



* 受付時間：講座開始 20 分前より保育受付開始

遅くても講座開始 15 分前には保育受付を済ませてください。※欠席の場合は前日までにご連絡ください。

* 保育場所：万代市民会館 3 階 保育室



持ち物

※すべての持ち物に名前を記入してください！

- ①保育カード
- ②手拭き用ウェットティッシュ
- ③着替え
- ④オムツ
- ⑤おしり拭き用ウェットティッシュ
- ⑥着替えた衣類を入れるポリ袋
- ⑦使用済みのオムツを入れるポリ袋
- ⑧飲み物（水かお茶）※1 へ
- ⑨おもちゃ（遊び慣れたもの）
- ⑩バスタオル 2 枚
- ⑪おやつ※（記名した容器に入れてください）
※ミルクのお子さんはミルク用白湯をご持参ください。
※液体ミルクは常温で飲ませて良い場合のみ対応します。
（温めることはしません）



↑バックにも記名をしてください

* おやつについてのお願い *

保育の中でおやつの時間を設けます。

お子さんが食べやすいよう **記名したフタのできる容器**に入れてご持参ください。容器をお皿として使用します。

●食べられる量

●食べなれたおやつ

※スナック菓子、グミ、飴、チョコレートはご遠慮ください。

✳アレルギーによる事故を防止するため

おやつのやりとりはしないことになっています。

ご協力をお願いします。

※1 保育中にみんなでおやつの時間があります。

まだ飲み物やおやつを与えていない場合はお持ちいただくなくて結構です。

ゴミが出ないように袋から出して容器に入れてね！



保育カード

保育者はこのカードの情報に基づいて保育に当たりますので、

必要事項をご記入の上お持ちください。

また、気を付けてほしいことなどがある場合は、遠慮なく保育者にお伝えください。



保育について

乳幼児をもつ方が安心して受講できるように、講座やイベントに保育室を設けています。保護者が学習する間、お子さんも、保育者や他の子どもたちとのかかわりの中で成長していきます。親子ともに体験するさまざまな出来事を肯定的に受け止め、学びを深める機会としてください。

保育室の利用にあたってのお願い

<講座開始前> ※新型コロナウイルス感染予防のため、入室前に手洗いもしくは手指消毒をお願いいたします。

・講座開始 20 分前：保育受付開始～

保育室に慣れてもらうためにお子さんと一緒に保育室で過ごしましょう。お子さんも安心します。

・講座開始 5 分前：全員一緒に講座室へ移動しましょう。

<受付時>

- ・受付時、保育者へ保育カードを提出してください。
- ・今日のお子さんの様子お聞きします。
- ・また、気になることがありましたらその都度お話しください。



<講座終了後> ※お迎えの前にも手洗いもしくは手指消毒をお願いいたします。

- ・保育室へお子さんのお迎えを最優先してください。
- ・保育者からお子さんの保育室の様子を聞きましょう。



<保育室と保育者について>

- ・保育室は託児ではありません。子どもの人数により保育者さんの人数も変わり、基準に沿って依頼をしています。
- ・保育者は常駐しているわけではありませんのでキャンセル、欠席の連絡はお早めをお願いします。
※アルザにいがた 受付時間 月曜～金曜 8:30～17:30 電話：025-246-7713
※土日祝日等の連絡は受け取れませんのでご注意ください。
- ・保育者は市が主催する「保育者養成講座」で所定の課程を修了し、公民館やアルザにいがたに登録をしている方たちを必要に応じて手配しています。

その他

- ・伝染性疾患・発熱・下痢など、**体調が思わしくない時は利用をご遠慮ください。**
- ・床で滑らないように、保育室では靴下を脱がせてください。爪も短くしておきましょう。
- ・事前に保育室を利用することについてお子さんに話し、また終わった後保育室での体験をぜひ聴いてあげてください。保育室の利用が、お子さんとのコミュニケーションにつながります。

◆◆◆受付時間外の欠席のご連絡◆◆◆



Eメールアドレス
二次元コード

件名を「保育欠席」とし、

- ・保護者氏名
- ・保育を予定していたお子さんのお名前
- ・保護者の出欠予定

を記載して、メールをお送りくださいますようお願いいたします。

携帯・パソコンどちらからでもOKです。



新潟市中央区東万代町9-1
新潟市万代市民会館3階
TEL 025-246-7713
【平日8:30～17:30】
FAX 025-246-8080
E-メール alza@city.niigata.lg.jp

ホームページ

