神戸市延長保育事業事務処理要領

（趣旨）

第１条　この要領は、神戸市延長保育事業実施要綱（以下「要綱」という。）を円滑かつ適切に実施するため、その事務処理に関し必要な事項を定める。

（保育時間）

第２条　実施保育所等の延長保育時間は、要綱第２条第２項に定める延長保育の種類のうちのいずれかとする。

２　前条第２項の指定は、本条第１項に基づき、延長保育の時間により１時間延長・１時間30分延長・２時間延長の３類型とする。

（対象児童）

第３条　延長保育を利用できる児童は、児童福祉法第24条の規定により当該保育所等に入所・入園した児童（管外受託児童等市外から受け入れた児童を含む。）のうち、保護者の利用申込みについて施設長等がその利用を承認した児童とする。

（利用の申込み）

第４条　延長保育の利用を希望する児童の保護者は、「延長保育利用申込書」（以下「申込書」という。）（様式第１号）に必要事項を記入し、あらかじめ施設長等に申込みを行う。

（承認及び通知）

第５条　施設長等は、保護者から提出された申込書を受理し、その内容を審査する。

２　施設長等は、公正適切な審査に努め、理由なく延長保育の利用を拒むことはできない。

３　施設長等は、勤務時間・通勤時間を理由とする申込みの場合は、勤務証明書等の提出を求めることができる。

４　施設長等は、残業、自営等の就労形態から証明書の提出が困難な場合及びその他を理由とする申込みの場合は、その事実が確認できるものの提出または提示を求めることができる。

５　施設長等は、審査の結果、延長保育の利用が必要であると認めた場合は、「延長保育利用承認書」（以下「承認書」という。）（様式第２号）により、保護者に通知する。

６　延長保育は、その利用の必要が認められる期間について継続して利用できる。

７　施設長等は、新規入所の場合に円滑な利用のために入所承諾通知前の段階において保護者の申込みを受理しても支障ない。

（相談・案内）

第６条　施設長等は、入所児童の保護者から延長保育についての問い合わせ、相談があった場合は、適切な案内、助言を行う。

（利用承認の要件）

第７条　施設長等は、次のいずれかの事由等により、保育標準時間あるいは保育短時間内の送迎

が困難な児童について延長保育の利用を承認する。

（１）定時の勤務時間・通勤時間、就学時間・通学時間

（２）残業、変則勤務

（３）外務勤務、自営業で、特に送迎時間帯が繁忙時となる場合

（４）保護者の疾病、妊娠・出産、障害

（５）同居人の介護等

（辞退の届け出）

第８条　保護者は、延長保育の利用を辞退するときは、「延長保育利用辞退届」（以下「辞退届」という。）（様式第３号）により、あらかじめ施設長等に届け出る。

（変更の届け出）

第９条　延長保育を利用している児童の保護者は、申込み時に提出した申込書の記載内容に変更が生じた場合は、すみやかに施設長等にその旨を届け出る。

２　保護者は、延長保育時間の類型（30分延長・１時間延長・１時間30分延長・２時間延長）について変更を希望するときは、申込書により、新たな申込みを行う。

（承認の取消し）

第10条　施設長等は、延長保育の利用を承認した児童について、次の各号のいずれかの場合においては、承認を取り消すことができる。

（１）保護者の就労状況等の変化から延長保育の必要を欠くと認めるとき。

（２）保護者の利用料納付に滞納があるとき。

（３）申込書の内容に不正があるなど、延長保育の承認を継続しがたい事由が生じたとき。

２　施設長等は、「延長保育利用承認取消通知書」（以下「承認取消通知書」という。）（様式第４号）により、あらかじめ保護者に取消しに係る理由と期日等について通知するとともに、十分な説明を行う。

（利用料の徴収）

第11条　施設長等は、各月ごとに延長保育の利用を承認している児童の保護者から、要綱第10条別表１に定める利用料を徴収する。

２　利用料減免対象者の確認は、「子どものための教育・保育給付支給認定決定通知書」により行う（管外受託児童等市外から受け入れた児童については、他市町村の同種書類とする。）。

３　施設長等は、利用料を原則として前もって徴収することとし、その都度保護者あてに領収書を交付する等金銭の授受について明確にしておく。

（児童への配慮）

第12条　施設長等は、対象児童の健康状態、安全確保等児童処遇に十分配慮した保育を行う。

（職員体制）

第13条　実施保育所等は、延長保育の体制として、保育士２名以上の必要な職員を配置する。

（間食の提供）
第14条　実施保育所等は、対象児童に適時、間食を提供する。

（補　助）
第15条　私立の実施保育所等については、別に定める「神戸市延長保育事業運営費補助等に関する要綱」により補助を行うが、各月毎の保育所等からの報告を補助金算定の基礎とする。

（指定の取消し）
第16条　市長は、要綱第４条の規定により指定した保育所等について、次に掲げる場合に指定を取り消すことができる。
（１）利用実績から延長保育の実施の必要がないと認めたとき。
（２）延長保育に係る運営が不適切であると認めたとき。

附　則
第１条　この要領は、平成９年４月１日より施行する。
２　平成９年３月31日現在延長保育を受けている児童で、平成９年４月１日以降に時間延長型保育サービス事業の利用を希望する場合は、施設長等の承認があったものとみなす。
附　則
この要領は、平成10年４月１日から施行する。
附　則
この要領は、平成15年４月１日から施行する。
附　則
この要領は、平成27年４月１日から施行する。
附　則
この要領は、令和４年９月５日から施行し、令和４年年４月１日から適用する。

様式第１号

新 規　変 更

延長保育利用申込書

年　月　日

所長・園長　あて

保護者住所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

下記の理由により，時間延長型保育サービス利用の申込をします。

児　童　氏　名 (該当認定に○印)	(標準時間認定 / 短時間認定)	生年月日	・　・
所・園名			
保育を必要とする時間 (該当曜日に○)	月 火 水 木 金 土	時　分　～　時　分	
	月 火 水 木 金 土	時　分　～　時　分	
	月 火 水 木 金 土	時　分　～　時　分	

延長保育を必要とする理由　該当理由に○印

１．勤務時間・通勤時間により延長保育が必要である（該当曜日に○印）。

勤務時間	父	月 火 水 木 金 土 時　分 ～　時　分	月 火 水 木 金 土 時　分 ～　時　分
	母	月 火 水 木 金 土 時　分 ～　時　分	月 火 水 木 金 土 時　分 ～　時　分

通勤経路	父		時間　分
	母		時間　分

所要時間を詳細に記入すること

例　徒歩　○分　バス　△分　電車　▲分

自宅←　→保育所←　→☆☆駅←　→★★駅←　→勤務先

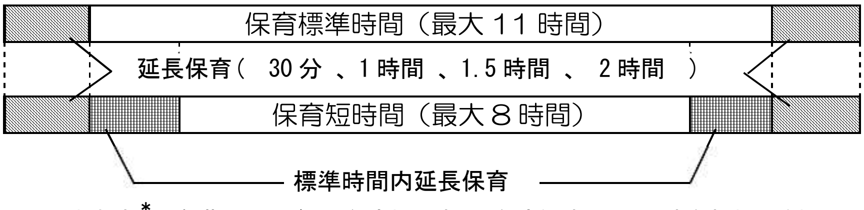
２．その他の理由により延長保育が必要である。

（具体的に記入すること。場合によっては証明書等の提出を求めることがあります。）

※　１．承　認　　２．不　承　認　　不承認理由

延長保育利用開始日　（　年　月　日）

※



（月額料金*…各階層区分ごとの保育標準時間と保育短時間の利用者負担額の差額）

延長利用料	円
標準時間内延長利用料	円

注：※印欄は記入しないでください。（施設記入欄）

様式第２号

延 長 保 育 利 用 承 認 書

年　　月　　日

保護者住所

氏　　　名　　　　　　　　　　　　　　様

所・園名

所長・園長名

先に申込みのありました延長保育の利用につきまして，下記のとおり承認しましたので通知いたします。

<table>
<tr><td>児童氏名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">必要とする
保育時間
(該当欄に○印)</td><td></td><td>標準時間内延長</td><td rowspan="5">①　月　火　水　木　金　土
午前　時　　分から午後　時　　分までの必要な保育時間
②　月　火　水　木　金　土
午前　時　　分から午後　時　　分までの必要な保育時間</td></tr>
<tr><td></td><td>３０分延長</td></tr>
<tr><td></td><td>１時間延長</td></tr>
<tr><td></td><td>1時間30分延長</td></tr>
<tr><td></td><td>２時間延長</td></tr>
<tr><td>利用開始日</td><td colspan="3">年　　月　　日より</td></tr>
</table>

様式第３号

延長保育利用辞退届

年　　月　　日

所長・園長　あて

保護者住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

保護者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

自宅電話（　　　－　　　　　）

児　童　名　　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

延長保育について必要がなくなりますので，　　年　　月　　日をもって辞退します。

様式第４号

延長保育利用承認取消通知書

年　　月　　日

保護者名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　様

所・園名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

所長・園長名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

下記の理由により延長保育利用の承認を取り消します。

記

児童名	
取消理由	
取消日	年　　月　　日