◎：必須記載事項

●：記載が望ましい事項

※入園のしおりを重要事項説明書とする場合は、記載事項に不足がないかを必ず確認してください。

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

設置主体	名称	学校法人〇〇学園
	所在地	札幌市△△区・・・・・・・・
	電話番号	011-XXX-XXXX
	代表者	理事長 □□ □□
施設	種別	幼稚園
	名称	〇〇幼稚園
	所在地	札幌市△△区・・・・・・・・
	電話番号	011-XXX-XXXX
	園長	□□ □□
	認可年月日	年 月 日

(2) 目的

〇〇幼稚園（以下「当園」という。）は、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てください。

また、当園は、教育基本法（平成 18 年法律第 120 号）、学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）及び子ども・子育て支援法（平成 24 年法律第 65 号）その他の関係法令並びに関係条例を遵守して運営します。

2 提供する教育等の内容◎

(1) 園の教育方針や独自の活動があれば記載してください。

また、当園は、幼稚園教育要領（平成 29 年文部科学省告示第 62 号）に基づいた教育を行うものとします。

(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

当園は、希望者に対し、園バスによる送迎を実施します。（ただし、別途利用者負担あり）

イ 食事の提供（アレルギー等への対応）

当園では、「自園調理・委託による自園調理・外部搬入」により、子どもの年齢に応じた食事の提供を行います。

なお、使用する食材の中にアレルギーなどで食べられないものがありましたら、事前にご相談ください。

ウ 子ども・子育て支援法第 19 条第 1 号（以下「1号認定子ども」という。）の一時預かり

エ その他の便宜

(3) 当園では、教育を受ける際の制服の着用を義務付けています。

(4) 当園は、「〇〇保育園」の連携施設となっており、当該保育園の子どもと合同保育などを行うことがあります。

3 職員の職種、員数及び職務の内容◎

職種	職務内容	員数	
		常勤	非常勤
園長	園の管理運営を統括します。	1	
副園長	園の管理運営を補佐します。		
教頭	園の管理運営を補佐し、必要に応じ子どもの教育を行います。	1	
主幹教諭	園の管理運営を補佐し、子どもの教育を行います。	1	
指導教諭	子どもの教育を行います。また、職員に対し、指導及び助言を行います。		
教諭	子どもの教育を行います。	10	5
栄養士	子どもの栄養管理や食育推進に関する業務を行います。	1	
調理員	食事の提供に関する業務を行います。	1	2
事務員	経理事務、その他庶務に関する業務を行います。	1	
用務員	園舎や備品の保安全管理を行います。	1	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 必要に応じて、上記に掲げる職員以外の者を配置することがあります。			

4 教育を行う日及び時間等◎

当園では、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 ○月○日から○月○日まで

イ 第2学期 ○月○日から○月○日まで

ウ 第3学期 ○月○日から○月○日まで

(2) 休園日

ア 土曜日、日曜日及び国民の休日

イ 夏季休園 ○月○日から○月○日まで

ウ 冬季休園 ○月○日から○月○日まで

(3) 教育を提供する時間

ア 教育時間 午前○時〇〇分から午後○時〇〇分まで

イ 在園児の一時預かり 午前〇時〇〇分から午前〇時〇〇分まで
午後〇時〇〇分から午後〇時〇〇分まで

なお、**土曜日及び長期休業日**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）

幼児教育・保育無償化に伴い、保育料はかかりません。

(2) 教育の提供に要する実費に係る利用者負担金等

別表に掲げる費用（ただし、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の副食費を除く。）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。

また、別表に掲げる費用のほか、教育・保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◎

子どもの区分	定員	区分ごとの定員	クラス
1号認定子ども	〇〇人	3歳児 〇〇人	▲▲組：〇〇人 △△組：〇〇人
		4歳児 〇〇人	▲▲組：〇〇人 △△組：〇〇人
		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) 利用の開始

当園における入園に関する手続き、選考に関する事項は、以下のとおりです。

【申し込み方法について記載すること。】

(2) 利用の終了

当園は、以下のいずれかに該当する場合は、教育の提供を終了いたします。

ア 1号認定子どもでなくなったとき

イ 利用の継続について重大な支障又は困難が生じたとき

ウ 当園に入園した子どもの保護者が、園長に退園の届出をしたとき

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

当園は、以下の医療機関と嘱託医契約を締結しています。

緊急時の対応について記載すること。

ア 内科、〇〇科

医療機関の名称	△△医院
医 院 長 名	□□□□
所 在 地	札幌市△△区・・・・・・・・
電 話 番 号	011-XXX-XXXX

イ 歯科医

医療機関の名称	△△歯科
医 院 長 名	□□□□
所 在 地	札幌市△△区・・・・・・・・
電 話 番 号	011-XXX-XXXX

(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、当園が責任を持って、**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。

具体的な対処方法を記載することを推奨します。

(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	<ul style="list-style-type: none"> ・自動火災報知機 有 ・ガス漏れ報知機 有 ・非常用電源 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 	<ul style="list-style-type: none"> ・誘導灯 有 ・非常警報装置 有 ・スプリンクラー 有 	
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◎

重要事項説明書に記載しない場合であっても、掲示等により保護者が確認できるようにしてください。

当園では、要望・苦情等に係る窓口を以下~~の~~とおり設置しています。

ご利用相談窓口	<ul style="list-style-type: none"> ・解決責任者：□□ □□ ・受付担当者：△△ △△（不在時は、他の当園職員） ・ご利用時間：当園開園日、開所時間内 ・電話番号：011-XXX-XXXX FAX：011-YYY-YYYY 		
第三者委員	〇〇 〇〇	電話番号 011-XXX-XXXX	役職・肩書等
	△△ △△	電話番号 011-XXX-XXXX	役職・肩書等

※当園では、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下さい。】

12 守秘義務及び個人情報の取扱いに関する事項●

当園は、個人情報取扱規程に基づき、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。

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	徴収時期
〇〇レッスン代	開園時間に〇〇のレッスンを行うための講師謝礼及び教材料費のため。	〇〇円/年	〇月〇日
保育環境改善費	条例上の基準を上回る保育教諭の配置を行うため。	〇〇円/年	〇月〇日
入園受入準備金	入園手続きに係る事務経費のため。	〇〇円	入園時

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	徴収時期
主食費	食事の提供に要する費用のうち主食にかかる費用であり、1号認定子ども及び3歳児クラス以上の2号認定子どもの給付費に含まれないため。	〇〇円/月	〇月〇日
副食費	食事の提供に要する費用のうち副食にかかる費用であり、1号認定子ども及び3歳児クラス以上の2号認定子どもの給付費に含まれないため。	〇〇円/月	〇月〇日
〇〇保険料	〇〇〇の際に給付を受けるため。	〇〇〇円/月	〇月〇日

3 一時預かりに係る利用者負担

利用日	利用時間	料金
月曜日から金曜日まで	〇時〇分から〇時〇分まで	1日〇円、1時間〇円など
土曜日及び長期休業日	〇時〇分から〇時〇分まで	1日〇円、半日〇円など

当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あたっての重要事項の説明を受け、同意しました。

令和 年 月 日

保護者住所：

児童氏名：

保護者氏名：

児童から見た続柄：

印

重要事項説明書の内容は、必ず文書又は口頭により保護者から同意を得てください（トラブル防止のため、文書による同意を推奨します）。

ただし、上乗せ徴収を行う場合は、書面での同意が必須となります。