会議開催時の一時保育 ご利用の流れ

①申込書の作成

区ホームページより「一時保育申込書」をダウンロードし、必要事項をご記入ください。ダウンロードができない方は郵送いたしますので、傍聴申込みの際に、お申し出ください。

②申込み

メール・郵送・窓口・FAXのいずれかの方法により、傍聴の申込みとあわせて「一時保育申込書」をご提出ください。

③利用決定

申込順や保育者の確保等を踏まえ、一時保育の可否を判断し、メールまたは郵送にて決定通知を送付いたします。

④保育カードの記入

決定通知とあわせて、保育カードを送付いたします。当日の状況等を記入し、忘れずにご持参ください。

⑤利用当日

保育カードとあわせて、個人で必要なもの（おむつ・ミルク等）はご持参ください。
病児・病後児はお預かりできませんので、ご注意ください。

⑥お迎え

会議終了後は、すぐにお迎えをお願いいたします。保育者から保育中の様子を共有いたします。