



市立幼稚園の「預かり保育」について

令和6年7月

新潟市教育委員会 教育総務課

対象	預かり保育を実施する施設の在籍園児 ※在籍園児の方は、どなたでも、いつでもご利用できます。
実施日	月曜日～金曜日
実施時間	【平日】 教育活動終了後～午後6時 【長期休業日】 午前の部：午前9時～午後2時 午後の部：午後2時～午後6時 
休業日	土曜日、日曜日、祝日、お盆前後期間、年末年始休業日 ※その他、園長が園の運営上やむを得ないと判断したときは、預かり保育を実施しない場合があります。
利用料	1回 500円 (長期休業日は午前・午後の部それぞれで500円となります。) <内訳> ○預かり保育利用料 【平日】 利用時間に関わらず1回450円 【長期休業日】 午前の部：利用時間に関わらず1回450円 午後の部：利用時間に関わらず1回450円 ※国の幼児教育・保育の無償化による新2号、新3号認定の対象となる方は、利用料の償還請求をすることができます。詳細は別紙をご確認ください。 ○その他費用（おやつ代、教材費等） 1回の利用につき、50円 ※長期休業日に午前、午後の部の両方を利用した場合、50円×2回＝100円となります。 ◎その他費用は、預かり保育利用料と一緒に徴収します。 ◎利用料は現金徴収となります。（口座振替は行いません。）

利用方法	【各年度で初めて預かり保育を利用するとき（年１回）】 ①「令和〇年度新潟市立幼稚園預かり保育登録書」に必要事項を記入し、園に提出してください。 （各年度で初めて預かり保育を利用する月の前月第１週目まで。） 【①を提出したあと（毎月）】 ②園から翌月の「預かり保育利用予定表」を受け取り、預かり保育の希望日、送迎予定時刻など必要事項を記入し、園に提出してください。預かり保育を希望しない月は「希望しない」にチェックをして提出してください。 （預かり保育を利用する月の前月第２～４週末まで） ③預かり保育利用予定日に預かり保育を利用。 ※予定変更（送迎時間の変更、利用中止など）がある場合は、早めに園にご連絡ください。 ④預かり保育利用の翌月上旬に、預かり保育の利用実績に応じて、園から利用料の請求がありますので、指定の集金袋等に利用料を入れ、園が指定する期限までに園に提出してください。 ※徴収後、領収書（「特定子ども・子育て支援の提供に係る領収書兼提供証明書」）をお渡しします。
食事等	【平日】 おやつを提供します。 【長期休業日】 午前の部：昼食としてお弁当（飲み物）を持参していただきます。 午後の部：おやつを提供します。
その他	○次の場合、急なお迎えをお願いしたり、保育を中止する場合があります。 ・園児の体調がすぐれない場合 ・医療等にかかる必要があるけがや事故があった場合 ・災害時や気象状況等に伴う警報が発令された場合 ○お子さんが不安にならないよう、予定の時刻までにお迎えに来ていただきますようお願いいたします。

