

○広島大学こすもす保育室運営要領

(平成 26 年 3 月 12 日理事(財務・総務担当)決裁)

(趣旨)

第 1 この要領は、広島大学こすもす保育室要項(平成 26 年 3 月 3 日学長制定。以下「要項」という。)第 11 の規定に基づき、広島大学こすもす保育室(以下「保育室」という。)の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

2 前項に規定する保育室の運営については、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準(昭和 23 年厚生省令第 63 号)に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

(入園の要件)

第 2 保育室を利用することができる者は、勤務、疾病、家族構成等の事由により、その保育すべき乳幼児を家庭で保育することができない者とする。ただし、感染症(感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成 10 年法律第 114 号)第 6 条第 1 項に規定する感染症をいう。以下同じ。)その他の疾患等を有する乳幼児については、入園を制限することができる。

(利用期間)

第 3 保育室の利用期間は、常時保育にあつては 1 年度毎、一時保育にあつては 1 月毎を単位とする。

2 前項の単位を超えて引き続き利用しようとするときは、改めて第 4 に規定する入園の申込みを行い、その許可を受けなければならない。

3 第 1 項の規定にかかわらず、配偶者が求職活動をしている場合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とする。ただし、入園する日が属する年度を超えることはできない。

4 前項の場合において、利用期間中に配偶者の就労が決定し、第 4 に規定する配偶者の就労証明書が提出された場合の利用期間は、入園する日の属する年度の末日までとする。

(配偶者が求職活動をしている場合の常時保育の利用)

第 3 の 2 配偶者が求職活動をしている場合の常時保育の利用は、1 年度につき 1 回に限るものとする。

(入園の申込み)

第 4 保育室の利用を希望する者(以下「利用希望者」という。)は、常時保育にあつては、広島大学(以下「本学」という。)が指定する日までに、一時保育にあつては、原則として利用を希望する日の 2 月前から 2 週間前までの間に、以下の書類を理事・副学長(霞地区・教員人事・広報担当)(以下、「理事」という。)に提出しなければならない。

利用希望者	区分	書類
職員	常時保	(1) こすもす保育室入園申込書(別記様式第 1 号)

	育	(2) 配偶者の就労証明書(別記様式第2号)(ただし、配偶者が本学の職員である場合は、提出を要しない。)
	一時保育	(1) こすもす保育室入園申込書(別記様式第1号) (2) 配偶者の就労証明書(別記様式第2号)(ただし、配偶者が本学の職員である場合は、提出を要しない。) (3) こすもす保育室利用計画書(別記様式第3号)
学生	常時保育	(1) こすもす保育室入園申込書(別記様式第1号) (2) 配偶者の就労証明書(別記様式第2号)又は配偶者の在学証明書(ただし、配偶者が本学の職員である場合は、就労証明書の提出を要しない。配偶者が本学の学生である場合は、学生証の写しをもって在学証明書に代えることができる。)
	一時保育	(1) こすもす保育室入園申込書(別記様式第1号) (2) 配偶者の就労証明書(別記様式第2号)又は配偶者の在学証明書(ただし、配偶者が本学の職員である場合は、就労証明書の提出を要しない。配偶者が本学の学生である場合は、学生証の写しをもって在学証明書に代えることができる。) (3) こすもす保育室利用計画書(別記様式第3号)
その他理事が必要と認めた者	常時保育	(1) こすもす保育室入園申込書(別記様式第1号) (2) 配偶者の就労証明書(別記様式第2号) (3) 保育を必要とする任意の理由書
	一時保育	(1) こすもす保育室入園申込書(別記様式第1号) (2) 配偶者の就労証明書(別記様式第2号) (3) こすもす保育室利用計画書(別記様式第3号) (4) 保育を必要とする任意の理由書

(入園の許可等)

第5 理事は、第4に規定する入園の申込みがあったときは、収容定員の充足状況等を勘案の上、入園の許可又は不許可を決定する。

2 理事は、入園を許可したときは、こすもす保育室入園許可通知書(別記様式第4号)により利用希望者に通知する。

3 理事は、入園を許可しなかったときは、こすもす保育室入園不許可通知書(別記様式第5号)により利用希望者に通知する。

(許可の取消し)

第6 理事は、保育室への入園を許可された乳幼児(以下「園児」という。)の保護者等(以下「保護者等」という。)が次の各号のいずれかに該当するときは、入園の許可を取り消すことができる。

(1) 保護者等から入園辞退の申し出があったとき。

- (2) 第 4 に規定する提出書類の記載事項に虚偽があったとき。
  - (3) 保育室の信用を傷つけ、又は秩序を乱したとき。
  - (4) 保育料金その他保育の実施に要する費用の支払いを引き続き 2 月以上滞納し、期限を定めた督促に応じないとき。
  - (5) その他入園の許可の取消しが適当と判断されるとき。
- 2 理事は、入園の許可を取り消すときは、こすもす保育室入園許可取消通知書(別記様式第 6 号)により保護者等に通知する。

(保育料金の徴収方法等)

第 7 保育料金の算定は、入園又は退園した日の属する月を含むものとし、日割り計算は行わないものとする。

- 2 保育料金は、後納とし、毎月徴収するものとする。
- 3 要項第 7 第 1 項の表の保育料金の欄に掲げる年齢は、園児が入園する日の属する年度の初日の前日における満年齢(以下この項において「入園時年齢」という。)をいい、当該年度の中途において当該園児の年齢が移行しても、当該年度中は入園時年齢とみなす。
- 4 月の全日において利用実績のない者については、その月の保育料金は徴収しないものとする。

(保育料金の納付方法)

第 8 保護者等は、保育料金を本学から保育室の運営を委託された業者(次項において「委託業者」という。)に、所定の期日までに納付しなければならない。

- 2 委託業者は、前項の規定により納付された保育料金を、本学が定める方法により納付しなければならない。
- 3 既納の保育料金は、原則として返還しない。

(利用計画)

第 9 保護者等は、原則として毎月 25 日までに、翌月の利用計画についてこすもす保育室利用計画書(別記様式第 3 号)により、保育室に提出しなければならない。

(長期欠席)

第 10 保護者等は、やむを得ない事由により園児を引き続き 1 月を超えて欠席させるときは、原則として欠席を開始する前月の 25 日までに、こすもす保育室長期欠席届(別記様式第 7 号)を理事に提出しなければならない。

- 2 理事は、保護者等又は園児が次の各号のいずれかに該当するときは、当該園児を長期欠席させることができる。
  - (1) 園児が感染症に罹患し、又は罹患している疑いがあり、他の園児の健康に悪影響を及ぼすおそれがあるとき。
  - (2) 保護者等が規則等に違反したとき。
  - (3) その他園児の通園が適当でない認められるとき。

(健康診断)

第 11 理事は、春と秋の所定の日に、園児に対する定期健康診断を実施するものとする。

2 定期健康診断は、次に掲げる項目について実施する。

- (1) 身長
- (2) 体重
- (3) 栄養状況
- (4) 脊柱及び胸郭の疾病及び異常の有無
- (5) その他の疾病及び異常の有無
- (6) その他必要と認める項目

3 前項に定めるもののほか、歯・口腔検査及び眼病検査を年 1 回程度実施するものとする。

4 理事は、感染症のまん延を防止するため必要があると認めるときは、当該感染症に罹患している疑いがある園児の保護者等に対し、当該園児に医師の診断を受けさせるべき旨を勧告するものとする。

(損害賠償)

第 12 保護者等は、当該保護者等又は園児が、故意又は過失により保育室の施設等を滅失し、破損し、又は汚損したときは、これを原状に回復し、又はその損害の全部若しくは一部を賠償しなければならない。

(退園手続)

第 13 保護者等は、保育室の退園を希望するときは、原則として退園する日の 1 月前までに、こすもす保育室退園届(別記様式第 8 号)を理事に提出しなければならない。

(保育室の活用)

第 14 保育室は、本学の学生の実習等に活用することができるものとする。

(雑則)

第 15 この要領により難い場合は、その都度、理事に協議するものとする。

附 則

この要領は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 28 年 7 月 12 日 一部改正)

この要領は、平成 28 年 8 月 1 日から施行する。

附 則(平成 30 年 1 月 22 日 一部改正)

この要領は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 31 年 4 月 15 日 一部改正)

この要領は、平成 31 年 4 月 15 日から施行する。

附 則(令和元年 10 月 1 日 一部改正)

この要領は、令和元年 10 月 1 日から施行する。

## 附 則

この要領は、令和2年5月26日から施行し、この要領による改正後広島大学こすもす保育室運営要領の規定は、令和2年4月1日から施行する。

別記様式第1号(第4関係)

こすもす保育室入園申込書

[別紙参照]

別記様式第2号(第4関係)

就労証明書

[別紙参照]

別記様式第3号(第4及び第9関係)

こすもす保育室利用計画書

[別紙参照]

別記様式第4号(第5第2項関係)

こすもす保育室入園許可通知書

[別紙参照]

別記様式第5号(第5第3項関係)

こすもす保育室入園不許可通知書

[別紙参照]

別記様式第6号(第6第2項関係)

こすもす保育室入園許可取消通知書

[別紙参照]

別記様式第7号(第10第1項関係)

こすもす保育室長期欠席届

[別紙参照]

別記様式第8号(第13関係)

こすもす保育室退園届

[別紙参照]

別記様式第1号（第4関係）

こすもす保育室入園申込書

年 月 日

広島大学理事・副学長（霞地区・教員人事・広報担当） 殿

以下のとおり申し込みます。

保育区分	<input type="checkbox"/> 常時保育（基本保育・延長保育）		<input type="checkbox"/> 一時保育		
利用期間	年 月 日 ～ 年 月 日（最長で年度末迄）				
※一時保育の場合は「こすもす保育室利用計画書（別記様式第3号）」を添付すること。					
利用日数	<input type="checkbox"/> 月（ 日程度） <input type="checkbox"/> 週（ 日程度）【利用する曜日： <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> 】 <input type="checkbox"/> 別添「こすもす保育室利用計画書」のとおりに（一時保育の場合のみ）				
(ふりがな) 乳幼児氏名	<input type="checkbox"/> 男	生年	年 月 日生		
	<input type="checkbox"/> 女	月日			
上記の乳幼児の 過去の当園利用有無	<input type="checkbox"/> 在園中 <input type="checkbox"/> 過去に有り（ 年 月頃 常時・一時 ） <input type="checkbox"/> 無し				
(ふりがな) 利用希望者氏名	印				
職員番号 (学生番号)			職名 (学年)		
配属又は所属	(学生の方は担当教員名)		内線番号		
自宅住所	〒		電話番号	E-mail	
(ふりがな) 配偶者氏名					
勤務先名称 (在籍校名)					
勤務先住所 (在籍校住所)	〒		電話番号	E-mail	
※「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。 ※配偶者が求職活動中の方は、本様式2ページ目に求職活動の状況を申し立てること。					
同居の親族 ※たんぼ保育園の在園者 がいる場合はその旨を職業 等の欄に記入すること。	氏名		年齢	続柄	職業等
緊急連絡先(上記以外)	氏名	(続柄)	電話番号		
<b>(必須)入所待ち保育施設名</b> 入園申込理由					
申込者もしくは配偶者の産休/育休復帰予定日		年 月 日復帰予定			
保育上の留意点等					

- (注)1 該当する□欄にチェック(レ)を記入すること。
- 2 本個人情報、保育室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

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	結果又は状況 (例: 「不採用」 「〇月〇日に面接予定」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	

※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、保育室の利用ができなくなります。

## 就 労 証 明 書

広島大学理事・副学長（霞地区・教員人事・広報担当） 殿

事業主 住 所 \_\_\_\_\_

事業所名 \_\_\_\_\_

代表者名 \_\_\_\_\_ 印

電話番号 \_\_\_\_\_

次のとおり、就労していることを証明します。

就 労 者 氏 名			
就 労 者 住 所			
就 労 場 所 (住 所)			
採 用 年 月 日	年 月 日	職 種	
就 労 期 間 ※期限付き就労の 場合のみ記入して ください。	年 月 日	～	年 月 日
就 労 形 態	常勤 ・ 非常勤 ・ その他 ( )		
就 労 日 数	月 ( 日 ) 週 ( 日 ) 【月・火・水・木・金・土・日】		
就 労 時 間	時 分 ～ 時 分  ※ 曜日により就労時間が異なる場合等は、曜日ごとの就労時間帯等適宜追加してください。		
備 考			

※ 勤務先で証明を受けてください。

(事業主の方へ)

※ 証明日現在、当該就労者が育児休業を取得している場合、あるいは取得する予定がある場合には、備考欄に休業開始（予定）日および休業終了（予定）日を記入してください。



こすもす保育室利用計画書

(            年    月分)

乳幼児氏名

保護者等氏名

印

日	曜日	登園または欠席	利用予定時間	備考
1	( )		: ~ :	
2	( )		: ~ :	
3	( )		: ~ :	
4	( )		: ~ :	
5	( )		: ~ :	
6	( )		: ~ :	
7	( )		: ~ :	
8	( )		: ~ :	
9	( )		: ~ :	
10	( )		: ~ :	
11	( )		: ~ :	
12	( )		: ~ :	
13	( )		: ~ :	
14	( )		: ~ :	
15	( )		: ~ :	
16	( )		: ~ :	
17	( )		: ~ :	
18	( )		: ~ :	
19	( )		: ~ :	
20	( )		: ~ :	
21	( )		: ~ :	
22	( )		: ~ :	
23	( )		: ~ :	
24	( )		: ~ :	
25	( )		: ~ :	
26	( )		: ~ :	
27	( )		: ~ :	
28	( )		: ~ :	
29	( )		: ~ :	
30	( )		: ~ :	
31	( )		: ~ :	

(注)1 登園は○、欠席は×を記入してください。

2 変更するときは、事前に電話等により連絡してください。

3 本個人情報、保育室利用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。

別記様式第4号(第5第2項関係)

こすもす保育室入園許可通知書

年 月 日

殿

広島大学理事・副学長（霞地区・教員人事・広報担当）

こすもす保育室への入園については、下記のとおり許可します。

記

1 園児の氏名及び生年月日 年 月 日生

2 保育の区分 常時保育（基本保育・延長保育） 一時保育

3 保育期間 年 月 日 ～ 年 月 日

4 保育時間 基本保育 午前7時30分～午後7時  
延長保育 午後7時～午後8時

5 保育料金

常時保育

基本保育 円／月

給食費 円／月

延長保育 円／時間

一時保育 円／時間

※ 児童福祉法第59条の2の4に基づく契約内容等については、「ご利用のしおり」に記載しておりますので、ご確認ください。

別記様式第5号(第5第3項関係)

こすもす保育室入園不許可通知書

年 月 日

殿

広島大学理事・副学長（霞地区・教員人事・広報担当）

こすもす保育室への入園については、残念ながら下記の理由により不許可となりましたのでお知らせします。

記

(理由)

別記様式第6号(第6第2項関係)

こすもす保育室入園許可取消通知書

年 月 日

殿

広島大学理事・副学長(霞地区・教員人事・広報担当)

下記の入園児について、保育室への入園の許可を取り消したのでお知らせします。  
なお、未納の保育料がある場合は、速やかに完納いただきますようお願いいたします。

記

- 1 園児の氏名
- 2 入園許可取消年月日
- 3 入園許可取消理由

○ 本個人情報、は、保育室利用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。

別記様式第7号(第10第1項関係)

こすもす保育室長期欠席届

年 月 日

広島大学理事・副学長（霞地区・教員人事・広報担当） 殿

保護者等氏名

印

下記のとおり長期欠席しますのでお届けします。

記

1 園児氏名

2 欠席期間 年 月 日 ～ 年 月 日（ 日間）

3 欠席理由

○ 本個人情報、は、保育室利用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。

別記様式第8号(第13関係)

こすもす保育室退園届

年 月 日

広島大学理事・副学長（霞地区・教員人事・広報担当） 殿

保護者等氏名

印

下記のとおり保育室を退園しますのでお届けします。

記

1 園児氏名

2 退園年月日 年 月 日

3 退園理由

○ 本個人情報、は、保育室利用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。