

◎：必須記載事項

●：記載が望ましい事項

※入園のしおり等により別様式で説明する場合は、記載事項に不足がないかを必ず確認

〇〇幼稚園 重要事項説明書

1 施設の目的及び運営の方針◎

(1) 施設の概要

設置	名称	学校法人〇〇学園
	所在地	札幌市△△区・・・・・・・・
運営主体	電話番号	011-XXX-XXXX
	代表者氏名	理事長 □□ □□
施設	施設の種類	幼稚園
	施設の名称	〇〇幼稚園
	施設の所在地	札幌市△△区・・・・・・・・
	連絡先	電話番号011-XXX-XXXX ファックス011-YYY-YYYY
	管理者	園長 □□ □□
	認可年月日	年 月 日

(2) 目的

〇〇幼稚園（以下「本園」という。）は、学校教育法第22条の規定に基づき義務教育及びその後の教育を培うものとして、入園する子どもを保育し、子どもの健やかな成長のために適当な環境を与えて、その心身の発達を助長することを目的とします。

(3) 運営の方針

園の運営方針を記載し、その後「また、～」を続けて記載して下さい。

【園ごとの特色のある運営方針を記載すること。】

また、本園は、法の基本理念と関係法令等に基づき、入園する子どもが明るく衛生的な環境において、心身ともに健やかに、社会に適用できるよう育成するものとしします。

2 提供する教育等の内容◎

(1) 【園としての特色のある教育の方針の内容を記載すること。特に独自の教育方針や活動があれば記載することが望ましい。】

また、本園は、幼稚園教育要領に基づき教育を行うものとしします。

(2) (1)に掲げる教育のほか、次に掲げる便宜の提供を行います。

ア 送迎 ← これらのほか、便宜の提供を行っているものがあれば可能な範囲で記載することが望ましいです。

希望者については、園バスによる送迎を実施します（ただし、別途利

用者負担有)。

イ 食事の提供

本園では、「〇〇〇〇〇」により幼児の年齢に応じ、食事の提供を行います。

「本園での調理」、「委託による自園調理」、「外部搬入」等、食事の提供方法を記載してください。

ウ 在園児の一時預かり

エ その他の便宜

(3) 本園では、教育を受ける際の制服の着用を義務付けています。

制服の着用を義務付けている場合は、記載してください。

(4) 本園は、「施設名」の連携施設となっており、当該幼稚園の子どもと合同保育などを行うことがあります。

連携施設の名称を記載してください。

3 職員の職種、員数及び職務の内容◎

職 種	職務内容	常勤	非常勤
園 長	本園の管理運営を総括します。	1	
副 園 長	園長を助け、園務の整理等を行います。	1	
主 幹 教 諭	園長を助け、入園している子どもに対し教育を行います。	〇〇	△△
指 導 教 諭	入園している子どもに対し教育を行い、職員に対し、指導及び助言を行います。	1	
教 諭	入園している子どもに対し教育を行います。	1	1
事 務 員	建物、備品の保全管理、経理事務、その他庶務に関する業務を行います。	1	
備考			
1 職員は、子どもの人数に応じて必要な員数を配置します。			
2 上記に掲げる職員のほか、必要に応じ職員を置くものとします。			

4 教育を行う日及び時間等◎

本園では、以下のとおり学期、休園日及び教育を提供する時間を定めています。

(1) 学期

ア 第1学期 〇月〇日～〇月〇日

イ 第2学期 〇月〇日～〇月〇日

ウ 第3学期 〇月〇日～〇月〇日

(2) 休園日

ア 土曜日、日曜日及び国民の休日

イ 夏季休園 〇月〇日～〇月〇日

ウ 冬季休園 〇月〇日～〇月〇日

(3) 教育を提供する時間

ア 教育時間 午前〇時〇〇分～午後〇時〇〇分

イ 在園児の一時預かり

午前〇時〇〇分～午前〇時〇〇分午後〇時〇〇分～午後〇時〇〇分

なお、在園児の休日の一時預かりについては、午前〇時〇〇分から午後〇時〇〇分までとなります。

5 保育料等◎

(1) 教育に係る利用者負担（保育料）

教育・保育無償化に伴い、保育料は無償になります。

(2) 別表に掲げる費用を負担していただきます。お支払方法については、別途お知らせします。

ただし、副食費については、教育・保育給付認定を行った市町村が免除の決定を行った子どもを除きます。

また、別表に掲げる費用のほか、教育の提供にあたって必要な経費であって、保護者負担が望ましいものについて、別途費用を徴収することがあります。この場合、あらかじめ費用を負担いただく目的やその理由について適宜書面でご案内しますのでご了承ください。

6 利用定員◎

(1) 子ども・子育て支援法第19条第1項第1号に定める満3歳以上の小学校就学前子ども 〇〇人

(2) (1)に掲げる定員の年齢区分ごとの定員・クラス数は、次のとおりとする。

ア 3歳児 〇〇人（△△組 〇〇人 □□組 〇〇人）

イ 4歳児 〇〇人（☆☆組 〇〇人 ◎◎組 〇〇人）

ウ 5歳児 〇〇人（●●組 〇〇人 ▲▲組 〇〇人）

7 利用の開始及び終了に関する事項等◎

(1) 入園・選考方法

入園に関する手続き、選考に関する事項は、別紙のとおりです。

(2) 退園

本園は、以下の場合には教育の提供を終了いたします。

ア 幼児の保護者が、子ども・子育て支援法に定める支給要件に該当しなくなったとき

イ その他、利用の継続について重大な支障又は困難が生じたとき

8 緊急時における対応方法及び非常災害対策◎

(1) 教育中に容体の変化等があったとき

教育中に容体の変化等があった場合は、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ連絡をし、学校医又は主治医へ連絡をとるなど必要な措置を講

じます。本園の学校医は、次に掲げるとおりです。

ア 内科

医療機関の名称	△△医院
医 院 長 名	□□□□
所 在 地	札幌市〇〇区・・・・
電 話 番 号	0 1 1 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇

イ 歯科医

医療機関の名称	△△歯科
医 院 長 名	□□□□
所 在 地	札幌市〇〇区・・・・
電 話 番 号	0 1 1 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇

(2) 保護者と連絡がとれないとき

緊急時であって、保護者と連絡が取れない場合は、子どもの身体の安全を最優先させ、本園が責任を持って、しかるべき対処を行いますので、あらかじめご了承ください。

(3) 非常災害時の対策

非常時の対応	別途に定める、消防計画書により対応いたします。		
防災設備	・自動火災報知機 有	・誘導灯 有	
	・ガス漏れ報知機 有	・非常警報装置 有	
	・非常用電源 有	・スプリンクラー 有	
	・その他、カーテン、敷物、建具等の防災処理 有		
	・震災に備えての備蓄 (食糧(〇〇日分)、飲料水(〇〇日分)、拡声器、携帯ラジオ等)		
避難・消火訓練	避難訓練及び消火訓練を年2回以上実施します。		
第1次避難場所	〇〇公園	第2次避難場所	△△公園

9 要望・相談の受付●

本園では、要望・相談等に係る窓口を以下のとおり設置しています。

当園 ご利用相談窓口	・解決責任者 □□ □□ ・受付担当者 △△ △△ ・ご利用時間 幼稚園園開園日、開所時間内 ・電話番号 0 1 1 - X X X - X X X X ・F A X 0 1 1 - Y Y Y - Y Y Y Y 担当者が不在の場合は、当園職員までお申し出ください。
第三者委員	〇〇 〇〇 住所 ◎◎市◎◎区・・・・

		電話番号 011-●●●-●●●●
		役職・肩書等
	△△ △△	住所 ▽▽市▽▽区・・・・
		電話番号 011-▲▲▲-▲▲▲▲
	役職・肩書等	

※ 本園では、上記のほか、園内に要望・苦情等に係る投函箱を設置しています。

10 虐待の防止◎

当園では、子どもの人権の擁護及び虐待の防止を図るため、責任者の設置その他必要な体制の整備を行うとともに、職員に対する研修の実施その他必要な措置を講じるものとします。

11 保険に関する事項●

【加入する保険の種類・内容・補償金額を記載してください。】

12 守秘義務及び個人情報の取扱いに関する事項●

本園の個人情報取扱方針に従い、情報を取扱います。また、次に掲げる場合には、法令に基づき第三者に対し個人情報の提供をすること又は使用することがあります。

(1) 個人情報の提供

ア 小学校就学の際には、園児の指導要録を法令に基づき入学予定の小学校へ送付することとされており、教育に関する記録等について入学予定の小学校へ情報提供を行います。

イ 緊急を要するとき

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ことがあります。

ウ 教育の提供にあたり市町村に対し報告が必要なとき

教育を提供するにあたり知り得た個人情報のうち、法令等に基づき教育・保育給付認定を行った市町村に対し報告等が必要なときは、情報提供を行います。

(2) 個人情報の使用

ア 子ども及び子どもの世帯の情報

届出のあった子ども及び世帯の情報は、教育の提供に必要な範囲に限って使用します。

本園における教育の提供を開始するにあたり、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

園名：〇〇幼稚園

説明者職名：園長

氏名 □□ □□

私は、本書面に基づいて〇〇幼稚園の利用に当たっての重要事項の説明を受け、同意しました。

平成 年 月 日

保護者住所：

児童氏名：

保護者氏名：

印

児童から見た続柄：

同意は必ずしも文書による必要はありません。ただし、上乗せ徴収を行う場合は、書面での同意が必要となることから、同意書への記入が必須となります。(上乗せ徴収に関する同意書を別に定めている場合を除く。)

別表

1 特定負担金

項目	内容、負担を求める理由及び目的	金額
〇〇に係る費用		月額 円
△△費		月額 円
□□費		年額 円

<例>

- ・プール設備に係る減価償却費
- ・農園の維持管理費
- ・基準条例を上回る幼稚園教諭の配置に係る経費

2 実費に係る利用者負担金

項目	内容、負担を求める理由及び目的	金額
〇〇に係る費用		月額 円
▲▲費		月額 円
■ ■費		年額 円

<例>

- ・給食費（主食費と副食費それぞれの内訳がわかるよう記載してください）
- ・教材費
- ・〇〇行事に係る費用
- ・園バスによる送迎費（燃料費、車両減価償却費、運転手人件費）
- ・保険料等

3 その他利用者負担金

項目	内容、負担を求める理由及び目的	金額	徴収時期	備考
検定料		円	〇月頃	
入園受入準備金		円	〇月頃	入園辞退時は、手数料〇〇円のみ徴収

4 一時預かりに係る利用者負担

項目	平日	長時間利用による追加料金	休日
在園児 (日額)	○円	○円	○円

当園は、上記費用の支払を受けた場合は領収証を交付いたします。

標準利用料を参考に各園で設定。ただし1日当たり100円
もしくは1月当たり2,000円を下回ることはできません。