

【わかたけかなえ保育園 延長保育実施要綱】

（目的）

第1条 この要綱は、わかたけかなえ保育園（以下「当園」という）の延長保育の実施並びに費用（以下「延長保育料」という）の徴収に関し必要な事項を定め、保育事務の適正、かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

（事業内容）

第2条 延長保育の実施は、当園の休園日及び毎週土曜日を除き、18時16分から19時15分までの間で、保護者が必要とする時間において行う。

- 2 保育短時間の認定を受けた利用者が、8時44分以前、または16時46分以降に保育を要する場合も延長保育として取り扱う。
- 3 18時20分の時点で延長保育を利用している児童には、補食程度の給食を提供する。

（対象）

第3条 就労等のやむを得ない事情により、児童を監護する者（以下「保護者」という）が通常開所時間外の保育を必要とする、当園の在園児を対象とする。

- 2 生後6ヶ月未満の乳児、加配を要する要支援児の利用は不可とする。

（定員）

第4条 延長保育の定員は20名までとする。そのうち、2歳未満児については8名まで、1歳未満児については3名までとする。ただし、当園園長が適切な保育の提供が可能と判断した場合は、各定員を超えて利用することができる。

（利用期間）

第5条 利用期間は、利用開始日から当該年度末までとする。

- 2 年度の切り替えにおいて、第6条に定める申請の内容に変更がない限りにおいては自動更新とする。
- 3 年度中における延長保育利用の開始及び停止は妨げない。

（申請）

第6条 延長保育の利用を希望する保護者は、電子連絡帳または口頭により、利用期間の開始日または利用日の前日までに申請しなければならない。

- 2 当園は、保護者の急な要件等により事前申請が困難な場合、第4条に定める定員の範囲内において延長保育の利用を認めることができる。
- 3 延長保育の利用期間中において申請内容に変更があった場合には、保護者は当園に速やかに届け出なければならない。
- 4 当園は申請内容の確認のため、必要に応じて保護者に対し勤務時間証明書などの提出を求めることができる。

（選定）

第7条 当園園長は、保護者より第6条に定める申請を受けた場合、利用の必要性、緊急性、定員などを踏まえ厳正且つ客観的な視点のもとに選定を行う。

- 2 当園園長は、次の各号に該当する場合、申請を却下することができる。
 - (1) 第3条に定める延長保育の対象に該当しない場合
 - (2) 第4条に定める延長保育の定員に欠員がない場合
 - (3) 第6条に定める申請書の記入に不正があると認められる場合
 - (4) 自治体が定める保育料、または当園の延長保育料に未納がある場合
- 3 保護者のプライバシーの保護、及び保護者間の無用なトラブルを避けるため、選定基準については一切公表しない。

(解除)

第8条 延長保育利用者が第7条2項各号に該当すると認められる場合、園長はその旨を保護者に通知した上で、延長保育実施を解除することができる。

(延長保育料の額)

第10条 延長保育料は以下の通りとする。

対象児童	利用時間/日	利用料/日	上限額/月
0歳児クラス	30分以内	500円	6,000円
	30分超	600円	
1歳児クラス	30分以内	400円	5,000円
	30分超	500円	
2歳児クラス以上	30分以内	300円	4,000円
	30分超	400円	
保育短時間認定		300円	—

- 2 事前の申請がなく延長保育を利用した場合、または延長保育時間を超過した場合、保護者は上記延長保育料の他に一律1,000円/回を支払わなければならない。
- 3 公共の交通機関の遅れを除き、個別の事情には応じない。

(延長保育料の請求)

第11条 当園は、毎月初日に前月における延長保育の利用実績を集計し、保護者に対し請求書を発行する。ただし、当該月末をもって退園となる保護者に対しては、当該月25日に概算請求書を発行する。

- 2 月初日が当園の休園日または土曜日にあたる場合はその翌日とする。

(延長保育料の徴収)

第12条 保護者は、当園から請求のあった延長保育料について、当該月の翌月10日までに、当園園長が指定する方法にて支払わなければならない。

- 2 前項の支払いに対し、当園は領収書を発行する。ただし、電子決済による支払いに対しては、利用明細書をもって代えることができる。
- 3 電子決済による支払いに要する手数料は、当園が負担する。

(雑則)

第13条 この要綱に定めるもののほかに必要な事項は、当園園長が定める。

附則 この要綱は、令和5年4月1日から適用する。