



ご入園のしおり

事業者および園の概要

<設置者>

名称：国立病院機構 宇都宮病院
代表者氏名：院長 田中 孝昭
所在地：栃木県宇都宮市下岡本町 2160
電話番号：028 - 671 - 2030

<委託運営先>

名称：株式会社プライムツーワン
代表者氏名：代表取締役 佐藤 範夫
所在地：北海道札幌市豊平区月寒東5条10丁目3-3プライムビル3F
電話番号：011-859-3393
事業内容：保育所・保育施設の開設・運営、保育施設受託運営 他

<園の概要>

名 称	なかよし保育所
所 在 地	〒329-1104 栃木県宇都宮市下岡本町 2160 番地
T E L	028-671-2030
F A X	028-671-2133
開設年月日	昭和 44 年 1 月 4 日
園長氏名	木村 桂子
職員の人数	保育士5名 ※職員数は在籍児童数により増減します。
利用定員	20名まで ※定員構成・お預かりする年齢は、変更する場合があります。
対象児童	当日勤務している職員のお子さま 年齢 0歳（生後58日後）～小学校就学前
敷地	延面積 216.47㎡

運営方針

- ① お子さまたちの健やかな成長、心身の発達を保障する保育の創造
- ② 働く保護者の就労をサポートし、安心して働き続けられる保育園
- ③ 保護者・保育士・弊社、相互の信頼関係に基づく環境作り

保育目標

いっぱい遊んで、すくすく育て
～心もからだもたくましく育ちあう子ども～

- ・「食事、睡眠、遊び」を大切にし、健やかな心身の発達を保障する
- ・友だちとの関わりあいの中から、集団の仲間意識や思いやりの心を育む
- ・一人一人の個性を尊重し、主体性や創造性を育む
- ・健康でたくましく丈夫な身体を育む
- ・日常生活体験の中から、基本的生活習慣の自立や自主性を育む

保育カリキュラム・保育内容

当園の保育カリキュラムは全て、厚生労働省発行の「保育所保育指針」に基づき、年齢・発達に即したカリキュラムを作成しております。

	保 育 計 画
0歳児	<ul style="list-style-type: none">・一人ひとりの要求を受け止め、保育士とのかかわりの中で、信頼関係を築いていく・衛生的で安全な環境のもとで、生命の保持と情緒の安定した生活が送れるようにする。・個人際に留意しながら、離乳や歩行の完成、発語の意欲を助ける。
1歳児	<ul style="list-style-type: none">・安定したリズムで過ごし、食事・排泄・着脱など身の回りのことに興味を持ち、自分でやろうとする気持ちを持つ。・保育者とのつながりを元に、自分の思いや要求を言葉や身振りで伝える喜びを味わう。・安全な環境の中で全身を動かして楽しみ、周囲や友だちへの関心・好奇心を持つ。
2歳児	<ul style="list-style-type: none">・基本的な生活習慣を身に付け、自主的に身の回りのことをする。・全身や指先を使った遊びを十分に楽しみ、丈夫な身体づくりをする。・保育者や友だちとの関係を通して、人と関わる力を身に付ける。
3歳児	<ul style="list-style-type: none">・保育者や友達と遊ぶことを楽しみながら、人との関わりを深める。・園生活の流れや生活の仕方が分かり、身の回りのことは自分で出来るようになる。・戸外遊びを十分にやり、遊びの中で身体を動かす楽しさを味わう。
4～5歳児	<ul style="list-style-type: none">・生活や遊びに見通しを持ち、場や雰囲気を感じ取りながら自分で判断して行動する。・友だちと共に考え、協力し合い、自分たちの生活や遊びをより豊かにしていく。

<年間行事計画>

4月	進級式・入園式 お花見会 遠足	10月	交通安全教室 遠足 ハロウィン
5月	懇談会 こどもの日集会	11月	保育参観・クラス懇談会 七五三
6月	交通安全教室 親子遠足 プール開き	12月	クリスマス会
7月	七夕会 お店屋さんごっこ	1月	お正月の集い クッキング
8月	夏まつり プール遊び	2月	節分豆まき
9月	お月見会 運動会ごっこ	3月	ひな祭り、お別れ会 発表会 卒園式

※年間行事につきましては、お子さまや園の状況により日程や内容が変更になる場合があります。

その他の行事

毎月の行事・・・お誕生会・避難訓練・二計測（身長・体重測定） 年2回・・・内科検診

<デイリープログラム>

通常保育

8:15	随時登園 自由遊び	子どもたちを出迎え、ひとりひとりと朝の挨拶を交わし、健康状態をチェックする
10:00	午前おやつ	月齢により昼食時間までの補食として適度な量や内容のおやつ、飲み物を提供する
	設定保育	季節や天候に合わせて。戸外遊びや散歩をする 年齢や発達に応じて活動を行う 動的活動、静的活動をおりませる
12:00	昼食準備 昼食 歯磨き・排泄・午睡準備	年齢や発達に応じた食事のルールを学びながら楽しく食事をとる
13:00	午睡	遊びや食事のあと、心身と脳を休ませ、ゆっくりと睡眠をとり次の活動へ繋げる
15:00	目覚め おやつ	できるだけ自然に目覚められるよう、生活のリズムを整える 食事同様おやつ時のルールを学びながら楽しく食べる。
	自由遊び	同年齢や異年齢との関わりを楽しみながらお迎えの時間をリラックスした雰囲気の中で遊んですごす
16:45	順次降園 閉園	お迎えの保護者の方へお子さんの様子を伝える

※乳児は個々の生活のリズムに合わせて対応します。

提供する保育サービスについて

(1) 延長保育について

れんらくノート等で、保育士にお知らせください。

当日の延長保育の申し込みは、PM6：00までに園にお電話にてご連絡ください。

※ 料金、保育時間等は「料金について」をご参照ください。

(2) ご家庭の状況に変更があった場合について

お引っ越し、就労時間の変更、職場、職業等、ご家庭の状況に変更がある場合には、お早めにお住まいの市町村および園までお知らせください。

また、入園時にご提出していただいた内容と異なる場合には、書類の再提出をお願いいたします。

(3) 利用の終了・退園・休園について

1. 利用の終了について

当園は以下の場合には、教育・保育の提供を終了いたします。

- ・ 6歳の誕生日を過ぎて3月31日となったとき（3月31日が最終登園日）
- ・ 保育の必要性の事由に該当しなくなったとき
- ・ その他、利用の継続について重大な支障または困難が生じたとき

2. 退園について

- ・ 家庭の事情等により退園する場合は、「退園届」をご提出ください。
- ・ 退園される場合は、遅くとも退園する前月の15日までに退園届のご提出をお願いいたします。
- ・ 途中退園される場合でも、その月の1日に在籍している場合には、月額保育料および延長保育料がかかります。日割りの清算、返金はできません。

3. 休園について

- ・ 諸事情等により1ヶ月以上休園される場合は、「休園届」が必要となりますので、園までご連絡ください。
- ・ 休園される場合は、遅くとも休園する月の前月15日までにご提出をお願いいたします。

(4) 慣らし保育について

入園当初から長時間の保育になりますと、お子さまにとって大きな負担になります。

お子さまの状態を見ながら、保護者の方と相談の上、一日でも早く園に慣れるため徐々に保育時間を延長する「慣らし保育」を行ないますのでご協力をお願い致します。

おおよそ1週間を原則としておりますが、お子さまによっては2週間～1ヶ月程度かかる場合がありますので、ご了承ください。

(5) 一時保育について

前日の17:00までに電話予約をお願いします。

その際に、ご希望の連絡先を保育スタッフにお伝えください。

閉園時間（17:30）までに、一時保育の受け入れ可能か否かの連絡をいたします。

なお 尚、一時保育は、従業員のお子さまのみのお預かりになります。

電話番号／028-671-2030／内線480

※ 閉園時間までにご連絡がつかない場合、予約キャンセルとみなす場合もございますので、必ず連絡が取れる「連絡先」をお伝えください。

※ 勤務中により携帯電話等で連絡が取れない方は、各部署直通の電話番号をお伝えいただくようお願いいたします。

安全管理

1. 事業活動包括保険（賠償保険）の加入

当社では、保育業務スタート以来「事業活動包括保険」に加入しております。

この賠償保険は、一般的な傷害保険の補償の範囲に止まらず、幅広い補償が可能になります。

◆東京海上火災◆

契約期間：2021年3月31日～2022年3月31日（1年更新）

補償レベル：1事故あたりの支払い限度額 施設・事業活動 100,000万円

2. 病気や怪我の対応

保育中にお子様の様子が普段と違うと判断した場合やケガなどが発生した場合、保護者の方にご連絡いたします。保護者の方に付き添っていただき、かかりつけの医療機関で受診いたします。保護者と連絡が取れない場合には、乳幼児の身体の安全を最優先させ当保育園が責任を持って、しかるべき対応を行いますので、あらかじめご了承ください

提携医療機関	病院名：国立病院機構 宇都宮病院（医師：影山さち子先生） 住所：〒329-1104 栃木県 宇都宮市下岡本町 2160番地 電話：028-673-2111 提携内容：定期健診、緊急時対応
消防署	管轄消防署：宇都宮市消防局 中央消防署河内分署 【所在地】〒329-1102 栃木県宇都宮市白沢町 401-2 【TEL】028-673-6695
警察署	管轄警察署：栃木県 警察本部 宇都宮東警察署岡本交番 【所在地】〒329-1104 栃木県宇都宮市下岡本町 2160 【TEL】028-673-3941

3. マニュアルの作成

安全管理マニュアル・危機管理マニュアル等を作成し、きめの細かな安全管理を実践しています。

4. 避難訓練の実施

年間避難計画に基づく、様々な状況を想定した避難訓練を実施します。

5. 送迎について

保護者または、通常の送迎者以外の方（代理人）が送迎される場合は、事前連絡の上、身分証明書等により代理人であることを確認できるものをご提示していただきます。

健康管理

<体温、嘔吐・下痢、感染症への対応>

- 健康状態の確認のため、登園前に検温しれんらくノートにご記入ください。
 - 保育時間内に熱が上がった際は、37度5分を目安に保護者の方へご連絡致します。発熱だけでなくお子さまの様子、嘔吐・下痢の症状があった場合は、お迎えをお願いします。
 - 37度5分をこえる熱がある場合は、登園を控えて頂きますようお願いいたします。
 - 感染症にかかった時は、速やかに保育園へご連絡の上、医師の許可が下りてからの登園をお願いします。
 - 体調により、外遊びを控えたほうがよい場合は、当日の朝、受け入れの保育士にお伝え下さい。
 - 伝染性の病気に感染した時は、すみやかに連絡をお願いします。また保育園での感染拡大を防止するため、医師の許可が出るまでは登園をお控えください。
- ※ 登園再開の際は、「医師による意見書」または「登園届」を提出して下さい

様式	提出方法	該当する感染症について
登園届	医師の指示のもと、保護者の方が記入した「登園届」をご提出ください。	別途お渡りする「登園届」あるいは「医師の意見書」に記載されている感染症一覧をご確認ください。
「医師の意見書」	かかりつけの医師にご記入いただいた「医師の意見書」をご提出ください。 (病院の様式でも可)	

- 身体は常に清潔にし、手・足の爪を切ってあげて下さい。
- ※ 特に爪は子ども同士のケガの原因となりますので、こまめに見てあげて下さい。

<薬の取り扱いについて>

- 保育時間内に与薬が必要な場合は、「与薬依頼票」と「薬の処方箋（成分表）の写し」をご提出下さい。
 - 薬は1回分ずつ、薬の袋に日付とフルネームを記載し保育士に手渡しして下さい。
- ※ 座薬は医療行為となりますので、お預かりできません。
- ※ 薬はお子さまを診察した医師の処方によって調剤されたものに限りません。

<健康診断等について>

- 健康診断の実施（年2回）
健診結果は、後日保護者へお知らせします。
- 月1回の身体測定（身長・体重）
計測の結果については、後日保護者へお知らせします。

<園での病気や怪我の対応>

予防接種を受けた後は副作用が起きる可能性もありますので、ご自宅でゆっくりとお過ごしください。また、予防接種を受けた際には、園にお知らせください。

非常災害時の対応について

保護者との連絡方法	緊急連絡先に連絡します
避難訓練	火災及び地震を想定した防災・避難訓練（月 1 回）を実施します。 ※ 年に 1 回は不審者侵入避難訓練を行いません。
防災設備	自動火災探知器・煙感知器・誘導灯
緊急避難場所	保育所駐車場
広域避難場所	岡本コミュニティプラザ
避難方法	散歩車または徒歩で避難します

*引き渡しについて

災害時の発生後の子どもの引き渡しは、原則として当園で行うものとします。ただし、災害の状況に応じて現地で引き渡す場合があります。なお、交通機関等に混乱が生じて、保護者が帰宅困難になることが予想される場合は、やむを得ず子どもを宿泊させることがあります。

*保護者と連絡がとれないとき

緊急時であって、保護者と連絡が取れない場合は、子どもの身体の安全を最優先させ、本園が責任を持って、しかるべき対処を行いますので、あらかじめご了承ください。

気象警報等が発令された場合は、状況により保護者に電話またはメールで連絡します。

虐待の対応について

当園では、子どもの人権の擁護及び虐待の防止を図るため、責任者の設置その他必要な体制の整備を行うとともに、マニュアルを作成し、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します。

管轄児童相談所	中央児童相談所
住 所	〒320-0071 栃木県宇都宮市野沢町 4-1
電話番号	028-665-7830

苦情相談窓口

当園では、保育サービスを安心してご利用いただくために、苦情相談窓口制度を設けております。園への苦情や要望がある時は下記までご相談ください。

【苦情受付窓口】

電 話：0120-978-331（フリーダイヤル）

E-mail：info@prime21h.co.jp

受付方法：文書、電話、メールなどの方法で相談・苦情を受付けます。

受付時間：9:00～18:00（平日）

料金について

(1) 入園料

入園料として 乳児一人につき 5,000 円とさせていただきます。

(2) 保育料

月に 15 日以上の利用がある場合を「月極保育」とさせていただきます。

また、月に 15 日未満のご利用の場合は、「一時保育」をご利用ください。

※ 職員以外の園児は、下記の保育料に 5,000 円を加算いたします。

<月極保育>

年 齢	第 1 子	第 2 子	第 3 子
0~2 歳	31,000 円	27,800 円	15,550 円
2~3 歳	29,200 円	26,200 円	14,550 円
3 歳以上	27,400 円	24,600 円	13,750 円
延長保育	150 円/15 分		

<土曜保育>

土曜保育は事前予約とします。

費用は基本月額に 1/21 を乗じて算出し、100 円以下を切り捨てた金額と致します。

土曜保育	保育料金
0~2 歳未満	1,400 円/日
2~3 歳未満	1,300 円/日
3 歳以上	1,300 円/日
延長保育	150 円/15 分

<一時保育>

「月極保育のお子さま」のお預かりを優先とし、定員の枠が空いている場合に「一時保育」を行います。「月極保育」でお預けしていない方も「一時保育」をご利用いただけます。

「一時保育」はご家庭の諸事情により、お子さまを見られる方が不在になるなど、単発でお預かりするシステムです。

※ 従業員のお子さまのみ

※ 月極保育のお子さまを優先的にお預かりする場合がございますので、ご了承ください。

一時保育	保育料金
0~2 歳未満	3,000 円/日
2~3 歳未満	2,800 円/日
3 歳以上	2,600 円/日
延長保育	150 円/15 分

<その他にかかる費用>

おやつ 100 円/日
飲み物（牛乳、麦茶など） 50 円/日

- ※ 1か月以内（1日から末日の間）に継続して、15日以上の一時的保育を行った場合の料金は、15日分の保育料を限度といたします。
- ※ ご利用になる日がわかりましたら、ご連絡をお願い致します。
電話番号／028-671-2030／内線 480
※直前のご連絡の場合は、その日の状況に応じてはお預かりできかねることもございます。ご了承ください。
- ※ お子さまのことで何かございましたら、ご連絡させていただきます。勤務中により連絡が取れない場合は、各部署直通の電話番号に連絡いたします。
保育スタッフに直通の電話番号をお伝えいただきますようお願い致します。
- ※ 送り迎えの時間が遅れる場合や、早くなる場合はご連絡をお願い致します。

＜二重保育＞

幼稚園児下園後の継続的時間保育につきましては、1カ月、10,500円を翌月に徴収させていただきます。

（3）諸経費

	品名	金額	備考
1	牛乳	1,500円/月	
2	おやつ	2,000円/月	
3	お弁当	227円/回	
4	自由帳	360円	1歳児以上

- 当施設における毎月の基本保育料及び、一時保育、二重保育、諸経費のお支払い方法は、当月分をお支払い頂く当月払いとさせて頂き、一時保育、二重保育、諸経費は後払いとなります。
- 料金のお支払いは、銀行より自動引き落としとなります。「口座振替依頼書」に必要事項をご記入の上、当園にご提出ください。
- 引き落としは、毎月27日となります。

食事について

- 給食は、M&A 株式会社にて調理、搬入、提供いたします。
- 保護者の方には、前月25日ごろに翌月の献立表（食材や栄養分などを掲載）をお配りします。
- おやつ 午前は 9:30 頃、午後は 15:00 頃におやつを提供します。
- アレルギー等への対応
 - ・食物アレルギーをお持ちのお子さまについては、基本は「除去食」にて対応させていただきます。その際、医師記載による「食物アレルギーに対する指示書」の提出が必須となります。「指示書」はその後の経過状況を把握するため、半年に 1 回の園への提出をお願い致します。
 - ※ アレルギーの程度や除去食物の種類によっては給食対応が難しいこともあります。その場合はお弁当持参をお願いすることもございます。ご了承ください。
 - ※ アレルゲンの除去については保護者の判断ではなく、必ず定期的にアレルゲン抗体検査や診断を受け、医師の指示に従ってください。

<授乳について>

- ・哺乳瓶と粉ミルクは、保育園で用意いたします。
- ・ミルクについて不安な点などありましたら保育士へご相談ください。また、アレルギー対応の粉ミルクの場合については、ご相談ください。

服装について

お子さまが活動しやすい服装で登園してくださるようお願い致します。

<乳児・幼児共通>

- ・伸縮性があり、洗濯がしやすい素材（綿素材など）がベストです。
- ・フードや飾りボタン、ひものあるデザインは、活動には不向きです。
- ・スカートやすその長いパンツ、すそがひろがっているデザインのパンツは動きにくく危険です。
- ・ズボン、パンツはゴム入りのものが、着脱しやすくおすすめです。
- ・タイツは着脱が難しく、室内では暑いこともあるため、登降園時のみの利用がおすすめです。
- ・靴下は転倒防止のため、サイズのあったものをご用意ください。
- ・外靴は、外遊びをするためサンダルタイプのものや、靴底の厚いもの、重たいものは不向きです。
- ・肌着は、綿 100%で、肌触りの良いもの、季節にあった袖丈のものをご用意ください。

<乳児>

- ・ハイハイの頃までは、カバーオールでもかまいません。ただし動きをさまたげないデザインのもので望ましいです。
- ・つかまり立ちができるようになったら、上下にわかれた衣類にしてください。

持ち物についてのお願い

<持ち物に関するお願い>

- ・ 個人の持ち物には、全てにフルネームで記名（分かりやすく・はっきり）をお願いします。記名のないものに関しては、紛失などのトラブルが予想されますので充分にご注意下さい。
- ・ 特に衣類は、外遊びや製作活動等により汚れる場合もありますので、汚れても構わないものを、また、お子様の活動を妨げることはないように機能性を重視したものをご用意下さい。
- ・ その他、保育内容により持ち物をお願いする場合がございますので、ご協力をお願い致します。
- ・ おもちゃ等の私物の持参は破損・紛失の可能性があるのでお断りしております。

(1) 年度初めにご提出いただくもの

- ① ボックスティッシュ……1箱 ② タオル（新品）……………1枚

(2) 登園の際にご持参いただくもの

<月極保育の方>

	品名	0歳児	1歳児 2歳児	3歳児 ～	備考
衣類	着替え（上下）／3～4組	★	★	★	1歳以上のお子さまは、上下に別のものをください。
	靴下	★	★	★	サイズのあうもの
	下着／3～4組	★	★		
	パジャマ／1セット		★	★	通気性が良く、お子さま自身で着脱しやすいもの
寝具	布団（上下）／1セット	★	★	★	
	タオルケット（夏） 毛布（冬）／1枚	★	★	★	
衛生	歯ブラシ、コップ		★	★	
オムツ	紙おむつ／1パック	★	★	★	お手数ですが、一枚ずつ記名をお願いします。残りが少なくなりましたら、補充をお願いします。
	おしり拭き／1パック	★	★		
ミルク等	スタイ・エプロン /2～3枚	★	★		発達の段階に合わせたものをお持ちください
	マグマグ／1個	★	★		お子様の発達に合わせて、食事用のコップの代用として使用いたします。園で保管いたしますので、必要な方はご持参ください。
	ミルク（調整乳の方）／1缶	★	★		ミルクは缶ごと又は1箱ごとにお預かりし、残り少なくなったら、補充をお願いします。母乳の方はスタッフまでお知らせください。尚、哺乳瓶での練習もご家庭で行ってください。
	哺乳瓶／3本	★	★		プラスチック製のものを必要に応じてご持参ください。園で保管いたします。
食事	食事用エプロン／3枚	★	★	★	午前・午後のおやつ用2枚と食事用1枚をご持参ください。
	お食事セット／1セット	★	★	★	スプーン・フォーク・お箸の3点セットをご持参ください。
	おしぼり／3枚	★	★	★	おやつ（午前・午後）・給食時に1枚ずつ使用します。 ※水に濡らさずにご持参ください。
その他	持ち手付きビニール袋／2～3袋	★	★	★	汚物や着替え用に使います。
	れんらくノート	★	★		ご家庭でのお子さまの様子をご記入ください。 0歳児の方は毎日ご持参ください

※ 一時保育の方は、上記れんらくノート以外のものをご用意ください。

<登園時のお願い>

- ◎ 朝食は必ずとってから登園して下さい。
- ◎ 保育所で必要でない物は、お持ちにならないで下さい。（おもちゃ、お菓子、お金など）
- ◎ 健康面や生活面で気になることは、登園時に受け入れの保育士へお伝え下さい。
- ◎ お外遊びを控えたほうが良い場合は、その旨をお伝え下さい。
- ◎ 急な欠席の場合は、必ず保育所へご連絡をお願い致します。
- ◎ お迎え時間がいつもと急激に変わる場合で、できる限りお知らせ下さい。
- ◎ 登園時は、必ずお子さんを保育士へ直接お引渡し、または声をかけて頂きますようお願い申し上げます。

入園手続きについて

入園手続きは以下の手順で行ないます（状況により順序が前後することがあります。）

1. 書類の受け取り（保育所にて）

『入園面談チェックリスト』『入園登録申込書』『緊急時対応事項及び承諾書』『児童票』などの書類を受け取り、必要事項をご記入ください。

2. 書類を園に提出

保育所で『入園登録申込書』の押印欄に確認印（サイン）を押印していただきます。
保育所で押印後の書類の控え（コピー）を取り保管いたします。
原本はお返しいたしますので、面談日に保育所へご持参ください。

3. 面談日を決定

面談日が決まりましたらご連絡いたします。

4. 面談

次のページ（「面談時の必要書類について」）に記載している必要書類に記入したものを面談時に持参していただきます。

入園時の提出書類について

保育所に以下の必要書類をご持参いただき、面談をおこないます。
提出物が全て揃った時点で面談させていただきます。
面談の日時を調整の上、お子さまと一緒に保育所へお越しください。

ご提出いただくもの

(1) 月極保育・一時保育をご利用の場合

入園チェックリスト

①入園登録申込書

- ※ お子さまと保護者様、お迎えに来ていただく方の写真を必ず貼付してください。
- ※ 担当者提出後に戻ってきた原本をご提出ください。

②緊急時対応事項及び承諾書

- ※ 日時の記載、押印をお忘れのないようお願いいたします。

③児童票

④こども医療費助成受給資格者証のコピー

- ※各市区町村により名称や異なる場合や不要な場合がございます。
対象年齢をご確認の上、ご用意をお願いいたします。

⑤健康保険証のコピー

⑥入園児健康診断書（コピー可）

- ※ 保育所入園前に必ず健康診断を行なっていただきます。
- ※ 母子帳（健診を受けられたページ）のコピーでも可能ですが、入園日より3ヶ月以内に受けたものをご提出ください。

⑦入園前発育状況確認票（0～2歳児用・3～5歳児用）

⑧食事歴調査票

- ※ 0～1歳児を対象とします。

⑨食物アレルギーに関する申告書

- ※ 保護者様が記入してください。
- ※ 症状によっては医師の診断書をご提出していただくこともございます。

(2) アレルギーをお持ちのお子さまの場合

⑩食物アレルギーに対する指示書

- ※ 主治医に記入していただきます。

⑪保育園におけるアレルギー疾患生活指導表

- ※ 主治医に記入していただきます。

(3) 症状によってはご提出をお願いしているもの（持病・食物アレルギーをお持ちのお子さま）

①持病に関する同意書

- ・症状によっては医師の診断書をご提出していただくこともございます。

②医師の診断書

- ※ 主治医に記入していただきます。

