



社会福祉法人 豊和福祉会
幼保連携型 認定こども園

れいんぼー幼稚園

入園案内資料

～令和5年度～



1. 園の概要

法人名	社会福祉法人 豊和福祉会
設立年月日	平成 29 年 5 月 30 日
理事長名	薄 和哉 (すすき かずや)
施設の種類	幼保連携型認定こども園
施設の名称	幼保連携型認定こども園れいんぼー幼児園
所在地	〒811-2221 福岡県糟屋郡須恵町大字旅石 523 番地
電話番号	092-937-6780
駐車場	72 台
園長名	宮城 綾 (みやぎ あや)
認可定員	255 名
(年齢別内訳)	0 歳児：12 名 3 歳児：65 名 1 歳児：18 名 4 歳児：65 名 2 歳児：30 名 5 歳児：65 名
保育提供日	月曜日～金曜日 (1 号認定) 月曜日～土曜日 (2・3 号認定)
開園時間	7:00～19:00
【1 号認定】	9:00～14:00 (3 歳児) 9:00～15:00 (4・5 歳児)
【2・3 号認定】	7:00～18:00 (保育標準時間) 8:30～16:30 (保育短時間)
休園日	
【1 号認定】	土曜、日曜、祝日、行事の代休等 夏季 7 月 21 日～8 月 31 日 冬季 12 月 24 日～1 月 7 日 学年末 3 月 24 日～3 月 31 日
【2・3 号認定】	日曜、祝日
延長保育時間	
【1 号認定】	7:00～8:30 (3・4・5 歳児) 14:00～17:00 (3 歳児) 15:00～17:00 (4・5 歳児)
【2・3 号認定】	18:00～19:00 (保育標準時間) 7:00～8:30 (保育短時間) 16:30～18:00 (保育短時間)
特別保育	①延長保育 ②一時保育 ③障がい児保育



2. 職員体制(予定)

令和 5 年 4 月の予定職員数は以下のとおりです。

園長	1 名 (正職 1 名)
副園長	1 名 (正職 1 名)
主幹保育教諭	2 名 (正職 2 名)
保育教諭	37 名 (正職 20 名 / 常勤 9 名 / 非常勤 8 名)
栄養士	3 名 (正職 3 名)
調理補助	6 名 (常勤 3 名 / 非常勤 3 名)
事務員	2 名 (正職 2 名)



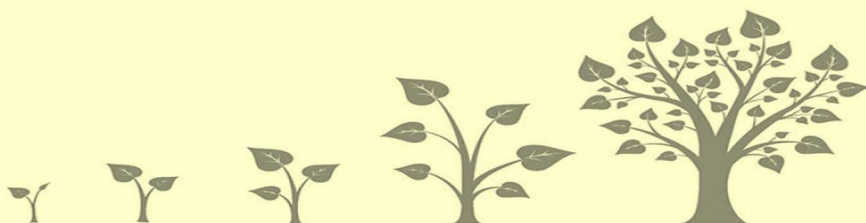
3. 保育理念・保育方針

【保育理念】

「子ども達が幸福感・満足感・自己肯定感を得ること」を最大目標とし、子ども達一人ひとりの主義主張を尊重しながらも、規律を守り、思いやりの心・自立心・最後まで頑張りぬく心と丈夫な身体を持つことができるよう、皆で手を携えた、愛情に満ちた保育を提供する。

【保育方針】

- ①子どもが心地よく安全に過ごすことができる環境をつくる。
- ②家庭との連携を図りながら、子どもが情緒の安定した規律正しい生活を送り、できる喜びと自信につなげる。
- ③人権を尊重し、生命を大切に育てる心を育てる。
- ④食に関わる体験や経験を通じて、健全な心身の発達・成長を促す。
- ⑤地域との関わりや繋がりを大切にし、様々な体験活動に取り組む。
- ⑥多様な保育ニーズの対応に努めるだけでなく、地域の方に対する福祉サービスを行うことで、地域の保育園としての役割を果たす。





4. 園の特色

さくらさくらんぼリズム（全学年）



手先・足先・腕・脚・首・背・腹と、全身の筋肉をくまなく使うことで、健全な身体を育むだけでなく、リズム運動による脳の発達や、表現力・想像力・集中力といった感性の発達を促すことができます。ピアノ音の高低・緩急・強弱に合わせて様々な動物等になる運動遊びであるため、子ども達の自発的な楽しみを引き出します。

農作業体験（2～5 歳児）



食育の一環として、サツマイモ等の野菜の苗植え→発育→収穫の体験を通して、「人々が築き、継承してきた文化」を理解し、「自らも含めたすべてのいのち」を大切にできる心を育てていきます。また、「自分が育てた」という達成感や満足感、自然の恵みとしての食材に感謝の気持ちを持つことができるよう配慮していきます。

姉妹園との交流（3～5 歳児）



当法人が運営する香椎しもばる保育園や、その他姉妹法人の子ども達との交流を通して、集団遊びの楽しさや新しい人との出会いへの喜びを味わうことを目的としています。いつもと違う園の環境、人の環境においても、子ども達が期待し、進んで遊びに夢中になることができるよう配慮していきます。

体育教室（3～5 歳児※週 1 回）



体育指導専門の先生による「神経系の運動」に取り組むことで、平衡性・俊敏性・協応性といった幼児期に著しく発達する「調整力」を高めていきます。その過程の中で、忍耐力・挑戦心・規律心といった小学校に進学するまでに必要な資質「心の才能」を育みます。

クッキング（3～5 歳児※月 1 回）



食育の一環として、食材を調理することに関心を持ち、調理する人への感謝の気持ちが育つよう、野菜の皮むき→調味料づくり→一品料理といった段階的な年間計画に基づいて、毎月 1 回クッキングを実施します。また、一緒に調理し、食すという経験を通して、子どもの自立心や人と関わる力を養います。

地域体験活動（全学年）



高齢者施設への訪問や地域行事への参加、小学校体験訪問、職場体験訪問等、保護者・先生以外の大人との関わりを通して、他尊心や思いやりの心、社交性や主体性を育てていきます。



5. 年間行事予定

4月	入園式	10月	秋の遠足 芋ほり
5月	サツマイモの苗植え 姉妹園交流会	11月	観劇会
6月	保育参観（全学年） 水遊び開始	12月	生活発表会（3・4・5歳児） クリスマス会 もちつき
7月	七夕会 運動会（3・4・5歳児） 流しそうめん（スイカ割り）	1月	新年の集い
8月		2月	保育参観（0・1・2歳児） 豆まき
9月	祖父母招待会 秋まつり会	3月	ひなまつり会 卒園式 入園・進級前面談

☆毎月の行事：誕生会・避難訓練・体育教室（3・4・5歳児）クッキング（3・4・5歳児）
論語教室（3・4・5歳児）・すくすく教室（5歳児）

☆その他：内科健診・歯科検診・園庭開放

愛情弁当の日（10月から1・2・3・4・5歳児）

※上記スケジュールは天候等の理由により変更する場合があります。

※青文字…保護者参加行事 緑文字…祖父母参加行事



<毎月の行事>

～誕生日会～

～体育教室～



～クッキング～



～避難訓練～





6-①. 1日の流れ (0・1・2歳児)

時間	子どもの活動	保育士の配慮等
7:00	順次登園	室内環境を整え安全確認をします。 保護者と離れた時でも子ども達が安心できるような声かけをします。 スキンシップを取りながら子どもの健康状態を把握します。 ・顔色、表情、機嫌、身体の動き・熱の有無、咳、傷、鼻水・皮膚の状態 危険のないように見守りながら遊びに誘います。
9:15	朝おやつ	子どもと一緒に「いただきます」、「ごちそうさまでした」の挨拶をします。 安全・安心で、楽しい雰囲気の中でおやつが食べられるようにします。
9:45	朝の会 さくらんぼ リズム あそび	リズムカルな音楽や手拍子で歌をうたい、お名前を呼び、皆で元気よく挨拶ができるように声掛けをしていきます。 子どもの発達、季節、興味、安全に留意して玩具、絵本などを整え、ゆったりとした雰囲気の中で遊べるようにします。 言葉で表現できない子どもの思いを受け止め、一人ひとりの立場になって仲立ちをします。 天気の良い時は、戸外あそびや散歩をし、危険のないように見守ります。
11:00	給食	石けんでていねいに手を洗い、消毒をします。 子どもと一緒に「いただきます」、「ごちそうさまでした」の挨拶をします。 “自分で食べる”ことを大切にします。手づかみやスプーンで頑張ってお食べます。 食べ終わった後も、自分でタオルを使って手と口の周りを拭いて、「自分で」という気持ちを大切にします。 一人ひとりの食事量やペース、そしゃくの状態などをつかみながら無理なく様々な食品に慣れるようにします。 言葉をかけたり、手を添えたりして食事のマナーを知らせます。
12:00	午睡	一人ひとりの子どもの体調・生活リズムを大切にし、静かでゆったりとした環境を整え、安心して眠ることができるようにします。 定期的に睡眠の様子をチェックし、上向きに寝かせ、吐乳・咳・布団のかぶりすぎ・発汗などに気づいたら都度対応します。
14:50	目覚め 着替え	気持ちよく目覚めるようにします。 ・カーテンを開けたり、風を通したり、明かりを入れたりします。 ・優しく声をかけたり、体をさすったりします。 向かい合って語りかけ、ふれあいを大切にしながら着替えます。
15:10	昼おやつ	安全・安心で、楽しい雰囲気の中でおやつが食べられるようにします。
15:50	降園準備 帰りの会 自由あそび 順次降園	歌をうたい、みんなで仲良く「さようなら」の挨拶をします。 お部屋で遊びながらお母さん・お父さんのお迎えを待ちます。 絵本の読み聞かせや玩具あそび、戸外遊びをします。 保護者の方がお迎えに来たときは、その日のエピソードや気になったことなどを簡潔にお話します。
18:00	延長保育開始 おやつ・給食	子どもが寂しい気持ちにならないよう、十分なスキンシップや言葉かけをし、絵本や玩具を整えます。 18時を経過したら、子どもにおやつを提供します。
19:00	延長保育終了	施設内外の安全確認を行い、子ども達が毎日安全に過ごせる環境を整えます。



6-②. 1日の流れ (3・4・5歳児) ※2号 (保育園の子ども)

時間	子どもの活動	保育士の配慮等
7:00	順次登園	室内環境を整え安全確認をします。 保護者と離れた時でも子ども達が安心できるような声かけをします。 スキンシップを取りながら子どもの健康状態を把握します。 ・顔色、表情、機嫌、身体の動き ・熱の有無、咳、傷、鼻水 ・皮膚の状態 天気の良い日は、危険のないように見守りながら戸外遊びに誘います。
9:00	朝の会 さくらんぼ リズム 体操・あそび	幼稚園・保育園の子どもとの混合クラスで過ごします。 リズムカルな音楽や手拍子で歌をうたい、お名前を呼び、皆で元気よく挨拶ができるように声掛けをしていきます。 音楽に合わせた体操やさくらんぼリズムをして身体の状態を起こします。 天気が良い時は、戸外あそびや散歩をし、交通ルール等を学びます。
10:00	主活動	製作活動・運動あそび・ごっこあそび・ブロックあそび・農作業体験・クッキング・ワーク(5歳～)等々、それぞれの目的とねらいを持って活動していきます。
12:00	給食	石けんでていねいに手を洗い、消毒します。 自分で配膳・片づけをできるよう個々に応じた援助をし、自立心を養います。 友達と一緒に「いただきます」、「ごちそうさまでした」の挨拶をします。 “みんなと楽しく食べること” “食べ物と調理者に感謝すること” を大切にします。 お箸を使って食べられるようにしていきます。 一人ひとりの食事量やペース、好き嫌いなどを把握しながら無理なく様々な食品に慣れるようにします。食事のマナーを知らせます。
12:30	歯磨き	歯磨き指導を行い、自分で磨く習慣を身につけていきます。 歯ブラシは消毒滅菌庫に保管し、衛生管理に努めていきます。
13:00	午睡	一人ひとりの子どもの体調・生活リズムを大切に、静かでゆったりとした環境を整え、安心して眠ることができるようにします。 定期的に睡眠の様子をチェックし、咳・布団のかぶりすぎ・発汗などに気づいたら都度対応します。 5歳児は運動会以降午睡をなくして、就学に向けた準備をします。
15:00	目覚め 着替え	気持ちよく目覚めるようにします。 ・カーテンを開けたり、風を通したり。明かりを入れたりします。 ・優しく声をかけたり、体をさすったりします。
15:15	昼おやつ	石けんでていねいに手を洗い、消毒をします。 安全・安心で、楽しい雰囲気の中でおやつが食べられるようにします。
15:50	降園準備 帰りの会 自由あそび 順次降園	歌をうたい、みんなで仲良く「さようなら」の挨拶をします。 お部屋で遊びながらお母さん・お父さんのお迎えを待ちます。 絵本の読み聞かせや玩具あそび、戸外遊びをします。 保護者の方がお迎えに来たときは、その日のエピソードや気になったことなどを簡潔にお話します。
18:00	延長保育開始 おやつ・給食	子どもが寂しい気持ちにならないよう、十分なスキンシップや言葉かけをし、絵本や玩具を整えます。 18時を経過したら、子どもにおやつを提供します。
19:00	延長保育終了	施設内外の安全確認を行い、子ども達が毎日安全に過ごせる環境を整えます。



6-③. 1日の流れ（3・4・5歳児）※1号（幼稚園の子ども）

時間	子どもの活動	保育士の配慮等
7:00	順次登園	室内環境を整え安全確認をします。 保護者と離れた時でも子ども達が安心できるような声かけをします。 スキンシップを取りながら子どもの健康状態を把握します。 ・顔色、表情、機嫌、身体の動き・熱の有無、咳、傷、鼻水・皮膚の状態 天気の良い日は、危険のないように見守りながら戸外遊びに誘います。
9:00	朝の会 さくらんぼ リズム 体操・あそび	幼稚園・保育園の子どもの混合クラスで過ごします。 リズムカルな音楽や手拍子で歌をうたい、お名前を呼び、皆で元気よく挨拶ができるように声掛けをしていきます。 音楽に合わせた体操やさくらんぼリズムをして身体の状態を起こします。 天気が良い時は、戸外あそびや散歩をし、交通ルール等を学びます。
10:00	主活動	製作活動・運動あそび・ブロックあそび・農作業体験・クッキング・論語教育・ワーク（5歳～）等々、それぞれの目的とねらいを持って活動していきます。
12:00	給食	石けんでていねいに手を洗い、消毒します。 自分で配膳・片づけをできるよう個々に応じた援助をし、自立心を養います。 友達と一緒に「いただきます」、「ごちそうさまでした」の挨拶をします。 “みんなと楽しく食べること”“食べ物と調理者に感謝すること”を大切にします。 お箸を使って食べられるようにしていきます。 一人ひとりの食事量やペース、好き嫌いなどを把握しながら無理なく様々な食品に慣れるようにします。食事のマナーを知らせます。
12:30	歯磨き	歯磨き指導を行い、自分で磨く習慣を身につけていきます。 歯ブラシは消毒滅菌庫に保管し、衛生管理に努めていきます。
13:00	降園準備 帰りの会 自由あそび	幼稚園の子どもはイベントホールや別の保育室に移動し、降園準備をします。 歌をうたい、みんなで仲良く「さようなら」の挨拶をします。 ホールやお部屋、園庭で遊びながらお母さん・お父さんのお迎えを待ちます。 絵本の読み聞かせや玩具あそび、戸外遊びをします。 ※幼稚園で月極延長保育利用対象のお子様は、クラスの移動はせず保育園の子ども達と同様（午睡→昼おやつ→自由遊び）に過ごします。
14:00	順次降園	保護者の方がお迎えに来たときは、その日のエピソードや気になったことなどを簡潔にお話します。
15:00	延長保育開始	保護者のお迎え予定時間の状況により、2号認定の子どもと一緒に自由遊びを楽しみます。
17:00	延長保育終了	すべての1号認定子どもの降園を確認後、必要な情報等について記録をとり、職員間で共有します。



7. 準備物一覧表

れいんぼー幼稚園への入園にあたり、以下の物が必要になりますので、
4月7日(金)までにご持参いただきますようお願いいたします。

準備物		備考	ひかり (0歳児)	たいよう (1歳児)	ほし (2歳児)	こだま (3歳児)	そら (4歳児)	にじ (5歳児)	
①記名は不要です	おしり拭き用 ウェットティッシュ	0・1・2歳児のみ 散歩や遊んだ後などに使いま す	初 年 度 の み	2パック	2パック	2パック			
	洗濯用洗剤	粉末・液体どちらでも可		1個	1個	1個	1個	1個	1個
	ぞうきん			3枚	3枚	3枚	2枚	2枚	2枚
	箱ティッシュ			5箱	5箱	5箱	3箱	3箱	3箱
	ビニール袋(中) ※100枚程度	目安：11号(縦30cm×横20cm)		3締	2締	2締	2締	1締	1締
ナイロン製の巾着袋	汚れた衣服の持ち帰りに使用 毎日お持ちください。	1枚	1枚	1枚	1枚	1枚	1枚	1枚	
おしぼりタオル	おやつ用2枚・昼食用1枚 毎日必要。	3枚	3枚	3枚					
食食用エプロン	毎日必要。	3枚	3枚	1枚					
口拭き用ガーゼ	0歳児のみ(ミルクを飲んでいる子)	3枚	不要						
フェイスタオル (おしり拭き用)	目安：(75cm×30cm)	3枚	2枚	2枚	2枚	1枚	1枚		
ひも付き手拭き用タオル ※毎日交換します	→ ひも(ゴム不可) ハンドタオルの大きさを タオルかけにかけられるよう にひもを付けて下さい。	不要	1枚 (10月より)	1枚	1枚	1枚	不要		
ハンカチ	ポケットに入る大きさ	不要				1枚	1枚		
おむつ	紙・布どちらでも可。 1枚ずつ後ろに記名をお願いします (布おむつは毎日お持ち帰りください)	10枚	10枚	5枚	不要				
パンツ	(2歳児) トレーニング用として使用 (3・4・5歳児) 着替え用として使用			5枚	2枚				
肌着	着替え用。(ロンパースは×)	3枚	3枚		各2組	2枚	2枚		
洋服上下	フード付きの服やロンパースは、 お控え下さい。	各3組	各3組	各3組	各1枚	各2組	各2組		
体操服上下	用品販売にて購入したもの	不要			各1枚	各1枚	各1枚		
お昼寝用ズボン・巾着袋	午睡時に使用。2歳児は2月より使用。	不要		2月より	各1枚	各1枚	各1枚		
お昼寝用 掛け・敷布団 布団入れ袋	掛け布団のカバーは、外れないように 留めてください。敷布団のシーツは、 袋状で横開きの物が望ましいです。 安全ピンは危険なので使用しないで下 さい。季節によりタオルケットをお願 いすることがあります。布団、シーツ どちらにも記名をお願いします。	各1枚	各1枚	各1枚	各1枚	各1枚	各1枚		
エプロン・三角巾	クッキングの時に使用します。 (自分で取り外しができるもの)	不要			各1枚	各1枚	●		
水筒(ひも付き)	※コップ付き	不要	● (6月頃～)	●	●	●			
歯ブラシ・コップ	昼食後、歯みがきをします。	不要			● (6月～歯ブラシ)	●	●		
レッスンバッグ	絵本や製作したものを持ち帰る時に使 用します。(目安 縦35cm横45cm)	不要			●	●	●		
うわぐつ・上靴袋	就学に向け、1月からにじ組のみ 使用します。上靴は無地のもの								

2号の方のみ



8. 負担額一覧表

項目	金額	ひかり 0歳児	たいよう 1歳児	ほし 2歳児	こだま 3歳児	そら 4歳児	にじ 5歳児
教材補充費 (画用紙、色紙、スナップ写真)	4,000円	○	○	○			
	5,000円				○	○	○
制服	4,400円				○	○	○
長袖体操服	2,100円				○	○	○
体操服(上)	1,900円				○	○	○
体操服(下)	1,700円				○	○	○
UVカラー帽子(未満児)	800円	○	○	○			
UVカラー帽子(以上児)	900円				○	○	○
長袖スモック	1,500円			○	○	○	○
リュック	3,630円				○	○	○
連絡ノート	200円	○	○	○	○	○	○
行事プレゼント代 (運動会、生活発表会、修園式用)	3,000円	○	○	○	○	○	○
卒園プレゼント代 (証書ホルダー・証書・プレゼント)	3,500円						○
出席ノート(シール付)	150円			○	○	○	○
雑費袋	100円	○	○	○	○	○	○
はさみ	450円			○	○	○	○
のり(容器入)	200円			○	○	○	○
クレパス(16色入)	550円			○	○	○	○
粘土	450円			○	○	○	○
粘土板	400円			○	○	○	○
粘土ベラ(4種類セット)	200円			○	○	○	○
粘土ケース	250円			○	○	○	○
お道具箱	730円				○	○	○
植木鉢	210円					○	○
バケツ	340円				○	○	○
入園前の負担額合計		8,100円	8,100円	12,250円	28,150円	28,360円	31,860円

項目	金額	ひかり 0歳児	たいよう 1歳児	ほし 2歳児	こだま 3歳児	そら 4歳児	にじ 5歳児
絵本代	420円	○	○	○	○	○	○
オムツ処理代	200円	○	○	○ (★参照)			
給食費 ※1号	5,000円				○	○	○
給食費 ※2号	5,500円				○	○	○
卒園アルバム代	600円						○
毎月の負担額合計		620円	620円	620円	幼 5,420円	幼 5,420円	幼 6,020円
					保 5,920円	保 5,920円	保 6,520円

※ 幼児教育・保育無償化に伴い、世帯の所得状況により副食費の減免制度があります。

○2～5歳児の入園前負担合計額に、グリーンマーカー項目の保育用品が含まれておりますが、ご家庭で準備されるか、既に使用している用品があれば、当該用品を購入する必要はありません。

○体操服・制服・UVカラー帽子・長袖スモック・リュック・グリーンマーカー項目の保育用品につきましては、入園前面接日に販売いたします。

※園からの領収書は発行いたしかねますので、必要な際は直接業者へお問い合わせください。

※体操服等の追加購入や連絡ノート消耗等による再購入をご希望の際は、園までお問い合わせください。

○絵本代・給食費等の月額納入費は当月分を口座振替にて毎月25日付で徴収させていただきます。

○行事プレゼント代は、**運動会、生活発表会、修園時**に各々1,000円程度のプレゼントを予定しています。

○その他、日本スポーツ振興センターの共済掛金のご負担（全園児 240円/年）をいただきます。

★おむつ処理代に関して、2歳児はおむつからパンツへ移行するまでの間、徴収させていただきます。

移行に関しては、ご家庭と相談しながらお子様に無理のないよう進めていきます。





9. 園からのお願いと注意事項

- ① 慣らし保育期間は、原則入園日より2週間程度（入園式日を除く平日）で、慣らし保育時間および給食の提供については下表の通りとなります。

お子様の情緒の安定を図ることを目的としているためご理解とご協力のほどよろしく申し上げます。

慣らし保育	1日目	2日目	3日目	4日目	5日目
保育時間 1号（4・5歳）	9:00～11:00	9:00～11:00	9:00～11:00	9:00～11:00	9:00～11:00
1号（3歳）	9:00～11:00	9:00～11:00	9:00～11:00	9:00～11:00	9:00～11:00
2号（3・4・5歳）	7:00～11:00	7:00～11:00	7:00～11:00	7:00～11:00	7:00～11:00
3号（0・1・2歳）	7:00～11:00	7:00～11:00	7:00～11:00	7:00～11:00	7:00～11:00
給食提供	×	×	×	×	×

慣らし保育	6日目	7日目	8日目	9日目	10日目
保育時間 1号（4・5歳）	9:00～14:00	9:00～14:00	9:00～14:00	9:00～14:00	9:00～14:00
1号（3歳）	9:00～13:00	9:00～13:00	9:00～13:00	9:00～13:00	9:00～13:00
2号（3・4・5歳）	7:00～14:00	7:00～14:00	7:00～15:00	7:00～15:00	7:00～16:00
3号（0・1・2歳）	7:00～12:00	7:00～12:00	7:00～15:00	7:00～15:00	7:00～16:00
給食提供	○	○	○	○	○

※0～2歳児クラスは、1日目より朝おやつを提供をさせていただきます。

※令和5年4月入園の皆様は、4月17日（月）より通常保育を実施いたします。

※0～2歳児クラスは、お子様の様子を見ながら慣らし保育を行っていきます。

- ② 朝9時までに登園してください。
遅刻・欠席される場合も、9時までに電話かメールかアプリにて園へご連絡をお願いします。
- ③ 登降園時は、駐車台数に限りがありますので、速やかに出入庫されますようお願いいたします。
※送迎は保護者の方が責任をもって、子どもの往来や事故がないように十分お気をつけください。
※路上駐車や長時間にわたる保護者同士の会話等は、他車の交通障害やトラブルの原因になる恐れがありますのでご注意ください。
- ④ れんらくノートは毎朝ご持参いただき、必要事項（※0～1歳児の保護者の皆様は、体温・降園予定時間・お迎え予定者等）を明記の上、職員にお渡しいただきますようお願いいたします。
※降園予定時間よりも遅くなる場合や、お迎え予定者が変更となった場合は、予め園までご連絡いただきますようお願いいたします。
- ⑤ お子様の持ち物にはすべて記名いただき、名前が薄くなった時は、都度書き直しをお願いします。
※お子様の服と靴にも記名いただきますようお願いいたします。
※園には、お子様のお気に入りのおもちゃやキーホルダー、お菓子等といった不要なものは持たせないようにお願いします。
- ⑥ 3～5歳児は、毎日本体操服で過ごします。登降園の際には、体操服の上に制服を着用してください。
0～2歳児は、私服で過ごします。服装と靴は自由ですが、お子様にはなるべく着脱しやすく華美でない服装と、動きやすい靴をご準備下さい。また、着替え用として園でお預かりする私服も動きやすく、汚れても構わない普段着でお願いします。
※3～5歳児は、体操服登園の時期になりましたら、事前にクラスだより等でお知らせいたします。
※全園児、各学年色のUVカラー帽子をご購入いただきますが、極度な装飾はお控えいただき、お子様のお名前をワンポイント程度でお願いします。
- ⑦ 住所、勤務先、緊急連絡先の変更、並びに予防接種状況の更新がありましたら、必ず園までご連絡いただきますようお願いいたします。
※上記の場合、当園管理書類の『緊急連絡票』『児童票』に追記・修正させていただきます。

⑧ 絵本代や給食費といった月額納入費は口座振替での徴収となり、残高不足で引き落としできない場合は翌月まとめて2ヶ月分引き落としがかかりますのでご注意ください。

⑨ 特に次のような場合は、園から保護者の方へ連絡させていただきます。

- ・お子様の体温が37.5℃以上となった場合（38.0℃となった場合はお迎えをお願いします。）
- ・お子様のケガ、体調不良等により、医師の診断が必要であると園が判断した場合
- ・お迎えの際、お子様の保護者であると園が判断できかねる場合

上記の他、運動会や生活発表会等の行事前準備のため、保護者の皆様に早めのお迎えをお願いすることがありますので、その際にご理解とご協力の程よろしくお願いいたします。

⑩ 1～5歳児は、10月より月1回愛情弁当の日があります。事前にお知らせをいたしますので、手作りのお弁当の準備をお願いします。

【保育時間について】

○短時間児（1号認定） 月曜日～金曜日 （3歳） 9時～14時
（4歳・5歳） 9時～15時

※運動会・生活発表会などの土曜日に行う行事の翌週月曜日は、振替休日とさせていただきます。

○長時間児（2・3号認定） 月曜日～土曜日 7時～19時（18時からは延長保育）

※土曜の保育利用の際は申し込みが必要です。

【登園時間について】

○短時間児（1号認定） 9時までに登園してください。
7時～8時30分までは早朝保育です。

○長時間児（2・3号認定） 9時までに登園してください。

【降園時間について】

○短時間児（1号認定） （3歳） 14時降園

※兄弟が4・5歳児クラスにいる場合は、お迎えの時間を15時に合わせて降園されて構いません。

この場合、延長保育料の徴収はしません。ただし、15時を超えるとお子様全員分の延長保育料が発生しますのでお気をつけください。

※3歳児クラスのお子様は長子である場合は、14時より延長保育料が発生します。

（4歳） 15時降園

（5歳） 15時降園

○長時間児（2・3号認定） お仕事が終わりましたらお迎えをお願いします。

※18時を過ぎますと延長料金を頂くようになっておりますのでお気をつけください。

【長期休業日（1号認定）】

○短時間児 夏季 7月22日～8月31日

冬季 12月23日～1月7日

学年末 3月23日～3月31日

※預かり保育の申し込みが必要です。〈10-③.ご提出書類一覧(預かり保育希望者のみ)〉参照

※冬季の預かり保育は実施いたしません。



10-②. ご提出書類一覧 (対象者のみ)

アレルギー除去食に関する診断書

児童氏名 _____ 性別 (男・女) 平成 年 月 日生
 診断名 _____

本児は診断・検査の結果、保育園・幼稚園においては、
 (A) 食物の除去の必要はありません。
 (B) 以下の食物については食事からの除去が必要と考えられます。
 ※保育園 (園)・幼稚園においては、生卵を食べる事はないので、生卵のみの除去の場合は(A)に○印をつける。

病型・治療	
A. 食物アレルギー重症 (食物アレルギーありの場合のみ記載)	
1. 食物アレルギー重症とする乳児アトピー性皮膚炎	
2. 即時型	
3. その他 (顕性児乳児湿疹・口唇アレルギー重症・その他)	
B. アナフィラキシー重症 (アナフィラキシーの既往ありの場合のみ記載)	
1. 食物 (原因)	
2. 治療法	
C. 原因食物	除去範囲 症状
1. 卵類	【除去範囲】該当するものを(1)内に番号を記載 ①卵白のみ除去 (1) ②卵黄のみ除去 (2) ③卵黄白身のみ除去 (3) ④全卵除去 (4)
2. 牛乳・乳製品	【症状】該当するものを(1)内に番号を記載 ①湿疹 (1) ②呼吸困難 (2) ③嘔吐・嘔血 (3) ④発熱 (4) ⑤血便 (5) ⑥下痢 (6) ⑦喘息 (7) ⑧蕁麻疹 (8) ⑨全身性紅斑 (9) ⑩アレルギー性鼻炎 (10) ⑪アレルギー性結膜炎 (11) ⑫アレルギー性鼻炎 (12) ⑬アレルギー性結膜炎 (13) ⑭アレルギー性鼻炎 (14) ⑮アレルギー性結膜炎 (15) ⑯アレルギー性鼻炎 (16) ⑰アレルギー性結膜炎 (17) ⑱アレルギー性鼻炎 (18) ⑲アレルギー性結膜炎 (19) ⑳アレルギー性鼻炎 (20) ㉑アレルギー性結膜炎 (21) ㉒アレルギー性鼻炎 (22) ㉓アレルギー性結膜炎 (23) ㉔アレルギー性鼻炎 (24) ㉕アレルギー性結膜炎 (25) ㉖アレルギー性鼻炎 (26) ㉗アレルギー性結膜炎 (27) ㉘アレルギー性鼻炎 (28) ㉙アレルギー性結膜炎 (29) ㉚アレルギー性鼻炎 (30) ㉛アレルギー性結膜炎 (31) ㉜アレルギー性鼻炎 (32) ㉝アレルギー性結膜炎 (33) ㉞アレルギー性鼻炎 (34) ㉟アレルギー性結膜炎 (35) ㊱アレルギー性鼻炎 (36) ㊲アレルギー性結膜炎 (37) ㊳アレルギー性鼻炎 (38) ㊴アレルギー性結膜炎 (39) ㊵アレルギー性鼻炎 (40) ㊶アレルギー性結膜炎 (41) ㊷アレルギー性鼻炎 (42) ㊸アレルギー性結膜炎 (43) ㊹アレルギー性鼻炎 (44) ㊺アレルギー性結膜炎 (45) ㊻アレルギー性鼻炎 (46) ㊼アレルギー性結膜炎 (47) ㊽アレルギー性鼻炎 (48) ㊾アレルギー性結膜炎 (49) ㊿アレルギー性鼻炎 (50) ㊿アレルギー性結膜炎 (50)
3. 小麦	
4. アーモンド	
5. 大豆	
6. 鶏卵	
7. コブシ	
8. ナッツ類	
9. 蜂蜜類	
10. 梅干・味噌	
11. 魚卵	
12. 鮫・鱈	
13. 内臓	
14. 動物性	
15. その他	
D. 緊急時に備えたい処置	
1. 内服薬 (抗ヒスタミン薬) _____	
2. アドレナリン自己注射薬 (エピペンEpiPen) _____	
3. その他 _____	
保育園での生活上の留意点	
A. アレルギー対応指示	
1. 必要	
2. 必要 (下記項目に○印、又は () 内に記入)	
3. その他 _____	
B. 摂取を避けてほしい食品・食材	
1. なし	
2. あり _____	

本診断書の内容については、およそ (6、 12) か月後に再評価が必要です。
 平成 年 月 日
 医師名 _____ 印 _____
 電話番号 _____

アレルギー除去食依頼書

_____ 保育所 (園) 長殿
 園児 (種別名) _____ は、この度食物アレルギーの診断を受けましたので、今後、保育園 (園) 内での給食等の提供に際して、別紙の食物について除去していただくよう依頼します。

なお、アレルギー除去食での給食の実施にあたり、その対応については、貴施設の規定の説明を受けたいと思います。

添付書類: アレルギー除去食に関する診断書
 アレルゲン食品リストと摂取指導表
 緊急時処方箋 (ある・なし)

平成 年 月 日
 保護者氏名 (続柄) _____ 印 _____

①アレルギー除去食に関する診断書およびアレルギー除去食依頼書

原因食品 (アレルゲン) がある場合は、かかりつけの病院の主治医に『アレルギー除去食に関する診断書』 (両面) へ記入していただきますようお願いいたします。当該診断書を受領しましたら、保護者の方が、記名・捺印をした『アレルギー除去食依頼書』を『アレルギー除去食に関する診断書』と一緒に当園までご提出いただきますようお願いいたします。

②延長保育利用申込書

お迎えの時間が保育時間を超える就労状況で、月極の延長保育を希望される際は『延長保育利用申込書』を園までご提出ください。提出期限は利用開始前月の25日までとなります。

延長保育をご希望の方は、当園からお子様へ「おやつ」を提供させていただきます。なお、延長保育日、延長保育時間および延長保育料は以下の通りとなります。

●月極延長料金

【1号認定 (幼稚園)】月曜～金曜※祝日を除く

▶延長保育時間 7:00～8:30
 15:00～17:00

▶延長保育料 6000円

【2・3号認定 (保育園)】月曜～土曜※祝日を除く

▶延長保育時間 (保育標準時間) 18:00～19:00
 (保育短時間) 7:00～8:30
 16:30～18:00

▶延長保育料 4000円

※本申込書が未提出でお迎えが保育時間外となった場合、下記の通りとなります。

●単発延長料金

【1号認定 (幼稚園)】
 7:00～8:30 500円
 15:00～17:00 1時間 350円
 (3歳児 14:00～15:00) 1時間 350円

【2・3号認定 (保育園)】
 (保育標準時間) 18:00～19:00 350円
 (保育短時間) 7:00～8:30 500円
 16:30～18:00 500円

※緊急延長保育料として次月に口座振替によりお支払いいただきます。

様式 1

延長保育利用申込書

平成 年 月 日
 (添付) 保育施設長 様
 保護者住所 _____
 保護者氏名 _____ 印 _____
 (自宅電話 _____)

※のとおりに、延長保育の利用を申し込みます。

利用形態	性別	年齢	延長保育時間	延長保育料
7月1日～	男・女	歳	延長 年 月 日	(金 円)
7月1日～	男・女	歳	延長 年 月 日	(金 円)
7月1日～	男・女	歳	延長 年 月 日	(金 円)
7月1日～	男・女	歳	延長 年 月 日	(金 円)
保護者 (姓・名)				
住所				
電話番号				
延長保育期間: 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日 まで				
延長保育料: 標準 (延長保育) 延長 年 月 日 ～ 延長 年 月 日 まで 時間 料金				
延長保育料: 短時間 (延長保育) 延長 年 月 日 ～ 延長 年 月 日 まで 時間 料金				
※印欄に必要事項を記入してください。				

上記申し込みについて、利用を承諾します。

平成 年 月 日

利用料 金 振 込	延長料	主任保育士	担当
--------------------	-----	-------	----



10-③. ご提出書類一覧(1号認定 預かり保育をご希望の方)

申請書②

子育てのための施設等利用給付認定・変更申請書(法第30条の4第2号・第3号)

申請者(保護者)の氏名、住所、電話番号、申請年月日、申請種別(新規/変更)を記入してください。

申請種別: 新規 変更

申請種別の変更理由: 住所変更 保護者変更 保育時間変更 保育料変更 その他

申請種別の変更理由(変更の場合):

1. 住所変更: 申請書提出後、住所変更が生じた場合は、申請書提出後3ヶ月以内に変更を申請してください。

2. 保護者変更: 申請書提出後、保護者の変更が生じた場合は、申請書提出後3ヶ月以内に変更を申請してください。

3. 保育時間変更: 申請書提出後、保育時間の変更が生じた場合は、申請書提出後3ヶ月以内に変更を申請してください。

4. 保育料変更: 申請書提出後、保育料の変更が生じた場合は、申請書提出後3ヶ月以内に変更を申請してください。

5. その他: 申請書提出後、その他の変更が生じた場合は、申請書提出後3ヶ月以内に変更を申請してください。

申請者(保護者)の氏名、住所、電話番号、申請年月日、申請種別(新規/変更)を記入してください。

申請者(保護者)の氏名: _____ 住所: _____ 電話番号: _____

申請年月日: _____ 申請種別: 新規 変更

申請種別の変更理由: 住所変更 保護者変更 保育時間変更 保育料変更 その他

申請種別の変更理由(変更の場合):

1. 住所変更: 申請書提出後、住所変更が生じた場合は、申請書提出後3ヶ月以内に変更を申請してください。

2. 保護者変更: 申請書提出後、保護者の変更が生じた場合は、申請書提出後3ヶ月以内に変更を申請してください。

3. 保育時間変更: 申請書提出後、保育時間の変更が生じた場合は、申請書提出後3ヶ月以内に変更を申請してください。

4. 保育料変更: 申請書提出後、保育料の変更が生じた場合は、申請書提出後3ヶ月以内に変更を申請してください。

5. その他: 申請書提出後、その他の変更が生じた場合は、申請書提出後3ヶ月以内に変更を申請してください。

申請者(保護者)の氏名、住所、電話番号、申請年月日、申請種別(新規/変更)を記入してください。

申請者(保護者)の氏名: _____ 住所: _____ 電話番号: _____

申請年月日: _____ 申請種別: 新規 変更

申請種別の変更理由: 住所変更 保護者変更 保育時間変更 保育料変更 その他

申請種別の変更理由(変更の場合):

1. 住所変更: 申請書提出後、住所変更が生じた場合は、申請書提出後3ヶ月以内に変更を申請してください。

2. 保護者変更: 申請書提出後、保護者の変更が生じた場合は、申請書提出後3ヶ月以内に変更を申請してください。

3. 保育時間変更: 申請書提出後、保育時間の変更が生じた場合は、申請書提出後3ヶ月以内に変更を申請してください。

4. 保育料変更: 申請書提出後、保育料の変更が生じた場合は、申請書提出後3ヶ月以内に変更を申請してください。

5. その他: 申請書提出後、その他の変更が生じた場合は、申請書提出後3ヶ月以内に変更を申請してください。

就業証明書

労働者本人記入欄(労働者の本人記入欄は、労働者の本人記入欄に記入してください。)

労働者本人の氏名、住所、電話番号、就業証明書の発行年月日、就業証明書の発行種別(新規/変更)を記入してください。

労働者本人の氏名: _____ 住所: _____ 電話番号: _____

就業証明書の発行年月日: _____ 就業証明書の発行種別: 新規 変更

就業証明書の発行理由: 住所変更 保護者変更 就業時間変更 就業料変更 その他

就業証明書の発行理由(変更の場合):

1. 住所変更: 就業証明書提出後、住所変更が生じた場合は、就業証明書提出後3ヶ月以内に変更を申請してください。

2. 保護者変更: 就業証明書提出後、保護者の変更が生じた場合は、就業証明書提出後3ヶ月以内に変更を申請してください。

3. 就業時間変更: 就業証明書提出後、就業時間の変更が生じた場合は、就業証明書提出後3ヶ月以内に変更を申請してください。

4. 就業料変更: 就業証明書提出後、就業料の変更が生じた場合は、就業証明書提出後3ヶ月以内に変更を申請してください。

5. その他: 就業証明書提出後、その他の変更が生じた場合は、就業証明書提出後3ヶ月以内に変更を申請してください。

就業証明書の発行年月日: _____ 就業証明書の発行種別: 新規 変更

就業証明書の発行理由: 住所変更 保護者変更 就業時間変更 就業料変更 その他

就業証明書の発行理由(変更の場合):

1. 住所変更: 就業証明書提出後、住所変更が生じた場合は、就業証明書提出後3ヶ月以内に変更を申請してください。

2. 保護者変更: 就業証明書提出後、保護者の変更が生じた場合は、就業証明書提出後3ヶ月以内に変更を申請してください。

3. 就業時間変更: 就業証明書提出後、就業時間の変更が生じた場合は、就業証明書提出後3ヶ月以内に変更を申請してください。

4. 就業料変更: 就業証明書提出後、就業料の変更が生じた場合は、就業証明書提出後3ヶ月以内に変更を申請してください。

5. その他: 就業証明書提出後、その他の変更が生じた場合は、就業証明書提出後3ヶ月以内に変更を申請してください。

①子育てのための施設等利用給付認定・変更申請書(両面) ②保育を必要とする事由を証明する書類 (例: 就業証明書)

預かり保育をご利用される際は『預かり保育をお申込みの方へ』の冊子をご参照のうえ、上記①・②を園までご提出ください。

なお、預かり保育期間、預かり保育時間および預かり保育料金は以下の通りとなります。

- 預かり保育料金(1号認定のみ対象)
- 【3歳児】 9:00~14:00
- 【4・5歳児】 9:00~15:00
- 1日あたり 500円
- ※長期休業日(夏季・学年末)での実施となります。
- ※預かり保育期間中は上記の保育料とは別に給食費(日割り)をお支払いいただきます。
- ※おやつ提供はありません。

預かり保育無償化の手続き

- ①上記の提出書類を提出し「新2号」の支給認定を受けます。
 - ※必ず利用する月よりも前に余裕をもってご提出ください
 - ※提出が遅れると無償化にならない期間が生じることがあります。
- ②3か月ごとに園へ償還払いの申請書と預かり保育料の領収証を提出します。
 - ※この書類は対象の保護者に園から配布致します。

●無償化の対象額

毎月の預かり保育日数 × 450円 = A

預かり保育料無償化の上限額 11,300円 = B

AとBいずれか低い方が助成額となります。





11-①. 感染症による登園の目安について(添付資料1)

(※添付資料3を参照)

保護者の皆さんへ

須恵町役場子ども教育課

感染症による「園登園のめやす」について

園では、お子さんが感染症にかかった場合、本人の健康回復と周囲の子どもたちへの感染予防のため、登園を遠慮していただいております。

医師の診断や治療を受けられて、病気が治り、または軽快して、他の園児に移すおそれがなくなりましたら医師より「登園許可証」を記入してもらい、お子さんを登園させるようにしてください。

【医師が記入した登園許可証が必要な感染症一覧】

※登園許可証明書・欠席届が必要な感染症 (①～⑫)

感染症名	感染しやすい期間	登園のめやす
①麻疹 (はしか)	発症1日目から発しん出現後の4日後まで	解熱後3日を経過してから
②インフルエンザ	症状が有る期間 (発症前24時間から発病後3日程度までが最も感染力が強い)	発症した後5日を経過し、かつ解熱した後2日を経過するまで、(幼児(乳幼児)にあっては、3日を経過するまで)
③風しん	発しん出現の前7日から後7日間くらい	発しんが消失してから
④水痘 (水ぼうそう)	発しん出現1～2日前から痂皮形成まで	すべての発しんが痂皮化してから
⑤流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ)	発症3日前から耳下腺腫張後4日	耳下腺、顎下線、舌下線の腫張が発現してから5日を経過するまで、かつ全身状態が良好になるまで
⑥結核		医師により感染の恐れがないと認めるまで
⑦咽頭結膜熱 (プール熱)	発熱、充血等症状が出現した数日間	主な症状が消え2日経過してから
⑧流行性角結膜炎	充血、目やに等症状が出現した数日間	感染力が非常に強いいため結膜炎の症状が消失してから
⑨百日咳	抗菌薬を服用しない場合、咳出現後3週間を経過するまで	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療を終了するまで
⑩腸管出血性大腸菌感染症 (O-157、O26、O111等)		症状が治まり、かつ、抗菌薬による治療が終了し、48時間をあけて連続2回の検便によって、いずれも菌陰性が確認されたもの
⑪急性出血性結膜炎	ウイルスが呼吸器から1～2週間、便から数週間～数ヶ月排出される	医師により感染の恐れがないと認めるまで
⑫髄膜炎菌性髄膜炎		医師により感染の恐れがないと認めるまで



11-②. 感染症による登園の目安について(添付資料2)

(※添付資料3を参照)

【医師の診断を受け、保護者が記入する欠席届が望ましい感染症】

※欠席届のみ必要な感染症 (⑬～⑳)

病名	感染しやすい期間	登園のめやす
⑬溶連菌感染症	適切な抗菌薬治療を開始する前と開始後1日間	抗菌薬内服後24～48時間経過していること
⑭マイコプラズマ肺炎	適切な抗菌薬治療を開始する前と開始後数日間	発熱や激しい咳が治まっていること
⑮伝染性膿痂疹 (とびひ)	皮膚が赤く、爛れている時	医師が登園して差し支えないと認めるまで
⑯手足口病	手足や口腔内に水疱・潰瘍が発症した数日間	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
⑰伝染性紅斑 (リンゴ病)	発しん出現前の1週間	全身状態が良いこと
⑱ウイルス性胃腸炎 (ノロ、ロタ、アデノウイルス等)	症状のある間と、症状消失後1週間 (量は減少してくが数週間ウイルスを排泄しているので注意が必要)	嘔吐、下痢等の症状が治まり、普段の食事がとれること
⑲ヘルパンギーナ	急性期の数日間 (便の中に1ヶ月程度ウイルスを排泄しているので注意が必要)	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
⑳RSウイルス感染症	呼吸器症状のある間	呼吸器症状が消失し、全身状態が良いこと
㉑带状疱疹	水疱を形成している間	すべての発しんが痂皮化してから
㉒突発性発しん		解熱し機嫌が良く全身状態が良いこと

■集団生活に入ると、いろいろな病気にかかる機会が多くなります。病気にかかった場合は、子ども自身の治療に心がけ余病を合併させないよう、安静と治療が必要です。

■発熱38度になった場合や熱がなくても普段と違う様子が見られた場合は、保護者の方へ連絡を入れさせていただきますのでお迎えをお願いします。

■病児保育の実施医療機関については、役場子ども教育課子育て係 (TEL 932-1459) へお問合せ下さい。別途、利用料金と診療費が必要です。



11-③. 感染症による登園の目安について(添付資料3)

欠席届

認定こども園れいんぼ一幼児園

組 園児名 _____

(理由) _____

上記の理由のため、 月 日から、 月 日まで
欠席しましたのでお届け致します。

令和 年 月 日

保護者名 _____ (印)

登園許可証明書

組 園児名 _____

下記の疾病で令和 年 月 日から療養中のところ
現在回復し、他児への感染のおそれがないものと思われますので、
令和 年 月 日から、登園してよいことを証明します。

記

病名 _____

令和 年 月 日

医療機関

医師 _____ (印)



12-①. 入園までの流れ (1号認定)

① 利用申し込み

保護者様がれいんぼー幼稚園へ直接申し込みを行います。



入園申請書に必要な書類はれいんぼー幼稚園で配布いたします。必要事項をご記入のうえ、れいんぼー幼稚園へ提出してください。

② 内定

れいんぼー幼稚園より内定の通知が届きます。

※定員超過の場合などは抽選により選考いたします。



③ 支給認定

須恵町役場より、れいんぼー幼稚園を通して認定証が交付されます。



④ 入園の手続き

保護者様とれいんぼー幼稚園で利用契約を締結します。

令和4年度 私立幼稚園(新制度移行) 入園申請書等の提出について 認定こども園(1号認定)

※この案内をよくご覧になり内容を確認したうえで、各園へご提出ください。

入園対象の児童(1号認定)	3才児 平成30年4月2日~平成31年4月1日生まれ 4才児 平成29年4月2日~平成30年4月1日生まれ 5才児 平成28年4月2日~平成29年4月1日生まれ
提出書類	<input type="checkbox"/> 支給認定申請書兼入園申請書 <input type="checkbox"/> 世帯委員のマイナンバーカードまたは通知カードの写し <input type="checkbox"/> 申請書(保護者)の本人確認書類(運転免許の写しなど写真つきのもの)を立入アナバーに貼付書面に記入する。本人確認書類の写しと合わせて封筒に入れ封筒に貼ってください。 <input type="checkbox"/> (該当者のみ必要書類) 手当証書や手帳・健康保険証の写しなど ※手帳は氏名、等級、有効期限記載のページをコピーしてください。
申請書の提出先	各 私立幼稚園・認定こども園
応についての問合せ先	須恵町役場子ども教育課 子育て係 ☎ 932-1459 (直通)

令和4年度 施設型給付費・地域型保育給付費等 支給認定申請書兼入園申込書(1号認定)

申請者氏名 印

住所 須恵町大字 行徳区 須恵1-1-1

申請対象の児童(1号認定) 氏名 性別 生年月日 年齢 性別 年齢 性別 年齢 性別 年齢 性別 年齢 性別

申請書の提出先 各私立幼稚園・認定こども園

申請書の提出先 須恵町役場子ども教育課 子育て係 ☎ 932-1459 (直通)

誓約書

園児名 ()

上記園児が貴園に入園するに際し、本園の教育方針に賛同し協力します。また、園児の送迎については、保護者において責任をもちます。

社会福祉法人豊和福祉会 幼保連携型認定こども園れいんぼー幼稚園 園長 宮城 敏 敬

令和 年 月 日

住所 保護者名 印

※下記の「送迎責任者」とは、園までの送迎を毎日なさる方で、主に保護者またはそれに代わる方(例:祖父母)の氏名、押印、園児との関係、住所、電話番号をご記入下さい。

※「第2の連絡先」とは、園からの緊急連絡時(けが、病気、災害時等の場合)やその他の場合の際に、保護者が不在等の場合に代理となられる方の氏名、園児との関係、電話番号をご記入ください。

送迎責任者	氏名	印	園児との関係
住所			電話番号
第2の連絡先	氏名		電話番号

生活調査書(令和4年度)

お申し込みの氏名	生年月日	性別	記入者氏名
平成 年 月 日		男/女	

この調査は、より良いクラス編成のための参考にさせていただきます。質問事項の当てはまるものをお選びください。詳しくはご記入下さい。

性格	活発・楽しい・素直・明朗・気が強い・甘える欲張り・わがまま・気が散りやすい・強情
人見知りをするか	しない・ふつう・強い
生活	
着脱の程度	一人でできる・手伝ってもらう・全然できない
用紙が一人でできますか	できる・できない・練習中
集団行動の有無	無・有(人混みの状況)
食育	
人とお話しができますか	できる・ふつう・できない
健康状態	健康・病気がち・特徴がある
アレルギー	無・有(品目)
お子さんについて配慮があれば入れてほしい	<input type="checkbox"/> 身体障害者手帳あり <input type="checkbox"/> 療育手帳あり <input type="checkbox"/> 特別児童扶養手当認定 <input type="checkbox"/> 手帳等の申請中・申請予定
その他	お子さんのことに関心することや、関心することはありますか <input type="checkbox"/> 身体面・精神面・生活面・あそび・友だち・その他(自由に記述してください)





13. 個人情報の保護

当園は、個人情報保護管理者を定め、個人情報の適正管理に必要な措置を行っていきます。
その上で、園児およびその保護者等に係る個人情報については、以下の場合に必要な最小限な範囲内において使用・提供いたします。

個人情報保護管理者：園長 宮城 綾

1. 乳幼児の園生活の様子や状況の記録・掲示をする場合
2. 誕生会等の毎月行事や、運動会・生活発表会等の年1回の行事の記録・掲示をする場合
3. 小学校への円滑な移行・接続が図れるよう、入学先の小学校との間で情報共有をする場合
4. 他の保育所等へ転園する場合、その他兄弟姉妹が別の施設等に在籍する場合において、それらの施設等との間で連絡調整を行う場合
5. 緊急時において、病院その他関係機関に対し、必要な情報提供を行う場合
6. その他、予め目的を特定し、保護者等の同意を得た上で当該情報を使用・提供する場合



14. ご相談・ご要望対応窓口

当園は、保護者の方からのご意見・ご要望・ご相談等の解決にあたり、中立かつ公平な第三者の関与を組み入れ、社会性や客観性を確保することにより、第三者委員会を設置しています。

苦情等の相談対応解決責任者：園長 宮城 綾

苦情等の相談対応受付担当者：主幹保育教諭 渋田 亜紀 ・ 神足 智子

第三者委員：宮本 成康 ・ 深田 輪子

その他、当園以外に区市町村の相談・苦情窓口があります。

区市町村担当部課名：須恵町役場 子育て支援課 子育て係

所在地：福岡県糟屋郡須恵町大字須恵 771 番地 TEL：092-932-1459

<苦情等の解決までの流れ>

