

# 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 \_\_\_\_\_

保護者ご自身	状 況		父				母			
			被雇用者・自営業者・その他( )				被雇用者・自営業者・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								
	正規の勤務時間等		曜日固定制 [ 月 火 水 木 金 土 日 祝 ]				曜日固定制 [ 月 火 水 木 金 土 日 祝 ]			
	※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。		交代(シフト制) ・ フレックス制 ・ 裁量労働制				交代(シフト制) ・ フレックス制 ・ 裁量労働制			
			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 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)		時 分 ~ 時 分(月・週 日)		時 分 ~ 時 分(月・週 日)		
勤務先等の最寄り駅・バス停 保育園までの主な移動手段と所要時間		≪最寄り駅・バス停≫ 駅( )・バス停( ) ≪主な移動手段≫ 電車・バス・徒歩・その他( ) ≪所要時間≫ 時間 分				≪最寄り駅・バス停≫ 駅( )・バス停( ) ≪主な移動手段≫ 電車・バス・徒歩・その他( ) ≪所要時間≫ 時間 分				
※通常使用している最寄り駅・バス停、移動手段及び園までの所要時間を記入してください。										
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 】 ※各項目をご確認の上、確認欄にチェック✓してください。										
									確認欄	
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。										
利用時間については、就労状況等と保護者のご希望に基づき審査を行い、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)申請書及び家庭状況表(延長保育用)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、改めて申込みが必要です。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。										
入園後まだ間もないころのお子さんの延長保育の利用開始日や0歳児クラスのお子さんの利用時間はお子さんの様子を見ながら相談して決めていきます。										
育児休業期間中は延長保育を利用することができません。										