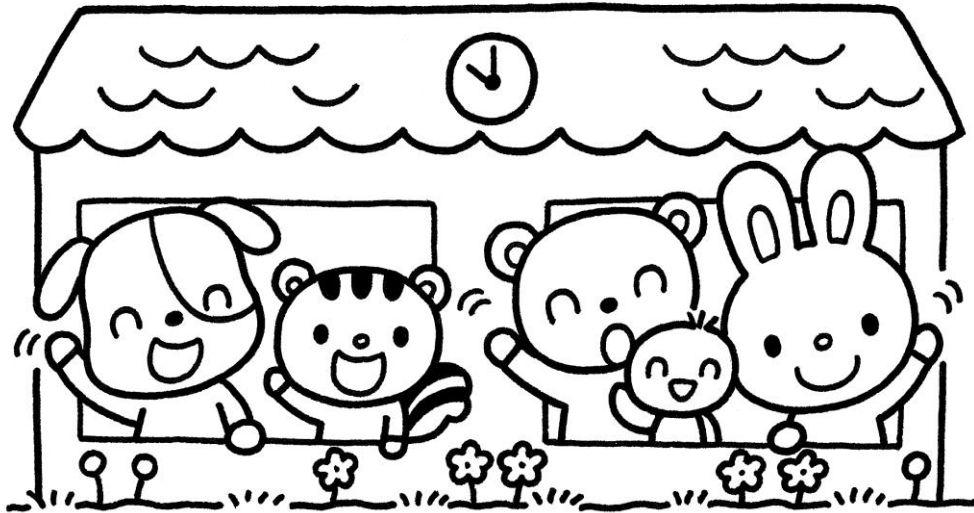
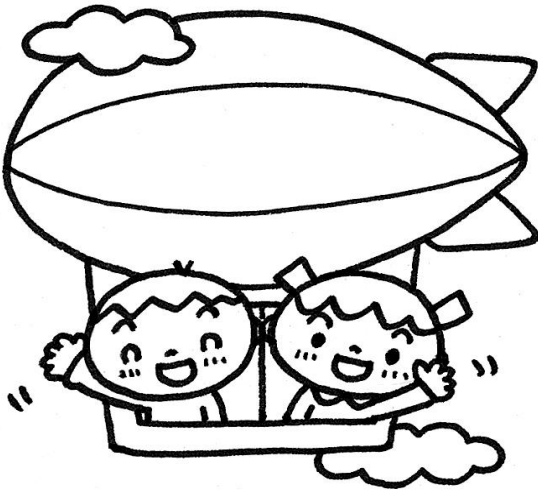




## 一時預かりのご案内



**アンデルセン第二保育園 一時預かり直通電話番号**

**047-468-4673**

問い合わせ時間（平日12:00～14:00）

## こんな時に一時預かりをご利用頂けます

### **A 利用** (保育できない理由がある場合)

以下のような理由により、家庭での育児が断続的に困難となるお子様を 月9日を限度 にお預かりします。

(連続して9日の利用もできます。)

例	必要な書類
パート等で昼間働いている。	就労証明書
定期的に通院をしている。	診断書、主治医の意見書(用紙は園・保育認定課にあります)等
定期的に家族を看護・介護している。	診断書、主治医の意見書(用紙は園・保育認定課にあります)等
定期的にボランティア活動をしている。	団体に所属している場合は、団体の証明等
各種学校・職業訓練学校に通学している。 (就職に直結するものに限る)	在学証明書及びカリキュラム等
兄・姉の学校行事等(授業参観・保護者会など)・PTA活動に参加する。	学校からの行事予定表、案内状等
仕事を決めるための活動をする。採用試験・面接を受ける。	ハローワークの証明、採用試験会社からの面接日通知等
保護者が病気・怪我による入院・通院 出産の為に定期健診	診断書、主治医の意見書(用紙は園・保育認定課にあります)、 病院の領収書等
出産の場合(予定日含む8週前の1日から出産日を含む8週後の月末まで。多胎児の場合は予定日を含む16週前の1日から出産日を含む8週後の月末まで)	出産する子どもの母子手帳の分娩予定日のわかるコピー *里帰り出産の場合は、船橋市内に里帰り先がある事を証明できる書類のコピーも必要です(保険証・免許証等)
保護者の安静を要する自宅療養	診断書、主治医の意見書(用紙は園・保育認定課にあります)等
家族の入通院・在宅での付き添い介護	診断書、主治医の意見書(用紙は園・保育認定課にあります)等
災害・事故などの復旧に従事	証明するもの
葬儀へ出席	案内状等

ご家庭でお子様を保育できない証明につきましては、  
お子様と同居されている父母の方の書類が必要です。

### **B 利用** (リフレッシュの場合)

以下のような理由により保護者の育児に伴う精神的身体的負担を解消するために基本月2日、お子様をお預かりします。

例	必要な書類
育児の負担をリフレッシュさせるため、子どもを預けて、自分の時間をもちたい	証明するものは特に必要ありません
子どもに集団生活を体験させたい	
カルチャースクール、スポーツクラブに通いたい	

\* **空きがある場合に限り**、A利用の方は月最大15日、B利用の方は月最大9日間利用ができますが、キャンセル待ちにて受け付け(P.7のキャンセル待ちについてをご覧ください)、利用日前日までの開園日15:30~16:00に『決定通知書』を取りに来て頂き、利用となります。

## 幼稚園等に通われている方のご利用について

当園では、0～2歳児の需要が多い為、幼稚園等に通われている方のご利用は、夏休み・冬休み・春休みに限らせて頂きます。幼稚園で夏季保育等実施されている場合は、そちらを優先的にご利用ください。

長期休暇以外で、幼稚園の休園日の為に利用されたい場合は、問い合わせ時間（平日12:00～14:00）内にご連絡ください。その際、休園を証明する書類（園だより、年間行事予定表等）の提出が必要となりますので、ご用意ください。利用希望日を含め7日前からは、「キャンセル待ち」にて受け付けますので、詳しくは7ページの『キャンセル待ちについて』をご覧ください。

## 利用できるお子様

船橋市にお住まいの生後57日目から小学校就学前の健康なお子様。

出産や看護・介護のために船橋市内に里帰りをされているお子様も利用可能です。

\* お子様の健康状況等により利用できない場合もあります。

## 利用時間

午前9時から午後5時までの中で、ご家庭で保育できない時間にご利用頂けます

月曜日から金曜日	通常保育	午前9時から午後5時まで
	時間外保育	午前8時から午前9時まで 午後5時から午後6時まで

- ☆ ご利用にあたりましては、基本時間を9時から5時までとし、通勤時間等の理由により園が認めた場合には、時間外保育として最大午前8時から午後6時までご利用頂けます。
- ☆ A利用の方は、利用理由（就労時間・通院・行事 等）にかかる時間 + 往復時間のみのご利用となります。
- ☆ 6ヶ月未満のお子様のお預かりは、午前9時～午後5時とさせて頂いております。
- ☆ 午前（午前9時から午後1時まで）又は午後（午後1時から午後5時まで）のみの短縮利用（半日利用）もありますので、ご都合に合わせて選択して下さい。午後の短縮利用は、午睡中の受け入れにつき、お子様の状態によっては、受け入れできない場合もございます。初回は、午前のみのご利用になり、**2回目以降のご利用でも、午後の半日を希望される方は、ご予約される前に、必ずご相談ください。**
- ☆ 当日の利用時間の延長は出来ません。事前に予約を取っている時間のみのご利用となります。

## 不実施日

日曜日、祝日、年末年始（12月29日から1月3日）および園行事等、園の都合による不実施日

不実施日・1週間以内・予約が埋まっている日につきましては、日付の表示がありません。  
表示されるメッセージをご確認の上、ご不明な点は、お問い合わせ下さい。

## 食事

ご利用の方は、お弁当・おやつ・飲み物・離乳食・ミルク等お子様の年齢に合ったものをご持参ください

## **利用料**

利用料は予約時にお申し込みされた利用時間分を頂きます。

区分 年齢	基本利用料（1日利用）	短縮利用料（半日利用）
	午前9時から午後5時 (最大午前8時～午後6時)	午前9時から午後1時 (最大午前8時～午後1時) 午後1時から午後5時 (最大午後1時～午後6時)
3歳未満児	2,500円	1,250円
3歳以上児	1,000円	500円

年齢の基準は利用する年度の初日（4月1日）現在の満年齢とします。

- ① 交通機関の遅延等、やむを得ない理由で以下の時間を過ぎた場合、1時間につき、延長料金300円を別途徴収させていただきます。但し、午後6時を過ぎてお迎えの場合は、次回以降の利用をお断りする場合があります。

- ・午前半日利用の方・・・午後1時
- ・1日利用の方、午後の半日利用の方・・・午後6時

☆ 午前半日利用の方が午後2時を過ぎた場合は、1日利用として、差額分を頂きます。

☆ 時間外利用申請されていない方が5時を2回過ぎた場合は、以降の利用をお断りさせていただきます。

- ② 生活保護法による被保護世帯の方は、申し出により利用料は無料になります。

☆ 料金は毎回、お釣りの無いように持参して下さい。

☆ お支払いされた利用料は、どのような理由があっても返金できません。

## **利用の手続き**

利用希望日を含まない7日前までに下記の提出書類のほか、お子様の面接をいたしますので、お子様同伴のうえ、母子手帳および健康保険証を持参し、お申し込み下さい。

\* 市内の一時保育実施園を併用して、利用条件の定める利用限度日数をを超えることが判明した場合には、以降の利用をお断りいたします。

例) 就労の方が、当園で9日、他園で7日利用→×（15日を超えるため）

リフレッシュの方が、当園で7日、他園で3日利用→×（9日を超えるため）

## **提出していただく書類**

- ① 一時預かり登録票
- ② 一時預かり承諾書（面接時に記入していただきます。目を通されて、面接時にお持ち下さい）
- ③ 健康状況調査書
- ④ 生活状況調査書
- ⑤ 一時預かりが必要となる状況を証明するもの（2ページ参照）
- ⑥ お子様の月齢が6ヶ月未満の場合、またはお子様に疾患（心臓病など）がある場合、健康上集団保育に支障がないことの確認のため、医師による診断書を提出ください。
- ⑦ 一時預かり利用時間申請書（A利用の方のみ）

必要書類につきましては全て、インターネットからダウンロードして頂けます。ご自宅でプリントアウトできない方は、園でもお渡しできますので、ご連絡の上、取りにお越しください。

『ご案内』も、面接時に必要になりますので、必ず、お手元にご用意ください。



## 予約時間



12～14時は、メンテナンスの為、ご予約できません。

翌月分の予約開始時間は、月初めの朝6時からとなります。

例) 5/10に利用したい → 4/1の朝6時から



## 予約



## インターネットでの予約となります

迷惑メール対策をされている方は、[staff@f-kosodate.net](mailto:staff@f-kosodate.net) からメールが受け取れるようにしてください。

登録されるメールアドレスに、アンダーラインが入っている場合や Gmail は、メールの受信が出来ない場合があります。アンダーラインの入っていないメールアドレス・Gmail 以外での、登録をお願い致します。

一時預かりの利用にあたり、感染症（新型コロナウイルス、インフルエンザ、感染性胃腸炎等）に対して当園利用者すべての方にリスクがあることをご承知おき下さい。

初めての利用の方は・・・

① ホームページにアクセス 『船橋市一時保育予約システム』([http://www.f-kosodate.net/an2ichi\\_jihoiku/](http://www.f-kosodate.net/an2ichi_jihoiku/))で検索

② ご案内をよくお読み頂き、内容をご確認の上、インターネットページ最後にある『面接申込み』にて、面接をご予約下さい。

③ 面接日の決定 → 面接予約の確認メールが“すぐ”来ます。

返信が無い場合は、問い合わせ時間内（一時預かり実施日の平日12時～14時）に保育園にご連絡下さい  
・ご兄弟で面接を希望される方は、お一人の予約を取った上で、問い合わせ時間内（一時預かり実施日の平日12時～14時）に保育園にご連絡下さい。

④ 初回利用仮予約日を、**一時預かり実施日12時～14時に電話で**申し込む。

面接予約をされた2日以内（土・日・祝日・保育園休業日(12/29～1/3)、その他不実施日を除く）に、お電話で初回仮予約日をお申し込み下さい。初回利用日は、面接から1週間以降・翌月末までの**利用（最大9：00～13：00のみ）**になります。

☆ 初回利用仮予約日が取れない場合・事前にご案内を取りにいらしていない場合は、面接日の予約が無効になりますので、ご了承ください。

⑤ 必要書類を用意し、**自宅で記入する。**

⑥ 面接を行う（お子様同伴 **必要書類・母子手帳・保険証・ご案内** を持参）

⑦ 面接2日目～利用前日（初回日が休み明けの場合は、休み前の実施日）までに『登録済証明書』を取りに来る。

⑧ 利用となります。

☆ 仮予約となりますので面接後の判断によっては、お預かりが出来ない場合がありますのでご了承下さい。

☆ 初回利用予約をキャンセルされた場合、以下の手順にて、新たな初回利用日のご予約が取れます。

① **面接翌月以内**…書類等の提出はありませんので、電話にてご予約下さい

② **面接翌々月から半年未満**…『再確認事項』（ダウンロードして、プリントアウトできます。ご自宅でプリントアウトできない方は、園でもお渡しできますので、ご連絡の上、取りにお越しく下さい）をご記入の上提出し、電話にてご予約下さい

③ **面接から半年を経過**…再度面接が必要になりますので、面接日と初回利用日を電話にてご予約下さい

2回目以降の方は・・・

インターネットのみの受付となります。

面接の翌々日の14時から、追加日の予約ができます。

不実施日・1週間以内・予約が埋まっている日につきましては、日付の表示がありません。

表示されるメッセージをご確認の上、ご不明な点は、お問い合わせ下さい。

- ☆ 11時～12時は、昼食準備等のため、受け入れが出来ません。11時前に登園していただくか、昼食を済ませ、12時以降の登園をお願い致します。
- ☆ 2回目以降のご利用で、午後の半日を希望される方は、ご予約される前に、必ずご相談ください。
- ☆ 1年間利用がない場合は、再面接が必要となります。
- ☆ 利用予約は希望日の前月の1日の朝6時から行います。
- ☆ 年度毎（3月末）の更新になります。更新手続き（書類の提出）がお済みでない方は、次年度（4月～）の予約ができません。
- ☆ 幼稚園等に通われている方が、春休み・夏休み・冬休み等の長期休暇以外の幼稚園の休園日の為に利用されたい場合は、問い合わせ時間（12：00～14：00）内にご連絡ください。その際、休園を証明する書類（園だより、年間行事予定表等）の提出が必要となりますので、ご用意ください。

**とりあえずのご予約は、他の方が予約を取れず迷惑になりますので、固くお断り致します。  
登園する日のみ予約して下さい。**

## **変更**

- ☆ 半日又は1日利用・利用時間の変更は、ご利用の1週間前までになります。  
一度キャンセルをしてから、取り直しをして頂きます。
- ☆ 当日の登園時間の変更、キャンセルは8時～9時半までに、電話にてご連絡下さるようお願いいたします。  
また、申し込み時間より30分以上遅れる場合もご連絡下さい。こちらから連絡を差し上げてキャンセルした場合は、無断キャンセルの扱いとさせていただきますので、ご承知おきください。

## **受け入れ**

- 登園 → 入り口にて予約画面の確認と利用料・登録済証明書の提出 → 問診票を記入（朝食の摂取の有無・体調・利用日当日の連絡先・持ち物チェックリスト） → 検温（保育園にある体温計にて検温） → 荷物をカゴに入れる → 登録済証明書・レシートの返却
- ☆ 予約確認メールを受け取られた方と、お子様を送って来られる方が違う場合は、プリントアウトしてお持ちいただくか、メール転送する等で必ず確認できるようにしてください
  - ☆ お熱のあるお子様（37.3℃以上）や2週間以内の健康状態によっては、お預かりできません。
  - ☆ 1日利用の方・午前の半日利用の方は午前9時（又は8時）を過ぎてから、午後の半日利用の方は午後1時を過ぎてから園内にお入り下さい。
  - ☆ 予約画面の確認が出来ない場合や利用料・登録済証明書をお持ちにならない場合は入室・受け入れできません。取りに戻られたり、両替に行かれる時は、お子様をお連れになってください。

## お迎え

受け渡し（一日の様子を簡単に伝えます）→ 荷物の片付け → 降園

- ☆ 一日の様子をお伝えしたり、荷物の片付けがありますので、予定時刻の10分前には、お迎えをお願い致します。駐車場は、5分以内の停車をお願いしていますので、荷物の片付け後は、すみやかにお帰り下さい。
- ☆ 時間外を利用される方は、次の保育の為、部屋の準備がありますので、6時には園を出られるようにお迎えをお願い致します。
- ☆ お迎えの方が問診票に記入した方と異なる場合、または予定時刻が変更になる場合は必ずご連絡下さい。申し込み時刻の延長はできません。
- ☆ 受け入れ時、受付番号をレシート裏に記入しますのでレシートはお持ち帰りください。受付番号によりご本人確認をいたしますので、お迎えの方にも番号をお知らせしておいて下さい。番号が不明な場合は、お子様をお渡し出来ないこともあります。
- ☆ 保育中、熱が37.5℃以上出た時は、お電話をいたしますのですぐにお迎えをお願いいたします。

## キャンセルについて

- ☆ 利用をキャンセルされる方は、必ず利用の前日の17時迄にインターネットにて、キャンセルしてください。その際、必ず、キャンセル理由を入力ください。  
前日までにご連絡いただけなかった場合は、次回以降の一時預かりの利用をお断りすることがございます。
- ☆ 当日体調不良等で、キャンセルされる場合は、8:00～9:30に電話にてご連絡を、お願い致します。保育中の為すぐに出不られる場合もありますので、ご理解下さい。
- ☆ 1週間を切ったキャンセルは、1回の利用とカウントされます。取り直しもできませんので、取り直しされる場合は、キャンセルの日にちを間違えないようにご注意ください。
- ☆ **無断キャンセルを2回されると、以降の利用が出来なくなります**ので、ご注意ください。

## キャンセル待ちについて

ご利用の

希望日を含め7日前（例・希望日5/16 → 5/10）から前日まで（希望日が休み明けの場合は、休み前の開園日）の1:45～2:00で、キャンセル待ちをお受け致します。

利用希望がございましたら、**お電話にて**お申し込み下さい。

- ☆ 利用時間に関しましては、当日のご利用をすでにお申し込みの方の**最長時間内**になりますので、ご希望に添えない場合があります。

## 登録済証明書

面接後2日目以降の平日午後3:30～4:00までに取りに来て下さい。どうしても都合の付かない方は、連絡の上平日午後12:00～4:00までに取りに来て下さい。

利用日当日、保育室での確認が必要となりますので、土日・祝日を除く利用日前日までに必ず取りに来て、当日忘れずにお持ち下さい。持参しない場合は、お預かりできません。

- ☆ 登録済証明書を紛失された場合は、再面接となりますので、紛失されないようお気を付け下さい。



## 服装

ズボンの着用をお願いします。危険防止のため、スカートやスカート付きパンツ、ワンピース、フード付きの洋服、ひも付きの洋服等は避け下さい。

なお、年齢に応じて一人で着脱しやすいもの、動きやすい格好でお願い致します。

靴は、お子様の足にあった大きさのもので、スニーカーや運動靴でお願いします。サンダルは、危険防止のため、避けて下さい。



## 更新手続きについて

登録は、1年ごとの更新になる為、引き続きご利用になられる方は、更新手続きが必要となります。更新に必要な書類は、面接時にご提出いただいたものと同じになります（4ページ参照）。

また、登録済証明書・保険証も、忘れずにご持参ください。

4月分のご予約は、3月1日から始まりますが、更新手続きが済んでない場合は、予約できません。

1月以降に面接された方は、次年度末までが有効期限となりますので、更新手続きは不要です。



## 投棄

お預かりしていません。事前に飲ませて来ていただくようお願いいたします。



## メール配信について

保育園からのお知らせを、メールにてお知らせします。

別紙をご覧の上、ご登録お願い致します。



## その他

送迎される全ての方が、『送迎の際の注意事項』『送迎の際の手順』について、ご理解・ご協力頂けますよう、お願い致します。

- ☆ 駐車場に限りがあり、9時～9時半・16時半～17時は、混み合いますので、できるだけ徒歩・自転車で  
の登・降園をお願い致します。
- ☆ 面接後に、お子様に体調の変化（痙攣・アレルギー等）・療育センターの利用等、変更があった場合には、必ずご連絡をお願い致します。
- ☆ 登園から1週間以内に感染症にかかられましたら、ご連絡をお願い致します。また、感染症から回復後登園される場合に登園許可証等必要な場合がありますので、登園前1週間以内に感染症にかかられた場合はご連絡をお願いします。
- ☆ 1年間の登録になりますので、**登録済証明書は無くさない**ように保管して下さい。紛失された場合、予約は全て取り消され、再度面接からになります。
- ☆ **無断キャンセルやお迎え時間の遅刻等を2回**されると、以降の利用が出来なくなりますので、ご注意ください。
- ☆ **書類の偽装、利用の偽装が発覚した場合は、一時預かりの利用をお断り**します。  
例) 仕事が休みなのにA利用で預ける、就労時間の偽装、等
- ☆ 一度提出いただいた書類は、ご返却出来ませんので、必要でしたら事前にコピーをお取りください。
- ☆ 一時預かりも、船橋市から「保育の必要性の認定」を受けていれば、幼児教育・保育の無償化の対象になります。詳しくは船橋市のホームページをご覧ください。



## Q&A



**Q1.** 事前に登録だけすることはできますか？

**A1.** 当園では事前に登録だけする、ということはありません。  
必ず、面接と初回利用のご予約をお願い致します。

**Q2.** ファミリーサポートセンターの方が送り迎えしても良いですか？

**A2.** はい。ですが朝の受付・お迎えの手順などを事前にお伝えしておいて下さい。  
当日はファミリーサポートセンターの方であることを証明できる物をお持ちください。

**Q3.** 就労証明書は、どのような形で提出すれば良いですか？

**A3.** 就労証明書の用紙は、インターネットでダウンロードするか、園に取りに来て頂いて、その用紙に記入の上、提出をお願いいたします。

**Q4.** 療育センターを利用していますが、預かってもらえますか？

**A4.** 専門的知識を持った職員がおりませんので、申し訳ありませんが、当園ではお預かりしておりません。

## 電話問い合わせ

**平日12:00~14:00**  
**047-468-4673 (一時預かり直通)**