/>
「月額」、「日額」の区分、利用時間は、就労状況等に基づき、審査の上、決定します。「月額」を希望している場合であっても、「日額」となることがあります。	<input type="checkbox"/>
「月額」と「日額」をあわせて利用することはできません。	<input type="checkbox"/>
「日額」での利用は、利用前月25日までに予約が必要です。予約のキャンセルは、当日の17時までに園への連絡が必要です。	<input type="checkbox"/>
1か月以上延長保育を利用していない場合は、利用の承諾を解除することがあります。	<input type="checkbox"/>
産前産後休暇・育児休業の期間、入園後まだお子さんが園の生活に慣れていない期間は、延長保育は利用できません。	<input type="checkbox"/>
「日額」から「月額」に変更を希望する場合は、改めて延長保育の申込みが必要です。	<input type="checkbox"/>
「月額」から「日額」に変更を希望する場合は、家庭状況等変更届に変更する理由を明記して、申込締切日までに提出が必要です。	<input type="checkbox"/>
延長保育の承諾期間は当該年度の3月末までです。翌年度(4月以降)の利用については改めて申込みが必要です。延長保育を利用中の方であっても、翌年度に利用できない場合があります。	<input type="checkbox"/>
延長保育の必要性がなくなった場合は、速やかに家庭状況等変更届による届出が必要です。	<input type="checkbox"/>

園 記入欄		年	月	日園にて收受	收受職員名：				
区記入欄	年月日	児童名	決 定	父指数	母指数	合計	係長	担当	通知発送日
			承諾・不承諾・取下げ						
			承諾・不承諾・取下げ						
			承諾・不承諾・取下げ						
延長保育開始日			年	月	から				