

# さくら幼稚園の生活

令和7年度

重要事項説明書と入園基準とさくら幼稚園教育部分とともに目を通し、保管して下さい。

## 1 さくら幼稚園の教育目標

げんきいっぱい ゆめいっぱい

なかよくあそべるさくらようちえんのこ

## 2 教育保育時間等の確認—P11の一覧表を見ながら確認してください

### ＜言葉の定義＞

通常保育・・1号、2号、3号のすべての子どもが保育を受ける日

延長保育・・通常保育日の教育・保育時間外保育（通称：ぽけっとくらす）

希望保育・・1号認定の子どもは休みの日の保育（夏休み等の長期休み）

特別保育・・2・3号認定の子どもで、さくら幼稚園の通常保育日ではなく家庭保育協力日  
(年度末、年度初め、お盆等) の中で

どうしても保育が必要な方のみの特別保育。

### ＜保育する日＞

#### 通常保育

1号認定子ども・・・原則 伊勢崎市内の小学校がある日（行事や天候により変更有）  
ですが都合により異なるときもあります。

夏休み、冬休み等の長期の休みは希望保育（夏休みは10日間程度）  
を予定しています。

※希望保育は夏休み以外は行えない年もあります（スケジュールによる）。

2・3号認定子ども・・・年末、年始、土曜日、日曜日、祝祭日を除く日

夏休み、冬休み等の長期の休みは通常保育日です。ただし、  
お盆期間、行事振替休日、年度始日前後、職員研修日等  
は特別保育日としてできる限り家庭での保育をお願いします。

☆希望保育や特別保育は事前申し込み制です。（希望用紙を配布します）。

### ＜2・3号認定保育＞

2・3号認定はお仕事等の事情による保育の必要度に対しての認定です。

・お仕事が終了しましたら早めにお迎えに来てあげてください。

・お仕事がお休みの時は保護者の方も休息したいと思います。ですが、子どもたちも毎日  
幼稚園で長い時間を頑張っています。お仕事がお休みの時は教育時間終了時間（基本的  
には）14:30）にお迎えに来てあげられるととても喜びます。お仕事がお休みの度では  
なくてよいのですが、たまにはそんな日があるとよいですね。

## ＜認定別、登降園時間＞

### 1号子ども・新2号認定子ども

降園時間について…14:30～15:00までにお迎えを。

※14:30 降園以外の時間の降園も降園時間以降 30 分がお迎え時間となります。必ず時間内にお迎えに来てください。

### 2・3号短時間保育の子ども

降園時間について…教育時間終了時間～16:00までにお迎えを。

登園時間について…基本は8:00～登園です。もしも7:30から8:00の登園を希望する場合は、別途1日100円かかりますがお預かりします。

(8:00前の登園については、事前の申請が必要です)

### 2・3号標準時間保育の子ども

降園について…18:30までにお迎えを。

登園時間について…7:30からお預かりします。(8:00前の登園は前月に希望調査をします)

★2・3号認定短時間・標準時間も、1号認定同様14:30のお迎えでも大丈夫です。

新入園児は4月は慣らし保育期間となりますので、時間が変則となります。

お子さんの個々の様子に添って時間を伸ばしていきます。

従って4月以降も変則時間になる場合もあります。

## ＜保護者会活動＞

(子どもたちが幼稚園で楽しく充実した園生活を送るためには皆様のご協力が必要です。

よろしくお願ひいたします。)

①保護者会役員

②クラス役員(行事運営等の協力)

・・・・・以下の方は有志の方にお願いします。新年度に募ります。・・・・・

③1学期係(1学期中、何らかのお手伝いをお願いします。製作やお掃除)

④運動会係(小道具の製作、当日の駐車場係等)

⑤発表会係(小道具、衣装の製作お手伝い)

⑥発表会衣装付け係(リハーサル、当日の衣装付けのお手伝い)

★お子さんの出番には余裕をもって客席に戻れますので安心して参加してください。

⑦3学期係(3学期中、何らかのお手伝いをお願いします。製作やお掃除)

保護者会活動への参加協力は、幼稚園や子ども達、保護者間を理解するために良い経験になることと思います。ご協力をお願いします。

※係の内容は年度により変更があります。学年により募る係は異なります。

## ＜その他幼稚園への主な協力事項＞

- ・三者面談を行います。4月(全園児対象)と3学期(年長児のみ)。
- ・保育参観を3学期に行います。
- ・年に一度緊急時お迎え訓練を行います。(全園児対象 訓練時間内に幼稚園へお迎え)
- ・年に一度おやこ遠足の日があります。

※令和7年度は年長さんのみ親子バス旅行の予定ですので別途集金があります。

- ・ 3歳児以上児のお子さんは、誕生日月に保護者参加の誕生会があります。  
※行事や長期休みの関係上、誕生会の月が前後することがあります。  
※感染症等の状況によっては実施出来ない時期もあります。
- ・ 年に2度程度、幼稚園の外周のパトロールを募りお願いしています（有志）。

### 3 幼稚園と家庭の連絡について

#### （1）身体に疾患が生じたり、家庭状況に変化が生じる場合は必ず担任へ連絡をして下さい。

- ・ 疾患等、体質の変化（アレルギー等も含む）
- ・ 住所、電話番号、家族構成、勤労状況の変更・健康保険等に変更のあった場合等。
- ・ 外国籍の方は、在留カードの変更があった場合。等々

#### （2）連絡ノート（2歳児以上児クラス）

お迎えや日頃の連絡、お家の様子をお聞きするため等に使います。

通常は通園かばんのポケット（ファスナーではない）に、入れてありますが、連絡事項がある場合は出席カード（3歳児以上児クラス）と一緒に通園かばんの本体（ファスナーの方）に、入れてください。

※4月中は不慣れのため連絡ノートの確認が担任も子ども達もできない場合もあります。  
そのような場合は、遠慮なく連絡をください。

#### （3）出席カード 3歳児以上クラス

基本は、毎日登園したらシールを貼ります。月末に出席日数を担任が書き込みます。

身体測定及び衛生検査があった日は、ページ後方に書き込みますので  
目を通してください。通常は、通園かばんのポケットに入れます。

※1・2歳児の身体測定のお知らせは別の形になります。

#### （4）おたよりばさみ

基本的には幼稚園で保管します。配布するおたよりをはさんで持ち帰ります。

毎日、通園かばんの本体の中をチェックしてください。

※毎月の園だよりやスケジュール等はルクミーにてご覧ください。

ご希望の方は紙面にて提供します。

#### （5）ルクミー連絡帳

ご家庭と幼稚園をつなぐICTツールとして“コミュニケーションサービス ルクミー”を導入しております。朝の登園前に

##### 登園の場合

①お迎えをする人②お迎え時間③体温。夏季は④水遊び参加の有無の項目に記入し送信してください。

##### 欠席の場合

①休む期間②欠席理由③連絡欄（記入事項があれば使用）の項目に記入し送信してください

い。※欠席の場合はルクミーにて欠席の送信をしても必ず電話連絡を入れてください。お子さんの状況を知っておくことも保育の一環となりますので忘れずにお願いします。

#### (6) 電話連絡～欠席や遅刻は必ず連絡しましょう～

- ・身体の具合の悪い時、登園前に何事かあった時、欠席・遅刻・早退をする時は9:30までに必ず連絡をして下さい。この場合は担任へは伝言となります。
- ・9:30までに登園していない連絡もない場合は幼稚園から電話にて確認をとらせて頂きます。  
★担任と直に話したい場合は15:15～16:30(14:30降園日)にお電話ください。
- ・15:15までは担任は保育中等の理由により電話は基本的には伝言となります。
- ・15:15以降の時間でも会議や係等の諸事情で担任が出られない場合もあります。

#### (7) 送迎者の変更等

- ・ルクミー連絡帳にて送信後のお迎えの方の変更(通常はお母さんですが、今日はおばあちゃん…等)は、必ず電話連絡をして下さい。

また長期にわたり送迎の方を変更する場合は担任に連絡をして下さい。お迎えにくる方とお子さんとの続柄を伝えて下さい。

～在園中のお友だちのお母さんにお願いする場合～

- ①迎えに来てもらうお子さんの保護者
  - ②お願いされたお友だちの保護者。
- ①②両方から幼稚園への連絡が必要となります。

お迎えに対しては、幼稚園ではとても慎重になります。

安全管理をしっかりとしたいので、ご協力よろしくお願いいたします。

#### (8) 幼稚園から家庭への連絡

- ・急な発熱、痛み等、お子さんの健康状態により、緊急連絡順にお電話をし、お迎えに来ていただきます。
- ・ケガの様子により写真を撮り『ルクミー個別連絡』にて確認して頂く場合があります。その場合は、一度電話連絡をして写真を見ていただく事になります。

### 重要!!

☆時折、幼稚園から電話をかけても通じない場合があり、  
子どもも、職員もとても不安になります。お子さんを幼稚園に登園させた後は、必ずすぐに連絡が取れる状態でいて下さい。

子どもの緊急時の基本対策です！よろしくお願いします。

- ※園からの連絡時の着信音を特別に設定するのも良いかもしれません。  
園からの連絡が着信拒否設定になっていないかよく確認してください。  
※緊急連絡先になっている方全員にお伝えください。

## 4 絵本(2歳児クラス以上)

絵本の貸し出しをします。基本的には金曜日に貸し出し月曜日に返却です。

親子の読書の時間を楽しんでください。

みんなで楽しむ本です。大切に扱うことも教えていきましょう。

例 借りた本は大切にその子だけの特別な場所へ置く等

(毎年、弟妹が落書きをしてしまった。破いてしまった等・・があります。)

※紛失したり、破損、その他 ありましたら必ず担任に申し出て下さい。

## 5 感染症について

本人が罹患した場合は登園する際に

下記6の療養報告書・出席停止用紙・感染症罹患における療養報告書、の提出が必要になります。その他、主な感染症についてや、ご家族が感染症になった場合にお休みしていただくものについて等の詳しくは、別紙“さくら幼稚園 出欠席について 令和7年度版”を熟知してください。

## 6 • 療養報告書 (インフルエンザ・新型コロナウィルス対応)

• 出席停止用紙 (学校感染症における 第一～三種)

• 感染症罹患における療養報告書 (第三種のうちの“条件によっては出席停止措置が考えられるもの”)

(上記のものはさくら幼稚園ホームページよりダウンロードできます。)

感染症罹患の時は出席停止です。

・他園児への感染を避けるため、完治した後、幼稚園所定の『出席停止用紙』に医療機関に記入していただき登園する日に提出してください。

★別紙“さくら幼稚園 出欠席について 令和7年度版”の最後尾の学校感染症一覧をご覧ください。

## 7 薬について

誤飲等があると、命にかかわる場合があります。医師法による法律に基づき保護者の管理下でないと飲ませられませんので、持参は許可できません。

基本的には、

・時間に保護者が来て飲ませる。

・主治医と相談して降園後の服用でも良いように調整して降園後服用する。

・飲み終わるまで登園を控える。

等々の判断をして下さい。事情がある場合は園にご相談ください。

## 8 アレルギーについて

アレルギーの診断がされた場合は必ず幼稚園にお知らせください。

アレルギー対応で、個別に特別な配慮が必要となる場合は、

園より、『さくら幼稚園生活管理指導表』(アトピー性皮膚炎・アレルギー性結膜炎

- ・アレルギー性鼻炎・食物アレルギーアナフィラキシーの診断書)

- ・食品アレルギー対応食申請書兼同意書

- ・アレルギー食申し込み確認書・食品アレルギー対応食解除申込書

上記の書類を該当事項ごとに、配布しますので園長宛てに、提出してください。

提出書類をもとに必要に応じて面談をし、できる範囲での対応を検討いたします。

※お子さんが小さいため、安全管理上幼稚園では対応できないものもあります。

## 9 緊急連絡（災害・不審者・伝染病・休園等のお知らせ）

### ＜台風・雪・災害などで、登降園時の困難が予想される時＞

状況によっては幼稚園より登降園時間の変更や、休園の連絡をする場合もあります。

それ以外の場合は、登降園の判断はご家庭におまかせします。

連絡ツールが使用できない程の災害等が発生した場合は休園となります。

### ＜ルクミー『おたより』＞

“緊急時” また、“おたよりを出すよりも早めにお知らせをしたい事項” は

【ルクミーおたより】にてお知らせをします。こまめにチェックをしてください。

### ＜災害時伝言ダイヤル【171】＞

インターネットが使用できない状況においては、災害時伝言ダイヤルにて、幼稚園からの伝言をお聞き下さい。

被災地番号は **090-2171-7057** です。

## 10 幼稚園へのお迎えの仕方（通常、緊急、行事等全日）

### ＜送迎時＞ お迎え時はお子さんにきちんと向き合いましょう。

ネームプレートを見るように首から下げ、門内で職員に名前をおしらせ下さい。

お迎えの方の確認のため、呼び出しマイクの職員のところまでおいでいただき名前をお知らせください。

場合によっては、門に入る前に名前をお呼びすることがありますが、その場合も確認のため必ず名前を知らせてください。

※お迎え時はお子さんに向き合ってもらいたいので携帯電話の使用は控えて下さい。

※来園時、感染症の季節は（登園時）は手消毒をお願いしています。

降園時は

「園庭で遊ばずにすみやかに帰る」お約束になっています。

お子さんが約束を守れるようにお家の方もお子さんに声をかけて下さい。

#### ＜ネームプレート＞

送迎・係等の来園時・行事等の時は、必ずネームプレートが見えるように首から下げて来園をしてください。保護者証は幼稚園より配布。 ケースは各自用意してください。

#### ＜駐車場について＞

・駐車場は幼稚園南の職員の車の前後でも良いのですが、柵のあるフェンスの中の駐車場（第1グランド）が安全です。

・駐車場と門の行き来は、必ず手をつなぎ安全に留意して登園してください。

※思いやり駐車スペース：横断歩道に近い場所に設置してあります。駐車に自信がない場合、体調が悪い時等、特に申請はいりません。お互い様の気持ちで利用し合いましょう。

※さくら幼稚園では、

**保護者同士の話し合いや子どもの遊びに駐車場  
(西駐車場・第1グランド)を使う事を禁止**しています。

車の出入りがあります。安全に留意した場所ではありませんので、安全のためご理解ください。

#### ＜新園舎増改築の場合の送迎の仕方＞

もし新園舎の増改築の内示が下りましたら、工事の工程しだいでは駐車場やお迎えの仕方の変更があるかもしれません。その場合は、決まり次第お知らせします。

#### ＜登降園チェック＞ “ルクミー登降園管理”を導入しています。

消防署より“園児の登園確認”をするよう指導があり保護者の方々にはご協力を頂いています。登降園時に幼稚園門付近にあるタブレットにて“QRコード”的読み取り、又は“動物パスワード”をスマートフォンにて打刻していただくことで在園児の登降園状況を把握させていただきます。

スマートフォンを忘れた場合や、ルクミーを登録していないご家族のお迎えの場合はタブレットにて打刻ができますので、職員にお声がけください。

#### ＜保護者用駐車券＞

行事の時は、駐車券を自家用車のフロント部分に掲示しましょう。駐車券は幼稚園より配布。

#### ＜2・3号認定と1号預かり保育のお迎え＞

1号認定のお迎え時間以降のお迎えの場合は、安全確認の為インターフォンを鳴らし名前を名乗ってから2・3号保育及び預かり保育の部屋にお迎えに来てください。

## ＜1号預かり保育がない日でお迎え時間に間に合わない場合＞

4月・11:30降園の日・三者面談期間・行事前等は1号預かり保育はありません。

その期間は、職員配置の都合上やむを得ない状況のために1号預かり保育がない日としています。

その日にお迎えが遅れたり、降園時間を勘違いして急遽、預かり保育を利用する事態になると職員の人数が足りず、2・3号認定保育を安全に出来ない状況になる恐れがあります。

そのような事態を避けるため、もしも時間に遅れ2・3号認定と一緒に過ごす場合は

ぽけっとくらすの代金は発生しますが、極力早めのお迎えをして頂きます。

※1号預かり保育については別紙『ぽけっとくらす』をご覧ください。

## 11 基本的な生活時間

### ＜登園時間＞

登園の始まる時間は 2・3号標準認定は7:30～。2・3号短時間認定と1号認定は8:00～

登園の終了時間は9:30です。

門の職員は9:30になると鍵を閉めて門を離れます。

出来る限り9:30までに登園しましょう。

もしも遅刻する場合は必ず電話連絡を入れて下さい。

### ＜降園時間＞

基本的には14:30から15:00が降園時間です。

### ＜登降園時の荷物について＞

段階を踏んで少しづつ自分の荷物は自分で！の意識を持たせていきましょう。

幼稚園では、2歳児以上児は、通園カバンを背負わせ、自分の荷物をきちんと持たせてから『さようなら』をするようにしています。

その後保護者がお迎えが来た時の子どもの荷物ですが、

・**1歳児クラス** 保護者の方が荷物を持ってあげてください。

・**2～4歳児以上クラス** 基本的には子どもが通園かばんを背負い降園しましょう。

他の荷物は保護者の方が持つても良いと思います。

※2歳児の場合は月齢差が著しいので、お子さんの様子に合わせていきましょう。

・**5歳児クラス** 年長になると一年後の就学を見据え自分の荷物は自分で持つように指導をしていきます。お家の方も意識ていきましょう。ですが荷物が多いときや夏季などは少しお手伝いしてあげても良いと思います。

個人差や体調にもよりますので上記の限りではありませんが、2歳児以上児のクラスでは上記のように指導します。

## 12 その他

### ＜これから保育や行事について＞

昨今の教育保育現場では、子どもたちの成長を長い目で見据え“生きる力”＝考える力を育むために、子ども主体の保育を深めていくことを大切にしています。

そのためには今までの教育保育の内容や行事の見直しや保育の質の向上が課題になっております。そして、適切な保育をしていくために保育教諭の勤務内容の見直し等も図っております。

それはさくら幼稚園でも同じです。子どもは何を求めていて、何が子どものためになるのか…

個人に寄り添いながらも共同性を身に着けていけるようになるには…体験のタイミングは？内容は？・・と、子どもの姿を真ん中に日々悩みながら進めております。

つきましては、行事などは今までとは違う形での開催になるものもあるとは思いますが、引き続きご理解ご協力をいただきたいと思います。

### ＜写真販売＞ 下記は令和6年度のもの。年度によって変更はあります。

さくら幼稚園での写真販売は2種類あります。

① 各クラスの集合写真：発表会記念写真 クラスの記念写真。年に2回

② ルクミーフォト販売：主に幼稚園での子どもたちの様子 運動会発表会の練習風景 発表会舞台裏 等々 プロのカメラマンが撮影する場合と、職員が撮影する場合があります。

この場合、各園児が1枚も写っていないことはないように心がけていますが（撮影期間に休みが続く場合は写れないかもしれません…）、ひとり一人の写っている回数のチェックは難しく枚数の差はご承知ください。たくさんの枚数からお子さんを探すのはとても大変かと思います。

ルクミー顔認証システムを使うと少し楽かもしれません。『精度が上がったのでお勧めです。』とルクミーさんが推奨していました。

### ＜令和8年度さくら幼稚園学童保育＞

令和7年度年長さんが就学するときのさくら幼稚園学童保育についてのお知らせです。

①対象：坂東小学校就学児のみ。

②募集人数：2名程度。

③他の事業所の学童に比べ料金設定が若干高め（伊勢崎市の認定を受けていないため）。

④今の2・3号保育の日程同様に家庭保育協力日がある。幼稚園の行事によっては休みになる。等々、

幼稚園に合わせたお預かりの仕方になるので保護者様の働き方によっては支障があるかもしれません。

以上のこととに同意していただける方は、11月に募集をかけますのでご検討ください。

### ＜年度途中の認定変更について＞

・年度途中で認定の変更（1号認定から2・3号認定。2・3号認定から1号認定）を希望したい場合。

・2・3号認定さんは短時間と標準時間の時間変更を申請したい場合。

いずれの場合も、

伊勢崎市役所へ申請する前に必ず幼稚園にご相談下さい。



## ぽけっとくらす

教育時間後の子どもたちを預かるクラスをぽけっとくらすと言います。

子どもたちの認定は4つに分かれます。

認定の種類は、1号認定、新2号認定、2・3号短時間認定、2・3号標準時間認定です。

認定の違いでぽけっとくらすの公的な援助が異なります。

詳しくは重要事項説明書の別表をご覧ください。

新2号認定は、1号認定の枠に入ります。1号認定の預かり保育が無いときは、基本的には新2号認定もありません。4月は子どもたちが不慣れなため1号認定の預かり保育はありません。新2号認定さんも極力ご協力ください。

行事前や第三者面談期間や11:30降園時も1号預かり保育はありませんのでご承知ください。

各月の園だよりのスケジュールにて把握してください。

※1号・新2号認定さんは、1か月前に翌月の預かり保育希望調査し、1日5名までとします。

【1号・新2号お迎え時間】14:30降園の場合（他の降園時間も時間厳守でお願いします）

**15:00正門にて、お迎え最終時間**です。

**15:01の時点で預かり保育料が発生します**のでお気を付けください。その場合、後日カードをお渡しし翌月に集金(預かり保育料)させていただきます。公平さを重視します。

ぽけっとくらすの時間は16:00まで、17:30まで、18:30まで、19:00までと4段階あります。

時間が過ぎるごとに料金が発生します。時間ギリギリのお迎えではなく、

**よゆうを持ってのお迎えを心がけて下さい。**

ぽけっとくらすの部屋の前のデジタルの電波時計で時刻の判断とさせていただきます。

☆『自分の時計ではまだ・・』とか『車の時計ではまだ・・』というのは、無しでお願いします。

**デジタル時計を1分でも遅れると預かり保育料が追加されます**ので気を付けて下さい。

伊勢崎市では、あやふやな部分があるとトラブルが起こる ということを懸念しています。

市のアドバイスのもと、デジタルの電波時計が一番わかりやすく明確ではないかと判断し設置しています。<時間できっちりと判断>と言うのは少し味気ない気持ちがしますが、

“公平にトラブルがないように”という趣旨ですのでご理解をよろしくお願いいたします。

カードは、全ての認定共に月単位です。使用する前に担任に申し込み後カードをお渡しします。

預かり保育料として翌月に集金袋にて請求させていただきます。

初回は集金袋代とカードケース代がかかります（基本的には在園中は同じものを使用します）。

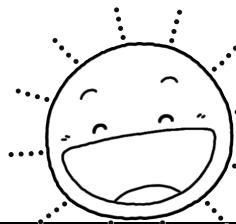
カードの扱いについて詳しくは、カードに添えてあるお手紙をご覧ください。

**家庭保育協力日** 2・3号認定対象。

休日に行事等のため登園した日の後、平日を《振替休日》としたり、お盆期間中や年度末に家庭での保育の協力をお願いする日です。

前もって希望調査をさせていただきますが出来るだけご協力を願いいたします。

※参加の場合は給食費は別途いただきます。



令和7年度  
教育・保育・預かり保育・延長時間等に  
について

	1号認定・新2号	2・3号短時間	2・3号標準時間
8:00		・7:30～8:00（事前申請） 有料1回100円	・7:30～登園 ・保育時間
	随时登園時間（8:00～9:30までに登園しましょう） ※標準時間認定は7:30～登園時間		
10:00	教育時間（8:00～14:30）		
14:30	・お迎え時間（14:30～15:00） <b>預かり保育ぱけっとくらす開始</b> 14:30～16:00 預かり保育料350円 おやつ15:00	・保育時間 (14:30～16:00) ・お迎え時間 (14:30～16:00)	・保育時間 (14:30～18:30) ・お迎え時間 (14:30～18:30)
16:00	・16:01～17:30 預かり保育延長料金250円	・16:01～16:30 延長料金100円 ・16:01～17:30 延長保育料150円 ・17:31～18:30 延長保育料350円 おやつ17:30	おやつ17:30
17:31	・17:31～18:15 預かり保育延長料金550円 おやつ17:30	・17:31～18:30 延長保育料350円 おやつ17:30	
18:30	・18:31～19:00 預かり保育延長料金300円	・18:31～19:00 延長保育料金250円	延長保育開始 ・18:31～19:00 延長保育料金250円
19:00	閉園時間	閉園時間	閉園時間

18:30から19:00までの延長時間があります。希望があった日の最終の閉園時間が19:00です。できるだけ18:55までに迎えに来てください。  
この時間の延長保育はどうしても必要な場合のみとさせていただきます。

認定区分について **2・3号認定は、保育を必要としている条件を満たしている家庭**

**1号認定**・・・基本は両親のどちらか就労していない又は月に60時間以下の就労。

**新2号認定**・・・基本的に教育保育時間は1号と同じ。共働きで両親のいずれか就労時間が少ない方が月に60時間以上の就労等。申請により預かり保育の補助が出る。

**2・3号短時間**・・・基本は共働きで、両親のいずれか就労時間が少ない方が月に60時間以上の就労。

**2・3号標準時間**・・・基本は共働きで、両親のいずれか就労時間が少ない方が月に120時間以上の就労。

※詳しくは伊勢崎市のホームページを参照してください。