

重要事項説明書
(入園のしおり)



令和7年4月1日

目次

1、事業の目的	・・・1 ページ
2、運営方針	・・・1 ページ
3、保育の目的	・・・1 ページ
4、設置者の概要	・・・1 ページ
5、三友保育園の概要	・・・2 ページ
6、施設の概要	・・・2 ページ
7、開園日・開園時間及び休日	・・・2 ページ
8、保育提供時間・延長保育	・・・3 ページ
9、一時預かり	・・・3 ページ
10、職員体制	・・・3 ページ
11、年間行事予定	・・・4 ページ
12、一日の主な保育の流れ	・・・5 ページ
13、登降園について	・・・6 ページ
14、登園の仕方（駐車場・駐輪場の利用）について	・・・6 ページ
15、持ち物について	・・・6 ページ
16、給食	・・・7 ページ
17、保育料と退園申請	・・・7 ページ
18、保護者会	・・・7 ページ
19、災害共済給付制度加入	・・・7 ページ
20、保護者負担金	・・・7 ページ
21、健康診断	・・・7 ページ
22、入園	・・・8 ページ
23、退園	・・・8 ページ
24、保護者の方への連絡について	・・・8 ページ
25、非常災害時の対策	・・・9 ページ
26、緊急時の対応（1）	・・・9.10 ページ
27、緊急時の対応（2）	・・・10 ページ
28、個人情報の取り扱い	・・・10 ページ
29、虐待防止のための措置	・・・11 ページ
30、保健衛生	・・・11 ページ
31、要望・苦情等に関する受付について	・・・11 ページ

別紙 A：表 1（利用定員）、表 2（職員体制）、表 3（保護者負担金）

別紙 B：登園の仕方（駐車場・駐輪場の利用）について

別紙 C：感染症と登園の目安等について

別紙 D：子ども INFO メールのご登録方法

別紙 E：エンペイのご利用方法

1 事業の目的

三友保育園（以下「当園」といいます。）は、石井十次先生が明治20年に創設された岡山孤児院のゆかりの地「三友寺」境内に、乳幼児の健全な育成のために設立された保育園で、以下の運営方針に基づき保育事業を行うことを目的とします。

2 運営方針

- (1) 当園は、園児に良質かつ適切な保育と健やかな成長に必要な環境を提供いたします。
- (2) 当園は、園児の気持ちや人格を尊重し、常に園児の立場に立って保育を提供します。
- (3) 当園は、園児の健全な成長のため、地域、家庭、行政ほか関係機関との連携に努めます。
- (4) 当園は、児童福祉法や子ども・子育て支援法に関する法令等に従い、適切な施設運営を行います。

3 保育目標

- (1) 一人ひとりの個性を大切にし、調和のとれた心身の発達を図る。
- (2) 基本的な生活習慣の確立を図る。
- (3) 仏さまの心（かたよらない心、こだわらない心、とらわれない心）を育てる。
- (4) 三つの心（思いやりの心、我慢の心、自立の心）を育てる。

4 設置者の概要

設置者	宗教法人 三友寺
代表者	勘藤 晋
所在地	岡山市中区門田屋敷1丁目9-31
電話番号	086-272-1786

5 三友保育園の概要

種別	保育所
名称	三友保育園
所在地	岡山市中区門田屋敷1丁目9-31
認可年月日	昭和25年9月1日
連絡先	電話 086-272-1786
	FAX 086-272-9957
理事長	勘藤 晋
園長	菅 清美
副園長	勘藤 優子
実施する特別事業	延長保育事業、一時預り事業
利用定員	別紙A表1の通り

6 施設の概要

敷地	1,355.22 m ²
建物	木造2階建、木造平屋建 延べ829.73 m ²
施設内容	乳幼児・ほふく室2室116.16 m ² 、 保育室・遊戯室3室299.33 m ² 、 調乳室1室5.24 m ² 、調理室39.64 m ² 、 トイレ6か所75.58 m ² 、
設備種類	冷暖房

7 開園日・開園時間及び休日

開園日	開園時間	休園日
月曜日～金曜日	7時30分～19時	日曜日
土曜日	7時30分～18時30分	国民の祝日 年末・年始(12月 29日～1月3日)

8 保育提供時間・延長保育

	保育提供時間	延長保育	延長保育料
保育標準時間	7時30分～ 18時30分	18時30分～19時	200円/回
保育短時間	8時30分～ 16時30分	7時30分～8時30分	100円/回
		16時30分～17時30分	100円/回
		16時30分～18時30分	200円/回
		16時30分～19時	400円/回

- (1) 18時30分から19時の延長保育では夕食に支障のない程度の軽いお菓子と飲み物を提供します。
- (2) 延長保育となった時は、申込書にご署名頂き、LINEによるエンペイにて園よりご請求致します。(エンペイの詳細につきましては別紙E参照。)
- (3) 土曜日は、延長保育は行っていません。

9 一時預り

- (1) 当園に在籍したことのある園児に限ります。
- (2) 預かり時間は7時30分から18時30分までです。
- (3) 利用料は、一人一日3,000円です。エンペイにてお支払い頂きますので、エンペイの登録をして頂きます。(エンペイについては別紙E参照)

10 職員体制 別紙A表2の通り

1 1 年間行事予定

月	行事
4月	進級式、★入園式、花まつり、親子遠足（まつ）
5月	★保育参観（3上）、★引き渡し訓練
6月	歯科検診、内科健診
7月	プール開き、七夕祭り、アドベンチャー体験（まつ）
8月	★夏祭り
9月	★保育参観（もも、さくら）、★引き渡し訓練
10月	★運動会、内科健診、★親子遠足（きく）、玉井宮祭り、田舎体験（まつ）
11月	★親子遠足（ばら・すみれ）、感謝訪問
12月	成道会、★生活発表会、★餅つき、クリスマス会
1月	凧揚げ大会、七草粥、鏡開き、どんど焼き、★引き渡し訓練、
2月	節分、★保育参観（3未）、涅槃会、★親子会食（まつ）
3月	ひな祭り、お別れ会・遠足、★卒園式

- ・毎月、誕生会・避難訓練・身体計測があります。
- ・★印は保護者の方も参加する行事です。
- ・卒園式は5歳児の保護者のみのご参加です。
- ・10月の運動会には0・1歳児クラス、12月の生活発表会に0～2歳児クラスは参加しません。
- ・4月に年間行事予定の詳細を配布致します。
- ・感染症の拡大などにより行事予定が変更、延期、中止になることがあります。その都度ご連絡致しますのでご了承下さい。

1 2 一日の主な保育の流れ

時間	3歳以上児クラス	3歳未満児クラス
7:30	登園、挨拶、検診 持ち物整理、自由遊び	登園、挨拶、検診 持ち物整理、0歳児検温 自由遊び
9:15	マラソン・ラジオ体操 組別・合同保育	片付け、排泄、手洗い 朝の集い、おやつ 組別・合同保育
10:45	給食準備	給食準備
11:00	給食	給食
11:30	食後のうがい	
12:10		昼寝準備（着替え） 昼寝
12:30	昼寝準備（着替え） 昼寝	
15:00	目覚め（着替え） 排泄、手洗い おやつ	目覚め（着替え） 排泄、手洗い おやつ
16:00	自由遊び、個別検診、 お迎え順に降園	自由遊び、個別検診、 お迎え順に降園
19:00		

1 3 登降園について

- ・登園時間は9時までです。門扉の電子錠は7:30~9:30と15:00~19:00の間は解放となっています。門扉の上にあります手動の鍵は24時間忘れず施錠することにご協力お願いします。
- ・門の開閉はお子さんではなく保護者の方が行って下さい。
- ・欠席・遅刻の場合は9時までに必ずお電話下さい。(Tel086-272-1786)
- ・送迎する保護者の方は、必ずカードホルダーを身に付けてください。
- ・いつもと違う方のお迎えの日は必ず事前に担任にお伝え下さい。
- ・口の中に食べ物を入れてこないようにしましょう。又、顔を洗ってくることを習慣付けましょう。
- ・園では飲み薬や目薬、ぬり薬の管理は出来かねます。服薬はご自宅にてお願いします。
(やむを得ない場合は、担任にご相談ください。)
- ・駐車場が混雑する時間帯は、早めのお引き取りにご協力願います。
- ・登降園時は、3歳未満は2階に上がらないように願います。
- ・まつ・きく・ばら組の保護者の方は教室には入らず、園児に持ち物の片付けをさせてあげて下さい。
- ・降園時、園庭で遊ばずまっすぐ帰りましょう。(お迎えが未だのお子さんが寂しがります。)
- ・駐車場は危険が伴います。門を出たらお子さんと手を繋いで、お子さんから目を離さないようお願いします。
- ・園内での携帯電話の使用は禁止です。お子さんをしっかり見守ってあげて下さい。また、園内掲示物などの写真撮影もプライバシー保護の為ご遠慮下さい。

1 4 登園の仕方(駐車場・駐輪場の利用)について

別紙B参照

1 5 持ち物について

- ・通園リュックやカバンにお守りや飾り等をご遠慮ください。
- ・出席ノートは落書き等せず一年間大切に扱きましょう。
- ・持ち物には全てはつきりと名前を書いてきて下さい。薄くなってきたら書き直しをお願いします。おしぼりとおしぼりケース(3歳以上)は、洗い替えをご用意して頂き、しっかり名前の記入もお願いします。
- ・ポケットの中にお家のおもちゃ等を入れてこないようご注意ください。

1 6 給食

- (1) 献立表を前月末にお渡しします。
- (2) 昼食は完全給食です。3歳以上児には毎月給食費をいただきます。給食費は別紙 A 表 3 の通りです。
- (3) 0～2歳児には午前と午後、3歳以上児には午後おやつがあります。
- (4) アレルギー対応が必要な時は医者検査結果を提示の上ご相談下さい。
- (5) 10月から月一度でお弁当日があります。

1 7 保育料と退園申請

- (1) 保育料は岡山市が決定した額を岡山市へ直接お支払いください。
- (2) 退園の申請は退園月の20日までに岡山市役所へ退園届を提出してください。

1 8 保護者会

- (1) 当園では、幼児教育の研究と教養を高め、園児の福祉増進に役立つ事業を行うため保護者の自主運営による保護者会があります。
- (2) 保護者会費を毎月お支払いいただきます。保護者会費は別紙 A 表 3 の通りです。

1 9 災害共済給付制度加入

独立行政法人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頂きます。保育園の管理下における園児の災害（負傷、疾病、傷害又は死亡）に対して災害共済給付が得られます。加入料については、保護者負担分は別紙 A 表 3 の通りです。加入申請書は入園式後に配布します。

2 0 保護者負担金（別紙 A 表 3 をご参照ください。）

集金方法は、4月より各御家庭にて LINE によるエンペイにご登録して頂き、園より請求致します。エンペイのご利用方法の詳細につきましては別紙 E をご参照下さい。また、教材や用品の個別注文は注文書にご記入の上、職員へご提出下さい。その後翌月一括請求で、LINE によるエンペイにて請求します。

2 1 健康診断

- (1) 年2回嘱託医が健康診断を、年1回嘱託歯科医が歯科検診を行います。
- (2) 毎月1回身長・体重測定を行います。

2 2 入園

- 1 「岡山市保育所入所選定基準等に関する要綱」による保育にかける乳児または幼児のうち、当園に入園を希望する場合は、岡山市指定の「保育園入園申込書兼継続入園確認書」に必要事項を記載し、岡山市長に申し込むものとします。
- 2 当園に入園を希望する者が多数となり、定員を超える場合は、岡山市が入所希望者全員にわたり、「岡山市保育所入所選定基準等に関する要綱」に沿ってその選考を行い、入園を決定するものとします。
- 3 当園に在籍したことがある児童が一時保育を利用希望する場合は、当園に直接申し込みを行い決定するものとします。

2 3 退園

現に在園中の乳児又は幼児（以下「入所児」という。）が、下記の各号に該当するときは、保育の実施を解除し、退園となります。

- (1) 入園児が小学校就学の始期に達したとき
- (2) 支給認定保護者が、法令に定める支給認定要件に該当しなくなったとき
- (3) 不正又は偽りの行為によって入園していることが判明したとき
- (4) 支給認定保護者から退園届の提出があったとき
- (5) 一時預かり保育利用児童であって保育料を3か月以上滞納したとき

2 4 保護者様との連絡について

毎月初めに発行する園だよりや、お手紙には必ず目を通して下さい。1歳児までは連絡帳、及び各クラスの掲示板にてお知らせも致します。また、子どもINFOメールに登録された携帯電話へ園よりメール配信が度々あります。ご兄弟のいるご家庭は、各お子さんのクラスでの登録が必要です。既読されましたら既読済のURLを押して下さい。(子どもINFOメールのご登録方法につきましては別紙D参照。)携帯の機種が変わった時には子どもINFOメールを登録し直す必要があるかもしれませんのでご注意下さい。

保護者の方の勤務先・住所・電話番号が変わった時には至急お知らせ下さい。そして、岡山市役所へ変更届の提出も必要になります。また保護者の方のお休みの日や出張の時の連絡先なども伝えておいて下さい。常に連絡がつくようお願いします。(突然お子様の発熱等でご連絡しても、連絡がつかなくて困ることがしばしばあります。)

2 5 非常災害時の対策

- (1) 防火管理者： 園長 菅 清美
 (2) 第一避難場所： 山陽学園中学・高等学校
 第二避難場所： 東山公園

2 6 緊急時の対応 (1)

保育園が所在する地域に、以下の警報・注意報・避難情報が発令された場合の対応（岡山っ子育成局より）

	気象警報・注意報（気象庁）		
	注意報	警報	特別警報
開園予定時刻の時間前から開園までの間	開園、通常保育	①開園、通常保育 ②できる範囲で保護者に家庭保育を依頼	休園（終日）
開園中	通常保育を継続	① 通常保育を継続 ②できる範囲で保護者に迎えを依頼	①園で待機または避難場所等へ避難 ②保護者に迎えを依頼

	避難情報（岡山市）	
	警戒レベル 3	警戒レベル 4
	避難準備 高齢者等避難開始 (乳幼児と保護者を含む)	避難指示（緊急）
開園予定時刻の1時間前から開園までの間	休園（終日）	休園（終日）
開園中	①園で待機または避難場所等へ避難 ②保護者に迎えを依頼	①園で待機または避難場所等へ避難 ② 保護者に迎えを依頼

注1）気象情報・注意報と避難情報（警戒レベル）が同時に発表されている場合は、より安全性を重視した基準に拠る。

注2) 特別警報、避難指示(緊急)が発表されていない場合でも、園において、個別の状況等により、安全な保育が困難と判断する場合は休園等の措置を講じる。

注3) 波浪警報または高潮警報のみが発表されている場合は、園が所在する区域にその影響が及ぶ可能性があるかどうかを考慮して判断する。

注4) 震度5弱以上の地震が閉園後から開園までの間に発生した場合(地震発生から開園までの間に、園の施設等の安全確認を日中に行うことができた場合を除く)は、園の施設等の安全確認のため、休園(終日)する。開園中に震度5弱以上の地震が発生した場合は、津波警報等の情報に留意しながら、保護者に引き渡しができるまで、園児の安全を確保する。

※ 開園中に震度5弱以上の地震が発生した場合は、できるだけ早くお迎えをお願いいたします。お迎えまでは、園または避難場所等で待機します。

2.7 緊急時の対応(2)

- (1) 保育中、子どもの体調の急変その他緊急事態が生じたときは、あらかじめ保護者より指定された緊急連絡先に連絡し、嘱託医またはかかりつけの医者へ連絡をとるなど必要な措置を講じます。
- (2) 保護者と連絡が取れない場合には、子どもの安全を最優先させ、当園が責任をもって、しかるべき対応を行います。
- (3) 災害時、当園による避難状況を NTT 災害用伝言ダイヤル「171」にてご確認頂くことが可能です。ご確認方法： ①⑦①をダイヤル ⇒ (音声に従って) ①をダイヤル ⇒ (保育園の電話番号) ⑦⑧⑥-②⑦②-①⑦⑧⑥をダイヤル ⇒ (プッシュ式電話の場合) ①をダイヤル ⇒ ※伝言再生 ⇒ 切る

2.8 個人情報の取扱い

- (1) 個人情報は漏洩、滅失又は毀損などがないよう適切に管理します。
- (2) 園活動のメディアによる報道で個人名と写真などが公開されることが予想される時は、事前に保護者の了解を得るようにいたします。
- (3) 「園だより」などの情報で氏名・年齢・生年月日を表示することがあります。
- (4) クラスの掲示・アルバムなどで写真と氏名を表示する場合があります。

29 虐待防止のための措置

児童虐待を受けたと思われる園児を発見した場合は、速やかに岡山市地域こども相談センター又はこども総合相談所に通告し、連携・協力して適切に対処します。

30 保健衛生

- ・毎日元気に楽しく過ごすために、早寝早起きをしましょう。
- ・朝食をしっかり食べて、排便を済ませて登園する習慣をつけましょう。
- ・爪はこまめに切るようにして下さい。
- ・髪型は、剃り込み、カラー等はやめましょう。子どもらしい髪型でお願いします。
- ・お子さんの平熱により個人差がありますが、37.5℃以上の時はご連絡します。38℃になるとお迎えをお願いします。発熱した場合、医者からの登園許可が出るまでの登園となります。医者の診断により、感染度が低いと思われた時には、解熱後24時間経過していなくても登園可能です。
- ・軽い嘔吐、下痢、咳や鼻水等でも症状がみられた場合には、朝必ず職員に直接お伝え下さい。
- ・感染症にかかってしまった場合、医師の許可を得てからの登園となります。
(感染症にかかった場合の登園の目安等の一覧は別紙C参照)
証明書は園にあります。
- ・保育中、お子さんに発熱、嘔吐、下痢、怪我があった場合、また緊急の時は保護者の方へ連絡致します。
- ・お薬は、原則として園ではお預かりできません。(やむを得ない場合のみ、ご相談ください。)

31 要望・苦情等に関する受付について

受付担当者：主任保育士 那須 三都紀

対応責任者：園長 菅 清美

副園長 勘藤 優子

第三者委員：

西崎 博子 (元ノートルダム清心女子大学学生相談室)

TEL 086-223-8384

林 基子 (元環太平洋大学次世代教育学部こども発達学科非常勤講師)

TEL 086-908-0213

携 帯 090-4651-6818

- ◇ 分からないこと・お困りのことがありましたら、ご遠慮なく職員へお声かけ下さい。
- ◇ この説明書は、保育園を卒園、退園するまで保存してください。
内容に変更のあるときは、変更部分のみお知らせします。

同意書

私は、宗教法人三友寺 三友保育園を利用するに当たり、貴園の方針を理解し、
貴園の重要事項説明書（入園のしおり）の内容に同意することを証明します。

年 月 日

園児名 _____

保護者署名 _____

別紙 A

令和7年4月1日

表1 利用定員

140人	満3歳以上～就学前の子ども	80人(2号認定)
	満1歳以上～満3歳未満の子ども	50人(3号認定)
	満1歳未満の子ども	10人(3号認定)
	(保育対象年齢 6か月から就学前まで)	

表2 職員体制

理事長					勘藤 晉
園長					菅 清美
副園長					勘藤 優子
主任保育士					那須 三都紀
保育士	クラス	年齢	令和7年度4月時点の人数	帽子	
	まつ組	5歳	28	緑色	三村 菜緒、(那須 三都紀)
	きく組	4歳	26	黄色	中西 里菜、黒瀬 あゆみ
	ばら組	3歳	30	赤色	西崎 希、青木 結花 藤原 葉月
	すみれ組	2歳	23	藤色	井原 彩美、池田 早苗、大森 弘子、安田 和代
	さくら組	1歳	23	ピンク色	木原 めぐみ 藤森 由子、東 亜衣莉 黒田 哲未、石井 敏子
	もも組	0歳・1歳	7	白色	三上 佳世子 島本 弘枝、藤原 歌織
	合計		137		
調理員					岡崎 由紀子、臼井 純子、藤原 友紀
保育補助					斉木 あき子
嘱託医	小児科				中島 道子
	歯科				石井 彰夫

嘱託医:

中島 道子 中島内科小児科医院
岡山市中区円山81-7
TEL 086-276-3088

石井 彰夫 石井歯科クリニック
岡山市中区門田屋敷2-2-10
TEL 086-272-7544

表3 保護者負担金 (単位 円)

	毎月					年一回	
	給食費		絵本代	保護者会費	アルバム代	硬筆習字代	災害共済掛金
主食代	副食費						
まつ組	1,000	4,800	470	600	1000	200/回	240
きく組	1,000	4,800	470				
ばら組	1,000	4,800	500				
すみれ組	0	0	460		なし	なし	
さくら組	0	0	430				
もも組	0	0	420				

※保護者会費は5月の評議員会で、まつ組アルバム代・硬筆習字代は4月のクラス保護者会で決定されます。

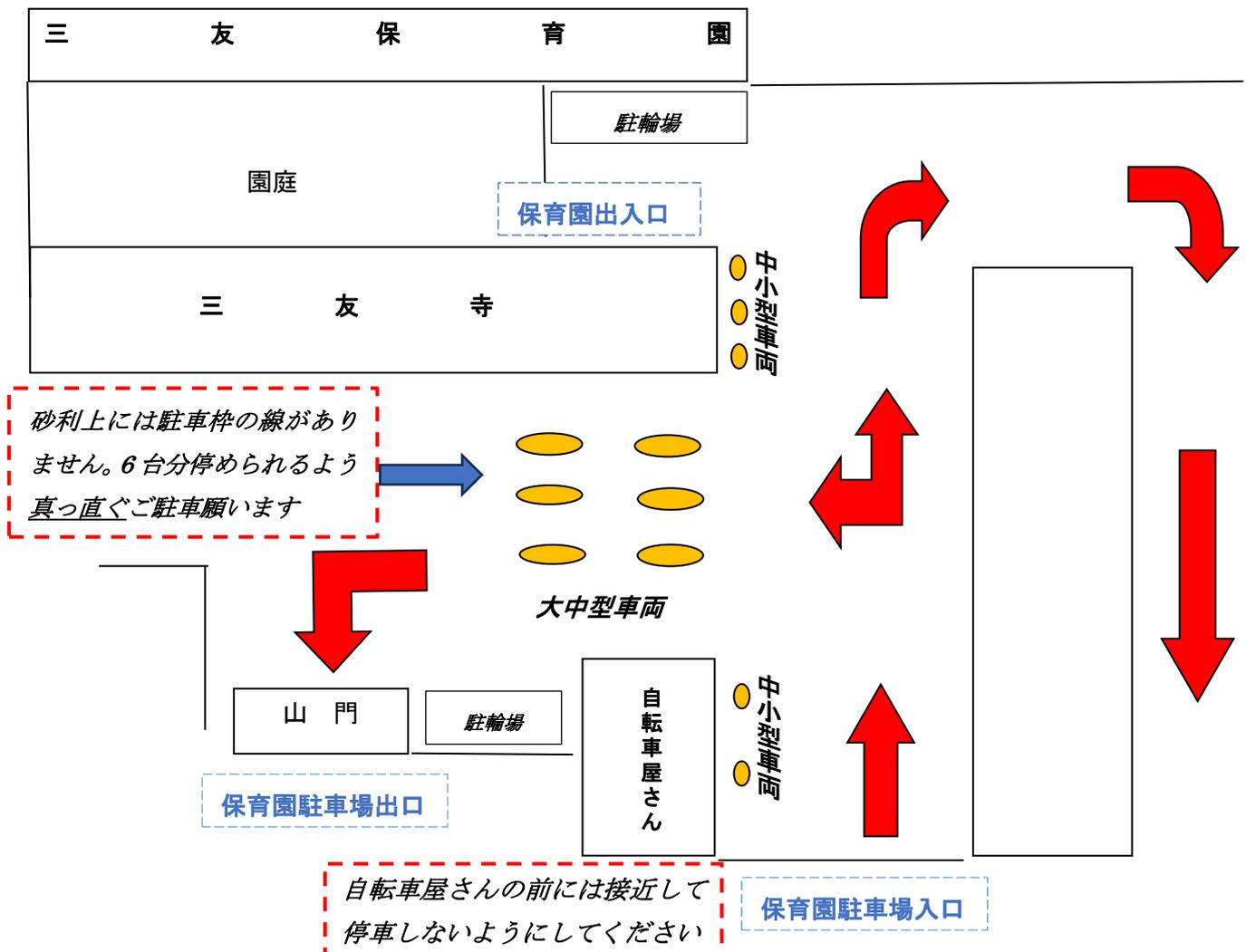
登園の仕方（駐車場・駐輪場の利用）について

狭い駐車場で申し訳ありませんが、皆様のちょっとした注意・心遣い・思いやりで気持ちよく駐車場が使えて、またご近所の方にも迷惑をおかけしないようにしたいと思います。自転車・歩行者の方も一方通行を守り、事故のないようにしましょう！

皆様のご協力をお願い致します。

駐車場の利用につきましては、次のことを守って下さるようお願い致します。

- ・ウィンカーを出してから駐車場に入ること。
- ・車、自転車、歩行者の進行は下図の矢印の方向に一方通行。
- ・ブロック塀にそっては中小型車を駐車し、サイドミラーは閉じること。砂利広場には大中型車優先で駐車すること。
- ・駐車中は必ずエンジンを停止し、ドアをロックすること。
- ・貴重品は車内に置きっぱなしにしないこと。
- ・登園時は保護者が必ず朝の受付まで送ってくること。
- ・子どもたちには絶対に自転車屋さんの裏側、横側に小石を投げ入れさせないこと。
- ・電車通りには駐車しないこと。特に自転車屋さんの前と他の家の前には駐車厳禁。
- ・朝9時前後、夕方5時前後は駐車場が大変混み合うため、駐車の時間を出来るだけ短くすること。
- ・駐車場にゴミを落としてっぱなしにしないで、ゴミは必ずくずかごに入れること。



別紙 C

流行しやすい感染症

病名	登園のめやす	登園するとき必要な書類	
麻疹（はしか）	解熱後3日を経過してから	証明書	
風疹（三日はしか）	発疹が消失してから		
水痘（水ぼうそう）	すべての発疹がかさぶた化してから		
流行性耳下腺炎 （おたふくかぜ）	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫れが発現してから 5日を経過し、かつ全身状態が良好になるまで		
ヘルペス	医師の診断による		
咽頭結膜熱（プール熱）	主な症状（発熱、充血等）が消失した後、2日 を経過するまで		
百日咳	特有の咳が消失するまで又は適正な抗菌性物質 製剤による5日間の治療を終了するまで		
流行性角結膜炎（はやり目）	結膜炎の症状が消失してから		
急性出血性結膜炎	医師により感染の恐れがないと認めるまで		
溶連菌感染症	抗菌薬内服後24～48時間経過していること		※溶連菌・とびひは医師 の判断による
伝染性膿痂疹（とびひ）	医師の判断による		
腸管出血性大腸菌感染症 （O157, O26, O111等）	医師により感染の恐れがないと認められるまで （無症状病原体保有者の場合、トイレで排泄習 慣が確立している5歳児以上の小児については 出席停止の必要はなく、また、5歳未満の子供 については、2回以上連続で便から菌が検出さ れなければ登園可能である）		
髄膜炎菌性髄膜炎（侵襲性髄膜 炎菌感染症）	医師により感染の恐れがないと認めるまで		
結核	医師により感染の恐れがないと認めるまで		
インフルエンザ	医師の指示に従う（発症した後5日を経過し、 かつ解熱後3日を経過するまで）	証明書は健康観察表は 不要	
ヘルパンギーナ	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段 の食事がとれること		
手足口病	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段 の食事がとれること		
マイコプラズマ肺炎	発熱や激しい咳が治まっていること		
突発性発疹	解熱し、機嫌がよく全身状態が良いこと		
伝染性紅斑（りんご病）	全身状態が良いこと		
病名	登園のめやす		登園する時に必要な書類
ウイルス性胃腸炎 （ノロ、ロタウイルス等）	嘔吐・下痢等の症状が治まり、普段の食事がと れること		証明書は不要だが医師の 指示に従って登園
RSウイルス感染症	呼吸器症状が消失し、全身状態が良いこと		
帯状疱疹	すべての発疹がかさぶた化してから		
新型コロナウイルス感染症	発症した後5日を経過し、かつ、症状軽快後1 日を経過すること		

ヒトメタニューモウイルス	解熱し、呼吸状態が良いこと
伝染性紅斑（リンゴ病）	全身状態が良いこと
突発性発疹	解熱し、期限が良く全身状態が良いこと

※伝染性軟属種（水いぼ）・アタマジラミについては、医師に相談してください。



新規登録について

携帯電話・スマートフォン・パソコンから <http://sanyu-aw3qmr.kids110.jp/cel/> にアクセスします。
メールの受信制限をしている場合は、ドメイン受信許可設定で kids110.jp からの受信を可能にしてください。
・これらの登録解除方法などは実際とは若干異なる場合がありますのでご了承ください。
・インターネット接続に必要な通信料、携帯電話のパケット通信料などは個人負担になります。

子どもInfoメール

このシステムは、〇〇からのお知らせを配信します。
登録の前に下記の「このサイトについて」を必ずご覧ください。

■新規登録
■登録の解除
■このサイトについて

①URLに接続してトップページが開いたら、[新規登録]を選択します。

新規登録

以下の内容をご確認の上、「同意し送信する」をクリックし、変更を行わずにそのままメールを送信してください。

- ・インターネット接続に必要な通信料、携帯電話のパケット通信料などは個人負担になります。
- ・通信事業者のシステムや利用者の電波状態・設定等によりメールが遅れたり、届かない場合もあります。
- ・フィルタリング設定により受信できない場合があります。

同意し送信する

②内容を確認し、[同意し送信する]をクリックします。

新規メール作成

【宛先】●●●●●●●●●●kids110.jp

【件名】

【本文】

送信

③新規メール作成が起動したら、メールを[送信]します。

受信メール

以下のアドレスにアクセスして登録情報の入力を行ってください。

http://*****.kids110.JP/*****

④メールを受信したら、本文中にあるURLに接続します。

- ソフトバンクをご利用の方へ
受信したメールの本文に【続きあり】と表示されている場合、必ず全文受信してからURLにアクセスしてください。
- メールは転送しないでください
受信したメールを他の人に転送しないでください。

新規登録

e-mail: * * * * @ZZZ.ZZ.JP

子どもの名前

ふりがな

受信者名

メイングループ

サブグループ

メモ

次へ

⑤各項目を入力し、[次へ]をクリックします。記載されている[e-mail]を必ずご確認ください。

- 受信者名について
保護者名を入力してください。
- サブグループについて
「特に無し」を選択してください。

新規登録

▼メールアドレス
* * * * @zzz.zz.jp

▼名前
* * * *

▼メイングループ
* * *

▼サブグループ
* * *

▼メモ * * * * *

以下の内容で登録します。よろしいですか？

登録

⑥内容を確認し、[登録]をクリックします。登録完了の画面が表示され、確認メールが届きます。

- メールアドレスを変更した場合
メールアドレスを変更した場合は、再登録してください。

＜ご注意＞

・既定のメールソフト以外のメールアプリケーションをご利用の場合、メールが受信できない場合があります。
・「先頭がハイフン(-)から始まる」、「@ (アットマーク) 直前にドットがある」、「ドットマークが連続で含まれている」メールアドレスはインターネットの世界的なルールで不正なアドレスとされているため、受信できない場合があります。

※操作や設定方法がご不明な場合は取扱説明書や各社ホームページをご確認頂くか、各携帯会社の窓口または携帯ショップまでお問い合わせください。

ご請求・お支払い方法について

毎月の延長保育料・雑費など、保護者の皆様から直接園にお支払い頂く各種ご請求のお支払い方法についてご周知させて頂きます。

新型コロナウイルス等の感染予防のため、また保護者の皆様と園側双方の対応負担を削減するため、園において現金の取り扱いを一切止め、業務効率化を通じてより良い園運営に繋げて参りたい所存です。

当園は「enpay(エンペイ)」という、LINEを活用したキャッシュレス決済サービスを導入しています。保護者の皆様には、こちらのサービスを利用してお支払いいただきます。詳しいLINE登録手続きにつきましては、次の頁をご参照ください。

「enpay」のご登録がお済の方へ、毎月園から各保護者様のLINEに請求メッセージが届きます。メッセージ内に請求金額や明細が記載されており、クレジットカードや、各種QR/バーコード決済にてお支払い頂けます。（※各種ポイントを貯めることができます。）

また現金でのお支払いをご希望の場合は、コンビニエンスストア(ローソン・ファミリーマート・ミニストップ・セイコーマート)をご利用ください。

お支払い方法



※もしLINEをご家庭内で利用されていない場合は、紙の請求書をお渡します。請求書に記載のQRコードやURLから、同じくクレジットカード決済、コンビニ決済をご利用頂けます。LINEを利用されていない方は、事前に職員までお申し出ください。また、LINEを活用した決済サービスですが、皆様のLINEアカウント（IDやアイコン等）は園側や運営会社（株式会社エンペイ）側では一切把握できませんのでご安心ください。

※エンペイに関する情報は、公式サイトよりご確認いただけます。右記のQRコードを読み取ってご利用ください。

エンペイ公式サイト URL : <https://enpay.co.jp/top/>



LINE登録方法（初回のみ）



はじめる前に

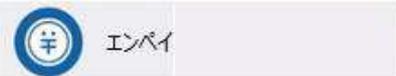
- 施設から配布された用紙「【重要】LINE登録のお願い」をご用意ください
- 事前にLINEをインストールしてください

※ご兄弟が同じ施設に通っている場合も、LINE登録は1回のみとなります。もし2枚配布されている場合は、施設へお問合せください。

※LINEをインストール済みの方は、インストールの必要はありません。

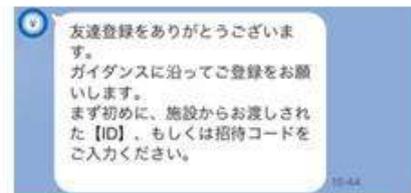
1 LINEアプリを起動し、エンペイを友だち追加する

ご登録設定情報下のQRコードを読み取り、エンペイを友だち追加します。友達追加すると、LINEトーク一覧にエンペイのアイコンが表示されます。



2 【ID】を入力して送信する

左の図のようなメッセージが届きます。キーボードマークをタップして送信します。IDとパスワードは、施設から配布された用紙に記載しています。



3 IDと同様に【パスワード】を入力し送信する

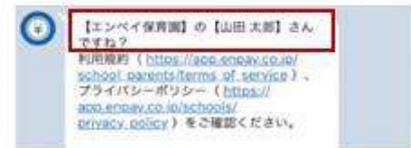
キーボードマーク

入力例



4 お名前を確認し、「はい」をタップする

メッセージ上のお名前が正しければ、「はい」をタップしてください。「登録が完了しました」というメッセージが届いたらLINE登録完了です。



「いいえ」を間違えてタップしてしまった場合：
「メニューをひらく」→「施設を追加」をタップし、再度登録作業を行ってください。

表示された情報が誤っている場合：
登録作業を中断し、施設へお問合せください。



LINE登録方法（2回目以降）



はじめる前に

- 施設から配布された用紙
「【重要】LINE登録のお願い」をご用意ください

※ご兄弟が別々の施設に通っている場合、それぞれLINE登録をする必要があります。

1 LINEのエンペイトーク画面を開く

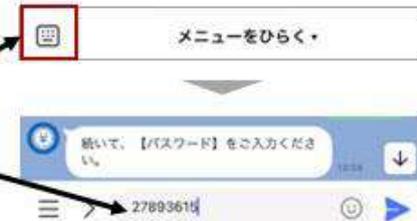


2 「メニューをひらく」→「施設を追加」をタップする

3 【ID】と【パスワード】をそれぞれ入力し送信する

キーボードマーク

入力例



4 お名前を確認し、「はい」をタップする

メッセージ上のお名前が正しければ、「はい」をタップしてください。
「登録が完了しました」というメッセージが届いたらLINE登録完了です。

「いいえ」を間違えてタップしてしまった場合：
「メニューをひらく」→「施設を追加」をタップし、
再度登録作業を行ってください。

表示された情報が誤っている場合：
登録作業を中断し、施設へお問合せください。



家族招待の方法

「ご登録設定情報」記載のIDとパスワードを用いて、ご家庭内で複数の保護者様がLINE登録していただくことができます。

- 1 1人目（最初にLINE登録した保護者）のエンペイトーク画面を開く

- 2 「メニューをひらく」→「アカウント設定」をタップする



- 3 1人目の携帯に届いたメッセージ内の「家族を招待する」をタップする

1人目の携帯画面に、招待コードとQRコードが表示されます。

- 4 1人目のQRコードを読み取り
2人目もエンペイを友達追加する



- 5 招待コードを入力し送信する

- 6 お名前を確認し、「はい」をタップする

招待コード

QRコード



複数の保護者様がLINE登録をされた場合のお支払いについて

請求通知はLINE登録をされた全ての保護者様に届きますが、どちらか一方の保護者様がお支払いを完了されると、もう片方の保護者様の請求通知はブロックがかかり、お支払いができない仕様となっております。二重払いは起こりませんので、ご安心ください。

LINE登録解除の方法

ご登録済のLINEアカウントから、新しいLINEアカウントに引き継いでenpayをご利用いただく場合、旧アカウントでのLINE登録を解除し、新しいアカウントにて再度登録していただく必要があります。

(※携帯の機種を変更された場合、携帯が故障した場合など)

旧アカウントにログインできる場合

1 「メニューをひらく」→「アカウント設定」をタップする



2 「削除する」をタップする



3 「ご登録設定情報」記載の【ID】と【パスワード】をそれぞれ入力し送信する



旧アカウントにログインできない場合

施設へ、LINE登録解除を依頼してください。

施設側にて登録解除を行ったのち、新しいLINEアカウントで再登録を行ってください。

領収書発行の方法

保護者様のLINE上から、領収書を発行していただけます。

※領収書は1枚ずつ発行が可能です。複数回の請求分をまとめて発行することはできません。

※請求費目ごとの領収書は発行できませんので、必要な場合は直接施設へお問合せください。

① 「お支払い完了通知」内の
「領収書をメールで送る」をタップ



もしくは

① 「お支払い履歴」内の
「領収書をメールで送る」をタップ



② ご自身のメールアドレスを入力し、
「領収書を送る」をタップ



③ 領収書を確認する

入力したメールアドレス宛に領収書ファイルが添付されます。
メールよりご確認ください。

ご不明点等ございましたら、「メニューをひらく」→「よくある質問」をご参照くださいませ。
よくある質問で解決されない場合は、「お問い合わせ」からご質問内容をお送りください。
カスタマーセンターより返信させていただきます。

操作でお困りのとき

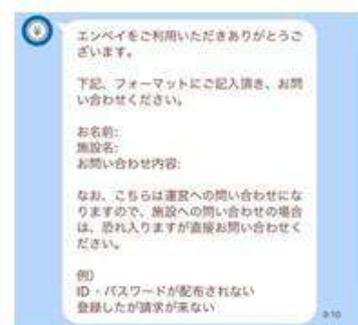
操作でお困りのときは、LINE上でエンペイへ直接お問合せください。

- 1 「メニューをひらく」→「お問い合わせ」を
タップする



- 2 お問い合わせ専用のトーク画面で、
メッセージを入力し送信する

弊社のサポートスタッフより返信いたします。



下記の場合に限り、施設へお問合せください。

- ・ 名前に誤りがある場合
- ・ 名前（名字）を変更してほしい場合
- ・ 請求内容に誤りがある場合
- ・ 請求日を変更してほしい場合
- ・ 支払い期限を延長してほしい場合
- ・ IDとパスワードが記載された用紙が配布されない場合
- ・ LINE登録をしたが請求通知が届かない場合
- ・ 携帯を新調しLINEのIDが変更された場合（以前のLINE IDでは利用できない場合）
- ・ 兄弟の請求書を合算してほしい場合
- ・ システム利用料について質問したい場合
- ・ 休園のため請求を止めてほしい場合