

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

定期利用保育 あおぞら組

たけとんぼ保育園の定期利用保育あおぞら組では、就労・就学・通院・ボランティア等で2ヶ月以上継続してご利用される場合にお子さんをお預かりいたします。詳細は、まちだ子育てサイトの「定期利用保育について」や、町田市の「一時保育・定期利用保育のご案内」をご覧ください。

「定期利用保育について」

<https://kosodate-machida.tokyo.jp/soshiki/4/3/11/320.html>

「一時保育・定期利用保育のご案内」

<https://kosodate-machida.tokyo.jp/material/files/group/7/202107temporarycare.pdf>

【ご利用について】

＜対象年齢＞

- ・生後7か月～就学前までのお子さん
※中期食（2回食）より提供あります。
※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（12/27～1/4）は除く）
※園行事で利用できない日もあります。

＜利用時間＞

- ・町田市から配布される「定期利用保育のご案内」をご覧ください。

【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。



🌟ご予約前に「たけとんぼ保育園定期利用保育」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。
- ※離乳食の提供には、栄養士と面談のうえ、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。

🌟登録完了後から定期利用保育のご予約ができます。

※定期利用保育の開始は月初からとなります。

電話番号：042-709-3606（平日9：00～17：00）

【料金について】

- ・町田市で定められた保育料を月の初めにお支払いください。
- ・保育料のほかに、別途食事代（離乳食、ミルク等）、延長した際は延長料金等がかかります。
- ・延長料金は1時間毎に275円です。

<食事代>

- | | |
|----------|---------|
| ・朝おやつ | ¥50 |
| ・給食 | ¥300 |
| ・離乳食+ミルク | ¥400 |
| ・午後おやつ | ¥100 |
| ・ミルク | ¥100/1回 |



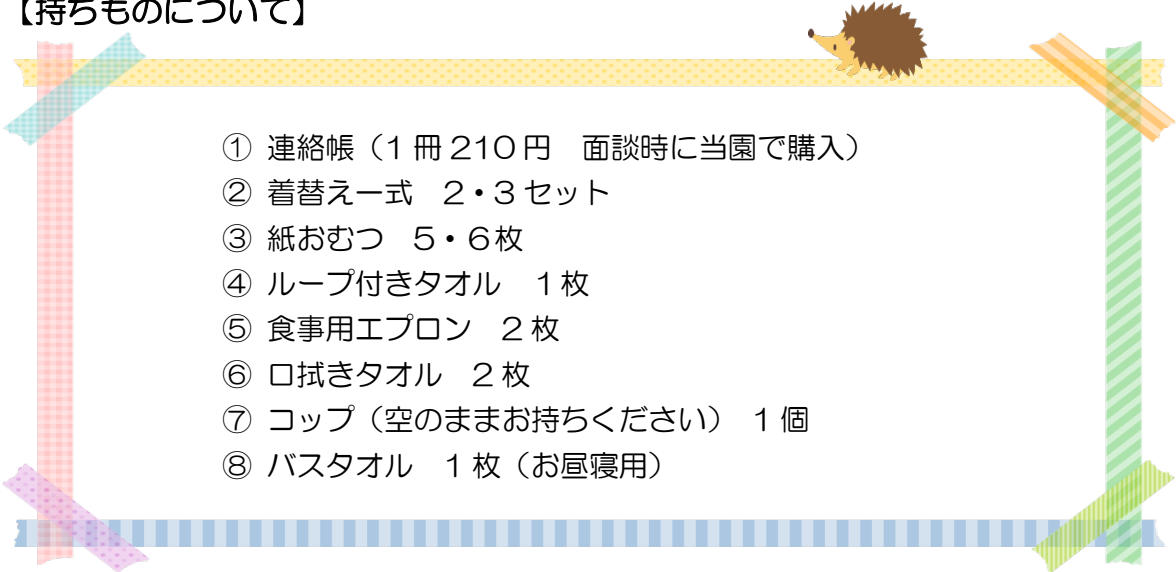
※給食（離乳食）、おやつは予約時にお申し出ください。

☆降園時に当日分の食事代、延長料金を事務所にしてお支払いください。

【ご利用に際してのお願い】

- ・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、当日の受け入れをお断りすることもありますのでご了承ください。
- ・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。
- ・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場合があります。
- ・お薬のお預かりはできません。

【持ちものについて】

- 
- 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 バスタオル 1枚（お昼寝用）

全ての持ち物にはっきりと記名し

①～⑧（午前利用は①～⑦）を1つのバッグに入れてきてください。

- ・下着の貸し出しはしていません。新しいものをご用意しておりますので、1枚300円で購入となります。

【キャンセルについて】

- ・ご予約のキャンセルは早めにご連絡ください。
- ・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 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	
	8:30~12:00	8:30~16:30	時間	
利用期間	年 月 日 ~ 年 月 日 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 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 続柄 ()	氏名(フリガナ)	携帯電話番号	勤務先住所	連絡先順位	勤務先から園までの 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		電話番号	()	
				()	
				()	

保護者 続柄 ()	氏名(フリガナ)	携帯電話番号	勤務先住所	連絡先順位	勤務先から園までの 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		電話番号	()	
				()	
				()	

緊急時 引取り 可能者	氏名 (続柄)	住所	電話番号	連絡先順位	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