

○利用案内の配布および申込期間

利用時期	申し込み期間	場所
春休み	2月1日～15日まで	あおぞら保育園 または 法人総務課
夏休み	6月10日～25日まで	
秋休み	9月1日～15日まで	
冬休み	11月1日～15日まで	

○利用までの手順

- ① 利用申込書を提出 → ②利用決定 → ③必要書類の提出（初回利用時または、年度ごと）
- 重要事項説明同意書
 - 児童調査書
 - 就労証明書保護者の人数分
（3か月以内に証明されたもの）
 - 個人情報取り扱い同意書

○利用料の支払い

銀行振込み

利用終了後、請求書を発行します。発行後、10日以内にお振込みをお願いします。（振込み手数料は、ご負担ください。）

振込先は、重要事項説明書に記載しております指定口座となります。

《お問い合わせ・提出先》

あおぞら保育園

電 話：096-282-8777

応対時間：午前9時～午後5時（平日）

法人総務課

電 話：096-340-5001（自動音声案内後4番）または 内線番号2600

応対時間：午前9時～午後5時（平日）

作成日：2026年6月