

令和7年度 入園児用

# 園の決まりとお願い



ユーザー名：kougasaka  
パスワード：youchien



学校法人 矢口学園

認定こども園 高ヶ坂幼稚園

# もくじ



## 教育時間の登降園について.....P1~2

- 1, 教育時間
- 2, 登園時間（教育時間のある日）
- 3, 降園時間（教育時間のある日）
- 4, 園児のお迎えに関する注意事項
- 5, 駐車場のご案内と利用に関する注意事項

## バス通園について.....P3~4

- 1, バス（徒歩）バッジの付け方
- 2, 登園
- 3, 降園
- 4, 欠席・バス乗車なしの場合
- 5, 通園方法を変更する場合
- 6, 引っ越し等により、新規にバス停を希望の場合
- 7, バスが遅延した場合
- 8, 課外活動後のバス乗車

## 学籍記録（欠席等）について.....P5~8

- 1, 遅刻・早退の連絡
- 2, 欠席の連絡
- 3, 感染症  
【町田市指定・登園許可証の提出が必要な感染症】.....P6  
【幼稚園で用意されている登園届】
- 4, 学級閉鎖.....P7
- 5, 保育時間中の発病や怪我
- 6, 自由登園
- 7, 休園
- 8, 退園
- 9, 提出した書類に変更がある場合
- 10, 保育期間

## 課外活動についてのお願い.....P9

## Xのご案内と個人情報保護に関する基本方針.....P10

**保険証・乳児医療証について**.....P11

- 1, 保険証・乳児医療証
- 2, 保険（日本スポーツ振興センター等）

**園での薬の服用について**.....P12

- 1, 『お薬の連絡票』
- 2, 『与薬』対応

**給食について**.....P13

- 1, 食材料費（給食にかかる費用）
- 2, 食育

**行事について**.....P14

**お弁当の日について**.....P15~16

- 1, 服装
- 2, 持ち物

**制服について**.....P17~18

**持ち物について**.....P19

- 1, 毎日持って来る物
- 2, 週末に持って帰る物

**物品購入について**.....P20

**保育料等納入について**.....P21

- 1, 保育料
- 2, 保育料以外の集金
- 3, 補助金
- 4, 教育資金の一括贈与制度



**高ヶ坂幼稚園駐車場地図**.....P22

添付書類.....バス変更届 / お薬の連絡票 / 登園届 / 駐車許可証（在園児以外）

# … 教育時間の登降園について …

## 1. 教育時間

月・火・水・木・金曜日…午前10時～午後2時

土曜日…特別な日を除き休園

## 2. 登園時間（教育時間のある日）

正門（ちゅーりっぷ門）より登園してください。

午前8時40分～8時50分（年少）

午前8時50分～9時（年中）

午前9時～9時10分（年長）

午前9時10分～9時20分（満3歳児）

※1号児で午前8時40分より前に登園を希望される場合は、早朝預かり保育をお申し込みください。

※午前9時20分以降は安全の為、正門を施錠いたしますので、幼稚園通用門のインターフォンで

①クラス名 ②園児名を伝えてからお入りください。

徒歩通園の登園は原則**午前9時20分まで**です。

時間を過ぎての登園が続く場合は、

お声がけさせていただきます。

## 3. 降園時間（教育時間のある日）

午前保育の日・・・午前11時20分～11時30分（満3歳児・年少）

午前11時30分～11時40分（年中）

午前11時40分～11時50分（年長）

1日保育の日・・・午後1時50分～2時（満3歳児・年少）

午後2時～2時10分（年中）

午後2時10分～2時20分（年長）



※満3歳児と年少組はお子さまのクラスの前、年中・年長組は昇降口前にお迎えをお願いします。

順番にお引渡しいたします。

※満3歳児クラスに弟妹がいる場合は、満3歳児の降園時間に合わせて兄弟のお子さまと一緒に

お引渡しいたします。

## 4. 園児のお迎えに関する注意事項



保護者確認や、引き渡し時の間違いを防ぐため、

**送迎の際は必ず**

**『保護者用バッジ』**

**を携帯してください。**

●『保護者用バッジ』を携帯していない方には、

**いかなる場合でもお子さまをお引渡してできません。**

●『保護者用バッジ』を携帯していても、ご兄弟など

**お迎え者が未成年者である場合は、お引渡してできません。**

●保護者以外の方がお迎えに来られる時は、**必ず事前にお知らせ**

**いただき、お迎え者に『保護者用バッジ』を渡してください。**

尚、急な用事などでお迎え者にバッジを渡せない場合は、**事前連絡の際必ずその旨をお伝えください。**

※保護者からの事前連絡がなく『保護者用バッジ』を携帯していない方がお迎えに来た場合、**お迎え者にお子さまをお引渡しできません。お帰りいただくこととなります**のでご承知おきください。

◎ご家庭の都合によりお迎え時間に間に合わない場合などは、預かり保育をお申込みください。

降園時間より20分を過ぎますと、預かり保育のお部屋に移動し、預かり保育を利用させていただきます。

◎ちゅーりっぷ門隣のスペースはバス専用駐車場になります。自転車や車を止めたり、立ち入ったりすることのないようお願いします。

## 5. 駐車場のご案内と利用に関する注意事項

高ヶ坂幼稚園には、正門前駐車場（15台分）と第2駐車場(数十台分)の2か所に駐車場があります。駐車場の利用についてご説明させていただきます。

- ① 駐車の際には、フロントガラスに外から見えるよう**駐車許可書**（保護者控え）を必ず置いてください。
- ② 駐車場の台数には制限がありますので、長時間のご利用はご遠慮ください。また、課外のお迎えは**第二駐車場のみ利用可能**です。**正門前駐車場には絶対に停めないでください。**
- ③ 駐車場内での事故・盗難等につきましては、一切責任を負いません。
- ④ 駐車場内にて、お子さまが遊ばないように保護者の方はご指導ください。
- ⑤ 近隣の方にご迷惑がかからないよう、敷地内では徐行（いつでも停まれるスピード）し、停車後は速やかにエンジンをお切りください。

※駐車許可書は冊子の後ろに添付しています。（新入園児のみ。）

**各家庭1枚のみで再発行はいたしません。在園児が2人以上いて2枚以上お持ちの場合でも、ご利用頂けるのは一台分のみです。お持ちの許可証すべてを掲示してください。卒園まで使用いたしますので、大事に保管してください。**

※駐車許可証は、切り離さず窓口にご提出ください。4月1日より提出可能です。

※学年が上がりクラスが変わりましたら、『クラス』名の書き換えをお願いします。

※有効期限内のみ駐車場のご利用が認められます。有効期限内であっても、ご利用状況（マナー）が著しく良くない場合は、契約先駐車場オーナーのご判断にてご利用できなくなる場合があります。

※防犯の為、当園駐車場内のみ防犯カメラにて常時録画しています。

町田警察署から幼稚園前の公道が駐車待ちの車で渋滞している事が多いとの指導がありました。

**駐車の際は駐車許可書を見えるところに置き、**

**送り迎えが済みましたら速やかにお帰りください。**

許可証がない場合は、無断駐車として通報させていただく場合があります。

トラブルが起らないよう、利用者みなさんでルールやマナーを守りましょう。



## … バス通園について…

★時刻表は学期初めに幼稚園のHPに掲載しますのでご確認ください。

### 1. バス（徒歩）バッジの付け方

送迎の際は、必ず保護者用バッジを付けてください。

（P1をご参照ください。）

◎お子さまの右肩につけます。

帰りのバスご利用の方には色別のバスバッジ、帰りのバスを利用されない方には徒歩バッジをお配りしています。

◎配布したバッジは卒園まで使用します。紛失した場合や通園方法の変更の際には窓口にて購入してください。

### 2. 登園

◎時刻表の時刻通りに運行できるよう、定刻の3分前にはバス停で待機しててください。

◎家を出る前に、トイレを済ませてからバス停においでください。

◎バス停では、着いた順に並んでお待ちください。早く乗車したいからとお子さまが一人で来る事がないようご注意ください。また、待っている時に飛び出したり、走り回ったりしないよう、保護者の方がお子さまの安全に目を配ってください。

事故のないようにご協力をお願いします。



### 3. 降園

◎バス停の変更は、特別な事情に限り同じバスコース内でのみお受けします。

◎保護者用バッジの所有者以外の方がお迎えに来る際は、園に事前連絡を入れ、必ず保護者用バッジをお迎え者にお渡しください。お渡しできない場合は、事前連絡の際にその旨をお伝えください。

◎バス到着時刻にバス停にお迎え者がいらっしゃらない時は、園まで連れ戻りご家庭に連絡を取ります。

◎バス乗車変更届は窓口だけではなくバスにもご用意していますので、バス乗務員にお声がけください。冊子の後ろにも添付しています。

※事故防止のため、バスが出発するまでお子様から手を離さないようお願いいたします。

お子さまの乗降が済みましたら、ご近所の方の迷惑にならないように速やかに移動してください。

### 4. 欠席・バス乗車なしの場合

◎欠席や朝バスに乗車しない場合は、当日の**午前7時30分～8時30分の間**にご連絡ください。

電話の際、クラス名・園児名・色別コース・バス停の番号をはっきりとお伝えください。

◎欠席等バス乗車に関する変更予定がある場合は、口頭ではなく必ず**バス乗車変更届**を直接バス乗務員にお渡しください。

◎園へのお迎え（預かり保育も含む）で帰りのバスに乗車しない時は、**午前7時30分～10時まで**にご連絡ください。



## 5. 通園方法を変更する場合

(バス通園⇔徒歩通園、往復乗車⇔片道乗車等)

◎通園変更届は、変更月の前月の**20日**までに園に届けてください。

例》6月をバス往復から朝のみ乗車に変更の場合は、5月20日までに提出。

◎学期ごとに変更される方は、その都度通園変更届をご提出ください。

◎コースの変更は、お引越しの場合を除き原則お受けしておりません。

◎通常の園バス運行の他に、幼稚園⇔町田なかよし保育園を結ぶ、『ステーション』があります。『ステーション』は通年バス運行していますが、年度途中での変更はできません。

通園変更届

氏名(姓・名) 性別 年齢 住所(〒) 電話番号

バスコース 片道乗車

バス乗車名

備考(バスコース以外の変更内容) 変更月

1 徒歩通園からバス通園(往復乗車)に変更

2 バス通園(往復乗車)から徒歩通園に変更

3 徒歩通園・バス通園(往復乗車)からバス通園(片道乗車)に変更

4 徒歩通園(片道乗車)からバス通園(片道乗車)に変更

5 徒歩通園(片道乗車)からバス通園(往復乗車)に変更

6 徒歩通園(往復乗車)からバス通園(往復乗車)に変更

7 徒歩通園(往復乗車)から徒歩通園(片道乗車)に変更

8 徒歩通園(片道乗車)から徒歩通園(片道乗車)に変更

9 徒歩通園(片道乗車)から徒歩通園(往復乗車)に変更

10 徒歩通園(往復乗車)から徒歩通園(往復乗車)に変更

## 6. 引っ越し等により、新規にバス停を希望の場合

◎申請してから3カ月程かかります。その為、引っ越し先の住所や引っ越し予定場所などが明確に分かりましたら、幼稚園にご連絡ください。その後、ご希望の場所にバス停が新規にできるかの判断をさせていただきます。又、お近くにバス停が作れない場合はご了承ください。

## 7. バスが遅延した場合

◎悪天候や工事、事故などにより渋滞が発生しバスが遅延した場合は、10分の遅れを目安に保護者の方々へ連絡をします。

## 8. 課外活動後の乗車

◎幼稚園で課外活動(教育時間後の全ての課外活動対象)に参加した後は、いかなる場合でもバスは利用できません。直接幼稚園へのお迎えをお願いします。

課外活動の休講及び欠席される場合は乗車可能です。

その際は、必ずバス乗車変更届(1号児)または2号児利用予定表に乗る旨を記入し、ご提出ください。

### 【バス料金表】

	片道	往復
色バスコース	2,000 円	4,000 円
ステーション	3,000 円	6,000 円

### お願い

行事の際はバスの運行はありません。行事等の際には公共の乗り物でお越しくださいますよう、ご協力をお願いします。  
夏季・冬季・春季の長期休業期間もバスの運行はしていません。  
(行事毎に配信される手紙でご確認ください。)



# … 学籍記録（欠席等）について …

## 1. 遅刻・早退の連絡

◎遅刻・早退をする時は、電話か欠席届・バス乗車変更届にてお知らせください。園の学籍記録では午前10時以降の登園が遅刻となり、午後1時前の降園が早退となります。

## 2. 欠席の連絡

◎当日の欠席や朝バスに乗車しない場合は、当日の午前7時30分～8時30分の間にご連絡ください。電話の際、クラス名・園児名・登園方法（歩き又は色別コースとバス停の番号）をはっきりとお伝えください。

◎欠席する予定がある場合、バス登園の方は『バス乗車変更届』を直接バス乗務員にお渡しください。歩きコースの方は窓口にお立ち寄りいただき、『欠席届』をご記入の上、前日までにご提出ください。

◎出席停止の病気や忌引き以外は欠席扱いとなります。忌引きは、園児との親等関係に応じて日数が変わりますので、欠席連絡の際にお知らせください。

◎**幼稚園を欠席した場合、課外活動も欠席していただきます。**

◎幼稚園の登園日以外（日曜・祝日など）に流行性の病気に感染した場合や、お子さまの様子がいつもと違う場合などは、必ず園長までメールにてご連絡ください。

園長 矢口 政仁 kougasaka@kougasaka.ac.jp

※体調の悪い時はお子さまも辛い思いをします。ご家庭で様子を見るようにしてください。医師・ご家庭での判断をお願いします。

欠席届け(歩きコース)	
提出日	月 日 ( )
クラス名	
郵便名(ひらがな)	
<input type="checkbox"/> 欠席 <input type="checkbox"/> 遅刻⇒ : 急病予定 <input type="checkbox"/> 早退⇒ : お迎え予定	
日にも	月 日 ( ) ~
理由	
その他連絡事項	
変更用欄	
乗付 月 日 ( ) :	担当
<input type="checkbox"/> バス乗車 <input type="checkbox"/> クラスへの連絡	

## 3. 感染症



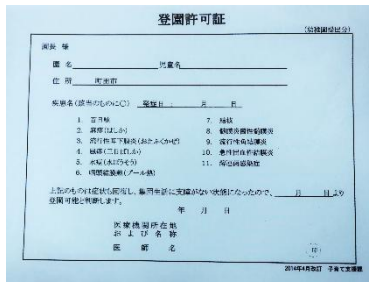
◎出席停止の感染症にかかった場合、出席停止基準の期間中お休みいただくことでお子さまが十分療養できるだけでなく、他のお子さまへの感染拡大を防ぐことができます。幼稚園においては、学校保健安全法第19条に基づき、感染症と出席停止の期間等を定めております。

出席停止の感染症が治癒し、登園できるようになった際は、**医師の許可証が必要な『登園許可証』**（P6 上段【**町田市指定・登園許可証の提出が必要な感染証**】参照）か、**医師により登園許可をもらったことを保護者が記入する『登園届（保護者記入）』**（P6 下段【**幼稚園で用意している登園届**】）のどちらかをご提出いただきます。感染症の種類をご確認の上、ご準備ください。

※『登園許可証』が必要な際は幼稚園窓口にお声がけください。病院で用意していることもあります。登園開始日に間に合わなくても大丈夫ですが、早めにご提出ください。

※『登園届（保護者記入）』は冊子の後ろに添付しています。コピーしてご利用ください。（窓口でもご用意していますのでお立ち寄りください。）





## 町田市指定

### 【登園許可証の提出が必要な感染症】

感染症	登園のめやす
百日咳	特有の咳が消失するまで、又は5日間の抗生物質製剤による治療を終了するまで
麻疹 (はしか)	解熱後、3日を経過するまで
流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ)	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発現してから5日経過、かつ全身状態が良好になるまで
風疹 (三日ばしか)	発疹が消失してから
咽頭結膜熱 (プール熱)	主要症状が消失し1日経過した後、主治医が登園しても差し支えないと認めたとき
結核	医師により感染のおそれがないと認めるまで
髄膜炎菌性髄膜炎	主治医が登園しても差し支えないと認めたとき
流行性角結膜炎	主治医が登園しても差し支えないと認めたとき
急性出血性結膜炎	主治医が登園しても差し支えないと認めたとき
溶連菌感染症	熱が下がり、有効な抗生物質を1～2日間内服してから
水痘 (水ぼうそう)	全ての発しんが痂皮化してから

### 【幼稚園で用意している登園届（保護者記入）が必要な病気】

感染症	感染しやすい期間	登園のめやす
ヘルパンギーナ	発症後数日間（便中には1ヶ月間程度ウイルスが出続ける）	抗菌治療薬内服後、普段の食事がとれることを確認後
ウイルス性胃腸炎 (ノロウイルス・ロタウイルスなど)	発症後数日間（便中には1ヶ月間程度ウイルスが出続ける）	主な症状が消え、普段の食事がとれることを確認後
インフルエンザ	症状がある期間（発症前24時間から発症後3日程度までが最も感染力が強い）	発症後5日を経過し、解熱して3日経過後
新型コロナウイルス	症状がある期間（発症前2日間から発症後3日程度までが最も感染力が強い）	発症後5日を経過し、症状が軽快して1日経過後
手足口病	発症後、鼻水や唾液には1週間程度、便中には1ヶ月程度ウイルスが出続ける	解熱し、普段の食事が摂れ、全身状態が良いことを確認後
伝染性紅斑	頬に発疹が現れる7～10日程度前	解熱し、普段の食事が摂れ、全身状態が良いことを確認後

## 4. 学級閉鎖

◎クラスの2割程度が流行性の病気に感染した場合、園医師と相談し、学級閉鎖の対応を協議します。  
閉鎖期間も、園医師と相談して決めます。  
期間中は、早朝保育や午後の預かり保育の利用はできません。

## 5. 保育時間中の発病や怪我

◎保育中に体調が悪くなった時や怪我をした時は、状況に応じて保護者に連絡し、お迎えに来て頂きます。緊急を要する場合で保護者の方に連絡が取れない際は、園の判断で対応させていただきます。

※連絡は複数回の嘔吐や下痢、37.5℃以上の発熱を目安にしています。

## 6. 自由登園

◎天候（台風、積雪等）により園バスの運行ができない場合や、流行性の病気が蔓延した場合に園長が判断します。早朝保育や午後の預かり保育、給食は実施します。給食の準備がありますので、登園を控える場合は午前9時までにご連絡ください。登園を控えた場合でも、学籍記録は欠席にはなりません。

※バスの運行は状況に応じて変わります。

## 7. 休園

◎病気や怪我の治療、保護者の里帰り出産などで1ヶ月以上連続してお休みする場合、休園の手続きが出来ます。手続きによって、お子さまの学籍記録が欠席から休園になります。休園期間中も保育料は納めて頂きます。月の初めから月末まで休園した場合、納めて頂いたバス代は返金します。

## 8. 退園

◎やむを得ない理由で退園する場合、退園の手続きが必要になりますので、速やかにご連絡をお願いします。2月1日以降は進級の準備を行いますので、発注した新学期用品の返金はできなくなります。他の保育施設に転園する場合、学籍記録を郵送しますので、転園先の施設名と住所・郵便番号のご提出をお願いします。

## 9. 提出した書類に変更がある場合

◎住所・連絡先・園児名・保護者名などは学籍記録に記載されます。変更がありましたら、速やかにご連絡ください。

## 10. 保育期間

### 令和7年度 学期期間

- 1 学期 2025年4月1日～8月18日
- 2 学期 2025年8月19日～12月31日
- 3 学期 2026年1月1日～3月31日

- ★12月29日～1月3日は保育の提供はありません。
- ★12月29日～1月3日以外の長期休業期間は、保育活動（2号認定児）や幼稚園型定期一時預かり保育は実施します。

### 令和7年度 夏季・冬季・春季休業期間

- 夏季長期休業期間 2025年7月22日～8月18日
- 冬季長期休業期間 2025年12月19日～1月5日
- 春季長期休業期間 2026年3月19日～3月31日  
(年長のみ：2026年3月18日～3月31日)



### 保育時間中の連絡についてのお願い

保育時間中は、特にお願いしたい場合を除いて、保護者の方がお子さまに付き添うことは出来ません。各クラスの主保育教諭は保育に従事しておりますので、緊急の場合を除いて、電話を取り次ぐことはできません。

※保育教諭は、バス通園の子ども達が降園するまで保育に従事しています。  
用事のある場合は、午後3時～5時30分の時間にご連絡ください。  
担任は午後5時30分に退勤します。  
保育時間終了の午後6時30分以降は留守番電話での対応になります。

※保育教諭がお便り帳袋の中を確認するのは、お給食の時間になる場合がありますので、お手紙等はバスの乗務員もしくは園の窓口にお渡しください。



## … 課外活動についてのお願い …

課外活動の欠席は、預かり保育利用の有無・帰りのバス乗車の有無に関係しますので、必ず幼稚園にご連絡ください。課外の送迎は、第二駐車場のみご利用いただけます。

### <体操・チアを欠席する場合>

※ワイルドスポーツクラブへの連絡は必要ありません。

①幼稚園に欠席連絡をする。

☎042 - 728 - 0321

★園を欠席する場合、欠席連絡の際に「体操 or チアもお休みします」とお伝えください。

→幼稚園には登園するが、体操 or チアのみ欠席の場合も幼稚園に連絡を入れてください。

### <ECC を欠席する場合>

①ECCフリーダイヤル

☎0120 - 386 - 144

へ欠席連絡をする。

②幼稚園にも課外欠席の連絡をする。

★園を欠席する場合、欠席連絡の際に「ECCもお休みします」とお伝えください。

→幼稚園には登園するが、ECCのみ欠席の場合も幼稚園に連絡を入れてください。

### <メガロスを欠席する場合>

①メガロスのマイメガネットで連絡または☎042 - 710 - 6500（メガロス町田店）に当日午後1時までに欠席連絡をする。

②幼稚園にも課外欠席連絡の連絡をする。

★園を欠席する場合、欠席連絡の際に「メガロスもお休みします」とお伝えください。

→幼稚園には登園するが、メガロスのみ欠席の場合も幼稚園に連絡を入れてください。

### <セレナミュージック・リズムック 個人ピアノを欠席する場合>

①幼稚園（たかはしゆうき宛）

☎042 - 728 - 0321

に欠席連絡をする。

不在の場合は園の職員に伝言してください。

★園を欠席の場合、欠席連絡の際に「セレナ or リズムック or ピアノもお休みします」とお伝えください。

→幼稚園には登園するが、音楽教室のみ欠席の場合も幼稚園に連絡を入れてください。

※園の休業日に課外活動がある場合には、園への欠席連絡は必要ありません。

→課外活動の担当会社に連絡を入れてください。

※体調不良や私用で園を欠席した場合、原則課外活動への参加は認めておりません。



## …『X』のご案内と個人情報保護に関する基本方針…

「高ヶ坂幼稚園のことを親しみやすく 沢山の人の人知って欲しい！」と考え、園の行事の様子や給食の画像などをできる限りリアルタイムでXに掲示しています。

<http://twitter.com/@kougasaka>



※保護者以外の方もご覧頂けますので、名前が特定できるような画像や文章はなるべく控えるようにしています。掲載を希望されない方は、事前にご連絡を頂ければ配慮します。

※大切な幼稚園のお知らせは、必ず手紙にてご連絡します。

**⚠ 以下の内容が判明した場合、年度途中であっても中止させて頂きます。⚠**

- 公序良俗または法令に反し、またはそのおそれがある行為や内容
- 犯罪的行為に結びつく、またはそのおそれがある行為や内容
- 政治 選挙 宗教などの話題や猥褻表現等
- 差別 誹謗中傷およびプライバシー 人権等を侵害する行為や内容
- 著作権 肖像権を侵害する行為や内容
- 学校法人矢口学園 高ヶ坂幼稚園が、不適切であると判断する行為や内容

個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、幼稚園における園児に関する個人情報の収集目的と管理についてお知らせします。



### 1 個人情報の収集目的

個人情報の収集は園児の教育と幼稚園の運営をスムーズに行うため、適正かつ公正な手段によって収集します。

利用は、収集目的の範囲内で行います。

### 2 個人情報の管理

個人情報管理責任者（事務部部长 矢口直仁）を置き、個人情報の紛失・破壊・改ざん・漏洩などを防止する為に、適切な対策を講じます。

また幼稚園は、個人情報保護に関する法律・通達ならびにその他の諸規定を厳守し、個人情報が適正に取り扱われますよう継続的に努めてまいります。

### 3 個人情報の使用

幼稚園は収集目的の範囲で使用しますので、保護者の皆様に「クラス名簿や住所録」をお渡しすることはありません。

但し、保護者の希望に応じて「園児の名前のみが記載された運動会や音楽会の配置図」を配布します。

### 4 写真や動画等、個人情報の投稿

幼稚園は日々の保育や行事の様子等、保護者の同意を得た上でXに投稿し、お伝えしています。

保護者が写真や動画を転用することは禁止します。

また、行事などにお越しの際に保護者自身が撮影された写真や動画においても、園舎や他児が映っているものをSNSに投稿することを禁止します。



# … 保険証・乳児医療証について …

## 1. 保険証・乳児医療証

◎日頃より事故や怪我には特に気を付けて保育をしておりますが、保育中、医師の診察が必要かと思われるような怪我をした際は、病院に連れていきます。病院で保険証の提示を求められますので、保険証を両面コピーして貼り合わせ、本物と同じ大きさに切って提出してください。乳児医療証をお持ちの方は同様にコピーして提出してください。

提出して頂いたコピーは上記の場合にのみ使用し、卒園の際にお返しします。在園児となかよし保育園に在籍していた方は、以前提出していただいたものを引き続き使用します。満3歳児クラスの方は慣らし保育の1日目にご提出ください。

※保険証・乳児医療証共に変更や更新等ありましたら、その都度両面をコピーし貼り合わせた物を提出してください。以前の物は返却します。

※アレルギー（薬・消毒液・絆創膏・日光・化学繊維・金属・動物等）をお持ちのお子さまは、検査結果または医師による診断書にてお知らせください。

※マイナンバーカードに切り替わる際には、改めてお知らせいたします。



## 2. 保険（日本スポーツ振興センター等）

◎幼稚園の管理下（登園時・降園時含む）で発生した事故による怪我について、日本スポーツ振興センターの規定に基づいて、医療費及び見舞金等が給付されます。園児の皆様には必ず、日本スポーツ振興センターに加入して頂きます。

毎年の加入費は町田市（町田市民）が負担します。

※園外保育の際は、別途、保険に加入します。

詳しくは、日本スポーツ振興センターのホームページをご覧ください。



# … 園での薬の服用について …

## 1. お薬の連絡票

◎お子さまが幼稚園にいる間は、保護者の方が薬を飲ませることができません。

そこで、保護者に提出して頂いた『お薬の連絡票』に基づき、保育時間中は保育者が薬を飲ませます。飲み間違い、飲み忘れなどを防ぐ為にも、必ず『お薬の連絡票』の提出をお願いします。提出がない場合は、薬を飲ませることはできません。

『お薬の連絡票』の用紙がなくなりましたら、窓口・バス乗務員にお声がけください。

### ご存じですか？

主治医が診察し処方した薬は、患者本人で飲むのが原則で、法律上では本人が正しく飲めない場合に飲ませることが出来るのは医師と看護師だけです。例外的に、家庭内では家族が飲ませることが認められています。病院で処方してもらう時に、医師に『幼稚園の保育時間中に薬を飲まないようにしてください』『1日3回のお薬を1日2回にできませんか？』と伝えると、考慮してもらえます。



## 2. 『与薬』対応

◎主治医の指示により、昼間の服薬が必要と判断された薬のみ預かります。

市販薬や以前処方してもらった薬は預かれません。

◎『お薬の連絡票』と薬は一緒にして、バスコースの方はバスの乗務員に、歩きコースの方は窓口にお預けください。

◎薬の袋 1 包ずつに日付・記名し、1 回分ずつお持たせください。

(基本的には、幼稚園でお薬を飲ませなくてもよい方向でお考えください。)

◎外用薬(塗り薬や目薬等)、頓服薬(アレルギーや熱性痙攣等)を幼稚園に常備しておく必要がある方は、担任にご相談ください。



◎『お薬の連絡票』は冊子後ろに添付されています。(窓口やバスにも用意してあります。)必要な時にコピーしてご使用いただくか、窓口・バス乗務員にお声がけください。

# … 給食について …

高ヶ坂幼稚園は給食棟で、専任の栄養士による完全自園給食を実施しています。  
食物アレルギーをお持ちのお子さまは、医師の診断書に基づき、栄養士が代替食を用意します。

## 1. 食材料費（給食にかかる費用）

◎食材料費は、1年間の費用を12ヶ月で均等に  
分納して頂きます。



## 2. 食育

- ◎学年ごとに食育計画をたて、それに基づいて食材に実際に触れる機会を設けています。
- ◎プランターでの野菜の栽培にも取り組んでいます。土と触れ合いながら食べ物の大切さを肌で感じ、『食』への興味も深まります。
- ◎子ども達が育てた野菜を給食のメニューに取り入れたり、毎月子ども達からの『リクエスト果物の日』を設けたりして給食で提供しています。



### ～ 給食メモ ～

- ☆多くの食材を取り入れる
- ☆新鮮な食材を利用する
- ☆できるだけ国産、地物の食材を使用する
- ☆素材の味を大切に（天然だし・うす味）
- ☆安全性や栄養バランスを考える
- ☆好ましい食習慣が身につくようにする
- ☆楽しい食事となるための環境と雰囲気作りをする
- ☆糖分・塩分・脂肪を控えめにする
- ☆地域の郷土食・季節感を大切にする  
（旬の味・旬の食材）
- ☆噛む力を育てる
- ☆幅広い味覚を育てる



# … 行事について …

## 1 学期

- 4月 入園式・進級式・満3慣らし保育
- 5月 こいのぼり集会・内科/歯科検診
- 6月 衣替え・保育参観
- 7月 終業式



## 2 学期

- 8月 始業式・みずのおまつり  
縁日ごっこ・すいか割り
- 9月 こどもまつり
- 10月 運動会・ハロウィンパーティー
- 11月 衣替え・やきいもパーティー
- 12月 クリスマス会・もちつき・終業式



## 3 学期

- 1月 始業式・発表会（年中/年長）
- 2月 節分集会・発表会（満3/年少）  
音楽会（年中/年長）
- 3月 卒園児を送る会・卒園式・修了式



### 保護者の方が参観できる行事

- |      |     |      |        |        |           |     |     |
|------|-----|------|--------|--------|-----------|-----|-----|
| 入園式  | ⇒年少 | 進級式  | ⇒年中・年長 |        |           |     |     |
| お誕生会 | ・   | 保育参観 | ・      | こどもまつり | ⇒年少・年中・年長 |     |     |
| 運動会  | ・   | 発表会  | ⇒全学年   | 音楽会    | ⇒年中・年長    | 卒園式 | ⇒年長 |

**日程は、年間計画表や園だよりでご確認ください。**

### お誕生会 (11:00~11:30)

◎毎月誕生児の保護者の方は、お友達や担任と一緒に誕生児のお祝いにご参加いただいております。  
誕生児の保護者の方は、お誕生会当日10時55分にご来園いただき、案内があるまで昇降口でお待ちください。年少・年中は各保育室で、年長はホールでお誕生会を行います。内履きのご用意もお願いいたします。（前日に担任より詳細の連絡をさせていただきます。）  
※保育時間中になりますので、他のお子さまに声をかけての撮影などをご遠慮ください。



本園は、ご両親ともにお仕事をされている方が非常に多くいらっしゃいます。  
そのため、園の方針として『保護者の会』を設けておりません。  
保護者の皆様になるべく負担を掛けないように、行事等の準備や活動は職員のみで行うよう努めています。園側からクラスの役員を決めて親睦会をお願いするようなことは絶対にありません。  
また、トラブルのもとになりますので、個人情報収集や集金等はしないようお願いいたします。



# … お弁当の日について …

◎『お弁当の日』が4月・5月・6月・10月・11月・3月にあります。(満3歳児はありません。)  
子ども達にとってお弁当は、‘お友達や先生と一緒に弁当を食べる’という楽しみの他に、保護者の方が心を込めて作ってくださる『特別なもの』という喜びがあるのではないのでしょうか。当日は、お散歩や園バスを利用して園外に出掛けます。『お弁当の日』は各学年、日程が違いますので、必ず手紙で確認してください。

## 1. 服装

- ◎体操着登園です。寒いと感じる時は、半袖の体操着の上に、長袖の体操着を着用してください。(長袖の体操着1枚ですと、動き回って暑くなった時に肌着1枚になってしまいます。)長ズボンを着用の際は、必ず中に半ズボンを履いてください。
- ◎体操着の左胸にクラスバッジ、右肩に通園バッジを必ず付けてください。

## 2. 持ち物

### ① リュックサック

お子さまが自分で開閉ができ、中身の出し入れがしやすい口の広い物を推奨しています。

※初めの頃は、お子さまが自分で出し入れすることができる、使い慣れたものをご用意ください。



### ② 水筒

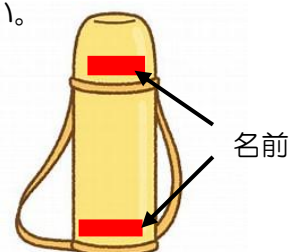
・コップ式や直接飲めるタイプの物で、必ずひも付きの物をご用意ください。

ストロー式の水筒はおやめください。

・中身は、麦茶・水のどちらかにしてください。

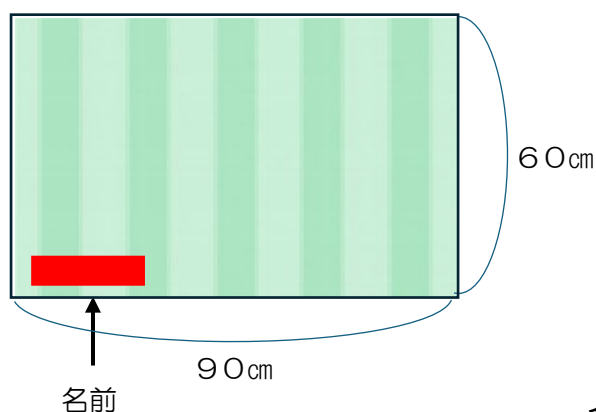
・同じ水筒をお持ちのお子さまもいます。

本体だけではなく、コップにも記名をお願いします。



### ③ レジャーシート (60cm×90cm程度の大きさ)

お子さまが自分でたたみ、出し入れをします。同じレジャーシートをお持ちのお子さまもいますので必ず記名をし、扱いやすいサイズの袋(ジャストサイズではなく、ゆとりを持って入る大きさ)に入れて、お持たせください。※袋にも記名をしてください。





#### ④ お弁当

- 初めは食べやすいように、ひと口サイズのおむすび等が良いでしょう。
- 量はお子さまの食べる量に合わせて調節してください。  
初めはやや少なめに入れて、残さず食べる習慣を付けましょう。
- どんな物でも必ずお弁当箱、またはその他の容器に入れてください。  
果物も丸ごと持ってくるのではなく、少量を容器に入れお子さまが食べやすいようにしてください。
- お子さまが開閉しやすいお弁当箱や、お箸セットを巾着袋に入れてください。  
(お箸、スプーン、フォークの3点セットの場合、お箸を使用しない場合はケースから出してご用意ください。)
- 同じお弁当箱をお持ちのお子さまもいます。本体だけでなく、蓋・スプーン・フォーク等、全ての持ち物に記名をお願いします。



### ★リュックサックの中に入れる物★

- ★お弁当箱
- ★お箸セット
- ★レジャーシート（袋に入れて）
- ★おたより帳を入れたおたより帳袋（登園の際にシールを貼ります）

※コップ袋、お手拭きタオルはいりません。

（衛生面を考慮し園でウェットティッシュを用意します。）



**お弁当箱や水筒、  
お箸セットの開け閉めを、  
お家でも練習してみよう！  
レジャーシートを畳んで  
袋にしまう練習もね！**

# … 制服について …

年少組は入園式後、冬の衣替えまでは体操着登園です。

《体操着登園》 クラスバッジは体操着（半袖）と遊び着の左胸に、通園バッジは右肩に付けます。



体操着（半袖）



半ズボン



遊び着（夏）



体操着（長袖）



長ズボン



遊び着（冬）

★長期休業期間中の預かり保育は体操服登園です。

《制服登園》 左胸にクラスバッジ、右肩に通園バッジ  
男女とも左身ごろを上にして、右のボタンで留めます。



男児・制服



女児・制服



名前

クラス帽子（P18 参照）



通園かばん

★制服ブレザーの内側に内ボタンがありますが、お子さまが  
混乱しますので、取ってください。

★ブレザー・遊び着（夏、冬）・  
クラス帽子全てに、  
大人の指が2本入る程度の長さ  
に調節したループを付けて  
ください。



## お願い

- ◎制服
- ①ブレザーの下にセーターやカーディガン、ベストを着用することは構いませんが、シンプルな物をご用意ください。フードが付いている物は、外遊びの際に遊具に引っかかってしまい、重大な事故や怪我につながる恐れがあるのでお止めください。
  - ②スカートやズボンの下にスパッツを履くことは構いませんが、体操の時には裸足になることがありますので、タイツはご遠慮ください。また、何枚も重ね履きをして排泄が困難にならないようにしてください。
  - ③ブラウスの下は通年、肌着を着用してください。ハイネックは脱ぎ着が難しい為、肌着代わりに着用する事はご遠慮ください。
  - ④寒さが厳しい日は、制服のスカートやズボンを履かず、冬の体操ズボンを履かせてください。
  - ⑤アウター・コート・マフラー・手袋は外遊びや保育室の中で着用することはありません。バス通園の方はバス停で、徒歩通園の方は登園の際に保護者の方がお持ち帰りください。
  - ⑥傘やレインコート・ポンチョは幼稚園ではお預かりしません。バス通園の方はバス停で、徒歩通園の方は登園の際に保護者の方がお持ち帰りください。
- ◎体操着
- ①長ズボンを履く時は、必ず下に半ズボンを履いてください。
  - ②長袖体操着を着る時は、必ず下に半袖の体操着を着てください。
- ◎帽子
- 被って右外側に、名前をお書きください。ワンポイントを付けていただいても構いません。
- ◎バッジ
- クラスバッジや通園バッジを付ける部分のみ、ほつれ防止目的の名札付けワッペンを使用することは認めています。大きなアップリケやレース等の華やかな飾り付けは、他のお子さまが興味を示し、トラブルの原因になりますのでご遠慮ください。また、衣類に針を通さずバッジが付けられるタイプの名札留めは、取れやすく破損しやすい為使用しないでください。
- ◎靴下
- 行事の時は全学年白色で統一しています。普段の登園時は特に色の指定はありません。
- ◎運動靴
- 走ったり、跳ったりする時にすぐ脱げてしまう靴や、ひも靴はおやめください。  
お子さまが自分で着脱できる、履き慣れた靴で登園してください。
- ◎髪型
- 帽子の着脱がしにくく、破損や紛失の恐れもありますので、カチューシャや大きい飾りのついたピン、大きすぎるリボンは付けないでください。ご理解とご協力をお願い致します。

# … 持ち物について …

## 1. 毎日持って来る物

満3歳児クラスは学期または月によって異なります。  
園だよりにてお知らせ致します。

◎通園カバンにいれるもの→①おたより帳の入ったおたより帳袋 ②お手拭きタオル ③コップ袋

◎ハンカチ→制服又は体操着のポケットに入れて持たせてください。

ポシェット（ティッシュケース）は使用しないでください。

※着替えは園で用意していますので必要ありません。着替えをした場合、洗濯をして持たせてください。

※お守り・キーホルダーは、紛失やお子さま同士のトラブルの元になりますので、通園カバンに付けないでください。

① おたより帳袋…おたより帳袋には、園からのお手紙や、担任からの連絡等が入っている場合がありますので、毎日必ずご確認ください。

② おたより帳…表紙をめくった見開きページは個人情報を入力せず、未記入のままにしてください。  
出欠集計の為、月末におたより帳をお預かりします。その際はおたより帳袋だけを持ち帰ります。また、最後のページに『出欠席表』がありますので、月初めに前月分をご確認いただき、印鑑を押してください。

③ お手拭きタオル…毎日使用します。毎日洗って清潔な物を持たせてください。

④ コップ袋…コップ袋の底に小さくたたんだ口拭きタオルとナフキンを入れ、その上にコップを入れます。

※コップは、うがいや水を飲む時にも使用しますので、毎日洗ってお持ちください。  
コップの中に口拭きタオルやナフキンを入れないでください。

※子ども同士のお手紙や物（シールや玩具）の交換は、トラブルの元になりますので、絶対に持たせないでください。

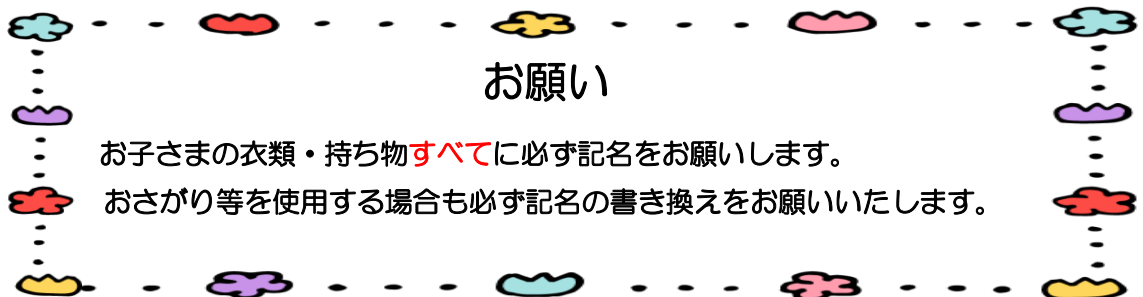
## 2. 週末に持って帰る物

◎手提げ袋…毎週末に①上履き ②クラス帽子 ③遊び着 を手提げ袋に入れて持ち帰ります。

お洗濯をして必ず、翌登園日に忘れずに持たせてください。

※図書や配布物の関係で、週の途中で手提げ袋を持ち帰ることがあります。中身を出し、翌日手提げ袋を持たせてください。

※雑巾の寄付をお願いする際は、『園だより』にてお知らせします。



お子さまの衣類・持ち物すべてに必ず記名をお願いします。

おさがり等を使用する場合も必ず記名の書き換えをお願いいたします。



## … 物品購入について …

園の窓口では、体操着や保育用品を販売しております。必要な方は窓口にお立ち寄りください。

★バスコースの方は以下の手順でお買い求め頂けます。

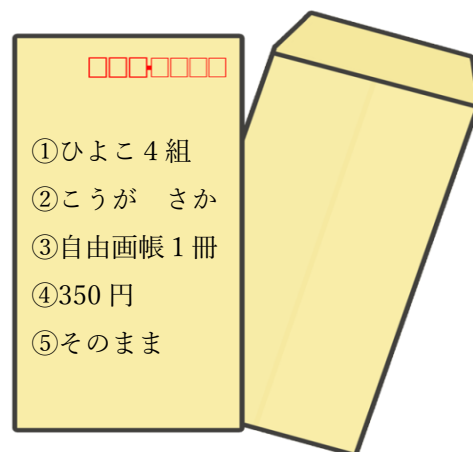
- ①クラス ②園児名(ひらがな) ③購入したい用品と個数  
④金額 ⑤持ち帰るか持ち帰らずそのまま園で使用するかの希望  
を封筒の表に記入する。

➡封筒にお釣りのないよう代金を入れ、バスの乗務員に手渡す。

(ジッパー付きの袋を利用する場合は、①～⑤を紙に書き、  
代金と一緒に袋に入れてください。)

➡領収書(①～⑤を書いた封筒もしくは紙に領収印を押したもの)  
と物品を、お子さまにお持たせします。

※そのまま園で使用する場合は、担任が記名をします。  
(衣類は必ず持ち帰り、保護者が記名をしてください。)



※衣類をご購入の際は、在庫の確認をいたしますので必ず事前にご連絡ください。

※価格に変更があった場合は、その都度ご連絡します。

### 窓口販売用品一覧表

制服(ブレザー)	8250 円	ブラウス	1940 円	クラス帽子	820 円
制服スカート	5270 円	制服ズボン	5410 円	通園かばん	5800 円
冬遊び着	4980 円	冬遊び着用ボタン	80 円	防災ずきん	2230 円
夏遊び着	3560 円	夏遊び着用ボタン	50 円	ブレザー用ボタン	120 円
体操着(長そで)	5560 円	体操着(長ズボン)	4700 円	ブラウス用ボタン	30 円
体操着(半そで)	4350 円	体操着(半ズボン)	3140 円	コップ	340 円
クレヨン(16色)	800 円	カラーペン(12色)	880 円	クラスバッジ(年少)	160 円
クレヨン(単色)	80 円	カラーペン(単色)	90 円	クラスバッジ(年中)	160 円
マーカー(8色)	680 円	絵の具(8色)	1210 円	クラスバッジ(年長)	180 円
マーカー(単色)	110 円	絵の具(単色)	110 円	通園バッジ(徒歩)	140 円
色鉛筆(12色)	920 円	自由画帳	350 円	通園バッジ(バス)	140 円
色鉛筆(単色)	90 円	はさみ	540 円	ネームキーホルダー (通園かばん用)	50 円
のり	260 円	メロディオン唄口	520 円	おたより帳袋	300 円



## … 保育料等納入について …

### 1. 保育料

◎保育料の引き落としは毎月20日です。但し、口座の残高などで引き落としができない時は、26日に再度引き落としをします。2回とも処理ができない時は、直接幼稚園の事務所窓口にて納入してください。

### 保育料及び手数料

	1号認定児	2号認定児
利用者負担額	幼児教育・保育無償化	幼児教育・保育無償化
特定負担額 施設設備費	月額2,000円	月額2,000円
特定負担額 教育充実費	月額4,500円	月額1,200円
実費 食材費	月額4,500円	月額6,000円

※上記保育料に振込手数料（1回につき10円）を加えて金額を納めていただきます。

※2ヶ月以上無断での保育料滞納は、除籍となります。

※2ヶ月以上連続で保育料引き落としができなかった場合は、除籍となります。

※満3歳児で一般型定期預かりの方は月額17,600円です。

### 2. 保育料以外の集金

#### ◎進級用品代

進級の際に、次年度に使用する保育用品を購入して頂きます。

3月に明細表と共に金額と集金日をお知らせします。

#### ◎卒園アルバム代

年長時の12月に卒園アルバム代を集金します。

金額は毎年変わりますので、お手紙でお知らせします。

### 3. 補助金

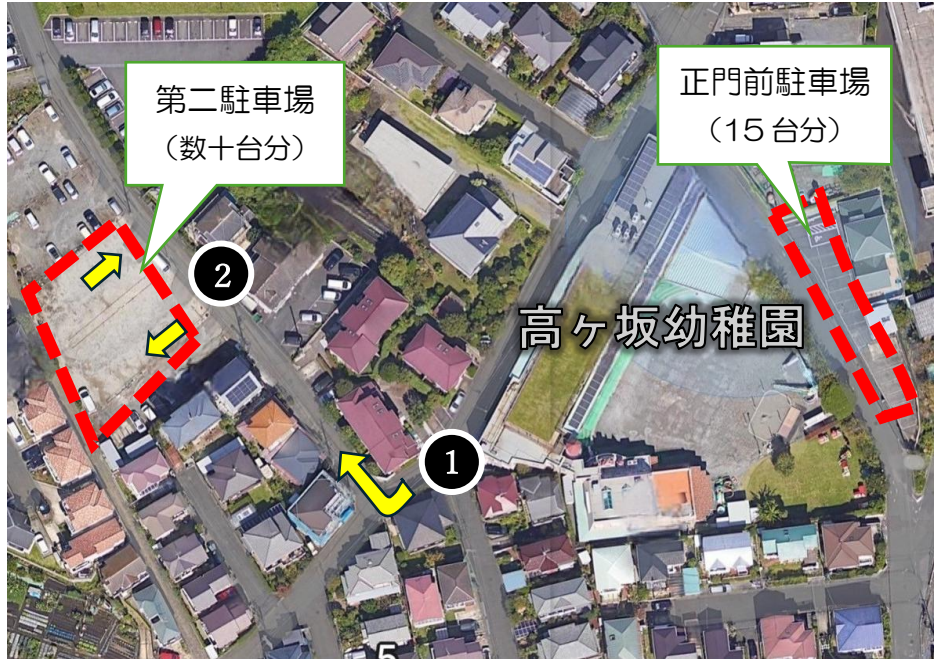
◎町田市や東京都では、認定こども園に通う子どもを持つ保護者に対して補助金を支給しています。

※補助額については、各行政のホームページでご確認ください。

### 4. 教育資金の一括贈与制度

◎教育資金の一括贈与制度を利用される方は、速やかに窓口までご連絡ください。

高ヶ坂幼稚園  
駐車場地図



園舎裏手の道路を南に向かって走り、  
左にミラーが見えたら右折します。  
80メートルほど行くと駐車場入り口です。  
利用方法については  
P2をご確認ください。



**駐車場内での事故・盗難等につきましては、一切責任を負いません。**