

保育施設入園申込書

2018年 8月 22日

広島大学理事(財務・総務担当) 殿

以下のとおり申し込みます。

定期的に延長保育が見込まれる場合は、基本保育と延長保育の両方をチェックしてください。

保育区分	<input checked="" type="checkbox"/> 常時保育 <input type="checkbox"/> 一時保育
常時保育を希望する場合	<input checked="" type="checkbox"/> 基本保育 <input checked="" type="checkbox"/> 延長保育
利用期間	2019年 7月 1日 ~ 2020年 3月 31日 (最長で年度末迄)

申込日時点で、まだ出産されていない場合、氏名欄は「未定」と記載し、生年月日欄へ出産予定日を記入してください。

ひまわり保育園は年度毎に入園者を募集しますので、**利用期間は入園日の属する年度の末日迄の日付を記入してください。**
一時保育は月毎のお申込みとなりますので、**月の末日迄の日付を記入してください。(月をまたぐ場合は月毎に申込書を作成してください。)**

利用時間	8時00分 ~ 19時
保育施設利用計画書(別記様式第3号)を添付すること	<input checked="" type="checkbox"/> 月(20日程度) <input type="checkbox"/> 週(日程度)【利用する曜日: <input type="checkbox"/> 別添「保育施設利用計画書」のとおり(一)

(ふりがな)乳幼児氏名	ひろだい ひまわり	<input type="checkbox"/> 男	生年
	広大 向日葵	<input checked="" type="checkbox"/> 女	月日

上記の乳幼児の保育施設利用の有無	<input type="checkbox"/> 在園中 <input type="checkbox"/> 過去に有り(年 月頃 常時・一時) <input checked="" type="checkbox"/> 無し
------------------	--

学生の方は、担当教員名を記載してください。また、緊急連絡先に担当教員または講座事務室も併記してください。

旧姓等使用の手続きをしている方は、学内で使用している氏名をご記入ください。

氏名	ひろしま こすもす	職名(学年)
	広島 こすもす	
電話番号	XX...XX	

配属又は所属	工学研究科 ○○○○講座 (学生の方は担当教員名)	内線番号 XXXX
--------	---------------------------------	-----------

自宅住所	〒123-4567 東広島市○○7-8 コーポ○○A-101	電話番号 090-1234-5678 E-mail XXXX@hiroshima-u.ac.jp
------	-----------------------------------	---

(ふりがな)配偶者氏名	ひろだい はじめ 広大 一
-------------	------------------

申込書提出後の連絡等は、主にメールで行いますので、**必ずご記入ください。**

※「就労証明書(別記様式第2号)」又は「在学証明書(書式は任意)」を添付すること。また、本様式2ページ目に求職活動の状況を申し立てること。

入園希望児と同居している家族(両親、祖父母、おじ、おば等含む)を記入してください。記入欄が足りない場合は適宜追加してください。

家族名	株式会社 ○○○○
-----	-----------

電話番号	082-XXX-XXXX
E-mail	XXXX@○○○.co.jp

同居の親族	氏名	年齢	続柄	職業等
※たんぼぼ保育園の在園者がいる場合はその旨を職業等の欄に記入すること。	広島 こすもす	35	母	准教授
	広大 一	39	父	会社員
	広大 つくし	7	姉	〇〇小学校

緊急連絡先(上記以外)	氏名 広島 太郎 (続柄) 祖父	電話番号 082-YYY-YYYY
-------------	------------------	-------------------

希望入園児のきょうだいも広島大学の保育施設(ひまわり保育園、たんぼぼ保育園、こすもす保育室)に在園している場合は、職業等の欄に利用施設名をご記入ください。

入園申込理由	両親とも就労しており、日中の保育ができないため。
--------	--------------------------

申込者もしくは配偶者の産休/育休復帰予定日	2019年 7月 1日復帰予定
-----------------------	-----------------

産休又は育休(学生は休学)の復帰予定日を記入してください。父母ともに育休を取得する場合は、後に復帰する方の復帰予定日を記入してください。

備考欄	
-----	--

本申込書の利用は、入園手続の目的で利用するもので、この目的以外の目的で利用又は保育委託業者以外の第三者に提供することはありません。

求職活動の状況

申込日現在、配偶者が求職活動を行っている場合は、「求職活動の状況」を記載してください。

配偶者が求職活動中の場合は、以下に求職活動の状況を記入すること。

- 1 求職活動状況を次のとおり申立てます。（該当する□にチェック（レ）を記入すること。）
 - 企業等の公募に応募している。
 - 採用面接を受けた。
 - 採用面接を受ける予定がある。
 - 職業安定所（ハローワーク）に通っている。
（ハローワークカードの写しや求人票の写しなど求職活動を行っていることがわかる書類を添付すること。）
 - その他（ ）
- 2 求職活動の内容

月 日	応募又は面接を受けた企業等名	結果又は (例：「不採用」「〇月〇日面接予定」等)
	電話番号又は所在地	
【記入例】 4月15日	〇〇株式会社	ハローワークの求人票を見て、面接に行った。 4月25日に合否の通知がある。
	082(△△△)xxxx	
【記入例】 5月 1日	製造関係	5月15日に面接予定である。
	東広島市	

【記入例】を参考に、企業等毎に、最新の選考状況を記載してください。

※2 で記入した求職活動の内容について、その事実を証明する書類（面接の案内等）を添付すること。

※勤務先が決まり次第、就労証明書（別記様式第2号）を提出すること。

※配偶者が求職活動中の常時保育の利用期間は、「入園する日から起算して90日を経過する日の属する月の末日まで」です。この期間を過ぎても、就労証明書が提出されない場合は、保育施設の利用ができなくなります。