

一時的保育利用についてのご案内

◎ご利用になるお子さんの住所が中野市内にあることが必要です。
 次の内容をご理解いただき、利用のお申し込み(申請)をお願いします。

利用区分	対象者(理由)	実施内容	実施園
◆臨時保育	断続的に家庭保育が困難な理由がある場合 (保護者の就労、職業訓練、就学、傷病等)	【実施日】土・日・祝日、及び休園日を除く平日 【実施時間】 (通常)8:30～16:30 (延長)16:30～18:00 【月の利用上限日数】 12日間/1ヶ月	○みなみ保育園 (電話:26-2187) 新野335-2 ○平岡保育園 (電話:26-2525) 間長瀬497-2 ○たかやしろ保育園 (電話:22-6611) 赤岩1525-2 ○豊井保育園 (電話:38-2123) 豊津3079-1
◆緊急保育	緊急に家庭保育が困難な理由がある場合 (保護者の疾病、看護、冠婚葬祭、事故、災害等)	【実施日】土・日・祝日、及び休園日を除く平日 【実施時間】 (通常)8:30～16:30 (延長)16:30～18:00	
◆リフレッシュ保育	保護者の育児負担を解消することを目的とする (臨時・緊急保育の理由に該当しないものなど、私用等) ※定員になり次第、締め切ります。	【実施日】土・日・祝日、及び休園日を除く平日 【実施時間】 ※延長なし (通常)8:30～16:30 【月の利用上限日数】 週1日(4日間/1ヶ月)	

- 利用の理由によって、利用区分を決めて申し込んでください。
- 園の行事、年末年始・年度末等の希望保育実施日、申し込み人数の状況により、お預かりできない日があります。利用日等調整のため、後日保育課(総合受付)から電話連絡をさせていただく場合がございますので、ご承知願います。
- 4時間以内の申し込みも利用日数1日間と数えて扱います。

◆使用料について

臨時・緊急・リフレッシュ保育すべて共通の利用区分で同一料金です。
 使用料は年度当初、4月1日時点の年齢で決定させていただきます。



区分	通常保育		延長保育 (臨時・緊急保育のみ実施)
	8時間以内	4時間以内	
3歳未満児	2,200円	1,100円	400円
3歳以上児	1,200円	600円	200円

◆給食費について 1食につき100円かかります。

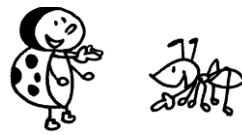
【3歳未満児】午前おやつ、昼食、午後おやつ(計3食) 【3歳以上児】昼食、午後おやつ(計2食)

※食事を用意した時点で、食材費として原則給食費をいただくこととなります。不要な場合は園へお伝えください。

<その他>

- お子さんが病気の場合はお預かりできません。また、薬(くすり)も原則お預かりできません。
- 利用中、お子さんの体調が悪くなった場合はお迎えをお願いすることがありますので、緊急連絡先は明確なものでお願いします。
- 大切なお子さんをお預かりするにあたって、次に当てはまる場合はおかず入り弁当及び簡単なおやつのご持参にご協力ください。ご協力の得られない場合は、お預かりできないことがあります。
 ①食物アレルギーがある場合 ②離乳食が必要な場合
- 園の行事等の都合で、おかず入り弁当が必要となる場合がございます。
- 安全にお子さんをお預かりするために、利用日の時点で生後6ヶ月を経過していないお子さんについては原則お預かりできませんのでご承知ください。

【一時的保育ご利用までの流れ】



1. 利用の申し込み（申請）

利用日の原則1週間前までに、申請書を提出してください。初回のみ、児童調査票も一緒に提出してください。申請書は月ごと、利用区分ごと、利用園ごと1枚ずつ別にして記入してください。

2. 利用の決定

後日、ご自宅に決定通知書が届きます。内容に間違いがないかご確認ください。
※申請日から利用日まで日数がない場合、郵送の都合上、利用後に通知が届く場合がございます。

3. 持ち物等の準備

利用日までに、下枠内の持ち物を用意してください。
※持ち物のすべてに必ず名前を記入してください。
※不明な点は、利用園へ直接電話でご確認ください。

3歳未満児

- ミルク、哺乳びん ○離乳食
(○は乳児、必要な場合のみ持参)
- まえかけ □おむつ □お尻ふき
- 着替え(上着、ズボン、下着、パンツ) □コップ
- 手ふきタオル □おしぼり □昼寝布団
- ナイロン袋(2~3枚) □上靴 □保険証(初回)



3歳以上児

- 着替え(上着、ズボン、下着、パンツ)
 - 手ふきタオル(2枚) □昼寝布団
 - ナイロン袋(2~3枚) □上靴
 - 保険証(初回) □コップ
 - 弁当(白飯)、箸
- ※3歳以上児は昼食の主食の白飯を弁当箱に詰めて持参してください。



4. 利用当日

- 利用日までに保育課から園へ連絡をしておきます。
- 送迎はご家庭の責任によりお願い致します。
- 遊びやすい服装で登園させてください。
- 利用日及び時間に間違いのないようお願い致します。(事前に連絡なく日時の変更が生じる場合は、お預かりできませんのでご承知ください。)

5. 料金の支払い（利用した月の翌月）

- 利用実績にもとづき、納入通知書(使用料及び給食費)を利用した月の翌月(中旬頃)にご自宅へ送付します。
- 下記の取扱金融機関窓口で、納期限(月末)までに現金納付してください。

【取扱金融機関】

(株)八十二銀行、(株)長野銀行、長野信用金庫、長野県信用組合、長野県労働金庫、中野市農業協同農協、ながの農業協同農協、ゆうちょ銀行(長野県・新潟県内に限る)

<書類の配布方法>

- 保育課 ○公立11保育所
 - 豊田支所 地域振興課
 - 中野市の公式ホームページからダウンロード
- ※詳細は、保育課または実施園までお問い合わせください。

<書類の提出窓口>

- 保育課
- 公立11保育所
- 豊田支所 地域振興課

※●の窓口で提出した場合、後日保育課から日程調整等の電話連絡を入れさせていただくことがありますので、ご承知ください。



※申し込み内容に変更・辞退が生じる場合

(1) (変更・辞退)届の提出

- ◆利用日の変更または追加
変更がわかった時点で、事前に保育課窓口へ(変更・辞退)届を提出してください。
- ◆利用日の欠席(辞退)
利用を予定していた園へ電話連絡をしてください。利用を予定していた月の月末までに、(変更・辞退)届を提出してください。

(2) 変更内容決定通知の送付

提出のあった(辞退・変更)届の内容にもとづき、内容変更通知書がご自宅に届きます。
※内容に間違いがないかご確認ください。

問い合わせ 中野市役所子ども部保育課保育係
電話:22-2111 FAX:22-5923