

【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15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 延長保育の対象児童には、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、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6名まで、1歳未満児については2名までとする。

（利用形態）

第5条 延長保育の利用形態は、「月極」（月10日以上の利用が見込まれる場合）と「スポット」（月10日未満の不定期利用）の2種類とする。

2 特別な事情により緊急に延長保育を必要とする場合、1週間未満の短期間限り、前項によらず延長保育を利用することができる。

（利用期間）

第6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は、自動更新ではなく再申請とする。

3 年度中における延長保育利用の停止、利用形態の変更は妨げない。

（申請）

第7条 延長保育の利用を希望する保護者は、延長保育申請書に必要事項を明記の上、利用期間の開始日または利用日の1週間前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、申請書に記載された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、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8条 当園園長は、保護者より第5条に定める申請を受けた場合、申請書の内容を審査の上で選定を行う。選定は、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行うものとする。

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5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 園長は、延長保育の利用者に対しては延長保育利用承諾通知書を、申請を却下する保護者に対しては不承諾通知書を交付することとする。
- 4 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9条 延長保育利用者が第8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。

対象児童年齢	利用時間/日	月極	スポット
1歳未満児	30分以内	5,000円	500円
	30分以上	6,000円	600円
2歳未満児	30分以内	4,000円	400円
	30分以上	5,000円	500円
2歳以上児	30分以内	3,000円	300円
	30分以上	4,000円	400円

- 2 第5条2項による緊急利用の延長保育料は、スポットと同額とする。
- 3 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。
- 4 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、毎月末に当該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 毎月末が当園の休園日または土曜日にあたる場合はその前日とする。

(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、現金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。

(雑則)

第13条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は当園園長が定める。

附則 この要綱は、平成23年4月1日から適用する。