

社会福祉法人弘文会 浦添市公私連携 港川こども園 重要事項説明書（令和８年４月１日時点）

教育・保育の提供の開始にあたり、本園があなたに説明すべき内容は、次のとおりです。

第1条 事業者の運営主体

事業者の名称	社会福祉法人 弘文会
事業者の所在地	沖縄県那覇市繁多川1丁目2番53号
事業者の連絡先	Tel098-836-0980 fax098-836-0985
代表者氏名	理事長 神村 絹枝

第2条 施設の概要

施設の種別	幼保連携型認定こども園（公私連携型）
施設の名称	社会福祉法人弘文会 浦添市公私連携 港川こども園
施設の所在地	沖縄県浦添市城間4丁目37番1号
施設の連絡先	Tel098-878-3011 fax098-943-7011
施設の開園時間	午前7時15分から午後7時15分（月～金） （延長保育 午後6時15分から午後7時15分） 午前7時15分から午後6時15分（土）
園長（施設長）の氏名	園長 長浜 奈美子
開設年月日	令和3年4月1日
敷地の面積	1883.99㎡
園舎の構造（面積）	鉄筋コンクリート造平建（1099.41㎡）
保育室数	5室
その他設備	遊戯室、園庭、職員室（保健室）、図書室、園児用トイレ、その他
園庭の面積	784.58㎡

第3条 施設の目的、運営方針

目的及び運営方針	1 浦添市公私連携 港川こども園（以下本園）は、認定こども園法、子ども子育て支援法(平成24年法律第65号)及び児童福祉法に基づいて、幼児(以下「園児」という)の教育・保育事業を行い、教育・保育の一体的な提供を通して、その心身の健やかな育成に最もふさわしい生活の場を提供するものとする。 2 本園は、認定こども園法及び浦添市条例その他関連法令に則り、園児の処遇に万全を期し正しい愛情と知識と技術をもって、心身の健やかな発達が助長されるよう努力するものとする。 3 本園の教育・保育の目標は、次のとおりとする。 教育・保育目標『元気な子（体）仲良くできる子（知）よく考える子（徳）』 4 同条3項の目標を基本に次の各号を運営の方針としていく。 ①健康、安全で幸福な生活のために必要な基本的な習慣を養い、身体諸機能の調和的発達を図ること。 ②集団生活を通じて、喜んでこれに参加する態度を養うとともに家族や身近な人への信頼感を深め、自主、自律及び協同の精神並びに規範意識の芽生えを養うこと。 ③身近な社会生活、生命及び自然に対する興味を養い、それらに対する正しい理解と態度及び思考力の芽生えを養うこと。 ④日常会話や、絵本、童話などに親しむことを通じて、言葉の使い方を正しく導くとともに相手の話を理解しようとする態度を養うこと。 ⑤音楽、体による表現、造形に親しむことを通じて、豊かな感性と表現の芽生えを養うこと。 ⑥快適な生活環境の実現及び子どもと保育教諭その他職員との信頼関係の構築を通じて、心身の健康の確保及び増進を図ること。
----------	--

第4条 入園資格

本園に入園することができる者は、満3歳から小学校就学の始期に達するまでの子どもとする。

第5条 提供する特定教育・保育の内容

本園は、幼保連携型認定こども園教育・保育要領（内閣府〇文部科学省告示第一号）に基づき特定教育・保育の提供を行う。

2 本園は、同条第1項に掲げる特定教育・保育のほかに以下にあるその他の教育及び保育の提供を行う。

① 一時預かり事業（幼稚園型）②延長保育事業 ③特別な配慮を要する子どもの受入れ ④ 子育て支援事業 ⑤ その他

第6条 保護者に対する支援

本園は、園の保護者と連携を持ち園児の成長及び教育保育方針に理解と協力を得るものとする。

2 本園は、保護者の仕事と子育ての両立等を支援するため、保護者の状況に配慮するとともに、園児の快適で健康な生活が維持できるよう、保護者との信頼関係の構築及び維持に努める。

3 本園は、特別な配慮を要する園児とその保護者に対して十分な配慮のもと保育や支援を行う。

4 本園は、保護者より相談があった場合は真摯に対応し、その解決に努めなければならない。保護者に対しては、成長に対する正しい認識ができるよう支援を行う。

第7条 子育て支援事業

本園は、地域の実情に応じて、地域に子がいる保護者等へ子育て支援事業を実施しなければならない。

2 本園は、地域に子がいる保護者等より相談があった場合は、真摯に対応し、その解決に努めなければならない。

3 本園は、地域の特定教育保育施設等より、交流の申出があった場合はそれに可能な限り応じなければならない。

（職員の職種、配置数及び職務の内容）

第8条 教育・保育の実施にあたり配置する職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。ただし、職員の配置については、沖縄県幼保連携型認定こども園の学級の編制、職員、設備及び運営に関する基準を定める条例で定める配置基準以上とする。

（1）園長 1名

園長は、園務をつかさどり、所属職員を監督する。

（2）副園長 1名（副園長の任命は法人が必要に応じて決定する。）

副園長は、園長を助け、園務を整理し、必要に応じ園児の教育及び保育をつかさどる。

（3）主幹保育教諭 2名以内（主幹保育教諭の員数は法人が必要に応じて決定する。）

主幹保育教諭は、本園の運営を円滑に行えるよう保育教諭の指導するものとし必要に応じ園児の教育及び保育をつかさどる。又、地域の実情に応じた子育て支援を実施するものとする。

（4）保育教諭 8名以上（保育教諭の員数は園児数により増減する）

保育教諭は、園児の教育・保育をつかさどる。

（5）子育て支援員 1名以上（子育て支援員の任命は、法人が必要に応じて決定する。）

子育て支援員は、保育教諭の教育・保育活動の補助をつかさどる。

（6）事務員 1名以上（事務員の任命は、法人が必要に応じて決定する。）

事務員は、本園の利用者負担にかかる費用等の納入に関する事務や、金銭取引における支出の管理を行うとともに証明書類の保全をつかさどる。

（7）学校医 1名

学校医は、園児の心身の健康管理を行うとともに、定期健康診断、職員及び保護者への相談・指導を行う。

（8）学校歯科医 1名

学校歯科医は、園児の心身の健康管理を行うとともに、定期健康歯科検診、職員及び保護者への相談・指導を行う。

（9）学校薬剤師 1名

学校薬剤師は、園の環境衛生の維持改善に関する指導助言、職員及び保護者への 相談・指導を行う。

2 前項に定めるものに対し本来の職種・職務の他に役職・職務を兼任させることができる。なお、次の職員に関する職務内容については別表第1に定める。（1）副主幹保育教諭（2）クラス責任者（3）クラス責任者補助

3 第2項の規定にかかわらず、次の職員を配置することができる。職務内容については別表第1に定める。

（1）統括園長（他施設との兼任）1名

学校内科医

医療機関の名称	前浜小児科医院
氏名	前濱 宏之
所在地	那覇市松川2-5-30
電話番号	098-885-5106

学校歯科医

医療機関の名称	とうま歯科
氏名	平井 有依子
所在地	沖縄県浦添市城間4-40-5
電話番号	098-876-1290

学校薬剤師

医療機関の名称	うちどまり薬局
氏名	金城 幸弥
所在地	宜野湾市宇字地泊1-22-1
電話番号	098-890-0088

第9条 子どもの区分ごとの利用定員

本園の利用定員は、入園の申し込み状況等を鑑みて、認可定員の範囲内で浦添市こども未来課と本法人が協議して毎年度定める。

1号認定こども 25名（3歳児5名 4歳児8名 5歳児12名）

2号認定こども 90名（3歳児15名 4歳児32名 5歳児43名）

第10条 学年及び学期

本園の学年は、4月1日に始まり、翌年の3月31日までとし次の3学期に分ける。

（1）第1学期 4月1日から7月31日まで

（2）第2学期 8月1日から12月31日まで

（3）第3学期 1月1日から3月31日まで

第11条 教育・保育の提供を行う日

本園の教育・保育を提供する日は、月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条の休日、慰霊の日（6月23日）、12月29日から翌年の1月3日までの日を除くものとする。

2 1号認定児への教育・保育の提供については、前項の規定にかかわらず、次の休業日を加える。

（1）土曜日

（2）学年始休業日 4月1日から4月8日まで

（3）夏季休業日 7月21日から8月28日まで

（4）冬季休業日 12月26日から1月4日まで

（5）学年末休業日 3月18日から3月31日まで。

（6）前各号に定めるもののほか、市長が特に必要と認める日

3 前項の規定にかかわらず、園長(法第3条第11項の規定による公示がされた施設の長及び法第14条第1項の園長をいう。以下同じ。)は、特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て、臨時に、休業日を変更し、又は休業日を設けることができる。

4 園長は、同条第2項6号の休業日、前項の休業日は、浦添市長に届け出なければならない。

5 園長は、第2項第1号から第5号までの休業日に指導のため園児を登園させることができる。

第12条 教育及び保育を行う時間

本園における教育・保育を行う時間は、次の各号に掲げる園児の区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

(1) 1号認定児の教育時間 (月～金)午前8時15分から午後2時15分まで

(2) 1号認定児の一時預かり保育利用時間 (月～金) 午後2時15分から午後6時15分まで

(3) 1号認定児の一時預かり保育利用時間 (学校休業日) 午前7時15分から午後6時15分まで

(4) 2号認定児のうち保育標準時間認定を受けた者の保育時間 (月～土) 午前7時15分から午後6時15分まで

(5) 2号認定児のうち保育標準時間認定を受けた者の延長保育時間 (月～金) 午後6時15分から午後7時15分まで

(6) 2号認定児のうち保育短時間認定を受けた者の保育時間 (月～土) 午前8時15分から午後4時15分まで

(7) 2号認定園児のうち保育短時間認定を受けた者の延長保育時間 (月～金) 午後4時15分から午後7時15分まで (土) 午後4時15分から午後6時15分まで

第13条 利用者負担その他の費用等

本園は、特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業並びに特定子ども・子育て支援施設等の運営に関する基準(平成26年内閣府令第39号)第13条第1項の規定により、園児の居住する市町村が定める額の利用者負担額を保護者から徴収する。

2 給食食材費、その他本園の利用において通常必要とされるものに係る費用で保護者に負担させることが適当と認められるものは別表第2に定める。

第14条 入園手続き、利用の開始及び終了に関する事項、利用にあたっての留意事項

本園は、市町村から教育・保育の実施について支給認定を受けた1号認定児から本園の利用について申し込みがあったときは、次に掲げる理由がある場合を除き、これに応じる。

(1) 認可定員を上回る利用の申込があり、かつ幼保連携型認定こども園の学級の編制、職員、設備及び運営に関する基準を遵守できない場合

(2) 当該入園志望者に特別な事情があると認められ、本園の安全な利用に支障を及ぼす恐れがある場合

2 小学校への円滑な接続を考慮し、1号認定児に関しては、港川小学校区内の幼児を優先的に受け入れるものとする。この場合、市が入園者を決定する。

3 認可定員を超える申し込みがあった場合は、本園における受入れ可能な人数枠内にて港川小学校区内の子を優先的に選考し、市が入園者を決定するものとする。なお定員を超える場合には、抽選等を行うものとする。

4 2号認定児については、子ども・子育て支援法第42条の規定により、市町村が行った利用調整により本園の利用が決定されたときは、これに応じる。

5 本園の利用開始にあたり必要な事項を記載した書面により、当該子どもの支給認定保護者とその内容を確認の上、利用にかかる契約を結ぶものとする。

6 退園又は休園しようとする1号認定児は、園児の保護者が理由を記して園長に願い出るものとする。

7 本園を利用する2号認定児が次のいずれかに該当するときは、保育・教育の提供を終了するものとする。

(1) 子ども・子育て支援法施行規則 第1条の規定に該当せず、市町村が利用を取り消したとき。

(2) 支給認定保護者から当園の利用の取消しの申出があったとき。

(3) 市町村が当園の利用継続が不可能であると認めたとき。

(4) その他、利用継続において重大な支障又は困難が生じたとき。

8 園長は、園児が全課程を修了したと認めるときは卒園時に修了証書を授与する。

第15条 (給食等について)

本園には、給食調理室がないため原則、外部搬入での給食提供とする。

2 本園は給食業者との会議を月1回行い、品質向上に努める。

3 本園は、厚生労働省が策定する「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に基づき、適切な対応をすることに努めるものとする。ただし、食材・調味料等の除去が難しい場合は、給食の提供を停止する場合があるものとする。

4 配膳活動等を園児とともにを行い、小学校給食への移行準備に努めるものとする。

5 本園は、給食に関わる届出等を所轄保健所に提出するものとする。

取引先：南天Okinawa 株式会社 (オーディフホールディングズ)

第16条 園児の健診検査等について

本園は、園児の健康管理に伴い学校保健安全法 (昭和33年4月10日法律第56号) 第13条にもとづき幼保連携型認定こども園における健康診断及び必要な検査を実施しなければならない。

2 本園は、同条第1項に伴い内科健診、歯科健診を年2回実施するものとする。

又、1回目の健康診断は6月30日までに実施しなくてはならない。

3 本園は、同条第1項に伴い次の検査を年2回行うものとする。

(1) 視力検査 (2) 聴力検査 (3) 尿検査

4 本園は、同条第2項、第3項における健康診断及び必要な検査として次の検査を実施できるものとする。(1) ぎょう虫検査

5 本園は、同条第2項、第3項における健康診断及び必要な検査を市町村で実施される就学時健診にて代替できるものとする。

第17条 環境衛生検査等について

本園は、学校保健法安全法 (昭和33年4月10日法律第56号) 第6条で定められている学校環境衛生基準に照らし、環境を適切に維持することに努めるとともに必要な検査を実施しなければならない。

2 同条第1項に伴う検査は、学校薬剤師が判断するものとする。

第18条 緊急時等における対応方法

本園の職員は、教育・保育の提供を行っているときに、園児に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに嘱託医又は利用園児の主治医に連絡する等、必要な措置を講じるものとする。

2 教育・保育の提供により事故が発生した場合は、浦添市こども未来課、園児の保護者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 本園は、事故の状況や事故に際して行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るものとする。

4 園児に対する教育・保育の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

賠償責任保険の加入状況	
以下の保険に加入しています。	
保険の種類	保育園総合保険
保険の内容	賠償保険
保険金額	1事故 10億円 ※事故の内容によって異なります

第19条 非常災害対策

本園は、非常災害に備え、園児の安全を確保するための具体的な計画及びマニュアル (次項及び第4項において「計画等」という) を作成することとする。

2 本園は、計画等に基づき、園児の避難及び関係機関への連絡のための体制を整備し、当該体制について職員に周知するとともに、園児に避難方法等について理解させるよう努めることとする。

3 本園は、月1回、避難及び消火に係る訓練を実施するものとする。

4 本園は、前項における訓練の結果を踏まえ、計画等の検証及び必要な見直しを行うこととする。

第20条 虐待の防止のための措置

本園は、利用園児の人権の擁護及び虐待の防止を図るため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対する研修の実施その他必要な措置を講じるものとする。

2 本園は、園児に対する虐待を受けたと思われる子どもを発見した場合は、児童虐待の防止等に関する法律等の規定に基づき、関係機関との連携を図るものとする。

第21条 苦情対応 本園は、保護者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員等苦情受付の窓口を設置し、保護者等に対して公表するとともに、苦情に対して必要な措置を講じる。

2 苦情を受け付けた際は、速やかに事実関係等を調査するとともに、苦情申出者との話し合いによる解決に努める。その結果、必要な改善を行う。

3 苦情内容及び苦情に対する対応、改善策について記録する。

要望・苦情等に係る窓口を以下のとおり設置しています。	
相談・苦情受付担当者	主幹保育教諭 儀間 京子 副園長 真辺 亜沙香
相談・苦情解決責任者	園長 長浜 奈美子
第三者委員	大城 美智子 090-1877-2625
第三者委員	大屋 純人 098-854-8155

受付方法：面談、携帯電話のショートメッセージ、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。

第22条 記録の整備

本園は、教育・保育の提供に関する以下に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。(1) 教育・保育の実施に当たっての計画 (2) 提供した教育・保育に係る提供記録 (3) 特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業並びに特定子ども・子育て支援施設等の運営に関する基準(平成26年内閣府令第39号)第19条に規定する市への通知に係る記録 (4) 苦情の内容等の記録 (5) 事故の状況及び事故に際して採った措置についての記録

第23条 秘密の保持

本園は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危機がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合並びに別に定める文書 (情報提供同意書) により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、本園利用中及び利用終了後においても第三者に対して秘匿しなければならない。

2 職員は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持しなければならない。また、退職後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

第24条 港川小学校区外住所の園児の受入れについて

本園に入所及び在園している園児であっても、小学校区内住所優先の原則に基づき、次年度以降の港川小学校就学の保障とはされないものとする。

2 登降園の際は、本園及び港川小学校区にて定められた交通ルール及び約束事を遵守するものとする。

第25条 利用についての注意事項

本園で定められている登降園時間を遵守するものとする。

2 登園後に家庭が希望する習い事や病院受診等による一時外出を行い再度園に預ける行為を固く禁じるものとする。ただし、特別な事情があり園長が認めたものに限りこれを認める。

3 園児のお迎えの際には、速やかに降園するものとする。降園後に園庭を利用した場合におけるけが・事故や所在確認は全て保護者が責任を持つものとする。又、万一に小学生やお迎えに同行している未就学児とのトラブルがあった場合に関しては、本園は一切責任をもたないものとする。

4 本園の感染症対策の方針に従い施設を利用するものとする。ただし、特別な事情等があり、その方針に従えない場合は、園長が認めたものに限りこれを認める。

5 本園より請求された利用料金を期日までに支払うものとする。未納が悪質と判断した場合は園の利用や受けることのできる保育保障を停止する場合があるものとする。

6 港川小学校敷地内への車による乗り入れ及び駐車することを原則禁止とする。ただし、特別な事情があり、園長が認めたものにかぎりこれを認める。又、乗り入れ及び駐車をしたことによる交通事故や小学生との接触等のトラブルがあった場合に関しては、本園は一切責任をもたないものとする。

別表第2 (第12条関係)

別表第1（第7条第2項、第3項関係） 職務分担表（処遇改善Ⅱ）、統括園長
港川こども園※複数任命可※任命しない場合もあるものとする。

職名	職務内容
副主幹保育教諭	<u>1. 主幹保育教諭の業務補佐に関する事項</u> <u>2. 主幹保育教諭に事故のあるときの代行</u> <u>3. 主幹保育教諭の指導業務補佐に関する事項</u> <u>4. 子育て相談支援補佐に関する事項</u> <u>5. 業務上園長の命ずる事項</u>
クラス責任者	<u>1. クラスの全体的な計画に関わる事項</u> <u>2. クラスの文書整理・確認に関わる事項</u> <u>3. クラス活動の教材準備等に関わる事項</u> <u>4. 業務上園長の命じる事項</u>
クラス責任者補助	<u>1. クラス責任者の業務補助</u> <u>2. 業務上園長の命じる事項</u>
統括園長	<u>1. 本園の決済業務監督に関する事項</u> <u>2. 本園の渉外業務補佐に関する事項</u> <u>3. 本園の労働管理指導に関する事項</u> <u>4. 本園の内部研修立案に関する事項</u> <u>5. 本園の業務活動評価に関する事項</u> <u>6. 業務上法人理事長の命ずる事項</u>

費用の種類	支払いを求める理由	金額
給食費 主食費	国の定める公定価格に給食食材費が含まれていないため。但し、那覇市の副食費免除対象の場合は、主食費のみの支払とする。1号主食費 500 円 2号主食費 700 円	1号認定児：月額 5,000 円 2号認定児：月額 6,000 円
一時預かり事業 (幼稚園型) 利用料	本園に在籍する園児に対して実施する一時預かり 次の(1)又は(2)に掲げる当該一時預かりを行う日の区分に応じ、それぞれ(1)又は(2)に定める額 (1) 特定教育・保育時間に引き続いて利用する場合 (2)1号特定教育・保育休業日及び休業期間に利用する場合 備考：(2)1号特定教育・保育休業日及び休業期間に利用する場合において7時15分から14時15分までの利用時間を利用していなかった場合14時15分から18時15分までの利用時間の利用を原則利用できないものとする。 但し、園長が園児、その家族の健康面、安全面においてやむを得ないと認める場合は、利用を認めるものとする。	(1) 1人1回全ての階層世帯400円及び間食代 (2) 7時15分から14時15分 1人1回全ての階層世帯400円及び給食代 14時15分から18時15分 1人1回全ての階層世帯400円及び間食代 尚、給食代は250円、間食代は50円徴収する。
延長保育事業 利用料	1号認定児に対して一時預かり保育の利用時間の引き続いて実施する時間外保育事業。又は園の定める2号認定園児の特定教育・保育を行う時間を超えて実施された時間外保育の内18時15分から19時15分における時間外保育事業。	1時間300円 月契約利用3,000円 但し、月契約に関しては、午後6時15分より実施される時間外保育事業のみとする。
短時間延長保育事業 利用料	園の定める2号短時間認定園児の特定教育・保育を行う時間を超えて実施する時間外保育の内16時15分～18時15分の時間外保育事業。	1時間250円、2時間500円 月契約利用30分～1時間2,500円 2時間3,500円
出席シール帳	園児が学級で使用する個人用出席帳	700 円以内
出席シール	園児の使用する個人用出席シール	300 円以内
名札	園児の使用する個人用名札	300 円以内
名札クリップ	園児の使用する個人用名札クリップ	500 円以内
カラー帽子代	園児の使用する個人用帽子	1,400 円以内
くれよん代	園児の使用する個人用のクレヨン	900 円以内
くーピー代	園児の使用する個人用のくーピー	900 円以内
ハサミ代	園児の使用する個人用のハサミ	600 円以内
のり代	園児の使用する個人用ののり	500 円以内
連絡帳袋	園児の使用する個人用の連絡帳入れ	600 円以内
手さげバッグ	園児の使用する個人用の手さげバッグ	800 円以内
作品収納バック	園児の使用する個人用の作品収納バック	300 円以内
氏名ゴム印 (漢字)	園児の個人用氏名ゴム印	500 円以内
自由画帳	園児の使用する個人用自由画帳	500 円以内
ねんど	園児の使用する個人用ねんど	600 円以内
ねんどケース	園児の使用する個人用ねんどケース	500 円以内
色鉛筆	園児の使用する個人用色鉛筆	900 円以内
えのぐ	園児の使用する個人用えのぐ	900 円以内
アルバム代	園児の卒園アルバムの一部負担金 (5歳児クラスのみ)	4,000 円以内

別表第2（第12条関係）は、年度により金額が増減するものとする。又、使用しない個人用品があった場合は、保護者へ周知して請求しないものとする。

重要事項説明書内容における同意について（保護者 控え）

本園における教育の提供を開始するにあたり、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

法人名：社会福祉法人 弘文会

園 名 : 浦添市公私連携 港川こども園

所在地 : 沖縄県浦添市 城間4丁目37番1号

代表者：理事長 神村 絹枝

説明者：園長 長浜 奈美子

私は、御園の重要事項説明書（令和８年４月１日時点）を受け、その内容（特定負担額や実費徴収額等の料金に関する内容も含む）に同意しました。

その証明として『重要事項説明内容における同意書（港川こども園提出分）を切り取り提出しました。

令和 年 月 日

児童氏名 :

保護者氏名： _____ 印

重要事項説明書内容における同意書（ 港川こども園 提出分 ）

本園における教育の提供を開始するにあたり、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

法人名：社会福祉法人 弘文会

園 名 : 浦添市公私連携 港川こども園

所在地 : 沖縄県浦添市 城間4丁目37番1号

代表者：理事長 神村 絹枝

説明者：園長 長浜 奈美子

私は、御園の重要事項説明書（令和８年４月１日時点）を受け、その内容（特定負担額や実費徴収額等の料金に関する内容も含む）に同意しました。

令和 年 月 日

保護者住所：

児童氏名 :

保護者氏名： _____ 印 _____

児童から見た続柄：

※お手数ですが、本同意書を切り取りして頂き本園に提出していただきますよう
お願い致します。

※お手元に残ります重要事項説明書内容における同意（保護者控え）にもご署名
押印いただきますようお願い申し上げます。