入園のしおり

＜別紙＞

重要事項説明書

小学館アカデミー

しんとよす保育園

〈認可保育所〉

保育園概要

園　　名	小学館アカデミ-しんとよす保育園（東京都江東区　認可保育所）
園　　長	吉﨑　賀子　（保育士）
所　在　地	東京都江東区豊洲六丁目２番１０号　キャナルプレイス豊洲２階 最寄駅：東京メトロ　有楽町線「豊洲」駅　徒歩１０分 ゆりかもめ　「新豊洲」駅　徒歩５分 ＴＥＬ：03−3536−1700　ＦＡＸ：03−3536−1706
開園日 開園時間 休園日	月曜日～土曜日 ７：１５～：２０：１５ ※１８：１６～　は延長保育時間になります。 日曜、祝日、年末年始はお休みです。 江東区の方針に従い、自然災害発生時等に休園する場合があります。
定　員	２４３名 クラス名：もも／ばなな／いちご／みかん／ぶどう／めろん／計 年齢：０歳児／１歳児／２歳児／３歳児／４歳児／５歳児 定員：９名／４２名／４２名／５０名／５０名／５０名／２４３名 （　0～2 歳　93 人　／　3～5 歳　150 人　）
職員数 職務内容	園長　１名（常勤専従） 園長は職員及び業務の管理を一元的に行い、職員に対し法令等を遵守させる為に、必要な指揮命令を行うとともに、園児を全体的に把握し、園務をつかさどる。 主任保育士　１名（常勤専従）以上 主任保育士は園長を補佐し、保育内容について、他の保育士を統括する。 保育士　２８名（常勤専従２８名以上、非常勤０～４名程度）以上 保育士は保育に従事しその計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行う。 栄養士　３名（常勤専従３名）以上 栄養士は園児の発達段階に応じ、０歳児の離乳食、１～２歳児の幼児食及び、３歳児以上の幼児食に係る献立を作成する。 調理員　おおよそ０～２名程度（非常勤０～２名程度）以上 調理員は栄養士の作成した献立に基づき、給食及びおやつを調理する。 看護師　１名（常勤専従２名）以上 看護師は園児の健康管理及び園全般の衛生管理を行う。 嘱託医　１名（非常勤） 嘱託医は園児の健康管理及び園全般の保健衛生管理の業務を行う。

運営事業者 運営事務局	株式会社小学館アカデミー 所在地　　東京都千代田区神田神保町 2-20 ＳＰ神保町第２ビル４階 電話番号　０３（３５１５）６８８６
災害等緊急時	地区内残留地区のため、基本的には園舎内にいます。 被害、災害の大きさにより下記の避難場所へ避難します。 豊洲西小学校（避難所） パークアクシス豊洲キャナル４階以上 芝浦工業大学付属中学高等学校
保険等	傷害保険、賠償保険、火災保険 「一般社団法人日本こども育成協議会総合保障」
嘱託医	（小児科）たけうちこどもクリニック　竹内敏雄　先生 住所：〒135-0061　東京都江東区豊洲 4-9-13 電話：03-3533-2415 （歯　科）ロータス歯科医院　遠藤多加史　先生 住所：〒135-0046 東京都江東区牡丹 1-14-12-1 階 電話：03-6240-3636
利用料金	・特定教育・保育に係る利用者負担（保育料） 支給認定を受けた区市町村に対し、当該区市町村が定める保育料をお支払いいただきます。 ・保育の提供に要する実費に係る利用者負担金等 ※保護者さまからの利用料の支払いを受け、保護者さまのお申出のあったときには領収書を発行いたします。
入所・退所について	入所について・・毎月１日付での入所といたします。 退所について・・毎月末日付での退所といたします。 在籍は毎月末日付とし、利用料１ヶ月分を頂戴いたします。
利用の終了に関する事項	当園は、以下の場合には保育の提供を終了いたします。 ・利用乳幼児が、児童福祉法又は子ども・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 ・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

地図



©Google Maps

保育園、保育内容についての苦情・相談

苦情受付窓口	○　園内苦情窓口 クラス担任保育士 ○　園内苦情解決責任者 園長　吉﨑　賀子 ○　㈱小学館アカデミー　苦情解決責任者 小学館アカデミーしんとよす保育園運営事務局 TEL. 03-3515-6886 ○　苦情受付第三者委員 遠藤　登（株式会社保育安全のかたち　代表取締役） 小安　勤（豊洲地区自治会顧問）
受付方法	①　苦情受付担当者への直接のお申出 ②　投書箱（園内設置、匿名可） ③　専用Ｅメール（shogakukanacademy@hoiku.shopro.co.jp） ④　運営事務局への直接のお申出（お電話・お手紙等）
その他の窓口	上記以外にもお申し出いただくことができます。 江東区こども未来部保育計画課運営指導係 住所：江東区東陽四丁目 11 番 28 号 電話：03（3647）9111（大代表）

保育時間等について

保護者さまの勤務時間と通勤時間及び家庭状況等を考慮して、保護者の方と相談の上、決定いたします。

・通常保育　　７：１５～１８：１５
・延長保育　　１８：１６～２０：１５

●保育時間　　保護者の勤務時間 ＋ 通勤時間の範囲です。

土曜日の保育について

保護者（ご両親共に）さまが勤務の場合に、ご利用いただけます。
保育園に「勤務証明書」を提出していただきます。（ご両親それぞれ 1 枚ずつ）
臨時に勤務になる場合にも提出が必要となります。

保育短時間の方の保育時間及び延長保育について

保育時間　　９：００～１７：００
月極延長　　月極延長は利用できません。
スポット延長　保育時間を超えた時間はスポット延長料金を頂戴いたします。
保育時間の前後　１時間　　４００円
それ以降　　１時間毎　７００円

延長保育について

１８：１６以降、延長保育を利用される方は申請が必要になります。
利用者には補食（おやつ）の提供があります。
スポット延長をご利用される方は、ルクミーでお知らせ下さい。

●月極延長

１時間延長と２時間延長があります。
当園指定の「延長保育申請書」にてお申し込み下さい。
一旦申請されますと、利用がなくても料金が発生します。ご注意ください。
月極延長保育料は江東区の料金に準じます。江東区の入園のしおりでご確認ください。
２時間延長は、１時間延長料の倍額となります。

●スポット延長（平日のみ利用可・土曜日は利用出来ません）

利用希望日の当日９時までにルクミー連絡帳でお迎え時間の入力と軽夕食が必要な場合のチェックをし、お申し込み下さい。

〈料金〉

１８：１６～１９：１５　１時間　４００円
１９：１６～２０：１５　１時間　７００円

※スポット保育料に関しては、年度毎の変更の可能性もございます。
※当日９時を過ぎてからの連絡は 15 時までに電話でお願いいたします。

●軽夕食

ご希望がございましたら、軽夕食を提供致します。
１回 250 円を徴収させて頂きます。
当日 15 時までの予約が必要です。キャンセルの場合も当日 15 時までに連絡してください。15 時以降のキャンセルは費用が発生します。
※軽夕食代に関しては、年度毎の変更の可能性もございます。

●延長保育を利用時の注意点

延長申請のない方が、１８：１６を過ぎてお迎えに来られた場合は、
スポット保育料を徴収させて頂きます。
※ルクミー（打刻システム）の打刻時間または、園児の引き渡し時を基準に、
１分遅延から、該当時間分のスポット保育料を徴収致します。
なお、２０：１６を超えた場合は、別途の料金を徴収させていただきます。

●２０：１６を過ぎてお迎えに来られた場合

開所時間外の保育となります。
保育園開園時間内では必ず保育士２名以上での対応を義務付けられています。
下記の通り３０分につき2,０００円の延長料金を頂戴いたします。



20:16を過ぎてのお迎えは、どのような理由でも、
30分毎に延長保育料￥2，000頂戴いたします

※原則として２０時１５分以降のお預かりはできません。

各種料金の支払方法について

各種料金のお支払い方法に関しては、保護者さまが指定する自己名義の金融機関口座からの振替により支払われるものとします。（ただし、口座振替手続が完了するまでの間は、事業者の指定する金融機関口座へのお振込みか、クレジットカード等をお持ちいただき、キャッシュレス決済にてお支払いいただきます。振込みの場合の手数料は保護者さまにご負担いただきます。）毎月の振替日は 23 日（金融機関の休業日にあたる場合は翌営業日）とします。事業者は、振替の対象となる料金の明細を書面で保護者さまに毎月 15 日頃までに通知するものとします。

※日々の保育料は江東区へ登録した口座から、延長保育料やセキュリティカードの紛失等の場合は園で登録した口座から引き落としとなります。

保育施設利用にあたって注意事項

・入園後、保護者の状況等に変更があった場合は必ず保育園と保育サービス係にご連絡いただき、必要書類を保育サービス係に提出してください

① 就労変更にかかわること
・転職したとき
・勤務形態が変わったとき
・同一会社で部署の異動があったとき（園内のみ）
・離職したとき（疾病含む）
② 出産（産前産後休暇・育児休業等）にかかわること
③ 世帯変更（姓が変更になったとき等）にかかわること
④ 住所変更を行ったとき（江東区内で引越しをする場合は保育サービス係への手続きは必要ありません）

・転居などで退園される場合は、江東区に「退園届」を提出してください。

※変更があった場合は、保育時間と緊急時の連絡等を確認させていただきます。
各種届出は江東区のホームページからもダウンロードできますが、保育園にもあります。
書類は園にご持参くだされば、園から保育支援課保育サービス係に送付することもできます。

緊急時における対応方法

保育中にお子さまの容態に変化等があった場合は、あらかじめ保護者さまが指定された緊急連絡先へ連絡します。また、嘱託医又はお子さまのかかりつけの医療機関へ連絡を取るなど必要な措置を講じます。

保護者さまと連絡が取れない場合には、お子さま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、予めご了承ください。

（緊急時における対応方法）　※運営規程より一部抜粋

- 職員は、保育の提供を行っているときに、園児に体調の急変が生じた場合、その他必要なときは、速やかに保護者又は医療機関に連絡する等、必要な措置を講じます。
- 安全かつ適切に質の高い保育を提供するために、事故発生防止の指針を定め、事故を防止するための体制を整備します。
- 保育の提供により事故が発生した場合は、江東区及び園児の保護者等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。
- 事故の状況や事故に際して採った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。

賠償責任保険

万一事故が起きた場合は、「日本こども育成協議会総合補償」（引受保険会社：損害保険ジャパン株式会社）の適用が可能です。

賠償責任保険

身体賠償 財物賠償	１名　／　１事故　／　期間中　１０億円

傷害保険

ケガによる死亡・後遺障害補償金	２００万円
ケガによる入院保険金日額	３，０００円
ケガによる通院保険金日額	２，０００円

非常災害時の対応方法

非常災害時 ・ 緊急時の対策	● 防火管理者を設置し、消防署等から指導を受けます。 ● 避難訓練及び消火訓練を毎月１回実施します。 自衛消防組織をつくり、緊急時対応の体制を整えています。 ● 緊急連絡ができるよう、保護者さまの緊急連絡先について情報を提供いただき、「緊急カード」を作成しています。
非常災害について	● 登園前に台風などの警報が発令された場合、登園をお控えください。 ● 登園後に警報が発令された場合は、安全面を考慮して、できるだけ早くのお迎えをお願いいたします。 お子さまの引渡し場所は原則として当園で行いますが、状況次第では避難場所が変わることもあります。

	●災害時は連絡が出来ない可能性があります。非常時緊急園児引取者名簿に記載された方にお子さまをお引渡しします。
防災設備	自動火災探知器、煙感知器、誘導灯、消火器設置
備蓄用品	・避難用リュック　・備蓄食糧 ・ミネラルウォーター　・懐中電灯 ・非常用電源　・毛布　など
緊急時の伝言方法	① 安心伝言板 ② ルクミー ③ 緊急時災害用伝言ダイヤル ④ ブログ等

＊江東区の方針に従い、自然災害発生時等に休園する場合があります。

虐待等の防止のための措置

お子さまの人権の擁護と虐待の防止を図るため、必要な体制の整備を行います。
関係機関との連携を図りながら、職員に対し研修を実施する等の措置を講じております。

その他　保育園の安全対策

・登降園の際は事故防止のため、必ずお子さまと一緒に出入りするようお願いします。
　扉は最後まで確実に閉まるのをご確認ください。
・保育園では「安全計画」「事業継続計画（BCP）」を作成し、安全対策を行っています。
・自転車は１階駐輪場、ベビーカーは３階園庭に駐輪してください。
　通路や私道の駐輪は思わぬ事故や地域の方々のご迷惑にもなりますのでおやめください。
　駐輪のルールについての詳細は別紙をご確認ください。
　１階自転車駐輪場は、限りがありますので、日中の駐輪はお控えください
・大人の自転車、ベビーカー以外の乗り物（子ども用自転車・キックボード・三輪車など）
　を駐輪するスペースはございません。
・駐車スペースはありません。
・保育園に AED を設置しています。心肺蘇生及び AED の使い方の研修を実施しています。
・職員は全員、毎月、細菌検査を行っています。

カードキーについて

・各家庭２枚配布します。（貸与）
・保育園へ入る時は、カードキーを読み取り機にかざしてお入りください。
・退園、卒園の際には返却となりますので、名前など記入しないでください。
・紛失した場合は速やかに事務室へお申し出ください。
　登録番号を抹消し、紛失したカードでの開錠を無効にします。
・**再発行には、発行料及び登録料も含め、2,500 円かかりますので、ご了承ください。**
・カードケースについては、破損等の場合はご自身で準備をお願いします。

送迎・送迎カードについて

・送迎をする方は、防犯上ご家族の方にお願いします。緊急・災害連絡簿に登録されている主な**送迎者以外**の方のお迎えの場合、必ず事前にお知らせください。（ルクミー・お電話等）来園時身分証を確認させていただき、お子さまをお引渡しします。

※事前連絡がなく、登録されている主な送迎者以外の方が来園した際は、保護者さまから確認が取れるまでは、お引渡しできませんのでご了承ください。

・送迎カードを忘れた時はインターホンを鳴らし、クラス、名前をお申し出ください。

・送迎等、園内にいる時や、行事の際には送迎カードは必ず携帯し、園内にいる際は必ず首から下げてください。（不審者対応のため）
送迎カードを忘れた場合は、事務所前に入館証がありますので、送迎カード貸出簿に記載し、入館証をさげてください。

・送迎カードの再発行には、発行料も含め、50 円かかりますので、ご了承ください。

・登園時間、降園時間の記録は、登降園管理システム「ルクミー」で行います。
お手持ちのスマートフォン（アプリをインストール）もしくは、玄関設置のタッチパネルにて打刻ができます。

※登園時は登園してすぐに打刻を行い、降園時はお子さまのお引き渡し後に打刻をお願いします。

※特に降園時の打刻を忘れてしまいますと、降園時刻の確認がとれず、延長保育料が発生する恐れがあります。しっかりと打刻をお願いします。

保育園をお休みする場合、または登降園の時間が遅れる時の連絡について

・園をお休みすることが事前に分かっている時は、早めにお知らせください。

・当日の欠席については、当日の朝９時までにルクミーでお知らせください。
それ以降の連絡になる場合は、お電話ください。
※連絡がない場合は保育園から連絡する場合があります。

・登降園時間に変更はある場合は、事前にルクミーでお知らせください。

・登園時間によっては給食が提供できませんので予めご了承ください。
※厚生労働省「大量調理施設衛生管理マニュアル」を基本としており、衛生上、作ってから提供までの時間に制約があるため

給食・おやつについて

・遠足などの場合、ご家庭からお弁当を持参していただくことがあります。

・食物アレルギーで食べられないものがありましたら、事前にご連絡ください。
食物アレルギーと診断され、特定の食物を除去する必要があると診断された場合、医師が記入した「保育所生活管理指導表」に基づき除去食対応を行います。

・月１回、アレルギー対応献立表の内容をご確認いただきます。

・アレルギー対応解除の場合は特定の用紙にご記入の上、ご提出下さい。

・宗教上食べない食品がある場合はご相談ください。基本的に除去での対応になります。

・初めて食べる食品については、「離乳食食品確認票」をもとに、ご家庭で複数回、お試しください。お試しが難しい場合、園へご相談ください。

保育園での健康管理

・当日朝に熱が３７．５℃以上ある場合は、登園を控えてください。
３７．５℃に満たない場合でも、お子さまが「元気がない」「だるそう」など発熱以外にも普段と違う場合や、クラスの他のお子さまと一緒の活動ができない状態等、特別な保育を必要とする場合は登園を控えてください。
＊子ども家庭庁「保育所における感染症ガイドライン」「子どもの病気～症状に合わせた対応～」の「保育中の対応について」を参考にしています。
・保育中に発熱・嘔吐・下痢等の体調不良が見られた場合はご連絡いたしますので、できるだけ速やかにお迎えと受診をお願いいたします。
・感染症と診断された場合は「学校保健安全法」「保育所における感染症対策ガイドライン」に基づき、お休みしていただきます。必ず医師の診察を受け、その結果をお知らせください。疾患の種類に応じて、登園届、医師の意見書をご提出いただいてからの登園になります。
なお、送迎のご家族が感染症にかかられている場合は、玄関前での対応になりますので、インターホンで声をかけてください。
・便・嘔吐物・血液等で汚れた衣服は感染症拡大防止のため洗わずにそのままビニール袋に入れてお返ししますので、ご理解・ご協力お願いいたします
・園での与薬については、原則お断りさせていただいています。
　但し持病をお持ちの方等、医師の指示により、どうしても必要な場合には、ご相談ください。

健康診断

・全員、年に２回、実施します。
　嘱託医による問診、身長・体重の計測を行います。
・０歳児は毎月、実施いたします。
※嘱託医によるお子さまの健康相談にも、応じています。
・身体測定…毎月１回、実施します。





歯科健診

年に２回、歯科健診を行い、歯の萌出状況やむし歯の有無などを確認します。
歯科医からの指導内容についても歯科健診票でお知らせします。

健診は年に２回は必須になりますので、当日欠席の場合は、園児健診は翌日以降に振替ます。歯科健診は、ご家庭で園医に受診をしていただくことになります。受診の際は指定の用紙がありますので、予約が取れましたら、事務所にお声かけください。

健診などの結果についてはお知らせします。
また、予防接種を受けた場合や医者へ受診した際は、保育士へお知らせください。

保育園での怪我について

・園で怪我をした時、軽い怪我は保育園で処置します。
　お迎えの時に状況や処置内容をお伝えしますので、ご家庭で経過観察をお願いします。怪我の状態により医師の処置が必要な場合は、保護者さまに連絡の上確認し、保育園で医療機関を受診します。首から上の怪我につきましては、基本的に受診させていただいております。
　医師がレントゲン撮影・縫合等の処置を判断したときには、再度連絡します。状況によっては病院へ来ていただく場合があります。
＊受診後に乳児医療証・マイナンバー（保険証）を医療機関にお持ちください。
＊お子さま同士のトラブルで怪我が起こってしまったときは、双方のご家庭に説明し、必要に応じてお子さまのお名前をお伝えさせていただく場合もあります。

・お子さまの爪は薄いため割れやすく、また皮膚も薄いので傷がつきやすいです。そのため爪を切るようにしてください。登園時、爪が伸びているときには保護者さまにその場で切っていただくよう、お声かけさせていただく場合もあります。

眼鏡等の取扱いについて

医師の指示により保育園で必要な対応については、ご家庭と保育園で協力して行っていきます。不慮の事故などで、万が一持参品が破損した場合、園では責任を負えませんのでご了承ください。

虫除け対策について

・室内では、電気式置型虫除けを使用します。
・屋外はつるし型虫除けを使用します。
・虫除け剤（スプレーやシート）には、ディートという注意が必要な薬剤が含まれていますため、保育園での対応は行っておりません。
虫除けけシールや虫除けリングなどにディートは含まれていませんが、複数のお子さまが装着することにより、喘息の発作が誘発されたり、気分が悪くなってしまうことがあります。どうしても刺されやすく、刺されるとひどくなってしまうお子さまはご相談ください。

水遊び、シャワー（沐浴）について

・保育園では気象庁が発表する情報や環境省熱中症予防情報サイトの暑さ指数情報と、園に設置した熱中症計の数値を目安に水遊びを実施します。
水遊びやシャワー（沐浴）は保護者さまの許可が必要です。毎朝、検温し健康状況を観察し、ルクミーに記入をお願いいたします。
記入がない場合は、実施することができませんので、お忘れなきようご対応のほどよろしくお願いいたします。

乳幼児突然死症候群（SIDS）について

・乳幼児突然死症候群（SIDS）とは、何の予兆や既往歴もないまま乳幼児が死に至る原因のわからない病気で、窒息などの事故とは異なります。
うつぶせ寝が SIDS を引き起こすものではありませんが、あおむけに寝かせたほうが、発症率が低いことが研究でわかっています。
　（こども家庭庁　予防のためのこども死亡検証　参考）

保育園の乳児クラスでは日常、布団の周囲には危険なものを置かない等、気をつけ、うつぶせ寝を避け、「睡眠時チェック表」を使い呼吸の観察等を行っています。

地域社会との連携について

・地域社会への貢献の為、交流会（小学校や他園など）を行っています。
・ボランティア、小・中・高等学校等への職業体験を受け入れます。
・大学生インターンなど職業体験を受け入れます。
・未就学児のご家庭を園のイベント等にお招きし、保育園体験、育児相談を行っています。

個人情報について

園児の個人情報を守るために同意書（重要事項確認書）を入園時に取り交わしいたします。ご理解ご協力をお願いいたします。

園では全ての持ち物に記名をお願いしていますが、写真販売、園内掲示等に名前が写り込む可能性もありますので、名前が写真に写るのが NG な方は、見えない位置に記名をお願いいたします。
ブログやインスタグラム販売や掲載時に、名前が映り込んでいないかを必ず確認し、ある場合は必ず削除しております。ただ、名前が消すことができない状況など出てきてしまいますと販売・掲載ができる写真が減ってしまいますので、ご協力いただきますようお願いいたします。

園生活で必要な持ち物

● 毎日の持ち物

	0 歳児	1 歳児	2 歳児	3 歳児	4、5 歳児	備考
バック	○	○	○	○	○	
連絡ノート	ルクミー					
シール帳				○	○	園で準備
ガーゼ（授乳用）	○ 3～4 枚					
食事用エプロン						アレルギーのお子さまは用意していただきます
コップ			△	○	○	袋に入れて
歯ブラシ			△	○	○	
汚れ物袋(スーパーの袋等)	○	○	○	○	○	2 枚位、記名する
紙おむつ・紙パンツ	必要数	必要数	必要数			5～7 枚程度目安
おしり拭き	○	○	○			パックごと持参 （無くなり次第補充）
スタイ	○	○				必要であれば
衣類着替え 上着・ズボン・下着・靴下	2～4 組	2～4 組	2～3 組	2 組	2 組	使用した分を補充
避難靴	○	○	○	上履き	上履き	記名は靴の中にお願いします
水筒（肩掛けタイプ）				○	○	中身は水又はお茶

※ブーツ・サンダルで登園の場合は、戸外遊び用靴（運動靴）をご用意ください。

※紙おむつ・お尻ふきは、「手ぶら登園」(おむつのサブスク)を利用いただくとご持参不要です。
利用方法は、別途資料を参照下さい。

「手ぶら登園」を利用されない方は、今まで通り 1 枚ずつに記名して必要枚数をお持ち下さい。
使用後のおむつは園で処分致します。(処分料は実費負担)

● 週末持ち帰り

	0 歳児	1 歳児	2 歳児	3 歳児	4、5 歳児	備考
バスタオル（掛け敷）	○	○	○	○	○	毎週末持ちかえり洗濯

△・・・必要な時期になりましたら、お声がけいたします。

＊持ち物全てに記名をお願い致します。(紙オムツ・くつ下・ジャンパーなど)

実費徴収について

● オムツ処理代　2,000 円/年　　０歳児・１歳児・２歳児のみ対象

オムツは保育園で処理する為、費用のご負担をお願いします。

年度始めに料金の徴収をさせていただきます。

※年度途中での退園の場合、返金はございませんので、あらかじめご了承ください。

※年度途中での入園の場合、下記の費用を徴収させていただきます。

５月～９月入園・・一律 2,000 円　／　10 月～2 月入園・・一律 1,000 円

※２歳児は　1,000/半期毎

※オムツを持ち帰る場合、処理代はかかりません。ご希望の方は、お申し出ください。

● 園帽子（日よけ付き）　1,200 円程度(紛失等の場合)　０歳児～５歳児

※入園時に関しましては、園にて１つ、ご用意をさせていただきます。

（入園時、ご利用者負担なし）

※園帽子は、紫外線対策の為日よけ付きのものを使用します。

※万が一、ご家庭で紛失をされた場合、ご利用者負担にてご購入をお願いいたします。

● カードキーの再発行には、発行料及び登録料も含め、2,500 円かかります。

● 送迎カードの再発行には、発行料も含め、50 円かかります。

運営事業者について

事業者の名称	株式会社小学館アカデミー
代表者氏名	代表取締役　喜田　力
設立年月日	２０２２年４月４日
資本金	１，０００万円
法人の所在地 電話番号	所在地　　東京都千代田区神田神保町２－２０ SP 神保町第２ビル４階 電話番号　０３（３５１５）６８８６
定款の目的に定めた事業	1. 保育所、託児所の企画、運営、管理 2. ベビーシッターの請負業 3. 児童用遊戯施設の企画、運営、管理 4. 乳児等通園支援事業 5。前各号に附帯又は関連する一切の事業