フェニックス　キッズ

入園案内
兼
重要事項説明書

第1.16版
2026年9月更新

フェニックスキッズ西新宿

Funkit!

設置主体企業情報

株式会社Funkit

代表者	代表取締役社長　吉村勇作
本社所在地	〒171-0022 東京都豊島区南池袋3−13−8 ホウエイビル9F
本社電話番号	03-5956-5035

※本園は過去に事業停止命令または施設閉鎖命令を受けたことはありません。

施設の目的及び運営方針と保育方針

【目的】

株式会社Funkitが設置するフェニックスキッズ（以下「当園」という。）が保育所として行う保育・教育の適切な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、当園を利用する小学校就学前の子ども（以下「利用子ども」という。）に対し、適切な保育・教育を提供することを目的とする。

【運営方針】

当園は、良質な水準かつ適切な内容の保育・教育の提供を行うことにより、全ての子どもが健やかに成長する為に適切な環境が等しく確保されることを目指す。

・保育・教育の提供にあたっては、子どもの最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進するため、利用子どもの意志及び人格を尊重して保育・教育を提供するよう努める。

・当園は、利用子どもの属する家庭及び地域との結び付きを重視した運営を行うとともにその支援を行い、都道府県、市町村、小学校、他の特定教育・保育施設等、地域子ども・子育て支援を行う者、他の児童福祉施設その他の学校又は保健医療サービスを提供する者との密接な連携に努める。

【保育理念】

子どもが主役

子どもの未来を不安に思う毎日より、子どもの可能性に感嘆する毎日を楽しもう。 社会がどう変化するか、子どもをどう導くべきか、私達が想像することは難しいようです。 でも、その不安は必要ないかもしれません。子どもの可能性を信じてみませんか？放っといても子ども達はたくましく成長し、私達おとなの社会を塗り替えていくのです。おとなが出しゃばるのはほどほどに。子どもが主役の保育園なら、私達の想像を超えた可能性をきっと見せてくれるに違いありません。

【保育方針】

子ども時代を平等に・・〝子ども時代〟は二度とやってこない大切な時間。

はたして、この大切な時間はおとなになるための準備期間と言ってもいいのでしょうか。青春のひと時と同じくらい〝輝くべき〟時間なのかもしれません。私たち保育園はおとなの事情に関係なく〝子ども時代〟を平等に輝かせたいと考えています。おとなは変わらなくてはなりません。〝身につけてほしい〟ではなく、〝活躍してほしい〟と考えたい。社会・勤務環境など〝おとなの事情〟に出来るだけ左右されない保護者の環境づくりにも真摯に寄り添う保育園でありたいと考えます。

未来を塗り替えるこどもに

未来の舞台はこの2つを抜きに語れないようです。１．”世界” ２．"コンピュータ"。ただ、難しい英文法やプログラムを教える必要はないかもしれません。私達おとなが作った"未来"をこども達は塗り替えていくはずですから。 私達保育園は舞台を用意するだけにしようと考えています。子ども達は自ら舞台にあがり、おとなが想像もしない”みらい”の序章を見せてくれるに違いありません。

あたりまえのことを当たり前に

私達おとなの出番です。 "あいさつをする”、”おはしをもつ”、”思いやりの心をもつ”。あたりまえのことを当たり前にできる子どもを育みます。 私達保育園は子どもに”人”としてあたりまえに生きていく「人としての基礎体力」を育む保育園でありたいと考えます。

保育所の概要
フェニックスキッズ西新宿

企業主導型保育事業
企業が従業員のために設置・運営する認可外保育施設の費用を国が助成する制度。
平成28年（2016）4月創設。企業主導型保育所
[補説]多様な就労形態に対応する保育の提供、待機児童の解消、仕事と子育ての両立支援を目的とするもので、複数の企業による共同設置・利用や、地域住民の子供の受け入れも可能。

・フェニックスキッズは非正規労働者のお子様を優先的にお預かり致します。

施設長	吉村 勇作
利用定員	【自社枠】0-５歳児:2【提携枠】0-５歳児:5名【地域枠】0-５歳児:6名 非正規労働者受入推進枠　6名
所在地	東京都渋谷区代々木3-24-3新宿スリーケービル1階 電話番号/FAX 03-6276-2808
メールアドレス	pk.nishishinjuku@gmail.com
開設年月日	2019年　2月15日
職員数	園長　1名 連携推進員　１名 一般保育従事者　4名以上
嘱託医	【内科】　　赤心堂クリニック 住所　東京都渋谷区代々木3-33-10 電話　03-3370-5306

嘱託医	【歯科】　　とうがね歯科・矯正歯科 住所　東京都中野区野方6-51-10 エクセル野方１F 電話　03-3330-1543
職員への研修の 実施状況	①定期ミーティング　②定期研修会　③外部の研修への参加 上記を軸とし、保育の質の向上に努めます。
保険	賠償責任保険（日本スポーツ振興センター） ・死亡3,000万円もしくは1,500万円 ・後遺障害4,000万円～88万円もしくは2,000万円～44万円 医療費 ・医療保険並の療養に要する費用の額の4/10（そのうち1/10の分は、療養に伴って要する費用として加算される分） ただし、高額療養費の対象となる場合は、自己負担額（所得区分により限度額が異なる。）に、療養に要する費用の額の1/10を加算した額 入院時食事療養費の標準負担額がある場合はその額を加算した額

嘱託医について

① 嘱託医は、園児、職員の健康に関する相談に対し助言を行います。

② 園内での健康診断は、内科健診および歯科健診をそれぞれ年2回実施いたします。

施設・設備の概要について

建物	鉄筋コンクリート造
保育園使用床面積	52.024㎡
代替公園	代々木緑道

開園日・開園日時・休園日について

開園日	全ての曜日
通常保育時間	7時00分　～　18時00分
延長保育（通常）	18時00分　～　19時00分
保育短時間	9時00分　～　16時00分
延長保育（短時間）	7時00分　～　9時00分　及び　16時00分　～　19時00分
開所時間	7時00分　～　19時00分
一時預かり保育	9時00分　～　18時00分

※開所時間を超えてのお預かりはできません。

保険に関する事項

本園では、以下の保険に加入して頂くようお願いしています。

保険の種類	独立行政法人 日本スポーツ振興センター 災害共済給付制度
補償の内容	保育中や登降園中に起きた園児の災害（負傷、疾病、障害又は死亡）に対して、災害共済給付（医療費、障害見舞金及び死亡見舞金の支給）を行う。
保険料	１人につき 300円/年 （保護者負担）

緊急時における対応方法

緊急時連絡先

① 保育中に容態の変化等があった場合は、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ連絡をし、嘱託医又は主治医へ連絡をとるなど必要な措置を講じます。保育時間中に受診した場合、医療機関によってはマイナ保険証もしくは健康保険の資格情報のお知らせを医療機関に提出いただく必要がある場合がありますので、あらかじめご了承願います。

② 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、あらかじめご了承願います。

③ 当園では園児の安全を守るため、閉園時間を過ぎても保護者にも緊急連絡先にも連絡が取れず、お迎えがない場合は、最寄りの警察署または児童相談所に相談・保護の依頼を行います。やむを得ない事情でお迎えが遅れる場合は、必ず事前にご連絡をお願いいたします。ご理解とご協力をお願いいたします。

嘱託医	【内科】　　赤心堂クリニック 住所　東京都渋谷区代々木3-33-10 電話　03-3370-5306
嘱託医	【歯科】　　とうがね歯科・矯正歯科 住所　東京都中野区野方6-51-10 エクセル野方１F 電話　03-3330-1543
消防署（救急）	渋谷消防署　代々木出張所 住所　渋谷区代々木本町1-6-6　電話　03-3469-0119
警察署	代々木警察署 住所　渋谷区代々木本町1-11-3　　電話　03-3375-0110

非常災害対策について

消防計画作成 （変更）届出先	管轄消防署名　　渋谷消防署　代々木出張所
避難訓練	定期避難訓練　　：　　月1回 ●地震・火事・津波・不審者等を想定し実施いたします。
防火設備	自動火災報知機など
避難場所	地域交流センター　代々木の杜
避難方法	安全を確保しながらカートで移動する
災害発生時	保育園に連絡の上、早めにお迎えにお越し下さい。保育園の電話が繋がりにくい場合「CurioTalk」にて園からの提供情報を確認してください。
虐待防止に関する研修の実施状況、独自マニュアルの作成状況	毎月１回、虐待防止マニュアルに沿って全スタッフ対象に研修。 ※フェニックスキッズ虐待防止マニュアル作成済み

風水害発生時の対応について

台風、大雨、洪水等の風水害が予想される場合又は発生した場合は、園児及び職員の安全確保を最優先とし、気象情報、避難情報、河川情報、公共交通機関の運行状況及び園周辺の状況等を総合的に判断したうえで、登園自粛のお願い、お迎え要請、開園時間の変更、保育時間の短縮又は臨時休園等の対応を行う場合があります。

【対応を行う場合の主な判断基準】

・警戒レベル3が発令され、警報等も発令する等 今後の気象状況の悪化が予測される場合
・河川氾濫危険情報又は線状降水帯が発表された場合
・公共交通機関の計画運休、運転見合わせ又は大幅な遅延等により、送迎や園運営に支障が生じる見込みがある場合（※正式な発表前であっても、運休等が予告され、園運営への影響が見込まれる場合を含む。）
・園周辺で冠水、浸水その他の災害が発生し、又は発生するおそれがある場合
・職員配置の確保が困難となる見込みがある場合
・自治体が公立学校・公立園等の休校又は休園を決定した場合
・その他、施設長又は会社が安全な保育の実施が困難と判断した場合

【原則として臨時休園等の対応を行う場合】※

・警戒レベル4以上が発令された場合
・暴風警報又は特別警報が発令された場合
・園周辺で浸水、土砂災害その他の災害が発生した場合
・停電、断水等により保育の継続が困難となった場合
・自治体災害対策本部等において休園が必要と判断された場合
・その他、施設長又は会社が園児及び職員の安全確保が困難と判断した場合

※原則として「臨時休園（終日）」の判断は午前6時時点で行います。また、午前6時以降であっても、気象状況の急変等により安全な保育の継続が困難と判断した場合は、お迎え要請や保育時間の短縮、臨時休園等の対応を行う場合があります。臨時休園を行った日の、保育料および給食費の日割り（減額）はありません。
※気象状況は急変することがあるため、上記基準に該当しない場合であっても、園児及び職員の安全確保を最優先に総合的な判断を行い、対応を変更する場合があります。

【休園等の判断前においても、園児及び保護者の皆様の安全確保のため、以下についてご協力をお願いする場合があります。可能な範囲でのご協力をお願いいたします。】

・安全かつ円滑なお子さまの引き渡しのため、早めのお迎えにご協力いただくこと
（保育園からの連絡前に保護者の判断により、早期にお迎えに来ていただくことも可能です）
・ 翌日以降に気象災害等の発生が想定される場合には、可能な範囲での家庭保育のご協力をいただくこと

臨時の連絡について

お電話での連絡

お子様の体調不良や、災害など不測の事態、保護者様の状況確認(*1)の必要性が発生した場合など、至急の連絡が必要な場合、園から保護者様あてにお電話をさせていただく場合がございます。

(*1 お迎えの予定時間３０分を過ぎてもご連絡がない場合など

CurioTalkでの連絡

登園やお迎えの予定時間が急に変更となり、連絡帳で伝達できない場合などはCurioTalk(キュリオトーク)アプリにて事前ご連絡をいただけますと幸いです。

※CurioTalkでの回答は24時間受付けますが、開園時間外の回答は難しく、開園時間まで回答をお待ちいただけますと幸いです。

苦情対応について

フェニックスキッズ苦情処理規程および「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情の仕組みの指針について（平成 12 年 6 月 7 日付け障第 452 号・社援第 1352 号・老発第 514 号・児発第 575 号）」に準じて、対応いたします。苦情を受け付けた際は、個人情報の保護に十分配慮した上で、直ちに苦情解決責任者に報告し、必要に応じて外部の第三者とも連携して苦情の解決を図ります。

苦情解決責任者	吉村勇作 03-5956-5035
苦情受付担当者	加藤 梨花（リーダー保育士） 03-6276-2808
第三者委員	飛騨 誠　080-5524-0176

虐待の防止について

フェニックスキッズマニュアルに沿って対応いたします。
◯虐待防止対応研修（年2回以上実施）

連携先

渋谷区 子ども家庭支援センター　03-3463-3748

東京都 児童相談センター　03-5937-2314

提供する教育・保育の内容

当園は就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律、子ども・子育て支援法、その他関係法令等を尊守し、家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準に基づき乳幼児の発達に必要な教育・保育を総合的に提供する。

保育内容【 ディリープログラム 】

<table>
<tr><th>時間</th><th>0〜1歳児</th><th colspan="2">2〜5歳児</th></tr>
<tr><td>7:00〜</td><td colspan="3">順次登園 ・ 自由遊び</td></tr>
<tr><td>9:15〜</td><td>おやつ</td><td colspan="2">おやつ（2歳児のみ）</td></tr>
<tr><td>9:30〜</td><td colspan="3">朝の会</td></tr>
<tr><td>10:00〜</td><td colspan="3">設定保育</td></tr>
<tr><td>11:00〜</td><td>給食</td><td>11:15〜</td><td>給食</td></tr>
<tr><td>12:00〜</td><td colspan="3">着替え</td></tr>
<tr><td>12:30〜</td><td colspan="3">午睡</td></tr>
<tr><td>15:00〜</td><td colspan="3">おやつ</td></tr>
<tr><td>15:30〜</td><td colspan="3">お帰りの会</td></tr>
<tr><td>16:00〜</td><td colspan="3">順次降園
（合同保育・自由あそび）</td></tr>
<tr><td>18:00〜</td><td colspan="3">延長保育開始
おやつ</td></tr>
<tr><td>19:00</td><td colspan="3">延長保育終了</td></tr>
</table>

登園基準および発熱時について

厚生労働省の「保育所における感染症対策ガイドライン」に沿って基準を定めております。
登園前には必ずお子様の検温および健康状態の確認をお願いします。

〇発熱時

登園を控えていただく場合	保護者に連絡させていただく場合（お迎え要請）
・体温が37.5度以上あり元気がなく機嫌が悪い ・24時間以内に38度以上の発熱があった ・24時間以内に解熱剤を利用している ・食欲がなく朝食.水分がとれていない	・37.5度以上の発熱がある（curioにて状況報告） ※この後の保育の継続のご相談をさせて頂きます。 ・38度以上の発熱の場合 ※体温が38度以下であっても、いつもの様子と異なる際にはお迎え要請させていただく場合もございます。 ・食欲が無く水分が取れない ・午睡中、咳で眠れず目覚めてしまう（curioにて状況報告）

〇下痢時

登園を控えていただく場合	保護者に連絡させていただく場合（お迎え要請）
・24時間以内に2回以上の水様便がある ・食事や水分を取ると下痢がある ・下痢に伴い普段より体温が高めである	・水様便または、下痢が２回以上あったとき ※1回の場合でも多量の場合や腹痛を伴う場合はお迎え要請させていただきます。 ・下痢が２回以上あったとき ・食事や水分を取ると下痢をする ・腹痛を伴う下痢がある

〇嘔吐時

登園を控えていただく場合	保護者に連絡させていただく場合（お迎え要請）
・24時間以内に2回以上の嘔吐がある ・食欲がなく水分も欲しがらない ・嘔吐に伴い普段より体温が高めである	・２回以上の嘔吐があったとき ・１回以上の嘔吐があり水を飲んでも吐くとき （お子様の状態に応じて、１回の嘔吐でも連絡させていただく場合があります） ・咳を伴わない嘔吐がある ・吐き気が止まらない ・お腹を痛がり下痢を伴う

〇転倒などで頭部を打った場合

・登園を控え、24時間経過観察をお願い致します。

〇投薬について

・園での投薬は医療行為とみなされるため、原則お預かりはいたしません。受診の際は、朝・夕の処方が可能か医師にご相談をお願いいたします。やむを得ず園での投薬が必要な場合は、看護師が対応いたします。（看護師不在の場合はご相談させていただく場合があります。） ・必ず医師の処方（お薬説明書）及び、投薬依頼書をご提出ください。お薬と投薬依頼書は必ず職員へ直接手渡しをお願いいたします。保護者の方と一緒に確認させていただきます。手渡しでお預かりしていないお薬については、対応できません。

園で対応できるもの	園で対応できないもの
・医師による処方箋があるもの ・お薬説明書に投薬時間や回数が明記されているもの ・水薬については、1回分を小さな容器に入れてください ・塗布薬（プロペト・ヒルロイド等）については、回数と塗布時間が明確になっていること ・目薬については回数と点眼時間が明確になっていること	・市販の医薬品 ・座薬・頓服はお預かりできません ・投薬依頼書がないもの ・お薬説明書で用法用量が確認できないもの ・以前に処方され、残っていたお薬 ・兄弟等に処方されたお薬

入園までの手続きと利用終了について

入園までの手続きについて

		手続き	備考
1	見学／面接	①重要事項説明書 ②入園の手引き ③フェニックスキッズ入園申込書 ④健康報告書・基本的生活の様子 ⑤離乳食開始にあたっての確認表（0歳児のみ） ⑥児童票 ⑦送迎者登録カード ⑧個人情報の取り扱いに関するアンケート調査 ⑨就労証明書/支給認定証 ⑩各種同意書	◯ご印鑑をご持参ください。 ◯就労証明書の期限にはご注意ください。期限が切れている場合は再取得してください。 ◯慣らし保育期間は入園後１週間くらいを目安としてください。 ◯生後３ヶ月未満のお子様はお預かりできない場合がございます
2	入園まで	入園に必要な書類（上記③～⑩）をご準備いただき、入園日までに園にご提出ください。	新年度の入園については新年度の空き枠が確定後の募集となります。新年度の入園をご希望される場合は入園準備金および4月保育料のお支払い後に確定となります。

利用終了について

利用終了	１．企業主導型保育園の利用資格を喪失したとき。 ２．保護者様から退園の申出があったとき。 ３．その他、利用継続に重大な支障または困難が生じたとき。 ※利用終了の際は退園届けをご提出いただきます。

保育に係る費用について（月極）

※1 当園は保育料非課税対象園です

入園時の費用	入園準備金 ￥24,600-

・入園準備金は、申込完了時に初月の保育料と合算のうえ、お振込頂けますようお願いいたします。
・入園準備金は、初期登録費用、イベント費用、物品などの費用に充てられます。

保育料金：月極　※1

英語、フラッシュカード、デジタル知育教材などを取り入れた保育カリキュラムを組み立てています。

	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳
提携枠	¥37,100	¥37,000		¥26,600	¥23,100	
提携枠短時間	¥20,000	¥15,000		¥26,600	¥23,100	
地域枠	¥47,000			¥26,600	¥23,100	
地域枠短時間	¥20,000	¥15,000		¥26,600	¥23,100	

・ 月極契約につきましては、月間16日以上のご利用を前提とします。（病欠を除く）
保育が必要な日の登園数と、病欠を足した日数が16日を下回る場合、一時預りの料金計算となりますのでご注意願います。
・ 月極契約につきましては、保育の必要性を証明する書類の提出が必要となります。
保育の必要性が確認出来ない場合は、一時預かりの料金計算となりますのでご注意願います。
・月途中で入園した場合、登園日数が２０日を下回る場合、日割り（２０日数割）にて月額料金を割引致します。
・月途中で退園した場合、最終月に関しては１ヶ月分の料金が発生します。
・翌月のご利用希望は、前月の１５日までにご提出をお願い致します。
・ご利用日の追加は、なるべく早くご相談下さい。体制によりお承け出来ない場合が御座います。
・月極保育料は、前月末までのお振込または引落にてお支払い頂いております。
・自社従業員のお子様の保育料は会社負担のため無償となります。（勤務時間外のお預かりは実費徴収）

無償化対象の場合の保育料金：月極　※1

住民税非課税世帯0～2歳児及び、全ての3～5歳児が無償化の対象となります。
※地域枠については、地域枠：教育・保育給付認定(2号、3号)を受けていることが必要です。
参考：企業主導型保育園の無償化について　https://hoikuen-plus.jp/15644679337617

	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳
提携枠	¥0	¥0		¥0	¥0	
提携枠短時間	¥0	¥0		¥0	¥0	
地域枠	¥0	¥0		¥0	¥0	
地域枠短時間	¥0	¥0		¥0	¥0	

保育の必要性について

保育の必要性の事由一覧	・就労・就学（月の合計時間数が60時間以上であること） ・産前産後期間（産前6週【多胎児出産14週】が属する月から産後8週が属する月まで） ・保護者の疾病・障がい　・同居の親族の常時介護　・看護　・災害復旧 ・求職活動・開業準備（90日以内）　・虐待やDVのおそれがある場合

保育の必要性を確認するために必要な書類

※下記証明書に保育対象日が含まれている必要があります。

就労証明書が必要な方	・就労中の方（月の合計時間数が60時間以上であること） ※就労中でも以下に該当する場合は支給認定証が必要です ・自営業 ・無償化対象（3歳児以上、非課税世帯）
支給認定証が必要な方	・就学中の方（月の合計時間数が60時間以上であること） ・産前産後期間 （産前6週【多胎児出産14週】が属する月から産後8週が属する月まで） ・保護者の疾病・障がい ・同居の親族の常時介護　・看護 ・災害復旧 ・求職活動・開業準備（90日以内） ・虐待やDVのおそれがある場合

延長保育費用　無償化対象の方につきましても必要な費用となります

	料金　※1
提携枠	¥300-　（15分）
地域枠	¥300-　（15分）

別途費用（月極の方に月々ご負担頂く費用です）

	料金
保育物品費	￥6,000-　（0～2歳）
給食費	￥6,500-　（3～5歳）

※保育物品費にはオムツやオムツ処理費などの日用品、文房具、その他の保育に必要な費用が含まれます。
　冷暖房費やティッシュペーパー、ミルク代などは含まれません。
※3歳児クラス以上でおむつ・おしりふきを使用される場合は、各自ご持参をお願いいたします。
　万が一お忘れの場合は、園のものを使用し、利用料として1日500円を頂戴いたします。

別途費用（18時30分以降までの保育の場合に、夜おやつを提供します）

	料金　※1
夜おやつ	￥300

利用者負担額(税込)

全年齢（入園時の費用に含まれます）

	備考	価格
帽子＋ワッペン	入園時 / 都度	¥2,000
クレヨン	入園時 / 都度	¥800
自由画帳	入園時 / 都度	¥600
のり	入園時 / 都度	¥350
お道具箱（ハサミ、粘土、粘土板、粘土べら）	入園時 / 都度	¥3,500
防災頭巾	入園時 / 都度	¥4,000
コットカバー	入園時 / 都度	¥3,000
初期登録費用	入園時	¥5,000
教材・イベント費用	入園時 / 年間(4月時)	¥3,550
サービス利用費用	入園時 / 年間(4月時)	¥1,800

お支払い方法

月極	ご請求書の発行の上、翌月利用分を自動引落し処理をさせていただきます。

お振込先について

お振込が必要な場合は下記にお願い申し上げます。

りそな銀行　池袋支店　普通　5215917　ｶ)ﾌｱﾝｷｯﾄ

請求および返金について

・退園される場合、前月の利用登録締切日（15日）までに退園の申告がない場合は原則としてすでにお納めいただいた徴収分の返金はいたしかねます。
・保護者様都合で返金が必要な場合、振込手数料を差し引いた額を返金させていただきます。
・請求金額が3,000円未満の場合は翌月の請求分に合算して請求させていただきます。
・請求金額が3,000円未満で退園等で翌月の請求がない場合は上記指定口座へのお振込をお願いいたします。

一時預かりについて

概要

当園は一時預かりを実施しております。お預かりに際しては事前の面接と登録等が必要になります。

お受け入れの条件

a.初回利用前の面接にて「一時預かり利用の登録」が完了していること
b.原則として利用日の3営業日前までに申込みをお願い致します

ご利用可能な時間・年齢

【時間】９：００～１８：００
【年齢】１歳児以上

「一時預かり利用の登録」に際して必要なもの

児童票
一時預かり申込書
一時預かり承諾書
離乳食チェック表
保険証・母子手帳コピー
送迎者登録カード
健康報告書

ご利用金額　※1

a.一時預かり料金：1,000円/時間
b.昼食：500円/食
c.おやつ：200円/食
d.保育用品利用費：500円/日　※2
※2　一時預かりに必要な持ち物（おむつ・おしりふき）をお忘れの場合には利用費が発生いたします。

お支払い方法

一時預かり	ご請求書の発行の上、利用実績に応じて電子マネーでのお支払い、もしくはお振込依頼をさせていただきます。

キャンセルについて

ご利用日前日１７時以降に保育予約・給食予約をキャンセルされる場合はキャンセル料が発生致します。キャンセル料に関しては理由に応じて以下の金額が発生いたします。
a.病欠の場合：利用予定料金の50%
b.閉園などの園都合もしくは交通機関の運行不可などの不可抗力の場合：利用予定料金の0%
c.利用当日にご連絡がない場合：利用予定料金の100%
d.ご利用者様都合の場合：利用予定料金の100%

給食の提供について

アレルギーに関するヒアリングにおいて当園での給食提供が難しい場合、給食のご提供ができないことがあります。

お振込先について

お振込が必要な場合は下記にお願い申し上げます。
りそな銀行　池袋支店　普通　5215917　ｶ)ﾌｱﾝｷｯﾄ

提携枠について

概要

・就労先の企業様とFunkitとで共同利用契約書を締結することで提携枠の適用となり、保育料が安くなります。（保育に係る費用についてを参照）

契約締結にかかる諸条件

・就労先の企業様が厚生年金に加入している必要がございます。

・就労先の企業様から就労証明書を発行していただく必要がございます。

・契約期間は１年間です。（自動更新）

・フェニックスキッズ全園が利用対象園となります。

企業様の費用負担

・提携にかかる企業様側の費用負担はありません。

就労証明書の期間切れ・ご退職・転職について

・就労証明書の期間が切れる場合、就労証明書の再発行が必要です。また毎年４月に就労証明書の再発行が必要になります。

・ご退職の場合、ご退職日以降提携枠ではなく地域枠に切り替わります。（日割り計算）

・ご転職の場合、あたらしい職場が提携企業の場合は継続して提携枠を利用できます。ただし、未就労期間は地域枠扱いとなります（日割り計算）

その他

・保育料は保護者様から直接いただきます。

・万が一保護者様が退社となった場合、提携枠から外れてしまいますが、園の継続利用の是非は保護者様と協議の上、決定いたします。

提携に際しての段取り

１．共同利用契約書をご確認いただきます。

２．弊社（Funkit）より押印済み契約書を２部お渡し致します。

３．企業様より１部押印の上ご返送いただき、契約締結となります。

個人情報の取扱いについて

フェニックスキッズ（以下、「当園」）は、当園をご利用になるお客様（保護者、児童のみなさま）に安心してご利用いただけるよう、お客様の個人情報の管理に細心の注意を払い、適正なお取り扱いと保護に努めます。

個人情報の定義

お客様の個人に関する情報（以下「個人情報」といいます）であって、お客様のお名前、電話番号など当該お客様個人を識別することができる情報をさします。他の情報との組み合わせで照会することにより個人を識別することができる情報も含まれます。

個人情報の第三者への提供

当園は、収集した個人情報は本人の同意を得ない限り第三者に開示することは原則いたしません。ただし、以下の場合は第三者に提供されることがあります。

・お客様ご本人の同意がある場合
　・法令の適用をうける場合
　・裁判所、警察、消費者センターまたはこれらに準じた権限を持った機関から法的な要請がある場合
　・公衆衛生の向上または児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合って、お客様ご本人の同意を得ることが困難である場合
　・国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けたものが法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合で、お客様ご本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼす恐れがある場合。
　・お客様が第三者に対して不利益を及ぼすと判断した場合。

個人情報取り扱い業務の外部委託

当園は、お客様の個人情報を取り扱う業務について、一部または全部を外部委託することがあります。その場合は、個人情報の保勤修分な措置を講じている者を選定いたします。

個人情報の開示・訂正等の手続き

当園が一定期間保管する個人情報は、原則として本人に限り、開示、削除、訂正を求めることができます。ご希望の方はお問い合わせより申請ください。ご本人のからの申請であることが確認できた場合に限り速やかに対応いたします。

プライバシーポリシーの改定

当園は、法令等の定めがある場合を除き、個人情報の一層の改善のため、プライバシーポリシーを随時変更することができるものとします。