

入園までの流れ(契約企業にお勤めの場合)

施設見学の予約を園に直接連絡する



お勤め先の担当部署へ入園申込書を提出する

入園申込書・就労証明書は園 HP よりダウンロードできます

・就労確認のため、契約企業を通して園に郵送をお願いします

・契約企業にお勤めしていない保護者の就労証明書(園指定の書式のもの、申込日より1か月以内に発行されたもの)を同封してください



お勤め先より園に入園申込書を送付してもらう

【送付書類】

内定通知(会社・本人各1通)
園児台帳
保育の提供開始に関する同意書
SIDSに関するアンケート
入園前健康診断簿
個人情報に関するアンケート
写真掲載に関する同意書について



園よりお勤め先へ内定通知書を送付するので、担当部署より書類を受け取る



上記書類の記入・入園前健康診断受診後、保護者が園に面談日程調整の連絡を入れる



入園面談

【面談持参書類】
内定通知以外の送付書類一式



入園面談後、園よりお勤め先へ決定通知書を送付するので、担当部署より書類を受け取る



入園(慣らし保育開始)

口座振替依頼書・契約書を確認後、入園となります。
書類の不備、書類の持参を忘れた場合は入園が延期となりますのでお気を付けてください。

【送付書類】

入園決定通知書(会社・本人各1通)
口座振替依頼書
契約書2通
慣らし保育スケジュール
保育園連絡帳登録用紙

●入園手続きは全て郵送で行うため、入園申込書到着から入園まで1~2ヶ月程度かかります。

●施設見学は平日の11:00と15:00に行っております。お電話にて園に直接ご予約をお願い致します。

⇒入園申込前に必ず施設見学をお済ませ下さい。

●入園面談は平日の13:00に行います。余裕をもって面談予約をお願い致します。

●慣らし保育中は短時間での保育となります。お子さまに合わせて進めるため、14日程度かかります。
(病気や怪我でお休みになった場合は延長となります)

●入園日は慣らし保育開始日となります。

●入園日は、入園面談の際に決定します。
(原則として、毎月1日・15日が入園日となります。)

入園までの流れ(お勤め先)

【利用契約締結済】

前頁、入園までの流れ(契約企業にお勤めの場合)と同じ流れで申込をしてください

【利用契約未締結】

保育園を利用する場合、御社と弊社の利用契約が必要になりますので、一度保育園までご連絡をお願い致します
契約可否の確認後、担当者よりご連絡いたします