

ペ  
ア  
レ  
ン  
ト

# PARENT

ハ  
ン  
ド  
ブ  
ッ  
ク

# HANDBOOK

- 要事項説明書 -

認可保育園

常盤平駅前ナーサリースクール



Children's Museum of Shinoworld  
社会福祉法人 高砂福祉会

## Contents

1. 事業者の概要
2. 理念・ビジョン
3. 施設の目的及び運営の方針
4. 特定教育・保育の内容
5. 職員の職種、員数及び職務の内容
6. 認定区分・利用区分・定員
7. 特定教育・保育の提供する日及び時間等
8. 費用の種類、支払を求める理由及びその額
9. 利用の開始、終了に関する事項及び利用に当たっての留意事項
10. 緊急時等における対応方法
11. 非常災害対策
12. 虐待の防止のための措置に関する事項
13. 要望・相談の受付
14. 説明責任・情報連絡
15. 守秘義務・個人情報の取り扱い
16. 健康支援
17. 感染症対策・予防
18. 持ち物・用意するもの
19. 給食等について
20. 安全管理
21. 特定教育・保育に関する評価等
22. 利用の際の注意事項

## 1. 事業者の概要

|         |                                  |
|---------|----------------------------------|
| 事業者の名称  | 社会福祉法人高砂福祉会                      |
| 事業者の所在地 | 〒270-0138 千葉県流山市おおたかの森東四丁目99番地の4 |
| 連絡先     | 04-7197-7239                     |
| 代表者氏名   | 理事長 篠塚弘子                         |
| 設立認可年月日 | 1970年(昭和45年)7月10日                |

## 2. 理念・ビジョン

|        |   |
|--------|---|
| 経営理念   | イキイキ♥愛パワー<br>KEEP BEST CARE KEEP BEST EDUCATION KEEP BEST QUALITY         |
| 経営ビジョン | TaKaSaGoワールドビジョン<br>TaKaSaGoマインドを持つ人達(子ども・保護者・高齢者・スタッフ)が<br>世界各地で社会貢献をする。 |

## 3. 施設の目的及び運営の方針

施設の目的及び運営の方針を示します。

### (1) 施設の目的

当園は特定教育・保育施設の適切な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、当園を利用する小学校就学前のお子様に対し、適正な特定教育・保育を提供します。

### (2) 運営方針

良質な水準かつ適切な内容の特定教育・保育の提供を行うことにより、全てのお子様が無事に成長するために適切な環境が等しく確保されるようにします。  
お子様の意思及び人格を尊重して、常にお子様の立場に立って、特定教育・保育を提供します。地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、都道府県、市町村、小学校、他の特定教育・保育施設等、地域子ども・子育て支援事業を行う者、他の児童福祉施設その他の学校又は保健医療サービス若しくは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。お子様の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施します。

### (3) 教育・保育方針

- (1) 利用者に安心・安全な教育・保育を提供します。
- (2) 教育・保育方針が適切であり続けるようにシステムの見直しと改善を行います。

### (4) 教育・保育目標

- (1) 丈夫な体をもち、思いきり遊べる子どもになろう
- (2) 友達の中にいることを喜び、友達の事も考え、一緒に行動できる子どもになろう
- (3) 自分の事は自分でできる子どもになろう

(4) 自分で物を作り出し、力いっぱい自分を表現できる子どもになろう

(5) よく見て、よく聞いて、よく考える子どもになろう

(5) 特別保育事業

延長保育事業/産休明け保育事業/発達支援児保育事業

(6) 施設概要

|                       |  |
|-----------------------|--|
| 名称                    | 常盤平駅前ナーサリースクール                         |
| 所在地                   | 千葉県松戸市常盤平3-1-1<br>UR常盤平駅前市街地アパート2階     |
| 開園年月日                 | 平成29年(2017年)4月1日                       |
| 連絡先                   | 047-394-0331                           |
| 構造                    | 鉄骨造 7階建                                |
| 敷地面積                  | 2,201.95㎡                              |
| 延床面積                  | 756.13㎡                                |
| 園庭                    | (代替地) しょうぶ公園 9,520.00㎡                 |
| 特定教育・保育を提供する日<br>開園時間 | 月曜日-金曜日 7:00-19:30<br>土曜日 7:00-18:00   |
| 休園日                   | 日曜日・国民の休日・年末年始12/29-1/3                |
| 臨時休園                  | 自然災害や感染症法に指定される感染症の流行時は、臨時休園する場合があります。 |

(7) 設備概要

|         |    |        |     |    |         |
|---------|----|--------|-----|----|---------|
| 乳児・ほふく室 | 2室 | 70.93㎡ | 保育室 | 3室 | 237.64㎡ |
| ホール     | 1室 | 93.85㎡ | 調理室 | 1室 | 38.75㎡  |
| オフィス    | 1室 | 36.69㎡ |     |    |         |

4. 特定教育・保育の内容

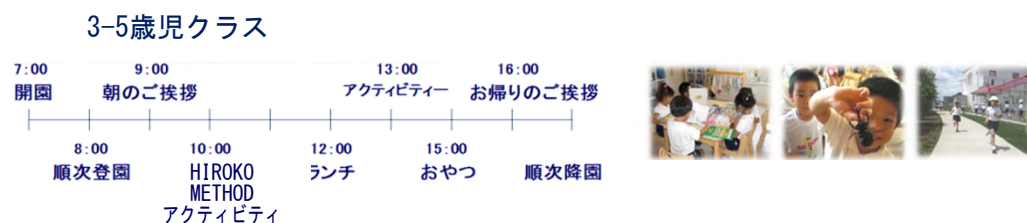
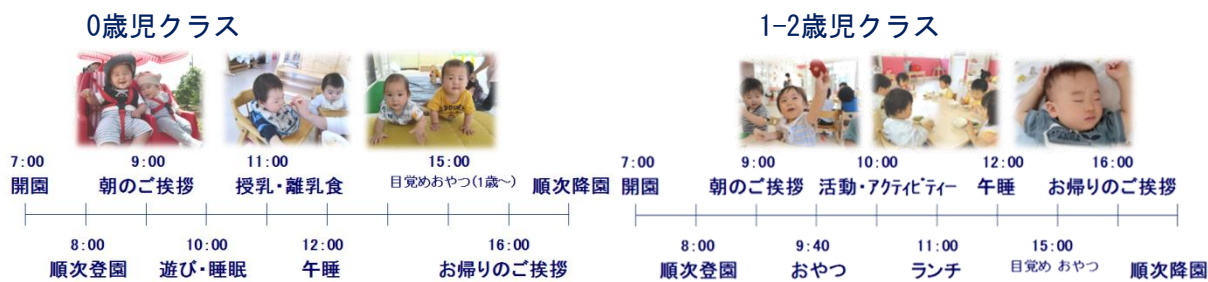
(1) 特定教育・保育の展開

子ども・子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、幼保連携型認定こども園教育・保育要領に基づき、利用する子どもの心身の状況等に応じて、特定教育・保育を提供します。

(2) 特定教育・保育のプログラム

お子様のよりよい成長と、本来持っている限りない力をできるだけ引き出せるように、様々な特定教育・保育プログラムを毎日の生活の中に取り入れています。

### (3) デイリープログラム



(4) 行事・イベント 日本文化や伝承を知って体験し、お子様の楽しさ、高揚感、達成感、見てもらう誇らしさ、頑張る力やお友達と協力することの大切さ等の健やかな成長を促します。

※「年間行事予定表」参照

### 5. 職員の職種、員数及び職務の内容

| 部門   | 職種      |     |
|--|---------|-----|
| 管理部  | 園長      | 1名  |
|  | 主任保育士   | 1名  |
|  | 事務      | 1名  |
| 0歳児 クラス:エンジェル<br>1歳児 クラス:インファンツ<br>2歳児 クラス:トドラー<br>3歳児 クラス:プレスクール<br>4歳児 クラス:キンダースクール<br>5歳児 クラス:キッズスクール | 保育士     | 15名 |
| 給食部  | 栄養士/調理師 | 2名  |
| 嘱託医師・歯科医   |         | 各1名 |

※国・県・市の基準を遵守し、特定教育・保育の提供に必要と認められる職員を配置します。  
※必要に応じて、上記以外の職員を配置することがあります。

## 6. 認定区分・利用区分・定員

認可保育所に在籍するお子様に認定区分・定員を設定しています。

|            |            |                           |        |        |
|------------|------------|---------------------------|--------|--------|
| (1) 認定区分   | 3号認定       | 保育を必要とする0-3歳の誕生日を迎えるお子様   |        |        |
|            | 2号認定       | 保育を必要とする3歳の誕生日過ぎから就学前のお子様 |        |        |
| (2) 保育必要量  | 保育標準時間     | 1日11時間                    |        |        |
|            | 保育短時間      | 1日 8時間                    |        |        |
| (3) 入園対象年齢 | 生後57日から就学前 |                           |        |        |
| (4) 定員     | 90名        |                           |        |        |
|            | 3号認定       | 0歳 6名                     | 1歳 12名 | 2歳 12名 |
|            | 2号認定       | 3歳 20名                    | 4歳 20名 | 5歳 20名 |

## 7. 特定教育・保育の提供を提供する日及び時間等

|                       |                                   |     |            |
|-----------------------|-----------------------------------|-----|------------|
| (1) 特定教育・保育を提供する日     | 月曜日-土曜日                           |     |            |
| (2) 休園日               | 日曜日・国民の休日・年末年始12/29-1/3           |     |            |
| (3) 特定教育・保育を提供する日及び時間 | 月曜日-金曜日 7:00-19:30 土曜日 7:00-18:00 |     |            |
| (4) 保育標準時間認定          | 2-3号認定に関する保育時間                    |     |            |
| 月曜日-金曜日               | 7:00-18:00                        | 土曜日 | 7:00-18:00 |
| ・延長保育                 | 18:01-19:30                       |     |            |
| 保育短時間認定               | 2-3号認定に関する保育時間                    |     |            |
| 月曜日-金曜日               | 8:00-16:00                        | 土曜日 | 8:00-16:00 |
| ・延長保育                 | 7:00- 7:59 16:01-19:30            |     |            |

## 8. 費用の種類、支払を求める理由及びその額

### (1) 利用者負担の経費

|       |  |
|-------|--|
| 保育料   | 保護者が居住する市町村が定める利用料で、幼児教育・保育の無償化に伴い、1・2号認定は全ての児童、3号認定は市民税非課税世帯を対象に無償です。 |
| 給食費   | 給食・おやつ等の食事に関わる費用です。  |
| 延長保育料 | 延長保育の利用料です。  |
| その他   | 教育・保育の提供にあたって必要な、実費徴収の諸経費です。   |

※詳細「料金一覧表」参照

### (2) 保育料等支払方法

・保育料は市からの徴収で、原則口座振替です。

- ・給食費や延長保育料、その他の費用はその都度、キャッシュレス決済システムでご案内をします。原則、毎月5日にお知らせするので10日までに納めてください。

## 9. 利用の開始、終了に関する事項及び利用に当たっての留意事項

### (1) 入園

基準に該当し、定員枠内であった場合、月毎入園が可能です。

- ・入園手続き ※保育所(園)等利用申込案内・松戸市HP参照

- ① 松戸市内の場合 担当部署：松戸市役所 子ども部保育課  
市の「保育所(園)等利用申込案内」に沿って必要書類の提出が必要です。
- ② 松戸市外の場合 住地の区・市役所、町村役場で手続きを行います。条件があります。詳しいことは問い合わせください。

### (2) 継続入園

- ・松戸市内の場合 毎年継続入園の手続きがあります。配布される調査書のご記入と必要書類の提出が必要です。
- ・松戸市外の場合 各市区町村の指示に従ってください。

### (3) 退園・卒園

特定教育・保育の提供が終了となる場合

- ・お子様が小学校に就学したとき
- ・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
- ・市と協議のうえ保育の提供の継続が適当と認められないとき
- ・その他、利用の継続について重大な支障または困難が生じたとき

### (4) 転園・市外への転居

転園・転居する場合は、事前にご相談ください。

## 10. 緊急時等における対応方法

職員はお子様の体調の急変が生じた場合その他必要な場合は、専門機関の利用や嘱託医等医療機関、保護者への連絡等を行い、必要な措置を講じます。

- (1) 特定教育・保育の提供中に、お子様の健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、保護者の方があらかじめ指定した緊急連絡先に連絡し、嘱託医又はお子様の主治医に相談する等の措置を講じます。
- (2) 保護者と連絡が取れない緊急時の場合には、お子様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応を行います。

松戸警察署 047-369-0110 五香消防署 047-387-0119

柏児童相談所 04-7131-7175

## 11. 非常災害対策

非常災害に対する必要な措置を講じます。

- (1) 園長が防火管理者となり、火災、地震等の災害からお子様を守り、また災害の未然防止及びその軽減を図ることを目的として消防計画の下、月に1回以上の避難・消火訓練を実施対応します。
- (2) 消火器・誘導灯・火災報知器・ガス漏れ通報機・緊急通報装置・非常用電源・スプリンクラー・防災処理のカーテン・敷物等の防災設備を設置し定期的に点検しています。
- (3) 火災や災害時の避難場所は次のとおりです。

|         |           |         |           |
|---------|-----------|---------|-----------|
| 第1次避難場所 | スーパertップ前 | 第2次避難場所 | しょうぶ公園    |
| 広域避難場所  | 21世紀の森と広場 | 福祉避難所   | 常盤平市民センター |
- (4) 緊急時は電話・家庭連絡システム・掲示等で情報発信をします。

## 12. 虐待防止のための措置に関する事項

- (1) お子様の人権の擁護・虐待防止のため、責任者を設置する等の必要な体制の整備を行うとともに職員に対し研修を実施します。
- (2) お子様への虐待やその疑いを発見した場合には、児童虐待の防止等に関する法律の定めに従い、行政や児童相談所等の適切な機関に通報します。

## 13. 要望・相談の受付

要望・苦情を受付けた場合には、適切に対応し、改善を図るよう努めます。

- (1) 要望・苦情等に係る窓口の設置  
園に対して保護者や地域の方が意見を伝えることができる第三者苦情受付の体制を整えています。第三者を交えた公正な相談受け体制で、寄せられた意見や苦情を基に改善・解決していきます。
  - ① 苦情受付担当者 主任保育士
  - ② 苦情等解決責任者 園長
  - ③ 第三者委員 会社役員 畑中 静香 03-6222-9500  
施設関係 中村 早紀 090-7636-3250
  - ④ 受付方法 面接、電話、文書などの方法により、相談・苦情を受け付けています。玄関の入り口にご意見箱を設置しています。
  - ⑤ 電話・FAX番号 TEL:047-394-0331 FAX:047-394-0332
- (2) 意見箱の設置  
エントランスの入り口に専用紙と意見箱を設置しています。

(3) 対応方法

要望・苦情等の内容を受けた場合には記録し、市からの求めがあった場合には報告や必要な改善をします。

14. 説明責任・状況連絡

(1) 園だより

毎月末に配信します。翌1ヶ月の予定・情報・クラスのお知らせ・提出物等記載しますので必ず目を通して下さい。ご家族で情報を共有してください。

(2) 家庭連絡システム

家庭連絡システム「ルクミー」で相互に情報交換を行うことを目的とします。

(3) 個別面談

お子様の保護者と保育者とで実施します。

(4) ホームページ

園の情報を掲載します。

(5) ご家庭からの連絡方法

欠席・遅刻等される場合は、8:30までに家庭連絡システムで必ずご連絡ください。日中は、担任への取次ぎはできません。

(6) 緊急連絡通信手段

家庭連絡システムでの一斉連絡と災害伝言ダイヤル「171」で情報を発信します。

15. 守秘義務・個人情報の取り扱い

特定教育・保育の提供にあたって、職員及び職員であった物が知り得た個人情報や秘密は、法令による場合を除くほか、保護者の同意を得ずに第三者に提供することはありません。また自身のお子様だけでなく、他のお子様や保護者、職員の守秘義務や個人情報等の取り扱いにも留意してください。

16. 健康支援

(1) 健康診断

・学校保健安全法に規定する健康診断に準じて実施します。

|      |       |     |      |     |     |
|------|-------|-----|------|-----|-----|
| 健康診断 | 全園児   | 年2回 | 歯科健診 | 全園児 | 年2回 |
| 尿検査  | 3-5歳児 | 年1回 |      |     |     |

・毎月1-2回の身体測定をします。

・健康診断・測定結果は、家庭連絡システムに記載します。

(2) 健康管理

- ・ 日中に発熱(37.5℃を目安)・体調不良・健康状態の変化が著しい場合・傷害が発生した場合、保護者の緊急連絡先に連絡します。概ね約1時間以内もしくは通勤時間程度で速やかにお迎えにきてください。

(3) 薬の対応

- ・ 原則、薬の対応はできません。医師に保育中に与薬をする事が必要と診断された場合のみ与薬対応をします。病院受診時に1日朝と夕2回の薬処方となるように伝えてください。
- ・ 園で与薬を行う場合は医師の処方箋による薬に限定し保育者等が与薬します。

(4) 嘱託医

お子様の健やかな発育・発達・衛生的な環境・病気予防等の為に、以下の医療機関もしくは医療従事者と嘱託契約を締結しています。

|     |  |
|-----|--|
|     |  |
| 小児科 | たつみこどもクリニック 辰巳 憲<br>047-703-9780<br>松戸市常盤平3-10-1 セブントウン常盤平3階 |
| 歯科  | 藤原デンタルクリニック 藤原 均<br>047-704-5150<br>松戸市常盤平3-10-1 セブントウン常盤平3階 |

17. 感染症対策・予防

- ・ 感染症又は食中毒が発生、または蔓延しないように、感染症及び食中毒の予防ための衛生管理を適切に実施します。
- ・ 感染症一覧に記載している登園基準や注意事項を必ず守ってください。
- ・ 感染症等の流行が予測される場合は「保健だより」で情報を提供します。
- ・ 感染症に罹患した場合、出席停止期間を守ってください。登園時には、医師の治癒証明書を持参してください。

18. 持ち物・用意するもの

(1) 入園時に用意・毎日持参する物

園での生活の為に必要な物を持参してください。

(2) 服装

0-2歳児クラスでは私服、3-5歳児クラスでは園指定の制服・体操服を推奨します。

(3) 教材

お子様のより良い成長を促す為に、園指定の教材をお勧めします。

(4) その他

上記の他にご用意いただくものは随時お知らせします。

19. 給食について

(1) 給食等の提供

- ・園では昼食・おやつ・補食・離乳食を提供します。
- ・自園調理で、おいしく安心安全な給食等を提供します。

(2) アレルギー対応

- ・食物アレルギー完全除去食の対応をしますので、アレルギー源が含まれるメニューを代替食のお弁当にして持参をしてください。
- ・食物アレルギーがある場合は、医師の診断による「除去食依頼書」を前月10日まで、新年度が始まる前に年1回は、提出してください。

(3) 衛生管理等

- ・集団給食施設届出を保健所に提出しています。
- ・調理職員・保育者は毎月細菌検査をしています。

20. 安全管理

(1) 監視カメラシステム・オンラインセキュリティ・さすまたの設置や、園外活動時の防犯ブザーやスマートフォンの携帯等をします。

(2) 負傷や障害等の災害事故に対して、相互共済制度の独立行政法人日本スポーツ振興センターの災害共済給付制度と、施設での賠償責任保険に加入して有事の際に対応します。

保険の種類           賠償責任保険

保険の内容            幼稚園・保育園賠償責任保険

保険金額            1事故につき最大30,000万円 1名につき最大3,000万円

21. 特定教育・保育に関する評価等

(1) 提供する教育・保育の質の評価を行い、常にその改善を図ります。

- ・行事やイベントの後にアンケートを実施し自己評価をして結果を公表します。
- ・自園評価や利用者アンケートを実施したり、第三者評価等の外部評価をするように努め結果を公表します。

(2) 職員への研修の実施

職員のスキル向上や専門知識の強化を図り、質を高めることを目的に、公的機関や民間企業が開催している研修を利用して、園外部の公的機関や民間企業が開催しているものや、園内部での研修や意見交換により、教育・保育に関する知識や技術を学びます。

## 22. 利用の際の注意事項

### (1) 家庭状況の変更

住所・電話番号の変更・家庭状況の変化、ご家庭の状況の変化、変更があった時点で必ず園に連絡してください。

### (2) 医療的ケアが必要な児童の特定教育・保育

医療的なケアや発達が気になる、援助が必要な場合は、情報提供等同意書より園と保護者との連携・協力が必要です。

### (3) カスタマーハラスメント対策に関する取り組み

園には様々な関係者がおり、それぞれが協力しお子様たちの笑顔あふれる園であり続けられることが大切です。職員が不当な扱いに悩まされることなく、安心して働ける環境を作ることが、質の高い支援の提供やお子様の健やかな発達に好循環を生み出すと考えます。

カスタマーハラスメントとは、クレーム・言動のうち、内容が妥当性を欠いているもの、また手段・対応が社会通念上不相当であり、それらによって職員の就業環境が害されるものです。このような被害を受けた、または受ける恐れのある場合は外部の専門機関と連携し、被害にあったと確認した場合には警察に通報する等の適切な対応をせざるを得ません。

お子様や職員が笑顔で過ごせる環境づくりには、保護者の皆様や地域の方々のご理解とご協力を欠かすことはできません。どうぞ、まずはお子様を中心に考え、園に関わる全ての方々が気持ちよく過ごせるように、相手を思いやる言動で過ごしてください。

年間行事予定表

|     | 行事・イベント                                      | 健康管理                         | 避難訓練                     |
|-----|--|------------------------------|--------------------------|
| 4月  | 入園式<br>こどもの日集会                               | -                            | 図上訓練<br>地震・火災            |
| 5月  | ありがとう集会<br>保育参観                              |                              | 地震・火災                    |
| 6月  | 運動会 2-5歳児<br>ありがとう集会                         | 内科健診<br>歯科検診<br>尿検査<br>3-5歳児 | 地震・火災<br>風水害<br>立ち合い消防訓練 |
| 7月  | 七夕集会<br>サマーキャンプ 5歳児希望者<br>夏祭り                | -                            | 火災<br>不審者訓練              |
| 8月  | 交通安全集会                                       | -                            | 火災                       |
| 9月  | 防災の日   | -                            | 引き渡し訓練<br>火災             |
| 10月 | ハロウィンパーティー                                   | 内科健診<br>歯科検診                 | 立ち合い避難訓練<br>火災           |
| 11月 | 七五三集会<br>勤労感謝の花配り 5歳児<br>いい歯の日集会<br>クリスマス点灯式 | -                            | 地震・火災                    |
| 12月 | クリスマス発表会<br>クリスマスパーティー                       | -                            | 火災                       |
| 1月  | 新年会<br>学習発表会 2-5歳児<br>節分集会                   | -                            | 地震・火災                    |
| 2月  | 保育参観 0,1歳児<br>お別れ遠足 5歳児                      | -                            | 地震・火災                    |
| 3月  | ひなまつり集会<br>卒園式 5歳<br>進級式                     | -                            | 地震・火災                    |

バースディパーティー  
避難訓練

毎月1回  
月1-2回

身体測定毎月1回

## 料金一覧表

□基本負担額 基本保育料 お子様が生住する市町村が定める利用者負担金額

□実費徴収 園の利用において通常必要とされる金額

### □基本負担額

| 費目  | 金額      |
|-----|---------|
| 保育料 | 市が定める金額 |

□実費徴収 園の利用において通常必要とされる金額 単位:円

| 費目 | 金額 | 対象学年 | 費目 | 金額 | 対象学年 |
|----|----|------|----|----|------|
|----|----|------|----|----|------|

|     |         |     |     |         |     |
|-----|---------|-----|-----|---------|-----|
| 給食費 |         |     |     |         |     |
| 主食費 | 2,000/月 | 3-5 | 副食費 | 6,000/月 | 3-5 |

|                   |             |  |  |          |  |
|-------------------|-------------|--|--|----------|--|
| 延長保育料             |             |  |  |          |  |
| 2・3号認定 / 保育標準時間認定 |             |  |  |          |  |
|                   | 18:01-19:00 |  |  | 100円/1時間 |  |
|                   | 19:01-19:30 |  |  | 200円/15分 |  |
| 2・3号認定 / 保育短時間認定  |             |  |  |          |  |
|                   | 7:00-7:59   |  |  | 200円/15分 |  |
|                   | 16:01-17:00 |  |  | 200円/15分 |  |
|                   | 17:01-19:30 |  |  | 200円/15分 |  |

|          |         |     |          |       |     |
|----------|---------|-----|----------|-------|-----|
| 個人用品     |         |     |          |       |     |
| 食事エプロン2枚 | 1,200/年 | 0-1 | 手口拭きおしぼり | 100/月 | 0-1 |
| なかよしバック  | 1,500   | 0-2 | カラー帽子    | 1,300 | 1-5 |

|          |       |     |           |       |     |
|----------|-------|-----|-----------|-------|-----|
| 教材       |       |     |           |       |     |
| お誕生カード   | 400   | 0-5 | 自由画帳      | 450   | 1-5 |
| パステル16色  | 850   | 2-5 | 糊         | 300   | 2-5 |
| はさみ      | 550   | 2-5 | お道具箱      | 800   | 2-5 |
| ピアノカ     | 7,550 | 3-5 | 国語教本      | 600   | 3-5 |
| 物語漢字絵本6冊 | 4,500 | 2   | 物語漢字絵本12冊 | 9,000 | 3-5 |

|        |       |     |       |      |     |
|--------|-------|-----|-------|------|-----|
| 英語テキスト | 2,300 | 3-5 | 文字ワーク | 750~ | 3-5 |
| 数ワーク   | 750~  | 3-5 |       |      |     |

|          |       |     |           |        |     |
|----------|-------|-----|-----------|--------|-----|
| 制服       |       |     |           |        |     |
| 冬季制服ブレザー | 9,350 | 3-5 | 半ズボン      | 3,080  | 3-5 |
| 制服ズボン    | 6,490 | 3-5 | ジャージ上下セット | 11,000 | 3-5 |
| 制服スカート   | 6,490 | 3-5 | 靴下        | 726    | 3-5 |
| 夏季制服スモック | 7,150 | 3-5 | 冬帽子       | 4,620  | 3-5 |
| 半袖ポロシャツ  | 3,960 | 3-5 | 夏帽子       | 4,070  | 3-5 |
| 通園バック    | 8,800 | 3-5 |           |        |     |

|          |       |     |         |       |     |
|----------|-------|-----|---------|-------|-----|
| その他      |       |     |         |       |     |
| バス遠足・バス代 | 実費    | 4-5 | 卒園積立費   | 実費    | 5   |
| 連絡システム料  | 600/年 | 0-2 | 連絡システム料 | 200/年 | 3-5 |

※社会状況・物価変動等による変更の可能性有



Children's  
Museum of  
Shino world