



学校法人柿の実学園 たけとんぼ保育園  
〒194-0022 東京都町田市森野2-24-15

# 一時保育 あおぞら組

たけとんぼ保育園の一時保育あおぞら組では、就労やリフレッシュ、緊急の場合にお子さんを一時的にお預かりいたします。

## 【ご利用について】

### <対象年齢>

- ・おおむね1歳で完了食、歩行可能なお子さん  
\*食物アレルギーをお持ちのお子さんの受け入れは行っておりません。

### <開室日>

- ・月曜日～金曜日（祝日、年末年始（12/27～1/3）は除く）  
\*園行事等で利用できない日もあります。
- ・2024年度の休室予定日…4/1、9/2、3/12、3/31(4月現在)  
その他、感染症の発生や天候の状況などにより、予定が変更になる事があります。

### <利用時間>

- ・週1回～3日（緊急利用の場合はご相談ください）  
\*通常保育 8:30～16:30  
\*時間外保育 7:00～8:30 16:30～18:00

☆あおぞら組のご利用可能な時間は18:00 までです。

## 【ご予約方法】

- ・電話、または来園でご予約をお受けします。
- ・予約は1か月前から受け付けできます。
- ・希望される利用日は先着順に決まります。
- ・申し込みの多い日はキャンセル待ちになります。



ご利用前に「たけとんぼ保育園一時保育」の面談、登録が必要です。

### <お電話で面談の予約をお取りください>

- ・お子さんと一緒にご来園ください。園長、一時保育担当者と面談後、登録が完了します。
- ・面談時、たけとんぼ保育園の食材確認が必要となります。

### <面談時お持ちいただくもの>

- ・印鑑・母子手帳
- ・一時保育登録申請書・緊急連絡および災害時引き渡し者確認表票を記入してお持ちください。お子さん、送迎の方の写真を貼付ください。用紙はHPより印刷可能です。保育園でお渡しもできます。

登録完了後から一時保育のご予約ができます。

電話番号：042-709-3606（平日9：00～17：00）

### 【料金について】

#### ＜通常保育＞ 8：30～16：30

- ・1歳児クラス～ 30分 ￥200
- ・0歳児クラス 30分 ￥300

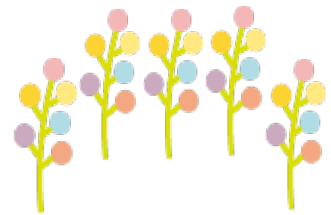
#### ＜時間外保育＞ 7：00～8：30 16：30～18：00

- ・1歳児クラス～ 30分 ￥600
- ・0歳児クラス 30分 ￥700

#### ＜給食、おやつ＞

- ・朝おやつ ￥50
- ・給食 ￥300
- ・午後おやつ ￥100

※給食、おやつは予約時にお申し出ください。



☆降園時に当日分の料金を事務所にしてお支払いください。

☆公共機関の遅延等でお子さまの引き渡し時間が18：00を過ぎてしまう場合、時間外延長保育料がかかります。（時間外延長保育料：30分毎1000円）

### 【ご利用に際してのお願い】

- ・午前中からご利用の場合、できる限り9：30までに登園してください。
- ・登園前に検温し、お子さんの体調を必ずご確認ください。登園時の保育士の視診によって、当日の利用をお断りすることもありますのでご了承ください。
- ・予約した保育時間によって職員を配置するため、予約より早く登園した場合は時間までお待ちいただくか、追加料金をいただく場合があります。
- ・お薬のお預かりはできません。
- ・住所・電話番号・勤務先などの変更がありましたら、お知らせください。

## 【持ち物について】

- ① 連絡帳（1冊 210 円 面談時に当園で購入）
- ② 着替え一式 2・3 セット
- ③ 紙おむつ 5・6 枚
- ④ ループ付きタオル 1 枚
- ⑤ 食事用エプロン 2 枚
- ⑥ 口拭きタオル 2 枚
- ⑦ コップ（空のままお持ちください） 1 個
- ⑧ 汚れ物を入れるビニール袋
- ⑨ バスタオル 1 枚（お昼寝用）

全ての持ち物にははっきりと記名し、

①～⑨（午前利用は①～⑧）を1つのバッグに入れてきてください。

- ・園の紙おむつを使用した場合は1枚100 円です。
- ・下着の貸し出しは行いません。新しいものをご用意しておりますので、1枚300 円で購入していただきます。

## 【キャンセルについて】

- ・ご予約のキャンセルについては予約日前日17：00 までにご連絡ください。
- ・やむを得ず当日キャンセルする場合は8：30 までには必ずご連絡ください。



# 一時保育 ・ 定期利用保育 登録申請書

たけとんぼ保育園 園長 様

保護者氏名

申請児童との続柄

一時保育・定期利用保育登録について下記の通り申請します

|                |  |                     |           |     |
|----------------|--|---------------------|-----------|-----|
| 児童氏名           |  | 男<br>女              | 保護者氏名     |     |
| 生年月日           | 年    月    日                                | 電話                  |           |     |
| 住所             |  |                     |           |     |
| 申請理由           | 就労   | リフレッシュ              | 緊急        |     |
| 利用形態           | ・ (週    回)    月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金    ・ 緊急    |                     |           |     |
| 保育必要時間         | 午前   | 一日                  | 定期        |     |
|                | 8 : 3 0 ~ 1 2 : 0 0                        | 8 : 3 0 ~ 1 6 : 3 0 | 時間        |     |
| 利用期間           | 年   月   日   ~    年   月   日<br>登録は年度ごとになります |                     |           |     |
| 送迎方法           | ・ 徒歩    ・ 自転車    ・ バス    ・ 電車    ・ 車       |                     |           |     |
| 健康上<br>注意すべきこと |  |                     |           |     |
| 備考             |  |                     | 受付日       | 面談者 |
|                |  |                     | 年   月   日 |     |

# 緊急連絡および災害時引き渡し者確認表

急な発熱、病気、怪我などで連絡が必要になった場合、および、地震・台風などの災害時に使用します。連絡が必要になった際の優先順位をご記入ください。

記入日                      年           月           日

|      |       |      |                           |
|------|-------|------|---------------------------|
| クラス  |       | 生年月日 | 年           月           日 |
| フリガナ | 男 ・ 女 | 住所   | 〒                      -  |
| 園児名  |       |      |                           |

|                            |   |         |  |               |                       |
|----------------------------|---|---------|--|---------------|-----------------------|
| 保護者<br>続柄<br>(           ) | 氏名(フリガナ)                                | 携帯電話番号  |  | 連絡先順位         | 勤務先から園までの<br>所要時間(徒歩) |
|                            |   | メールアドレス | <input type="checkbox"/> 保育のお知らせにも使用する | (           ) |                       |
|                            | 勤務先名称                                   | 勤務先住所   |  | (           ) |                       |
|                            |   | 電話番号    |  | (           ) |                       |
| 保護者<br>続柄<br>(           ) | 氏名(フリガナ)                                | 携帯電話番号  |  | (           ) | 勤務先から園までの<br>所要時間(徒歩) |
|                            |   | メールアドレス | <input type="checkbox"/> 保育のお知らせにも使用する | (           ) |                       |
|                            | 勤務先名称                                   | 勤務先住所   |  | (           ) |                       |
|                            |   | 電話番号    |  | (           ) |                       |
| 緊急時<br>引取り<br>可能者          | 氏名 (続柄)                                 | 住所      | 電話番号                                   | (           ) | 所要時間(徒歩)              |
|                            | 1                      続柄 (           ) |         |  | (           ) |                       |
|                            | 2                      続柄 (           ) |         |  | (           ) |                       |
|                            | 3                      続柄 (           ) |         |  | (           ) |                       |

送迎される方とお子様の顔写真をお貼りください

裏面に、自宅から保育園までの地図を添付してください

自宅から保育園の略図を貼付してください