

延長保育の利用方法について

平成28年度より実施している学童保育室に係る延長保育の利用方法についてお知らせします。
 なお、保護者の方々の負担を可能な限り軽減するため、平成29年度より運用方法を変更しておりますので、継続利用される方も再度ご確認ください。

1. 延長保育の申出方法

- ご利用月の前月末までに、あらかじめ「延長保育利用届出書」を学童保育室に提出いただきます。勤務状況により、勤務日直前でないと延長利用の必要性が判明しない場合でも、「利用予定」としてあらかじめご提出ください。
- 利用料については、毎月の実績(タイムカード)を確認し、利用月の翌月に基本保育料とともに登録口座より引き落とします。(ご利用可能時間帯、利用料については裏面をご確認ください)
- 当日の急な利用・取下げが必要な場合は、事前に必ず学童保育室に連絡してください。学童保育室では、届出状況を元に職員体制を整え準備をしていますので、ご協力をお願いします。

〔あて先〕 狭山市県
 延長保育利用届出書 [年 月 日]
 主たる保護者 住所
 氏名
 電話 []

延長保育を利用したいので、次のとおり届出ます。

入園児童	氏名	学童保育室名	学年
入園児童1	(ふりがな)	学童保育室	年生
入園児童2	(ふりがな)	学童保育室	年生
入園児童3	(ふりがな)	学童保育室	年生

下記カレンダーに、利用する日にち及び朝・夜間利用の区分に応じ、「○」を記入してください。
 その際、上欄「学童保育室控え」と下欄「利用者控え」の両方に同じものを記入し、「利用者控え」についてはキリトリ線で切り取り、保管してください。

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
朝																															
夜間																															

----- { ふりがな } -----

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
朝																															
夜間																															

利用月(届出月の翌月)、保護者の住所・氏名・電話番号を記入してください。

お子様の氏名等を記入してください。きょうだい利用されている場合、届出書は1枚にまとめていただいて結構です。

※きょうだい届出内容が異なる場合は、それぞれの届出書を提出してください。

届出書のカレンダーで曜日等をご確認いただき、利用する日にちに「○」を記入してください。

上で記入いただいた内容と同じものを記入してください。記入が終わりましたらキリトリ線で切り取り、「利用者控え」を保管してください。

2. 届出の状況は、学童保育室に備え付けた台帳でも確認できます

- お届けいただいた内容を元に、学童保育室の職員が備え付けた台帳に利用予定を転記します。
- 「利用者控え」を紛失した際の確認にご利用いただく他、急な利用・取下げが必要な場合は台帳に書き込んでください(または、電話連絡等を元に学童保育室の職員が書き込みます)。

学童保育室 延長保育予定

月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
5月	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
狭山 太郎	○	○				朝		○	○	○	○	○	朝		○	○	○	○	○	朝		○	○	○	○	○	朝		○	○	○
入間川 二郎	放	放				朝		放	放	放	放	放	朝		放	放	放	放	放	朝		放	放	放	放	放	朝		放	放	放
堀兼 三郎	放	○				朝		放	放	放	放	○	朝		放	放	放	放	○	朝		放	放	放	放	○	朝		放	放	放
	放	放				朝		放	放	放	放	放	朝		放	放	放	放	放	朝		放	放	放	放	放	朝		放	放	放
	放	放				朝		放	放	放	放	放	朝		放	放	放	放	放	朝		放	放	放	放	放	朝		放	放	放

裏面もご欄ください

3. 延長保育利用料の計算方法

●「日額200円」をベースに、利用区分に応じた上限額を設けています。生活保護世帯・就学援助受給世帯等については利用料の軽減がありますが、多子世帯軽減は適用されません。

表1の日額×利用日数が毎月の利用料となります。ただし、その額が表2の上限額を超えた場合は、上限額が利用料となります。
※表2に記載のない区分(土曜日の朝利用など)については、上限額の設定はありません。

保育料の軽減を受けている世帯(B階層)の利用料については下表のとおりです。
※A階層(生活保護受給世帯または住民税非課税世帯)については、利用料はございませんので、表に示していません。

表1

放課後	日額 200円
朝	日額 200円

放課後	日額 100円
朝	日額 100円

表2

利用日時		上限額
放課後 18:30～19:00	月曜日～金曜日 (長期休業中含む)	月額2,500円
長期休業中の朝 7:30～8:00	春休み(4月)	定額 400円
	夏休み(7・8月)	定額2,500円
	冬休み(12・1月)	定額 750円
	春休み(3月)	定額 350円

利用日時		上限額
放課後 18:30～19:00	月曜日～金曜日 (長期休業中含む)	月額1,000円
長期休業中の朝 7:30～8:00	春休み(4月)	定額 200円
	夏休み(7・8月)	定額1,000円
	冬休み(12・1月)	定額 350円
	春休み(3月)	定額 150円

計算例1 :C階層 平日の放課後5日利用、土曜日朝2日利用
 $200円 \times 5日 + 200円 \times 2日 = 1,400円$
 →基本保育料10,000円と合わせ、11,400円を登録口座より引き落とします。

計算例2 :C階層 平日の放課後15日利用、土曜日朝2日利用
 $200円 \times 15日 + 200円 \times 2日 \rightarrow$ 平日分について上限額適用し、 $2,500円 + 200円 \times 2日 = 2,900円$
 →基本保育料10,000円と合わせ、12,900円を登録口座より引き落とします。
 ※土曜日の朝利用については上限額の適用はありません。

4. 延長保育の申出期限

●夏休み及び冬休みの期間を除き、毎月末日を申出期限とします。ただし、夏休み及び冬休みの期間については、下表のとおりです。

夏休み(7・8月)	6月30日まで
冬休み(12・1月)	11月30日まで