

★★★幼稚園(〇〇〇〇年〇月〇日現在)

施設所在地 埼玉県越谷市〇〇1-2-3
(Tel 048-〇〇〇-〇〇〇〇)
認可・確認日 〇〇〇〇年〇月〇日・〇〇〇〇年〇月〇日
施設設置者 〇〇法人〇〇〇会(理事長〇〇 〇〇)
園 長 〇〇 〇〇

施設の目的及び運営方針

- ◇当園は、義務教育やその後の教育の基礎を培うものとしての3歳以上の子どもたちに対する教育を行います。
- ◇当園は、法令等を遵守し、「幼稚園教育要領」に基づいた運営を行います。

提供する教育の内容など

- ◇提供する教育の内容
教育の提供、預かり保育の実施
- ◇入園資格・利用定員
3歳以上の幼児60人(3歳の誕生日を迎えた翌月の1日から入園可能)
- ◇教育を提供する日
月曜日～金曜日
- ◇教育を提供しない日
土曜日・日曜日・祝日
春休み(〇月〇日～〇月〇日)夏休み(〇月〇日～〇月〇日)冬休み(〇月〇日～〇月〇日)
〇〇記念日(〇月〇日)
- ◇教育を提供する時間

| 曜日 | 開園時間 | 1号認定 利用時間帯 |
|---------|------------|--------------------------------|
| 月曜日～金曜日 | 8:00～18:00 | 9:00～14:00※この時間以外は、預かり保育となります。 |

- ◇利用に伴う費用
 - 上乗せ徴収：入園料(入園時 施設維持費***円・教育充実費***円)、
研修充実費(月額***円)、
 - 実費徴収：保険代(年額***円)、行事参加費(実費相当)、日用品費(実費相当)
給食費(主食費月額***円・副食費月額***円)
 - 預かり保育料：学期期間中：1回あたり***円
夏休み中：1日***円

※上記とは別に、入園準備や選考に必要な費用として、児童1人あたり***円の入園受入準備費の負担があります。
- ◇職員の配置状況
園長(常勤1人)、教頭(常勤1人)、主幹教諭(常勤1人)、
幼稚園教諭(常勤〇人・非常勤〇人)、事務員(常勤〇人)
※非常勤…1か月当たりの勤務時間が常勤職員の勤務時間に満たない職員
- ◇未就園児教室
長期休暇中を除く毎週〇曜日10:00～11:00 定員 人(事前に申込が必要です。)

施設の概要

- ◇建物の構造 木造平屋建て(延床面積〇〇〇㎡)
- ◇主な設備等 3歳児室(〇〇㎡)、4歳児室(〇〇㎡)、5歳児室(〇〇㎡)、遊戯室(〇〇㎡)、
トイレ、職員室(保健室併設)、園庭(〇〇〇㎡)

教育内容に関する相談・苦情

- ◇当園の相談・苦情受付窓口

| | | |
|-------|------------------------------|-----------------|
| 受付担当者 | 主幹教諭 〇〇 〇〇(Tel 048-〇〇〇-〇〇〇〇) | 受付時間 8:00～17:00 |
| 第三者委員 | 民生委員 〇〇 〇〇(Tel 048-〇〇〇-〇〇〇〇) | 受付時間 8:00～17:00 |
| | 弁護士 〇〇 〇〇(Tel 048-〇〇〇-〇〇〇〇) | 受付時間 8:00～17:00 |
- ◇行政機関の相談・苦情受付窓口(受付時間：平日 8:30～17:15)

| | | |
|-----|-----------------------|--------------------------|
| 越谷市 | 保育入所課 Tel048-963-9167 | 子ども施策推進課 Tel048-963-9165 |
|-----|-----------------------|--------------------------|