入園のご案内

入園者ハンドブック

※この冊子に記載している内容は変更する場合があります。
　変更がある場合は、れんらくアプリ等でお知らせいたします。

聖徳幼稚園

目　　次

Ⅰ．教育目標 …… 1

Ⅱ．毎日の園生活 …… 1
　１．保育時間について …… 1
　２．送り迎えについて …… 1
　３．通園バスの利用について …… 1
　４．服装について …… 2
　５．持ち物について …… 2
　６．給食とお弁当について …… 3

Ⅲ．家庭と幼稚園との連絡に関して …… 4
　１．欠席・遅刻・早退の連絡 …… 4
　２．預かり保育の申し込みと引き取りの確認 …… 4
　３．担任との連絡のやり取り …… 4

Ⅳ．保健衛生に関する内容 …… 5

Ⅴ．学費について …… 6
　１．納入方法について …… 6
　２．幼児教育無償化について …… 6

Ⅵ．日本スポーツ振興センター災害共済給付制度加入について …… 6

Ⅶ．課外教育活動について …… 7
　１．英才教室 …… 7
　２．剣道教室 …… 7
　３．スティームキャンパス　ECC 英語教室 …… 7

Ⅷ．預かり保育（早朝保育・延長保育・長期休業中の保育） …… 8

Ⅸ．その他 …… 10
　１．園長（教頭）や担任との面談について …… 10
　２．幼稚園からご家庭への連絡について …… 10
　３．幼稚園への連絡について …… 10
　４．聖徳学園小学校　内部推薦入学について …… 10
　５．子どもの人権保護への取り組み …… 10

Ⅹ．保護者の「入校証」着用について …… 11

聖徳幼稚園園則（抜粋） …… 12

聖徳幼稚園 PTA 規約 …… 13

聖徳幼稚園 園バス業務アクションリスト …… 15

幼児教育無償化について …… 18

Ⅰ．教育目標

お子さんが、これからの変化の激しい時代に対応し、幸せな人生を歩んでいけるよう、また自分の強みを活かしていけるよう、個性的で創造的知能に優れた人間を育てています。

- 一人ひとりの個性を育てる
- 知能を伸ばし、創造性豊かな人間性を育てる
- 正しい心、優しい心、たくましい心を育てる

この明確な教育目標を達成するために、長年のノウハウとメソッドのもと教育活動を行っています。

本学では知育だけではなくお子さんの心を育て、非認知能力（主体性、社会性、忍耐力、持続力など）を高めていくことを重視しています。この教育方針へのご理解とご協力をお願いいたします。

Ⅱ．毎日の園生活

1．保育時間について

曜　日	時　間
月・火・木・金	午前 8 時 45 分～午後 2 時 00 分
水	午前 8 時 45 分～午後 1 時 30 分

◆登園時間：午前 8 時 45 分～午前 9 時 25 分

2．送り迎えについて

◆自宅から幼稚園までは、幼児の安全面を考慮して保護者の方に送迎をお願いしております。

◆登園・降園の際、保護者以外の方が送迎される場合は、あらかじめ担任にお知らせください。その場合も入校証の着用をお願いします。

◆自転車は登録制です。
（事前に担任にお知らせください。登録後にお渡しする『聖徳幼稚園ステッカー』を貼付してください）

3．通園バスの利用について

◆通園バスの利用を希望される方は、所定の『通園バス申込書』に必要事項をご記入の上、事務室にご提出ください。
毎月 15 日までにお申し込みください。翌月からご利用いただきます。

４．服装について

セーター・ベスト類	無地の紺・黒・グレー（ジッパーは不可）
ポロシャツ	○角襟　×丸襟
スパッツ 10 分丈	足首の隠れる長さ、無地の黒
コート・ジャンパー類	きまりは特になし
靴下	無地の黒・紺（長さは自由）
髪ゴム	黒・紺 ※飾りがある場合は布製の大きくないもの
靴	○運動靴　×革靴・サンダル

◆園指定の制服で通園してください。
◆制帽は必ずかぶるようにしてください。（自転車に乗る場合は自転車用のヘルメットを着用ください。）
◆夏の制服・制帽の着用期間は６月１日から９月末日までですが、気温によっては５月中旬から10 月中旬までは上着を着用しても良いことになっています。
※年少児は、担任からの連絡があるまで、体操着の上に制服（ブレザー）を着せて登園させてください。

５．持ち物について（別紙ご案内いたします。）

◆毎日持たせていただくもの
通園カバン・ハンカチ・ポケットティッシュ・弁当袋・お箸・ランチョンマット
◆幼稚園に置いておくもの
連絡帳・エコバック
※ハンカチは体操着ズボンのポケットに入れてください。
◆持ち物には、必ずお子さんの名前をひらがなで記入してください。
◆幼稚園に持って来てはいけないもの
おもちゃ類・シール・お金・おかし等その他キーホルダーはカバンにつなげないでください。
幼稚園の保育や生活上で不要なもの
◆外履きは活動しやすい靴にしてください。
上履きは白にしてください。（×色ライン・絵入り）

6．給食とお弁当について

◆幼稚園での昼食は、給食と家庭のお弁当の併用です。
◆家庭からのお弁当を持参していただくのは月曜日です。
◆幼稚園からの給食は週 4 回で、火・水・木・金曜日です。
◆幼稚園での給食は、聖徳学園食堂において調理炊飯したもので、ほどよい温かさで食べられるよう配慮しております。
◆給食の内容については、「○月分献立表」としてご家庭にお知らせいたします。
◆園行事の関係上、お弁当と給食の日が変更になる場合があります。
その場合は事前に手紙にてお知らせいたします。
◆給食はアレルギー対応をしておりません。
アレルギーをお持ちの方はお弁当になります。
※担任にご相談ください。
◆お弁当の日・給食の日の持ち物
お箸とお箸箱
ランチョンマット
弁当袋

〔献立例〕

11/17（火）	11/18（水）	11/19（木）	11/20（金）
• カレーライス • ボイルウィンナー • ブロッコリーとコーンのサラダ • 野菜スープ • オレンジ	• ごはん • なすとキャベツの肉味噌炒め • 春雨サラダ • わかめスープ • メロン	• バターロール • トマトソースハンバーグ • コーンサラダ • シチュー • グレープフルーツ	• ごはん（ふりかけ） • 鶏から揚げ • ほうれん草ともやしのサラダ • 豆腐わかめ味噌汁 • 柿

Ⅲ．家庭と幼稚園との連絡に関して

園では、ご家庭と園との連絡方法として、「れんらくアプリ（バスキャッチ）」を下記のものに活用しています。

１．欠席・遅刻・早退の連絡

病気、その他の理由で欠席する場合、遅刻・早退する場合は午前８時30分までにご連絡ください。

バス乗車の方は午前８時までにご連絡ください。

※　忌　引

忌引は下記の日数まで欠席日数に数えません。但し、この日数中に休日があっても延長になりません。

父　　母	（一親等）	７日
祖父母・兄弟姉妹	（二親等）	３日
曾祖父母・伯叔父母	（三親等）	１日

２．預かり保育の申し込みと引き取りの確認

３．担任との連絡のやり取り

アプリの登録に関しましては、後日各ご家庭用の登録用紙をお渡しいたします。

Ⅳ．保健衛生に関する内容

１．学校保健安全法施行規則に規定されている学校伝染病に罹患した場合、病気の蔓延を防ぐため登園を控えていただきます。

２．治癒し登園の際には、「登園許可書」を提出してください。
許可書は WEB サイト「在園保護者」よりダウンロードできます。

＊ インフルエンザ→「インフルエンザ登園許可書」（保護者様記入）
＊ 新型コロナウイルス→「新型コロナウイルス登園許可書」（保護者様記入）
＊ 学校伝染病（インフルエンザ・新型コロナ以外）→幼稚園所定の「登園許可書」（医療機関で証明を受ける）
＊ 登園許可書は手数料がかかる場合がありますことご了承ください。

	種　類	出席停止期間
第１種	エボラ出血熱・重症急性呼吸器症候群（SARS）・ジフテリア・ポリオ ペスト・天然痘・南米出血熱・ラッサ熱・新型インフルエンザなど	治癒するまで

	種　類	出席停止期間
第２種	☆新型コロナウイルス	発症した後５日を経過し、かつ症状が軽快した後１日を経過するまで
	インフルエンザ	発症した後５日を経過し、かつ解熱後２日を経過するまで （幼児は解熱後３日を経過するまで）
	百日咳	特有の咳が消失するまで。または５日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が消失するまで
	麻疹	解熱後３日を経過するまで
	流行性耳下腺炎（おたふく）	耳下腺、顎下腺または舌下腺の腫脹が出現した後５日を経過し、かつ全身症状が良好になるまで
	風疹	発しんが消失するまで
	水痘（みずぼうそう）	すべての発疹が痂皮化するまで
	咽頭結膜炎（プール熱）	主要症状が消退した後２日を経過するまで
	結核	病状により感染のおそれがないと認められるまで
	髄膜炎菌性髄膜炎	病状により感染のおそれがないと認められるまで

	種　類	出席停止期間
第３種	腸管出血性大腸菌感染症・流行性結膜炎・急性出血性結膜炎・ コレラ・腸チフス・細菌性赤痢・パラチフス	医師が感染のおそれがないと認めるまで
	その他の感染症	出席停止期間
	溶連菌感染症	抗菌剤治療開始後 24 時間を経て全身症状が良ければ
	ウイルス性肝炎	A 型・E 型：肝機能正常化後、登園可 B 型・C 型：出席停止不要
	伝染性紅斑（リンゴ病）	発疹のみで全身症状が良ければ登園可
	ヘルパンギーナ	発熱や喉頭・口腔の水疱・潰瘍を伴う急性期は出席停止、治癒期は全身症状が改善すれば登園可
	マイコプラズマ感染症	急性期は出席停止、全身症状が良ければ登園可
	手足口病	発熱や喉頭・口腔の水疱・潰瘍を伴う急性期は出席停止、治癒期は全身症状が改善すれば登園可
	感染性胃腸炎	下痢・嘔吐症状が軽快し、全身症状が改善されれば登園可
	伝染性膿痂疹（とびひ）	出席停止不要：プールは避ける
	伝染性軟属腫（水いぼ）	出席停止不要：多発発疹者はプールでのビート板は避ける
	アタマジラミ	出席停止不要：タオル・ブラシの共有は避ける

Ⅴ．学費について

１．納入方法について

学費・バス・預かり保育の利用料は口座振替となっています。

『預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書』に、必要事項をご記入ご捺印の上、ご提出くださいますようお願いいたします。

振替予定額等の詳細については、4 月初旬に明細をお送りいたします。なお、第 1 回口座振替は、4 ・5 月（2 か月分）を 4 月下旬に予定しております。

２．幼児教育無償化について

18 ページ『幼児教育無償化について』をご覧ください。

Ⅵ．日本スポーツ振興センター災害共済給付制度加入について

災害共済給付制度とは、独立行政法人『日本スポーツ振興センター』と、学校・幼稚園の設置者との契約により、学校・幼稚園などの管理下における児童・園児等の災害（負傷・疾病・障害または死亡）に対して災害共済給付を行うものです。

本園在籍の園児は全員、『日本スポーツ振興センター』の災害共済給付制度に加入しております。（加入費幼稚園負担）

災害共済給付制度の詳細は次の WEB サイトにアクセスしてください。

https://www.jpnsport.go.jp/anzen/saigai/tabid/56/Default.aspx

Ⅶ．課外教育活動について

１．英才教室

知能を伸ばし、創造性豊かな子どもを育てることを目的として知能教育を行います。

◆申込方法：募集に関しては WEB サイトをご覧ください。

◆入室審査：お申込み順に入室審査を行います。審査予約が混み合っている場合はお待ちいただくことがあります。
入室審査と入園考査時の知能検査は内容が同じです。
原則として 5 月末までに入室していただく場合、審査は免除されます。

◆活動時間：週 2 回、各 50 分間
月木組…①午後 2 時 10 分～　②午後 3 時 30 分～
火金組…①午後 2 時 10 分～　②午後 3 時 30 分～
水土組…①午後 2 時 10 分～　②午後 3 時 30 分～

２．剣道教室

剣道を通して健康な身体と健全な心を育成します。

◆入室について：年少…2 学期より　年中・年長…随時可能

◆申込方法：事務室に所定の用紙があります。
記入の上お申込みください。

◆活動時間：水曜日…午後 3 時 40 分～午後 4 時 40 分
土曜日…午前 10 時～午前 11 時 30 分

３．スティームキャンパス

ECC 英語教室

それぞれ体験レッスンを行っています。期日が決まりましたらお知らせします。
教育内容に関しては運営会社の WEB サイトをご覧ください。

※各教室は全て有料となりますのでご承知おきください。

Ⅷ．預かり保育（早朝保育・延長保育・長期休業中の保育）

下記のとおり預かり保育を実施しております。預かり保育は専門の保育者が担当します。

早朝保育

◆実施内容：自由あそび
◆実施時間：月～金　午前 7 時 45 分～午前 8 時 45 分
◆対　　象：両親就労のご家庭または特別な理由で利用をお考えのご家庭
◆登録方法：WEB サイトから必要な用紙をダウンロードしてご記入してください。
◆申込方法：「就労証明書・早朝保育申込書」…　両親就労の方
「特別な理由での預かり保育申込書」…　特別な事情で預かり保育を利用する方は記入してください。
◆費　　用：1 回利用 400 円

延長保育

※年少組は 4 月中旬よりご利用いただけます。
開始日時はその都度お知らせいたします。
◆実施内容：・自由あそび
・パソコンあそび（木）…2024 年度（午後 2 時～午後 2 時 50 分）

◆実施時間：月・火・木・金 … 午後 2 時 00 分～午後 6 時 30 分
水　　… 午後 1 時 30 分～午後 6 時 30 分
※行事の都合により、変更になる場合もあります。

◆申込方法：延長保育を希望する日の午前 9 時 30 分までに「れんらくアプリ」でお申し込みください。

◆費　　用：1 時間につき　**300** 円
※来年度分に関しては 2 月に決定します。

◆実施方法：1．延長保育は最長午後 6 時 30 分まで実施します。
但し、年少児は 4 月上旬まで、午前 11 時 30 分降園 ですのでご利用いただけません。
詳細については、プレ入園の際にお知らせいたします。

以降利用される場合、延長開始時期・延長時間について担任とご相談ください。

2．課外活動（英才教室・剣道教室・ECC 英語教室・スティームキャンパス）に参加するまでの延長保育は無料となります。
3．利用料金は教育費振替口座からの引き落としになります。

７月中の夏期保育について

◆実施内容：自由あそび

◆実施期間：1学期終業式後から７月末日の平日

◆実施時間：**9:00スタート**

◆申込方法：「就労証明書・申込書」にご記入ください。
※両親就労のご家庭が対象になります。

◆費　　用：1日　**2,000**円

※　夏期保育中も、通常通り早朝、延長保育を実施いたします。
※　園バスはありません。

上記以外の長期休業中の保育について TKC 聖徳キッズ（運営：株式会社セリオ）

◆実施内容：自由あそび

◆実施期間：幼稚園の長期休業期間及び行事による代休日

◆実施時間：通常保育と同じです。

◆申込方法：TKC 聖徳キッズに直接申込

◆費　　用：※早期・預かり保育の費用は別途かかります。
通常保育（８：45 ～ 14：00）　3,850 円（1 日）
早朝保育（７：45 ～ ８：45）　440 円
通常保育（14：00 ～ 18：30）　330 円（30 分単位）

Ⅸ．その他

１．園長（副園長）や担任との面接について

幼稚園での生活と家庭生活の違いから、子どもの様子に変化が現われることがあります。（例えば、指しゃぶり、おねしょ、夜なき…等）
その他、気になる事がございましたらお気軽にご相談ください。

２．幼稚園からご家庭への連絡について

幼稚園からご家庭への連絡は毎月初めに「幼稚園だより」および随時「お知らせ」として、れんらくアプリで配信いたします。

３．幼稚園への連絡について

れんらくアプリの連絡帳機能をご使用ください。
電話での連絡は可能ですが、保育時間中はご遠慮ください。
但し、緊急の場合はその旨お申し出ください。

４．聖徳学園小学校　内部推薦入学について

聖徳幼稚園で培われた英才教育と知能教育を聖徳学園小学校でも引き継ぎ、「考える力を一生の財産にする」教育カリキュラムを提供いたします。子どもたちの大脳発達や成長段階に応じ、知能が最も伸びる時期を見極め、効果的にサポートします。

内部生推薦入試の対象

聖徳幼稚園に年長4月30日時点で在籍し、引き続き在籍予定の年長児。
聖徳学園小学校の教育方針に賛同される方の年長児。
聖徳学園小学校を単願希望される方の年長児。
※他の小学校を併願する場合は、内部生推薦入試ではなく、11月の一般入試を受験してください。

内部生向け入学説明会

4月と1月に年2回実施しています。日程は行事予定でお伝えいたします。

５．子どもの人権保護への取り組み

聖徳幼稚園は、子どもの人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講じます。

（1）人権の擁護、虐待の防止等に関する必要な体制の整備
（2）職員による利用子どもに対する虐待等の行為の禁止
（3）虐待の防止、人権に関する啓発のための職員に対する研修の実施
（4）その他虐待防止のために必要な措置

聖徳幼稚園は、教育の提供中に、当学園職員及び養育者（支給認定保護者等利用子どもを現に養育する者）による虐待を受けたと思われる園児を発見した場合は、速やかに、児童虐待の防止等に関する法律の規定に従い、各自治体こども家庭支援課・児童相談所・警察等適切な機関に通告します。**また、保護者（夫婦）同士の意見の対立により、在園することや登園させることに関して意見が分かれた場合は、話し合い、もしくは法律的な解決を速やかに図ってください。それまでは幼稚園として欠席をお願いすることもありますので、ご了承ください。ご両親が保護者である間は、原則的にどちらか一方に寄った対応はできないことをご承知おきください。**

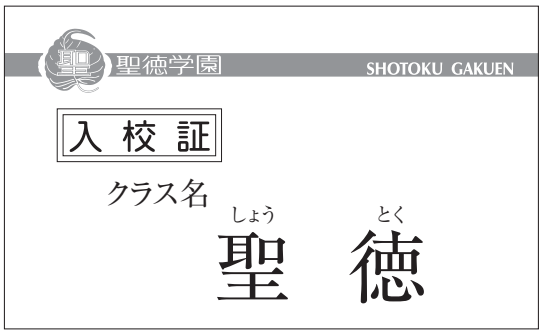
X．保護者の「入校証」着用について

園児の安全管理の充実を図るために、保護者の皆様には学園内で「入校証」を着用していただいております。

1．学園内では必ず着用してください。
2．「入校証」は、一家族２枚配布します。行事等、ご家族で来園の際は各自お付けください。
　３名以上で来園される場合は、受付にお越しください。
3．「入校証」の書き方は、見本に従って太マジックペンでお書きください。（クラス名・苗字）
　クラスは新年度初日にお知らせします。

見 本

《表》



《裏》



★★★★★ 名札は両面から見えるようにしてください ★★★★★

聖徳幼稚園園則（抜粋）

第1章　総　則

第 1 条　この幼稚園は、教育基本法及び学校教育法の精神に基づき、我国文化の祖聖でおわします聖徳太子の教学の精神を尊重して、幼児を保育し、適当なる環境を与えてその心身の発達を助長することを目的とする。

第 2 条　この幼稚園は聖徳幼稚園という。

第 3 条　この幼稚園の位置は、東京都武蔵野市境南町 2 丁目 11 番 8 号に置く。

第 4 条　この幼稚園に入園できるものは、満 3 才から小学校就学の始期に達するまでの幼児とする。

第2章　保育年限、保育期及び休業日

第 6 条　この幼稚園の保育年限は、1 年、2 年及び 3 年とする。

第 7 条　1 年を次の 3 保育期に分ける。

第 1 保育期　4 月 1 日より 8 月 31 日まで

第 2 保育期　9 月 1 日より 12 月 31 日まで

第 3 保育期　1 月 1 日より 3 月 31 日まで

第 9 条　始業及び終業の時刻は次の通りである。

午前 9 時より午後 2 時まで。但し、水曜日は午後 1 時 30 分までとする。

第3章　教育課程、保育日時数及び教職員組織

第 10 条　保育内容は、健康、人間関係、環境、言葉、表現、知能教育等である。

第 11 条　1 日の保育時間は 5 時間とし、第 10 条に従い保育する。

第4章　入園、退園、休園、修了及び褒賞

第 13 条　入園については園長の許可を要す。

第 14 条　入園しようとする者は、所定の申込書に必要な書類を添えて提出するものとする。

第 15 条　退園しようとする者は、その理由を記して、保護者から園長に届け出るものとする。

第 16 条　病気その他理由で 3 ヶ月以上登園の見込みがない場合で、休園を希望するときは、保護者から園長へ届け出るものとする。

第 17 条　この幼稚園所定の保育課程を修了した者は、修了証書を授与する。

第 18 条　心身の発達著しく、他の模範となる者はこれを褒賞することがある。

第5章　保育料、入園料及び選考料その他（2026年度）

第 19 条　保育料は、月額 40,000 円とする。

在籍者は出席の有無にかかわらず、保育料等の学費を所定の期日までに納入しなければならない。

第 20 条　入園料は 150,000円、施設設備費は 120,000 円とし、入園の際納入しなければならない。

2　選考料は 20,000円とし、入園申し込みの際納入しなければならない。

3　教材費は月額 3,000 円、図書玩具費は月額 800 円、保健衛生費は年額 6,000円、冷暖房費は年額10,000円とする。

第 21 条　休園した場合は、その月の属する月の翌月から、月の初日であるときはその日の属する月から保育料、教材費を免除する。

また、保健衛生費、暖房費については 4 月 1 日から 1 年間休園の場合のみこれを免除する。

第 22 条　入園辞退の場合、既納の入園料は返還しない、但し施設設備費については、3 月末日迄にその申し出があった場合はこの限りでない。

聖徳幼稚園 PTA 規約

第1章　総　則

第 1 条　　本会は聖徳幼稚園 PTA と称し、事務所を聖徳幼稚園内に置く。

第 2 条　　本会の目的は幼稚園と家庭との関係を密にし相協力して幼児教育の充実を図るにある。

第2章　会費と運営費

第 3 条　　本会の会員を下記の二種とする。

1　通常会員　園児の父母（又は、これに代る人）及び教職員。

2　賛助会員　通常会員以外で本会の後援者。

第 4 条　　会員は月額 500 円の会費を納入するものとする。

第 4 条の 2　本会の運営費は前条の会費と寄付金並びに本会の催す諸事業からの収益とによる。

第3章　事　業

第 5 条　　本会は前期第 2 条の目的を達成する為下記の事業を行なう。

1　幼児教育上必要と認める父母並びに職員のための懇談会・講演会・研究会等。

2　幼児教育上必要と認められる生活指導、幼稚園の依頼による行事等の補助。

3　その他必要と認める事項。

第 6 条　　本会の事業は委員会（役員会）の決議によりこれを行なう。

第4章　役　員

第 7 条　　本会に下記の役員を置く。

1	顧問	園長
2	会長	1 名
3	副会長	3 名（うち父母 2 名、教職員 1 名）
4	委員（企画）	4 名（うち父母 3 名、教職員 1 名）
5	会計	3 名（うち父母 2 名、教職員 1 名）
6	書記	3 名（うち父母 2 名、教職員 1 名）
7	会計監査	2 名
8	交通安全対策 2 名	

第 7 条の 2　役員の任期は 1 ヵ年とする。但し、再選は妨げない。

第 7 条の 3　任期途中で役員に欠員が生じた場合は、速やかに補充を行なう。

第 8 条　　会長、副会長及び会計は委員会（役員会）で互選する。会長は本会を代表し会務を総理し且委員会（役員会）及び総会の議長となる。副会長は会長を補佐し会長に事故あるときはその職務を代行する。

第 8 条の 2　書記は会長がこれを委嘱し本会の庶務を行なう。会計監査は委員（役員）以外の会員から 2 名を会長がこれを委嘱する。

第 9 条　　委員（役員）は教職員 3 名の他会員の互選による。

第 10 条　　顧問は本会の諸会議に出席して意見を述べることができる。

第5章　会　議

第12条　　本会の会議は下記の二種とする。

1　総　会

2　委員会（役員会）

第13条　　総会は毎年春期に開催し下記の事項を行なう。

1　会務報告

2　委員（役員）承認

3　その他の議事

第14条　　委員会（役員会）は必要に応じ随時之を開き本会議事業企画及び予算決算書の作成その他の重要な会務を協議する。

第15条　　各会議の議決は出席者の過半数による。可否同数の時は会長が之を採決する。

第16条　　委員会（役員会）及び総会の議決は会議録に記載して保存する。

第6章　会　計

第17条　　本会の経費は第4条の収入による物品の寄付があった時は随時之を収納して委員会（役員会）の決議にして処理する。

第18条　　本会の会計年度は毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

第19条　　本会の予算は委員会（役員会）に於て作成し総会の承認に於て施行する。

第20条　　本会の決議は委員会（役員会）に於て報告書を作成し総会に於て会員に報告する。

第21条　　本会の規則を変更する場合は総会の決議を必要とする。

第22条　　本会の規約執行に関しては委員会（役員会）が別に細則を定めることができる。

附　則　本会の規約は昭和25年7月1日から施行する。

附　則　本会の規約は昭和63年4月1日から施行する。
第11条を削除する。

附　則　本会の規約は平成6年4月1日から施行する。

附　則　本会の規約は平成7年4月1日から施行する。

附　則　本会の規約は平成14年4月1日から施行する。

附　則　本会の規約は平成15年4月1日から施行する。

以　上

聖徳幼稚園 園バス業務アクションリスト

（2024 年 9 月改訂）

迎えのバス　1バスから2バスまで			
	乗車教員（当番制）	運転者	クラス担任
乗車前	○園児の申し込み状況を連絡アプリで確認し、バス乗車一覧表を携帯	○窓開け、換気	○連絡アプリで、バス利用の園児の出欠確認
乗車中	○出発の時はドアを閉め安全確認後、運転者に声をかける ○乗車中、私語をしないよう園児に声かけをする ○当日乗車園児なしで通過するバス停を、運転者に伝える	○園児が着席してから出発（乗車教員の声がけを受けてから）	
降車時	○園到着後、バス停前の安全を確認し、人数を数えながら園児を降ろす ○年中年長年少の順に園児を先に降ろし、園まで誘導	○門の下の道で降りた園児を誘導	
降車後	○全席子どもが降りたか、荷物の忘れ物と同時に点検をする ⇒指さし確認 ○バス日誌の記入（出発到着時間、乗車人数、連絡事項）	○園児を園内へ誘導し、乗務教員の確認を受け、最終的に、園児降車及び、忘れ物を確認 ⇒指さし確認	
2バス運用開始	○2バス担当者乗車	○2バス運行開始	
上記同様に　乗車中　⇒　降車時　⇒　降車後			
降車時	○バス日誌の記入（出発到着時間、乗車人数、連絡事項）	○2バス園児降車後、バスを駐車場に戻す ○駐車場でバスの中の確認 ⇒指さし確認 ⇒安全を確認しブザーをとめる ○窓を閉め、施錠 ○園に戻りバス日誌へ記入	○バス利用で、無連絡で不在の園児がいた場合は、家庭に確認の連絡をする

帰りのバス			
	乗車担当教員	運転者	クラス担任
1バス 乗車前	○園庭の年少保育室前に集合 ○園児の申し込み状況を連絡アプリで確認し、バス乗車一覧表を携帯	○窓開け、換気	○昼食時帰りのバス利用の確認 ⇒利用するか不明な園児の家庭には確認の連絡を入れる ⇒バス乗車の教員に伝えると共に、バス乗車一覧表に記入
乗車中	○出発の時はドアを閉め安全確認後、運転者に声をかける ○乗車中、私語をしないよう園児に声かけをする ○当日降車園児なしで通過するバス停を運転者に伝える ○バス停にお迎えの保護者が不在の場合 ⇒園に無線連絡⇒担任が保護者に連絡⇒保護者が園に迎え	○園児が着席してから出発（乗車教員の声がけを受けてから）	○バス停にお迎えの保護者が不在の場合 ⇒園に無線連絡⇒担任が保護者に連絡 ⇒保護者が園に迎え
降車時	○バス停到着時、降車する園児をバスの中で点呼・確認、降車時に保護者へ直接引き渡す	○乗務教員から降車確認の連絡を受けてから出発する。	
園到着後	○お迎えの無かった園児を園内へ誘導し、全席子どもが降りたか、荷物の忘れ物と同時に点検をする ⇒指さし確認	○２バスの園児が乗車する前に、園児の降車・忘れ物を確認 ⇒指さし確認	
2バス 乗車前	○園児の申し込み状況を連絡アプリで確認し、バス乗車一覧表を携帯 ○つき組前に整列・人数確認・点呼		○ほし組集合・待機 ※教員を配置

乗車中	○出発の時はドアを閉め安全確認後、運転者に声をかける ○乗車中、私語をしないよう園児に声かけをする ○当日降車園児なしで通過するバス停を運転者に伝える ○お迎えが時間になっても来ない場合は出発 ⇒園に無線連絡 ⇒担任が保護者に連絡 ⇒保護者が園に迎え	○園児が着席してから出発	
降車時	○バス停到着時、降車する園児をバスの中で点呼、降車時に保護者へ直接引き渡す	○乗務教員から降車確認の連絡を受けてから出発する	
園到着後	○お迎えの無かった園児を園内へ誘導し、全席子どもが降りたか、荷物の忘れ物と同時に点検をする ⇒指さし確認 ○バス日誌の記入（出発到着時間、乗車人数、連絡事項）	○２バス園児降車後、バスを駐車場に戻す ○駐車場でバスの中の確認 ⇒指さし確認 ⇒安全を確認しブザーをとめる ○窓を閉め、施錠 ○園に戻りバス日誌へ記入	

幼児教育無償化について

幼児教育の無償化は主に次の 4 つの内容があり、保育料等が助成されます。

保育料無償化の内容

① 国　幼稚園 利用料　毎月 28,000 円
　対象　全員

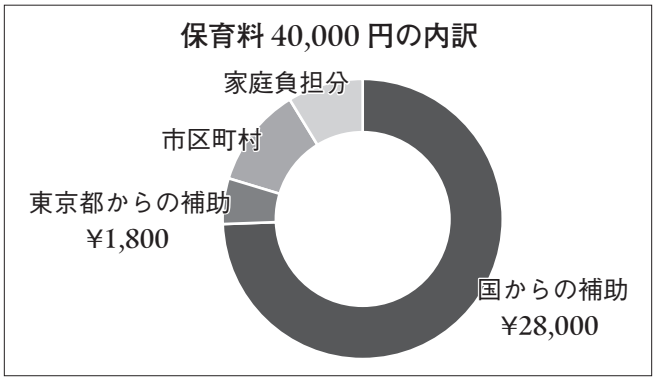
② 国　預かり保育 利用料　最大毎月 12,300 円（1 日 490 円×利用日数）
　対象　就労等の要件（認可保育所の利用と同等の要件）を満たした家庭

③ 東京都　補助金　毎月 1,800 円
　対象　都民全員　※世帯収入により増額があります。

④ 市区町村　補助金額、条件等は市区町村によります。

各家庭からの保育料は実質毎月 10,200 円以下になります。
（この金額から市区町村の補助金分が引かれます。）

本園保育料		国		東京都		市区町村	家庭の負担は=
40,000 円	−	28,000 円	−	1,800 円	−		10,200円以下



※保育料はご家庭の口座から従来通り引き落としとなります。
　補助金支給方法は自治体ごとに異なります（3 カ月ごと、6 カ月ごと等）

2026.11