

重要事項説明書（令和5年3月1日現在）

1 事業者

名称	社会福祉法人 里心会
所在地	千葉県袖ヶ浦市袖ヶ浦駅前1丁目2番地3
連絡先	0438-40-5356
代表者氏名	中山 敏子
定款の目的に定めた事業	第2種社会福祉事業 (イ) 保育所の経営
設立年月日	令和元年7月19日

2 施設の目的

施設の目的	本園は児童福祉法に基づいて、心身ともに健やかに育成されるよう乳児及び幼児の保育事業を行うことを目的にします。
運営方針	以下の理念・方針・目標に基づき運営します。 【保育理念】 ○児童福祉法に基づき、保育が必要な乳幼児の保育を行います。 ○私たちは、子どもの人権と主体性を尊重し、児童の幸福のために、保護者や地域社会と力を合わせ、児童の福祉を積極的に進め、あわせて家庭支援を行います。 ○私たちは、児童の福祉を積極的に進めるために豊かな愛情をもって接し、児童の処遇向上のため、知識の習得と保育技能の向上に努めます。 【保育方針】 ○心身ともにすこやかな子どもの育成 【保育目標】 ○元気に遊べる子ども ○思いやりのある子ども ○考えて行動する子ども

3 保育園の概要

施設の種類	認可保育所
名称	西東京ユーカーリ保育園
所在地	西東京市下保谷5丁目13番15号
認可等年月日	認可日 令和3年4月1日
電話番号	042-439-6504
施設長氏名	知見寺 志津子
定員（年齢別）	60名(1歳児10名・2歳児11名・3歳児13名・4歳児13名・5歳児13名)
職員数	20名以上
取扱う保育事業の種類	月極保育・延長保育
自己評価の概要	職員による保育内容等の自己評価を毎年1度実施し、保育の内容の向上に努めています。
第三者評価の概要	3年に1度受審します。第三者評価を受審した際の結果は公開します。

職員への研修の実施状況	保育の質の向上のため職員研修に力を入れます。年間研修計画に基づき実施します。園内研修と外部研修の参加を積極的に行います。			
嘱託医	内科医	さいとう 齋藤 のぶちか 喜親	歯科医	さいとう よしひさ 齋藤 喜久

4 保育を提供する日・時間、保育を提供しない日

提供日	月曜日から土曜日まで
提供時間	<p>保育標準時間 7:00～18:00 の範囲内で、保護者が保育を必要とする時間 ※この時間帯以外に必要な場合は、18:01～20:00 の間で、延長保育を行います。</p> <p>保育短時間 8:30～16:30 の範囲内で、保護者が保育を必要とする時間 ※この時間帯以外に必要な場合は、7:00～8:29 と 16:31～20:00 の間で、延長保育を行います。</p>
提供しない日	日曜日・国民の祝日・年末年始（12月29日～1月3日まで） ※保育園の管理運営上、臨時に休園する場合があります。

- ※ 実際にお子さんを預かる時間は、家庭の状況や就労など保育を要する時間により異なりますので、個別に保護者の方と保育園との間で、協議を行います。
- ※ 延長保育の利用に際しては、月額利用者負担額のほかに別途費用が必要になることがあります。
- ※ 土曜日利用の際は、別途申請用紙、保育が必要なことが確認できる書類等を提出していただき保育園との間で、協議を行います。

5 施設の概要

敷地	面積 266.89 m ² （すべて民有地を借用）		
建物	木造3階建て	延べ床面積	409.44 m ²
施設の内容	1歳児室 39.79 m ²	2歳児室 26.03 m ²	3歳児室 26.3 m ²
	4歳児室 27.32 m ²	5歳児室 28.35 m ²	便所(児童用) 25.67 m ²
	調理関連室 21.01 m ²	医務スペース 2.04 m ²	屋外遊技場 4067.06 m ²
設備の種類	冷暖房、自動火災報知設備、二重ガラスサッシ、駐輪場		
安全保障	全私保連園賠償保険加入、日本スポーツ振興センター災害共済給付加入		

6 職員体制

	常勤	資格	非常勤	資格
施設長	1人	保育士 1人		
主任保育士	1人	保育士 1人		
保育従事職員	10人	保育士 10人	7人	保育士 7人
栄養士	1人	栄養士 1人		
調理員	3人	調理師 1人	2人	調理師 2人
看護師	1人	看護師 1人		
事務員	1人			

- ※ 「西東京市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成26年条例第61号）」に定められた基準を遵守し、保育の提供に必要な職員として、上記の職員を配置しています。

※職員の職務内容は、保育士は保育業務に従事すること、調理師は調理業務に従事すること、看護師は保健業務に従事することとする。

7 保育計画

クラス	保育計画
0歳児	保育士と一緒に遊びながら、身体的機能や知的好奇心が育つようにします。個々の生活のリズムで生活のリズムを把握し、安定した保育園生活を過ごせるようにします。
1歳児	自分の好きな遊びを選んで、じっくりと座って遊べるようにします。自分でできることを、少しずつ言葉を添えて援助をし、自分でしようとする意欲が育つようにします。
2歳児	はじめからおわりまで自分で選ぶ、遊ぶ、片付けることで、「できた」喜びが育つようにします。生活習慣の自立に向けて言葉を添えて援助をし、自分でしようとする意欲が育つようにします。
3歳児	友だちとかかわって友だちと遊ぶ楽しさや、ルールを守る大切さを感じられるようにします。自分の身の回りのことを準備から片付けまで、自分でできるようにします。
4歳児	友だちと協力しながら自分の思いを伝えたり、友達の思いを受け入れられるようにします。生活の見通しをもって生活のルールを守り、自分で考えて行動できるようにします。
5歳児	やり遂げる喜びや想像を膨らませ、話し合ったり、協力し合い、自分たちで遊びを進めていきます。就学に向けて生活習慣を確立し、就学への期待を持って生活ができるようにします。

8 毎日の保育の流れ

(1) 1日の保育スケジュール

クラス	活動内容
0歳児	一人ひとりの家庭のリズムを大切にしながら、少しずつ生活リズムを整え、1歳2～3ヶ月をめどに1・2歳児の時間と同じになります。
1・2歳児	7:00～ 保育開始、順次登園 9:15～ 午前おやつ 9:30～ 散歩・自由遊び・製作など 11:10～ 昼食 12:00～ 午睡 15:00～ おやつ 16:00～ 順次降園、自由遊び 20:00 保育終了
3・4・5歳児	7:00～ 保育開始、順次登園 9:00～ 朝の集まり・水分補給 9:30～ クラス活動・散歩・製作など 11:30～ 昼食 13:00～ 午睡 15:00～ おやつ 16:00～ 順次降園、自由遊び 20:00 保育終了

土曜日	7:00～	保育開始、順次登園
※土曜日保育は異年齢児合同保育となります。	9:00～	午前おやつ、水分補給
	9:30～	自由遊び・散歩など
	11:10～	昼食
	12:00～	午睡
	15:00～	おやつ
	16:00～	順次降園、自由遊び
	20:00	保育終了

(2) 散歩のコース

第一公園、あらかしき公園以外に、近隣にある公園などに散歩に行きます。

9 給食等

昼食おやつ等	保護者の方へは、前月末ごろに翌月の献立表を配信致します。献立表を事前に確認いただき、食べたことのない食材が無いか確認してください。
アレルギー等への対応	使用する食材の中で、アレルギーなどで食べられないものがありましたら、事前にご連絡ください。ご相談の上、除去するなどの対応をとります。 食物アレルギーの例) 小麦・牛乳・卵・大豆・エビ・カニ・果物など
衛生管理等	給食施設設置届を管轄保健所へ届出しております。 (令和3年4月1日届出) 水質検査を年1回実施しています。 調理員及び保育従事職員は、毎月検便を行っています。

10 健康診断等

健康診断	毎年2回、嘱託内科医が健診をします。 健診の結果については、各児童票（日々の成長記録）に記載するとともに保護者様へお伝えします。入園前健康診断は必須です。必ず受診をお願いします。
歯科検診	毎年2回、嘱託歯科医が健診をします。 健診の結果については、各児童票（日々の成長記録）に記載するとともに保護者様へお伝えします。
身体測定	毎月1回、身長・体重の測定を行います。結果については、各児童票（日々の成長記録）に記載するとともに保護者様へお伝えします。

※ その他、お子さんの日ごろの様子でご心配なことがありましたら保育園に御相談ください。

※ 乳幼児の体調に異常等が見つかった場合、保育園は保護者様に詳細を説明するとともに、相談に応じることとします。

11 保育園利用に伴い保護者が負担する費用

(1) 月額利用者負担額（保育料）

保育園の利用に伴い、月額利用者負担額（保育料）をご負担いただきます。月額利用者負担額については、市区町村民税額に応じて、保護者の居住地のある市区町村が算定することになります。

(2) その他の費用

(1)に掲げる利用者負担額（保育料）のほか、次の費用をお支払いただきます。

① 随時の延長保育料 ※保育標準時間認定有料延長保育

18：01～20：00

ご利用 30分 150円

※保育短時間認定有料延長保育

7：00～8：29・16：31～20：00

ご利用 30分 150円

※交通機関の遅延により、お迎え時間が延長保育時間にかかった場合は、当日に遅延の旨申し出ていただき、遅延の証明を各鉄道会社のアプリ、又はHPにてご提示いただいた場合のみ延長料金が免除になります。遅延証明の提示は翌利用営業日までと致します。

※予め延長保育を利用する予定で交通機関等の遅延によりお迎えが遅れた場合、予定保育料を超えた分の延長保育料を減免致します。

② 延長保育における軽食代 ※延長保育利用 18：31～

1食 200円

③ 主食代及び副食代（3歳児以上） 6,000円（毎月）

免除の方は西東京市より通知でお知らせします。

④ おむつ処理代 200円（1か月）

※紙オムツを使用しているお子様のみ。（希望制）

⑤ カラー帽子 935円（全園児・入園時） ※⑤、⑥は既にお持ちの方はお知らせ

⑥ ベッドシート 1600円（全園児・入園時） ください。

12 費用の支払方法

(1) 月額利用者負担額（保育料）

月額利用者負担額（保育料）については、居住地のある市町村へのお支払となります。

負担額につきましては、西東京市の規定に基づき決定します。

(2) 延長保育料

延長保育料については、利用実績に応じて月単位で計算し請求しますので、毎月月末で締めて翌月15日に請求書をお渡しし、毎月25日（休日の場合は翌営業日）にご指定の口座（ゆうちょ銀行）から振替させていただきます。

(3) 主食代及び副食代

副食代については、翌月15日に請求書をお渡しします。毎月25日（休日の場合は翌営業日）にご指定の口座（ゆうちょ銀行）から振替させていただきます。

- (4) おむつ処理代については、月単位で計算し請求しますので、毎月月末で締めて翌月15日に請求書をお渡しします。毎月25日（休日の場合は翌営業日）にご指定の口座（ゆうちょ銀行）から振替させていただきます。

13 保育園入園に当たり保育園に提示・提出していただく書類

- (1) 保護者の方の連絡先を明確にするもの
- (2) お子さんの体調を確認するもの（病歴、予防接種の記録やアレルギー等）
- (3) お子さんの食事の好みや生活習慣を知るもの
- (4) その他、お預かりする際に必要だと判断した書類

14 入園に当たり保護者の方が用意するもの

入園のしおりをご参照ください。

15 保育園と保護者の連絡について

- (1) 保育園でのお子さんの状況や家庭での状況を相互に連絡しあうために連絡帳（キッズリー）を活用します。体温、食事、排便状況などお子さんの様子を、保育園側はもちろんです。保護者の方も家庭での様子をお知らせください。
- (2) 月に1回、園だよりを配信します。月の行事や共通連絡事項などをお知らせします。

16 保護者懇談会について

年に1回、保護者懇談会の開催を予定しています。保育園からは、保育園生活についての話をさせていただきながら、保護者同士、保護者と保育者との懇談の時間を持ちます。

17 保育園の御利用に際し留意していただきたいこと

慣れ保育	利用当初は、環境の変化から、子どもたちは心身ともに疲労しやすくなります。心身の負担を軽くし、円滑に保育園の環境に慣れることができるよう、利用当初は保育時間を短くします。
欠席する場合 登園の時間が遅れる場合	当日に欠席する場合又は登園が遅れる場合は、8:30までに電話にて、ご連絡ください。キッズリー出欠連絡は、受付しておりません。
お迎えが遅れる場合	お迎えが遅れる場合は、必ず電話連絡をお願いします。お迎え時間が18:01を過ぎる場合は、原則として延長保育扱いとなります。
毎朝の体温等の確認	登園前に必ず体温や健康状態等の確認を行ってください。 毎朝、連絡帳および健康カードに体温と健康状態の記入をお願いします。
感染症に感染した場合	RSウイルス、インフルエンザ等の感染症にかかった場合は、入園のしおり内「治癒証明書が必要な感染症」に記載した登園の目安を参考にかかりつけ医の診断に従い、保育園での集団生活に適應できる状態に回復してから登園するようご配慮ください。（医師の「治癒証明書」の提出が必要な感染症については、入園のしおりを参照してください。） なお、感染症に感染していない場合でも、保育園における感染症流行の防止のため、登園自粛をお願いすることがあります。

発熱のある場合 嘔吐・下痢症状のある場合	熱が37.5度以上ある場合は、登園を控えてください。また、解熱後24時間は登園停止とさせていただきます。嘔吐、下痢症状、感染性胃腸炎の症状が見られた場合は、症状消失後24時間は登園停止とさせていただきます。
投薬	医療行為に当たるため原則として行いません。ただし、医師の処方を受けた薬に限り、医師の指示に基づき、行うことがあります。必要がある場合は、個別にご相談ください。
送迎時のお願い	子どもの安全を守るため、次のことをお願いします。 <ul style="list-style-type: none"> ・保護者の責任において送迎を行ってください。 ・送迎の際は、保育士がお子様の登降園を確認できるよう、必ず保育士にお声かけください。登園の際は、キッズリーに降園時間を入力した上で、登園処理をお願いします。 ・門扉横にあるインターフォンを押し、保護者提示カードをご提示下さい。お忘れの場合は保護者様の身分証明書をご提示頂き、保護者、お子様両方のお名前をお伺いして確認致しますので、ご協力をお願いします。 ・普段送迎される方以外の方に送迎をお願いされる場合は、事前にその方のお名前と続柄をお知らせください。
入園する場合	<ul style="list-style-type: none"> ・児童福祉法に基づき、市区町村が行った利用調整により当園の利用が決定され、かつ保育の提供について委託を受けたときは、これに応じるものとします。 ・保護者から本園の利用を希望された場合は、子ども・子育て支援支給認定証の確認を行うものとします。 ・子ども・子育て支援法による支給認定を受けていない保護者から本園の利用を希望された場合は、当該保護者の意思を踏まえ速やかに支給認定の申請が行われるように援助を行います。 ・教育・保育給付認定の変更の設定に申請が、遅くとも保護者が受けている教育・保育給付認定の有効期限の満了日の30日前には行えるよう必要な援助を行うものとします。ただし、緊急その他やむを得ない理由がある場合にはこの限りではない。
退園する場合	<ul style="list-style-type: none"> ・子ども子育て支援法による支給認定を受けた保護者が同法に定める支給認定要件に該当せず市区町村が委託を取消した時。 ・保護者から退園届があった時。 ・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時。
支給認定申請(兼)利用申込書の記載事項に変更がある場合	住所・連絡先・家族構成・保育必要量(標準時間又は短時間)・就労状況等の変更の場合は、「子ども・子育て支援支給認定変更申請書(兼)内容変更届」・「支給認定証」をご提出ください。

※全号に掲げるものの他、保護者は、本園の利用にあたり、本園の管理及び保育の提供の為に必要な指示違反し公の秩序を乱す行為を行わないこと。

18 緊急時の対応方法

- (1) 保育中に容体の変化等があった場合は、あらかじめ保護者の方が指定した緊急連絡先へ連絡をし、お子様のかかりつけ医への連絡や嘱託医への連絡をとるなど必要な措置を講じます。
- (2) 保護者と連絡が取れない場合には、お子さんの身体の安全を最優先させ、当保育園が責任を持って、しかるべき対処を行いますので、あらかじめご了承願います。

嘱 託 医	医療機関の名称	医療法人社団	さいとう小児科内科クリニック
	所在地	西東京市下保谷 4-2-21	(電話番号)042-421-7201
嘱 託 歯 科 医	医療機関の名称	さいとう歯科	
	所在地	西東京市下保谷 5-13-10	(電話番号)042-455-1488

19 非常災害時の対策

消 防 計 画 作 成 (変更)届出書	西東京市消防署に届出済み		
避難・消火訓練	避難訓練及び消火訓練を月1回実施します。		
防災設備	自動火災探知器・煙感知器・誘導灯		
避難場所	第1避難場所	保育園軒下	第2避難場所 第一公園

【災害時の連絡方法】

(1) 携帯事前登録アプリにて避難場所のお知らせ（キッズリー）

- ・携帯電話も固定電話も電話回線が繋がりにくいことが予想されるため、キッズリーにて避難場所をお知らせします。
- ・緊急時に園の携帯を持ち出したいたしますが、慣れない避難場所での待機になるため、子ども達の安全確保やケアを第一優先とさせていただきたく、電話でのお迎え連絡は受付しかねますのでご了承ください。園からのお知らせの内容を確認したときは、『確認通知を送る』ボタンを必ず押してください。

(2) N T T 災害用伝言ダイヤルの活用

- ・大規模地震の発生により、電話・携帯電話が不通となった場合は、N T T 災害用伝言ダイヤルを活用します。

伝言の再生	
1 7 1 をダイヤル	→ガイダンスに従い操作
2 をプッシュ	
保育園の電話番号をプッシュ (0 4 2 - 4 3 9 - 6 5 0 4)	→市外局番から
1 をプッシュ	
伝言の再生	
※伝言をくり返す：8	
※次の伝言に移る：9	

※大規模災害発生時にN T T 東日本が運用を開始

※携帯電話からも再生・録音可

※録音可能件数最大10件（最大を超えて録音すると最初の伝言から順次削除）

【園児の引き渡し】

(1) 災害時の特例

- ・園児の引き渡しは、保護者、もしくは保護者から連絡のあった場合に代理者に行うのが原則ですが、災害時には帰宅困難・通信不通により、連絡が不可能な事態が想定されることから、保護者が事前に代理者を登録している場合は、その代理者に限り、連絡なしに引き渡すことができるものとします（災害時かつ通信不通の特例）。

(2) 代理者の事前登録

- ・保護者が上記代理者の登録を希望する場合は、あらかじめ「送迎者登録カード(兼緊急時持出カード)」に必要事項を記載し、保育園に提出してください。個人情報のため、厳重に保管いたします。

(3) 代理者への引き渡し

- ・災害時に、当該代理者が園児の引き取りに来た場合は、名前・生年月日の申告により本人確認を行います。
- ・本人確認ができない場合は、園児の引き渡しを拒否いたします。

※お迎えにいらっしゃるまで、責任を持ってお預かりいたしますのでご安心ください。

20 保険の加入

(1) 日本スポーツ振興センター災害共済給付制度

「日本スポーツ振興センター災害共済給付制度」は、保育所の管理下で、児童の災害（負傷・疾病・障害・死亡）が発生したときに、災害共済給付（医療費・障害見舞金・死亡見舞金の給付）を行う、「国」・「保育所の設置者である西東京市」・「保護者」の三者の負担による互助共済制度です。

【給付の対象となる災害の範囲】

災害の種類	災害の範囲
負傷	保育園の管理下の事由によるもので、療養に要する費用の額が 5,000 円以上のもの
疾病	保育園の管理下の事由によるもので、療養に要する費用の額が 5,000 円以上のもののうち、文部科学省令で定めるもの ○給食等に因る中毒・ガス等に因る中毒 ○熱中症 ○溺水 ○異物の嚥下 ○漆等に因る皮膚炎 ○外部衝撃等に因る疾病 ○負傷に因る疾病
障害	保育園の管理下の負傷及び上欄の疾病が治った後に残った障害で、その程度により、1 級から 1 4 級に区分される
死亡	保育園の管理下の事由による死亡及び上欄の疾病に直接起因する死亡
	突然死 ○保育園の管理下において、運動などの行為と関連なしに発生したもの ○保育園の管理下において、運動などの行為が起因あるいは誘因となつて発生したもの

- ※ 「保育園の管理下」とは、保育園における保育中のほか、遠足・運動会等の特別活動、通常の経路及び方法による保育園への登園や降園を含みます。
- ※ 「療養に要する費用の額が 5,000 円以上のもの」とは、初診から治癒までの間の医療費総額（医療保険でいう 10 割分）が 5,000 円以上の場合を指します。
- ※ 給付の対象となる災害の範囲と給付金額は、独立行政法人日本スポーツ振興センター関連法令により内容が変更になる可能性があります。

(2) 全私保連園賠償保険賠償責任保険

日本スポーツ振興センター災害共済給付のほか、以下の保険に加入しています。

賠償責任保険	1 事故	10 億円
	1 名につき	2 億円

21 保育内容に関する相談・苦情

(1) ユーカリ保育園 相談・苦情担当

相談・苦情解決責任者	施設長	氏名	知見寺 志津子
相談・苦情受付担当者	主任保育士	氏名	松岡 恵子
受付方法	面接・電話・書面などにより、受付担当者が随時受け付けます。		
電話番号	042-439-6504		

当保育園では、第三者委員を設置しており、委員へ直接苦情を申し立てることもできます。

第 三 者 委 員	氏名	塩川 幸子
	電話	0 4 2 - 4 2 2 - 4 6 4 7
	氏名	石合 延枝
	電話	0 4 8 - 8 7 8 - 1 8 8 8

(2) 当保育園以外の西東京市の相談・苦情窓口

当保育園のほかに、次のとおり、西東京市の相談・苦情窓口があります。

① 西東京市子育て支援部保育課

所在地	西東京市南町 5 - 6 - 1 3	西東京市役所 田無第二庁舎 2 階
電話番号	0 4 2 - 4 6 0 - 9 8 4 2	

② 東京都運営適正化委員会

西東京市の相談・苦情窓口のほかに、東京都の相談・苦情窓口があります。

概 要	<p>委員会には二つの役割があります。一つは福祉サービスの利用者が、事業者とのトラブルを自力で解決できないとき、専門知識を備えた委員が中立な立場から解決に向けた仲介をします。</p> <p>もう一つは「福祉サービス利用援助事業(地域福祉権利擁護事業)」で、サービスや利用者の財産管理が適切に運営されているかを調査し、助言・勧告する役割です。</p> <p>この委員会は、東京都社会福祉協議会に設置されておりますが、上の二つの役割に公正・中立に対応するため、外部の有識者 19 名で構成され東京都社会福祉協議会の他の活動から独立して運営されています。苦情には大学教授、弁護士、医師などの専門家が対応します。福祉サービスを利用する中で利用者が不利益を被り、『事業者が誠意ある対応をしない』『更なる不利益を恐れ、苦情を言うこともできない』『問題があると思うが、どうしたら良いかわからない』などのご相</p>
-----	--

	談に、対応方法の紹介、委員会による状況の調査や解決に向けた調整などを行います。
所在地	東京都新宿区神楽河岸 1-1
相談専用 電話番号	03-3268-7171

22 個人情報取扱について

保育園が業務上知り得たお子さんや保護者に係る個人情報については、法令等を遵守し、適切に取り扱うものとします。

なお、当該個人情報については、以下の目的のために必要最小の範囲内において、外部提供することがあります。

- ・子ども・子育て支援法による支給認定に関し、市町村へ必要な情報提供を行うこと。
- ・他の施設・事業所へ転園する場合や兄弟姉妹が他の施設・事業所に在籍する場合において、他の施設・事業所との間で必要な連絡調整を行うこと。
- ・緊急時において、医療機関その他関係機関に対し必要な情報提供を行うこと。
- ・保育の質の向上を目的とした第三者評価機関による審査に関すること。

また、日々の保育の必要に応じて、誕生表や写真、お子さんの名前が記入してあるものなど、保育園内に掲示することがあります。

23 虐待防止のための措置に関する事項

本園は、利用乳幼児の人権の擁護及び虐待防止を図る為、責任者の選定、その他必要な措置を講じるものとします。

重要事項説明に係る同意書

社会福法人里心会 西東京ユーカリ保育園における保育の提供を開始するにあたり、「令和6年度入所用重要事項説明書（令和5年3月1日現在）」に基づき重要事項の説明を行いました。

令和6年3月 日

施設名 西東京ユーカリ保育園
所在地 東京都西東京市下保谷5丁目13番15号
説明者 施設長 知見寺 志津子

私は、「令和6年度入所用重要事項説明書（令和5年3月1日現在）」に基づいて上記の者から重要事項の説明を受け、社会福祉法人里心会西東京ユーカリ保育園における保育の提供等に同意しました。

令和 年 月 日

住 所 _____

児 童 の 氏 名 _____

保 護 者 氏 名 _____

印

（自筆署名の場合は、押印不要）

児童から見た続柄 _____