

家庭状況表(延長保育用)

保護者氏名

園児氏名・クラス

歳児クラス

保護者について			父		母	
	状 況		外勤・自営・その他()		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		※就労以外の要件の場合は、具体的な状況を記入	
	勤務先	名 称				
		所在地				
	勤務内容					
	正規の勤務時間等		時 分 ~ 時 分(月 日)		時 分 ~ 時 分(月 日)	
		時 分 ~ 時 分(月 日)		時 分 ~ 時 分(月 日)		
勤務先から保育園までの所要時間と経路	《所要時間》		時間 分		《所要時間》	
	《経路》				《経路》	
※通常使用している経路と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でも可)						
延長保育時間帯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()					
	※預け先がある場合は、下の表に記入してください。					
	預け先	名称(施設名・氏名等)				
		住 所				
		電話番号				
預け時間 時 分 ~ 時 分 日/月						
料 金 円						
同居または近くの親族等の氏名		続柄	年齢	職業等	住 所	
【 確 認 事 項 】 ※各項目を確認のうえチェック(レ)してください。						確認チェック
承諾された時間を超えてお子さんをお預かりすることはできません。						
何時間の承諾となるかについては、就労時間の実績等と保護者のご希望により、利用調整会議により、決定します。						
延長保育が必要なくなった場合は、前月 10 日までに、延長保育(登録・変更・解除)申請書を提出してください。10 日までに提出がない場合は、翌月以降も延長保育料がかかります。						
承諾された時間を変更したい場合は、前月 10 日までに、延長保育(登録・変更・解除)申請書及び延長保育の必要性を確認する書類を提出してください。10 日までに提出がない場合は、翌月以降もこれまでと同じ延長保育料がかかります。						
利用予定日当日のキャンセルは、当日 18 時までに保育園事務室に連絡してください。						
延長保育には定員があるので、利用希望者が定員より多い場合には、延長保育を利用できない場合があります。						
月額(定期)の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、改めて申込が必要です。現在延長保育を利用中の方でも、翌年度利用できない場合があります。						
延長保育の利用開始日は慣れ保育でのお子さんの様子を見ながら相談して決めて行きます。						
利用調整会議では、締切日までに提出された書類を指数に照らして審査を行います。						