**東京外国語大学ベビーシッター派遣サービス**

**利 用 申 請 書（初回登録用）**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

|  |  |
| --- | --- |
| \*1  利用申請者 | 氏　　　名：  所属・職制：  住　　　所：  連絡先：TEL  　　　　E-mail |
| \*2  同居家族 | 配偶者　／　子（　　人）　／　親（父・母）  兄弟姉妹　／　その他（　　　　　　　　　　　　　　） |
| \*3  該当するお子様の  人数と年齢 | 人数：　　　　　人  年齢：第１子　　歳（男・女）　第２子　　歳（男・女）  　　　　第３子　　歳（男・女）　第４子　　歳（男・女） |
| \*4  ベビーシッター保育を利用する理由 | □土日、祝日に業務に従事することが多く保育できないため  □勤務時間中において病児の世話や病院への付き添いが必要なため  □平日の勤務時間外に業務に従事することが多く保育できないため  □業務の都合により保育園児の送迎時間に間に合わないため |
| \*5  配偶者の状況 | □あり　→　勤 務 日：週〇日　〇～〇曜日（不定期：　　　　　　）  　　　　　　休　日　：  　　　　　　勤務時間：〇〇:〇〇～〇〇:〇〇  □なし（1人親） |
| \*6  その他特記事項 |  |

\*1　申請者の情報を正確に記入してください。

\*2　同居している家族の状況について、該当する箇所を○で囲んでください。

\*3　該当するお子様は0歳～小学3年生（障害をお持ちのお子様は小学6年生）までとなります。

\*4　利用する理由について、□にチェック（☑）又は塗りつぶし（■）をしてください。（複数可）

\*5　配偶者の勤務状況を記入してください。また、状況に応じて、申請資格の確認ができる書類の提出をお願いすることがあります。（配偶者の在職証明書、求職活動中の場合は面接日などを証明できるもの、職業訓練により利用する場合は訓練日であることを証明できるものなど）

\*6　その他特記事項がありましたら記入してください。

（注意事項）

１．サービスの利用については、配偶者の就労・病気療養、求職活動、就学、職業訓練等により、又はひとり親家庭であることによりサービスを使わなければ就労すること（職場への復帰を含む。）が困　難な状況にあることが必要です。

２．「職場への復帰」とは、産前産後休暇、育児休業又は介護休業等から復帰することをいい、「職場への復帰」のためにサービスを利用する場合、義務教育就学前の児童の育児のための利用を対象とします。

３．利用者の「家庭内における保育や世話」が対象となるため、ベビールーム、集団保育、イベント保育、院内保育、ベビーシッター宅での保育等、利用者の家庭以外の場所でのサービスには利用できません。

４．「保育等施設への送迎」は、原則として家庭内における保育等のサービスに必要な送迎であって、次の（ア）から（エ）の要件を充たす場合にのみ対象となります。

（ｱ）　利用者の家庭と保育等施設との間の送迎であって、保育等施設間の送迎ではないこと。

(ｲ)　同一家庭以外の複数の乳幼児等を同時に送迎するものでないこと。

(ｳ) 送迎の間の行程や乳幼児等の様子について、ベビーシッターが保育記録として記載しており、それにより保護者に報告していること。

(ｴ) ベビーシッターの所属するベビーシッター事業者が運営する保育等施設の送迎でないこと。

※この利用申込書は、当サービスに関する業務に限り利用するものであり、他の用途には利用しません。

＜大学記入欄＞　---------------------------------------------------------------------------------------------------

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受理日 | 職員区分 | 大学補助の適用 | 備考 |
|  | □教員  □事務職員  □その他（特定有期雇用職員含む） | □適用あり  □適用なし（割引券のみ) |  |