

# ご利用にあたって

## ＜入所前の面談について＞

入所前に面談を行います。その際に以下の書類をお渡しします。

## ＜入所前（面談時）に保育所からお渡しするもの＞

- ・ご利用のしおり
- ・登所許可証
- ・児童票
- ・通院時対応票
- ・保育所利用予定表
- ・送迎カード
- ・保育所利用申込書



## ＜入所までに保育所へご提出いただくもの＞

- ・児童票
- ・通院時対応票
- ・おしりふき 3 個（0～4 歳未満児）
- ・ティッシュ 3 箱（4 歳以上児）
- （ノンアルコール 無香料のもの）
- ・除去食確認シート（必要に応じて）
- ・健康診断書（最新の検診による母子健康手帳のコピー可）※就学前のお子様のみ

- ①病気等で欠席・遅刻等がある場合は、必ず **9:00** までに保育所へご連絡ください。
- ②「保育所利用予定表」を **毎月 18 日まで** にご提出ください。保育者の勤務シフトは、提出された利用予定をもとに作成しますので、必ず期限までに提出してください。  
※遅れた場合は、利用出来ない時があります。
- ③保育者の配置人数は、登所する園児数によって決まりますので、利用の変更がある際は、必ず保育所にご連絡ください。
- ④提出した「保育所利用予定表」の時間変更を希望される場合は、原則として利用日の **2 日前まで** に、保育所にご連絡ください。  
※お仕事の都合などで当日に急遽保育所を利用する場合もあるかと思えます。その際は定員内且つ保育者の配置数内での受け入れを行いますので、お断りする場合がございます。
- ⑤ご住所、ご連絡先の変更がある場合は、必ず保育所にご連絡ください。
- ⑥連絡帳の内容は毎日ご確認いただき、ご家庭欄も忘れずにご記入ください。
- ⑦保育所より月 1 回、保育所やお子様の様子、行事を書いた『保育所だより』を発行します。
- ⑧保育時間中は、園児の事故防止のため、電話・面会等による保育者の呼び出しはご遠慮ください。  
また、不審者及び安全対策のため入口は 9:00～16:15 まで必ず施錠させていただきます。ご用の方は、インターフォンを鳴らしてください。
- ⑨お迎えがお母様以外の場合は、必ず「**送迎カード**」をご持参のうえお越しください。  
また、どなたが来られるのか事前に保育者へ伝えてください。

## ⑩慣らし保育について

慣らし保育をご希望の場合はお申し出下さい。ご相談させていただきます。

## 食事

- ① 昼食は、お弁当を持参してください。
- ② おやつは、午前と午後の2回、提供いたします。
- ③ ミルクは家庭で使用されているものをお持ちください。ミルクの量、時間等にご相談ください。
- ④ **アレルギーなど食事制限のあるお子様は、必ずお申し出ください。**（意見書も必要です。）  
症状によっては、おやつをご家庭でご用意いただく場合があります。

