

令和8年度

とちよう保育園  
一時預かり利用案内

令和8年1月

(一財) 東京都人材支援事業団

## 目次

1	とちょう保育園の概要	1 ページ
2	一時預かりの概要	1 ページ
3	一時預かりの種類	1 ページ
4	専用室型と余裕活用型	2 ページ
5	緊急措置	2 ページ
6	利用手続き	3 ページ
7	その他	6 ページ

当園では一時的に保育が必要となった場合に、お子さんをお預かりする一時預かりを実施します。

## 1 とちょう保育園の概要

- (1) 設置者 一般財団法人東京都人材支援事業団（以下「事業団」といいます。）
- (2) 運営受託者 社会福祉法人尚徳福祉会
- (3) 所在地 東京都新宿区西新宿2-8-1 東京都議会議事堂1階南側

## 2 一時預かりの概要

一時預かりとは、保護者等のパート就労や疾病、入院、通院、冠婚葬祭、行政手続き、習い事、ショッピング、育児疲れのリフレッシュなど、一時的に家庭において保育が困難なときや、保護者の育児不安を解消し負担を軽減したいときにお子さんをお預かり（保育）する制度です。

## 3 一時預かりの種類

一時預かりは、保護者の居住地や勤務地により利用できる種類が異なります。

- (1) **専用室型**は、一時保育の定員の範囲内で、主に一時保育室でお預かりします。
- (2) **余裕活用型**は、利用を希望するお子さんのクラス年齢に空きがある場合、歳児別保育室でお預かりします。

一時預かり の種類	保護者の 属性			
	新宿区 在住	事業団と協定を締 結している企業 (※)に勤務又は 事業団正会員	都内在住 又は 都内在勤	都外在住 かつ 都外在勤
専用室型	○	○	○	○
余裕活用型	○	○	×	×

このほかに、当園では定期利用保育を実施しています。詳しくは、「令和8年度とちょう保育園定期利用保育のご案内」をご覧ください。

※ 事業団と協定を締結している企業（協定企業名は事業団のホームページ（概要の共同利用企業の項）でご確認ください。以下「協定締結企業」といいます。）

- ・令和8年度は、食物アレルギー対応がありませんので、食物アレルギーがある場合は申込みできません。

#### 4 専用室型と余裕活用型

項目	専用室型	余裕活用型
定員	4～6名（定期利用保育含む） うち、0歳児クラスは1～3名	常時保育の入所状況による。 ≪新宿区在住の方（地域枠）≫ 常時保育の定員（地域枠）から入園者数（地域枠）を除いた人数（最大3名） ≪協定締結企業従業員／事業団正会員（従業員枠）≫ 常時保育の定員（従業員枠）から入園者数（従業員枠）を除いた人数
対象年齢	0歳（生後6か月）～小学校就学前	0歳（生後6か月） ～2歳（令和8年4月1日現在）
実施日	月曜日～金曜日（祝日・年末年始を除く）	
保育時間	8：30～17：00のうち8時間以内	
利用日数	原則月5日以内	
利用理由	≪都内在住又は都内在勤≫ 制限なし ≪都外在住かつ都外在勤≫ 都庁での行政手続きや都庁で実施されるイベントへの参加により一時的にお子さんの保育が必要な場合	制限なし
保育料	利用日当日に現金でお支払いください。	
	① 1日（4時間超8時間以内） 2,300円 ② 4時間以内 1,500円	≪新宿区在住の方（地域枠）≫ 1日（8時間以内）1,000円 ≪協定締結企業従業員／事業団正会員（従業員枠）≫ ① 1日（4時間超8時間以内） 2,300円 ② 4時間以内 1,500円

#### 5 緊急措置 ※定員に空きがある場合に限り、1名までとなります。

緊急に家庭での保育が困難となり、緊急性の事実を証明する書類の提出があった場合は、同一事由について同一年度内で1回限り、1か月を限度に事業団が認める日数の利用が可能です。

≪該当する事由の例≫

- ・ 保護者が死亡または行方不明により不在
- ・ 保護者が病気等により入院または自宅療養を必要とする
- ・ 家族が入院し、保護者がその看護にあたる
- ・ 災害などにより、保護者が復旧工事に従事する
- ・ 家庭的保育者（保育ママ）が契約している児童を預かれない状況にある
- ・ 保護者が裁判員制度の裁判員（候補者）に選任される

## 6 利用手続き

登録・利用予約（抽選・予約調整）・面談の3ステップののち、利用が可能となります。登録及び面談は、年度ごとで必要になります。

### 【ステップ1】登録

以下に記載の「(1) 提出書類」、「(2) 提出先」をご参照の上、まずはご登録ください。

#### (1) 提出書類

- ① 一時預かり利用登録申請書（別紙1）
- ② お子さんの乳幼児医療証の写し\*
- ③ 一時保育健康・生活確認書（別紙2）
- ④ 離乳食食材チェック表（別紙3）
- ⑤ 園児引取人届出書（別紙4）
- ⑥ 注意事項及び同意書（別紙5）

\* お住まいの自治体が相当するものを発行していないときは、事業団にご相談ください。

※ 協定締結企業の従業員の方で余裕活用型・従業員枠のご利用を希望される方は、社員証等の写しをご提出ください。

別紙1～5のダウンロードは

こちらから！



印刷し、ご提出ください。

#### (2) 提出先

（一財）東京都人材支援事業団 保育所運営担当

〒163-8001 新宿区西新宿二丁目8番1号 東京都庁第一本庁舎北塔 36 階

#### 登録時の注意事項

**必ずご一読ください**

- ・登録は郵送にて受け付けます。
- ・提出書類に不備がある場合は、登録ができません。ご注意願います。
- ・登録申請書類は1人につき1部必要です。複数のお子さんの利用登録を行う場合は、登録したい人数分の申請書類を提出してください。
- ・登録には、上記(1)にある書類が(2)に到着した翌日から、原則5日（土日祝を除く）程度かかります。（完了のご案内は郵送のため、その期間もお見込みください。）
- ・登録が完了したら、郵送によりお知らせします。
- ・登録は、令和8年度内に限り有効です。
- ・令和8年度の登録は、本利用案内の公表日から令和8年12月17日（事業団到着分、やむを得ず来所される場合には同日15時）まで受け付けます。不備がある場合には、差し戻し等の扱いとなる場合がありますので、ご注意ください。
- ・令和9年度の利用登録は令和9年1月下旬頃に、事業団ホームページでお知らせします。

### 【ステップ2】利用予約

#### (1) 専用室型の利用予約

##### ① 申込み受付期間

利用希望月の前々月1日から20日まで

##### ② 申込み方法

[yoyaku@sfg21.com](mailto:yoyaku@sfg21.com)（専用メールアドレス）に、以下のメール記載例を参考に、必要事項のみを記載の上、申込みメールを送信してください。

《メール記載例》

A 一人分を申し込む場合

メール作成画面

宛先：yoyaku@sfg21.com

差出人：hanako-tokyo@ooo.ne.jp

件名：25-201

とうきょうたろう、2024年10月1日(りす)、  
090-XXXX-1234、東京花子、新宿区

宛先：専用アドレス  
yoyaku@sfg21.com

件名：  
お子さんの登録番号

本文は  
改行しない

特に、③、④、⑦は  
記載漏れにご注意!!

本文：

(左から順に)

①今年度初めて利用の場合「(新規)」

②ひらがなで、お子さんの名前


③西暦で、お子さんの生年月日


④利用クラス


⑤抽選当日連絡のつく電話番号

⑥抽選当日連絡のつく保護者名

⑦在住区市町村

 ひよこ(0歳児クラス)  
2025/4/2～誕生

 りす(1歳児クラス)  
2024/4/2～2025/4/1 誕生

 うさぎ(2歳児クラス)  
2023/4/2～2024/4/1 誕生

 幼児  
～2023/4/1 誕生  
(就学前)

B 複数人分を申し込む場合

メール作成画面

宛先：yoyaku@sfg21.com

差出人：A-miyake@ooo.com

件名：25-302、25-303

(新規)みやけいちろう、2023年4月10日(うさぎ)、  
(新規)みやけかずこ、2025年5月1日(ひよこ)、  
080-XXXX-5678、三宅明日葉、三宅村

宛先：専用アドレス  
yoyaku@sfg21.com

件名：  
お子さんの登録番号  
(人数分)

③ 利用決定までの流れ

受付期間内にお申込みメールをいただいた方の中で、厳正なる抽選をし、予約順番を決定します。(利用希望月の前月の開園日初日9時50分頃から抽選開始)



抽選で決定した予約順番に従って、保育園から予約調整の電話連絡をします。  
(抽選日の10時頃から13時頃まで順次)

全ての枠が予約で埋まった時点で、それ以降の予約順番の方には、予約が取れない旨の電話連絡はしません。

抽選当日の 13 時頃までに電話連絡がない場合は、ご自分の順番になる前に予約が埋まったとご理解ください。

(ステップ2 利用予約 続き)

予約調整の電話の時に、利用希望日をお伺いし利用日を決定します。予め利用したい日を決めておいてください。また、新規でご利用の方は事前面談日も合わせて決定します。

(2) 専用室型のうち、抽選を伴わない利用予約

① 申し込み期間

抽選日（利用希望月前月の開園日初日）の翌日から、利用希望日の 3 日前まで（閉園日は除く）。利用可能日数は、原則 5 日以内ですが、利用希望月の前月 25 日以降に、定員に空きがある場合に限り、最大で 3 日追加でき、月 8 日までのご利用が可能です。

② 申込方法

10 時から 17 時までの間に、とちょう保育園（03-5990-5301）に電話しお問い合わせください。

(3) 余裕活用型の利用予約

① 申し込み期間

利用希望月の前月 25 日から利用希望日の 3 日前まで（閉園日を除く）。

② 申込み方法

10 時から 17 時までの間に、とちょう保育園（03-5990-5301）に電話しお問い合わせください。定員に空きがある場合に先着順で利用者を決定します。

利用予約時の注意事項

必ずご一読ください

- ・申し込みメールに必要事項の記載漏れがある場合や必要事項以外の記載がある場合は無効となります。
- ・受付期間外に到達したメールは、抽選対象となりません。
- ・ひとつの登録番号で受付できるのは、1 通までです。複数お送りいただいた場合は、最後に受信したメールを受け付けします。また、記載内容変更の際は、再度正しい情報で申し込みメールをご送付ください。
- ・複数のお子さんの同時利用を申し込みたい場合は、お子さん全員の情報を 1 通のメールにまとめてご記入ください（メール記載例 B 参照）。それぞれ別のメールで申し込まれた場合には、別々の予約順番となります。
- ・抽選は公開しておりませんのでご了承ください。
- ・予約調整は、03-5990-5302（とちょう保育園番号）からご連絡いたします。

(ステップ2 利用予約 続き)

- ・2回続けてご連絡を差し上げて応答がない場合は、次の方に順番が移ります。折り返しを頂戴した場合には、その時点で空いている日時での予約調整となります。(もし、別の方にご連絡を差し上げている最中にお電話があった場合は、その次にご案内します。)
- ・専用メールアドレスは受信専用です。
- ・抽選結果についての問い合わせにはお答えできません。

【ステップ3】面談

年度中に初めて利用される場合は、予約調整のお電話の際に保育園から指定された日時(利用日以前)に、とちょう保育園で保護者とお子さんと一緒に面談を行います。面談には、母子手帳をお持ちください。

なお、都庁での行政手続きや都庁で実施されるイベントへの参加で一時預かりを利用する場合は、利用日当日に面談を実施します。

7 その他

- (1) 集団保育が可能で健康なお子さんが対象です。申請時、面談時及び一時保育利用当日に、お子さんの日常の健康状態等を確認します。  
安全に保育を行う観点から、お子さんの健康状態等を踏まえ安全にお子さんをお預かりできないと園長が判断した場合、お預かりをお断りすることがあります。
- (2) 定員に空きがあっても園の状況によりお預かりできない場合があります。
- (3) 初めての利用の場合は、保育時間を短く設定し、お子さんの様子を確認しながらの利用となります(慣れ保育)。慣れ保育の時間等については、お子さんの状況を見ながら、園長が判断します。
- (4) 感染症予防のため、体調が優れない場合や登園時に発熱があった場合はお預かりできません。お子さんの体調によっては、利用当日にお預かりをお断りすることがあります。
- (5) 一時預かりに関する詳細は、登録完了のお知らせの際に、一時預かりのしおりを同封しますのでご覧ください。
- (6) 給食・おやつの時間帯に保育をしている場合は、原則、給食・おやつを提供をします。
- (7) 令和8年度は、食物アレルギー対応がありませんので、食物アレルギーがある場合は申込みできません。
- (8) 薬の預かりは対応していません。服薬を必要とするお子さんは、お預かりできません。アレルギーや服薬等の事情に変更があった場合は、直ちにご連絡ください。状況によっては、お預かりをお断りすることがあります。お子さんの月齢に応じた予防接種をおこなっていただくようお願いします。



- (9) 希望者は、おむつサービス（とちょう保育園で購入した紙おむつを提供・処分する保護者支援）を有料（一時保育利用 1 回につき 100 円）で利用することができます。とちょう保育園で実施しているおむつサービス以外の保護者支援の取組（モーニングカフェ、洋服レンタル・洗濯サービス、体調不良児への対応、延長保育）は、一時預かりではご利用いただくことができません。
- (10) ベビーカー置き場のスペースに限りがあるため、折りたためないベビーカーはお預かりできません。
- (11) 送迎時に、保育園の指定の場所に一時的に駐輪することは可能ですが、面談等での長時間の駐輪はできません。また、都庁の来庁者用駐輪場は利用出来ませんので、長時間駐輪する場合は、近隣の駐輪場をご利用ください。
- 都民広場では、自転車は押して歩いていただくようお願いします。
- (12) キャンセルやお預け・お迎えの時間に遅れることを繰り返すなど、運営に支障をきたす場合、次回以降のご利用をお断りすることがあります。

**【申請書類提出先・問合せ先】**

(一財) 東京都人材支援事業団 保育所運営担当

〒163-8001

東京都新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号 東京都庁第一本庁舎北塔 36 階  
直通 03-5320-7428 内線 57-983

## 令和8年度 一時預かり利用登録申請書

別紙1

〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1  
都庁第一本庁舎北塔36階

(一財)東京都人材支援事業団  
保育所運営担当

- ★以下の書類が不足していると登録できません。  
必要書類が揃っているか□にチェック(し点)してください。  
★書類は、消えないペンでご記入ください。

(一財)東京都人材支援事業団理事長 あて

- ☐ ①一時預かり利用登録申請書(別紙1)  
☐ ②お子さんの乳幼児医療証の写し※  
☐ ③一時保育健康・生活確認書(別紙2)  
☐ ④離乳食食材チェック表(別紙3)  
☐ ⑤園児引取人届出書(別紙4)  
☐ ⑥注意事項及び同意書(別紙5)

※ お住まいの自治体が相当するものを発行していないときは、事業団にご相談ください。  
協定締結企業の従業員の方で余裕活用型・従業員枠のご利用を希望される方は、社員証等の写しをご提出ください。

申請日 年 月 日

保護者	ふりがな氏名			登録ははじめてですか？ どちらかに○をしてください。 はい(新規) ・ いいえ(更新)			
	住所	〒		電話番号			
	区分 (該当項目を選択)	(1) <input type="checkbox"/> 新宿区民 (2) <input type="checkbox"/> (一財)東京都人材支援事業団正会員 (会員番号 ) (3) <input type="checkbox"/> 協定締結企業従業員 (企業名 ) (4) <input type="checkbox"/> 都内在住(新宿区以外) (在住区市町村名 ) (5) <input type="checkbox"/> 都内在勤((2)又は(3)以外) (勤務先事業所名 ) (6) <input type="checkbox"/> 都外在住かつ都外在勤					
	初回の利用理由	<input type="checkbox"/> 都庁での行政手続き ( 訪問先・訪問事由 ) <input type="checkbox"/> 都庁で実施されるイベント参加 ( イベント名・開催場所 ) <input type="checkbox"/> その他					
児童	ふりがな氏名		生年月日 (西暦)	20 年 月 日	2026年 4月1日現在	歳	
	普段の保育者						
	かかりつけの医療機関①			かかりつけの医療機関②			
	名称			名称			
	住所・電話			住所・電話			
	既往歴・注意事項 (アレルギー・熱性けいれん・持病等)		該当する方に○をつけてください。 なし ・ あり(別紙2 一時保育健康・生活確認書のとおり) →※令和8年度は、食物アレルギー対応がありませんので、食物アレルギーがある場合は申込みできません。				
家族	本登録の対象の児童の世帯員 (同居の親族も含む)			緊急時の連絡先 (優先順に記載)	1	氏名	
	ふりがな氏名		続柄		1	電話番号	
	1				2	氏名	
	2				2	電話番号	
	3				3	氏名	
	4				3	電話番号	

# 一時保育健康・生活確認書

別紙2

年 月 日 現在

ふりがな 児童氏名				児童の生年月日				保護者氏名				
				西暦 20 年 月 日								
送迎者	登園時			続柄			連絡先					
	降園時			続柄			連絡先					
	その他			続柄			連絡先					
生活状況	食事	食欲	有・無 時間がかかる		食べ方		手づかみ・フォーク・スプーン・はし					
		好き嫌い	有・無 嫌いな食品（ ）			食物アレルギー (該当するものに○)		なし・あり※ ※令和8年度は、食物アレルギー対応がありませんので、食物アレルギーがある場合は申込みできません。				
	排泄	オムツ	している・していない		小便	おしえる・おしえない・その他（ ）						
		大便	おしえる・おしえない・その他（ ）									
	就寝時間（ ） 起床時間（ ） 朝食時間（ ）											
	昼寝	している（ ）：（ ）～（ ）：（ ） ・ していない 寝るときの癖（ ）										
	遊び	友だちと遊ぶことがありますか（遊ぶ・一人遊び） 好きな遊び（ ）										
	≪生活・遊びの面で特に配慮が必要なことがありますか≫（有（以下に記入してください） ・ 無） ≪食事で気になっていることがありますか≫（有（以下に記入してください） ・ 無） ≪発育面で気になることはありますか≫（有（以下に記入してください） ・ 無） 運動面（ ） 言葉（ ） 生活（排泄や食事等）（ ） 身体（ ） 視力（ ） 聴力（ ） 相談している施設はありますか（有 → 子ども総合センター ・ 保健センター ・ その他（ ） ・ 無） 手帳（障害者手帳・愛の手帳）の交付はされていますか（有 → ____級 ・ ____度 ・ 無）											
	健康状態	予防接種 ※接種した日を記入してください。 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">記入もれに注意！</span>										
		Hibワクチン				4種混合				5種混合		
1回		2回	3回	追加	1回	2回	3回	追加	1回	2回	3回	追加
← 令和6年3月31日までに接種開始した方 令和6年4月1日以降に接種開始した方 →												
ロタウイルス		B型肝炎		耳下腺炎		肺炎球菌		BCG		MR	水痘	
1回		2回	3回	1回	2回	3回		1回	2回	3回	追加	
保育園で特に配慮してほしいこと												
※どちらかに必ず○をつけてください ●関節が外れやすい ※ いいえ ・ はい（部位 ） ●熱性けいれんを起こしたことが ※ ない ・ ある（直近の時期 年 月 ・ 回/日） ●その他												

# 離乳食食材チェック表

別紙3

※離乳食食材チェック表にある食材で、まだ食べていない食材がある場合は、利用日までに必ず相当する段階の離乳食の食材を試して、お子さんの様子に異変がないことを確認してください。

生年月日 西暦 20 年 月 日

児童氏名

保護者氏名

## 保育園ではこんな食材を使用しています

離乳食が進んでいくにつれて、使用する食材が増えていきます。離乳食のステップアップをするにあたり、初めて試す食材は5回ほどご家庭で試してアレルギーやお子様の異変の有無をご確認お願いいたします。  
**1歳児クラス以上のお子さまも必ずご記入をお願いいたします。**

\*初めての食品は1日1品（食品を混ぜずに）1さじから、ゆっくり進めましょう。全ての食品は、加熱しましょう。

★食べたことがある食材に、チェック（レ点）をしてください。

★全て食べている場合は、一番下の欄に、チェック（レ点）をしてください。

### 1回食（5・6か月頃）

食パン		豆腐		白身魚 (カレイ・タラ)	
しらす干し		こまつな		人参	
ほうれんそう		じゃがいも		大根	
玉ねぎ		キャベツ		かぶ	
かぼちゃ		さといも		チンゲンサイ 青梗菜	
白菜		さつまいも		ブロッコリー	
うどん		麦茶			

### 2回食（7・8か月頃）

サケ		鶏肉 (ささみ・ひき肉)		トマト	
ツナ缶		グリーンアスパラ		わかめ	
なす		りんご		梨	
柿					

### 3回食（9～11か月頃）

豚肉 (ひき肉)		もやし		ねぎ	
-------------	--	-----	--	----	--

### 完了食（12～18か月頃）

飲用牛乳		赤身魚 (サバ・イワシなど)		ごま	
卵(加熱したもの)		すいか		ぶどう	
メロン		コーン		レンコン	
きのこ		ごぼう		きゅうり	
いんげん or きぬさや		ピーマン or パプリカ		みかん	
いちご					

☐ 上記食品は全て食べたことがあります。

園児引取人届出書の提出とお願い

大規模地震対策特別措置法に基づく警戒宣言が発令された場合には、保育園は次のとおりの対応となりますので、保護者各位ご協力をお願いします。

- 1 警戒宣言発令時におけるお願い
- 警戒宣言が発令された場合の保育と園児の引取については次のとおりとなります。
- (1)発令と同時に保育園は休園となります。
- (2)保育時間中に発令された場合には、保護者の方または親族に園児を引き渡すこととなります。警戒発令を知った時点で直ちにお迎えをお願いします。
- なお、直ちにお迎えに来られない場合には、園児の安全を確保するため一時保護を保育園またはあらかじめ指定する場所で行います。
- (3)保育時間外に警戒宣言が発令された場合には、保育園は警戒宣言が解除されるまで休園となります。
- 2 園児引取人届出書の提出のお願い
- 警戒宣言発令時における園児の引き渡しは、事故防止に万全を期するためにあらかじめ届出ている方以外にはお渡しいたしません。
- (1)保護者または親族の方が、何らかの事情によって早期引取りが困難となる場合が予想されますので、あらかじめ「園児引取人届出書」を提出してください。
- (2)届出書に変更がありましたら、直ちに保育園にお知らせ願います。
- ※なお、災害発生時においても『園児引取人届出書』を使用し、園児の引き渡しをします。
- ※代理引取人の方のご了承を必ず得ておいてください。
- ※本票に記入された人以外への引渡しはできません。

保護者保管

キリトリ✂

保育園保管

園児引取人届出書

年 月 日

保護者氏名

保護者 氏 名

住 所

電話

児童氏名（ふりがな）

【お願い】  
引取人氏名は2名以上のお名前を記入ください。  
また、勤務先等の固定電話も必ず記入ください。

◎保護者または親族

順位	園児引取人氏名	続柄	勤 務 先 等		職場から保育園までの時間	徒歩の場合の職場から保育園までの時間
1			名称 所在地	固定電話（内線番号） 携帯	時間 分	徒歩 時間 分
2			名称 所在地	固定電話（内線番号） 携帯	時間 分	徒歩 時間 分
3			名称 所在地	固定電話（内線番号） 携帯	時間 分	徒歩 時間 分
4			名称 所在地	固定電話（内線番号） 携帯	時間 分	徒歩 時間 分

## 注意事項及び同意書

※下記事項を全てお読みいただき、☐にチェック（レ点）をしてください。  
（チェックのない事項がある場合には、申込みできません。）

- ☐ 令和 8 年度とちょう保育園一時預かり利用案内にある、利用手続き等について確認し、必要な書類は全て揃えて提出してください。不備があった場合は登録できません。
- ☐ 初めて利用する時は、保育時間を短くし、お子さんの様子を確認しながら利用（慣れ保育）をしていただきます。慣れ保育の時間等については、園長が判断します。
- ☐ 感染症予防のため、体調が優れない場合や登園時に発熱があった場合はお預かりできません。お子さんの体調によっては、利用当日にお預かりをお断りすることがあります。
- ☐ 一時預かりは、健康で集団保育が可能なお子さんが対象です。  
安全に保育を行う観点から、お子さんの健康状態等を踏まえ安全にお子さんをお預かりできないと園長が判断した場合、お預かりをお断りすることがあります。
- ☐ 服薬を必要とするお子さんはお預かりできません。
- ☐ 令和 8 年度は、食物アレルギー対応がありませんので、食物アレルギーがある場合は申込みできません。
- ☐ 離乳食食材チェック表にある食材で、食べていない食材がある場合は、利用日までに必ず相当する段階の離乳食の食材を試して、お子さんの様子に異変がないことを確認してください。
- ☐ アレルギーや服薬等の事情に変更があった場合は、直ちにご連絡ください。状況によっては、お預かりをお断りすることがあります。
- ☐ お子さんの月齢に応じた予防接種をおこなっていただくようお願いします。
- ☐ 全ての枠が予約で埋まった時点で、それ以降の予約順番の方には、予約が取れない旨の電話連絡はしません。抽選当日 13 時頃（5 月利用分は 16 時頃）までに電話連絡がない場合は、ご自分の順番になる前に予約が埋まったとご理解ください。
- ☐ ベビーカー置き場のスペースに限りがあるため、折りたためないベビーカーはお預かりできません。
- ☐ 送迎時に、保育園の指定の場所に一時的に駐輪することは可能ですが、長時間駐輪することはできません。近隣駐輪場を利用ください。都民広場では、自転車は押して歩いてください。
- ☐ キャンセルやお預け・お迎えの時間に遅れることを繰り返すなど、運営に支障をきたす場合、次回以降のご利用をお断りすることがあります。
- ☐ 個人情報保護法にもとづき、申請書などにご記入いただいた個人情報は、適切に取り扱いいたします。

上記内容に同意し、とちょう保育園の一時預かりを申し込みます。

年 月 日 保護者氏名（自署）

---