

子ども支援室について

仕事や勉強をしながらお子様さまを見守ることができる場として、子ども支援室を設置しています。

利用を希望される場合は、「子ども支援室利用登録申請」に記入のうえ、事務局総務担当まで提出してください。

利用に関する事項

①利用対象者

- ・ 本学教職員（常勤以外の職員も含む）、本学学生

②利用目的

- ・ 幼児から小学生までの子どもが過ごすためのスペース

※保護者の同伴が必要

※冷蔵庫の設置あり

③利用条件

- ・ 子ども支援室の利用は登録制のため、利用希望者は事前に利用登録を行ってください。
- ・ 利用時間は原則として平日の午前9時から午後5時までです。
- ・ 最大2組まで同時刻での利用が可能です。

④予約方法

<教職員の方> グループセッションの施設予約に利用時間を登録してください。

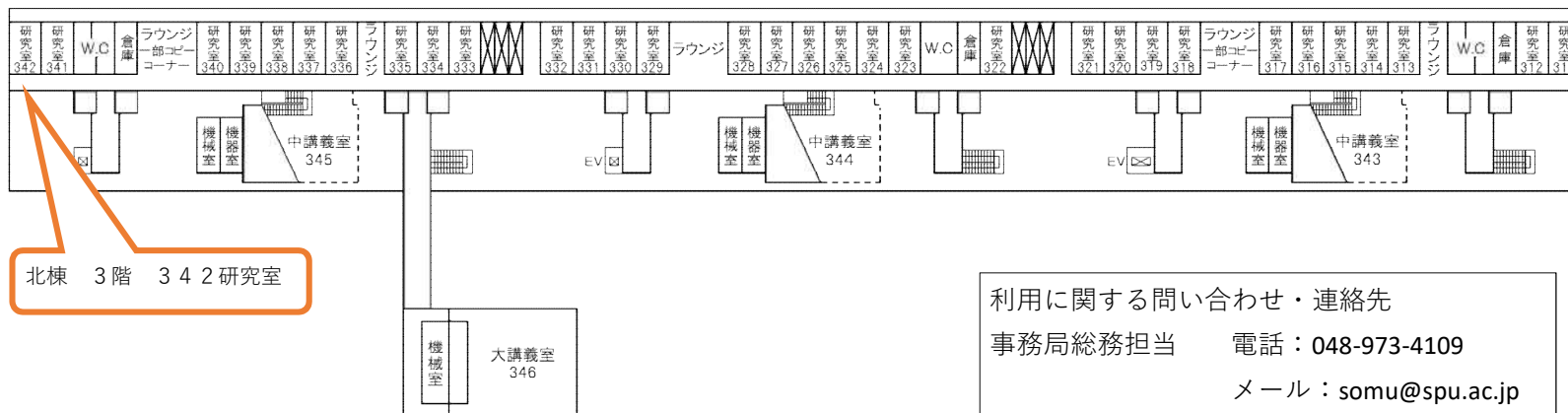
<学生の方> 総務担当に連絡してください。

⑤利用上の諸注意

- ・ 利用前に総務担当からカードキーを受け取り、利用後は速やかに返却してください。
※カードキーは1つのみです。後から入室する方はドアをロックしてから入室してください。
※退室する際は鍵の閉め忘れにご注意ください。（室内からは鍵が閉まりません。）
- ・ 利用中は子どもだけの状況にならないように注意してください。
- ・ 利用後の室内は原状復帰するようにお願いします。
- ・ 利用後はエアコンや電灯を消す、ゴミは持ち帰るなどにご協力ください。
- ・ 室内での盗難、紛失物等に関しては各自の責任となります。

⑥その他

- ・ 体調が特に優れないときは、保健センターをご利用ください。



* 子ども支援室利用登録申請

_____年 _____月 _____日

※必ず「* 子ども支援室の利用について」（別紙）をお読みになってからご記入ください。

フリガナ	
氏名	
所属及び職名	
メールアドレス	
緊急連絡先	
利用予定期間 (できるだけ具体的にご記入ください)	
備考・要望 (その他、特記すべきことがございましたら、ご記入ください。)	

<注意事項>

- 子ども支援室は、埼玉県立大学の教職員・学生が利用できます。
- 利用前までにグループセッションの施設予約に利用時間を登録してください。
(学生で利用を希望される方は、総務担当に連絡してください。)
※同時刻の利用は最大2組まで可能です。
- 子ども支援室利用時は、利用前に総務担当から鍵を受け取ってください。
- 勤務時間中（所定の休憩時間を除く）に利用する場合には、あらかじめ上司に申し出てください。
- 利用時間は、原則として平日の午前9時から午後5時までです。
- 利用中は子どもだけの状況にならないように注意してください。
- 子ども支援室は次に利用される方のためにも、きれいにお使いください。

ご協力の程よろしく願いたします。

埼玉県立大学事務局 総務担当

Mail: somu@spu.ac.jp 直通:048-973-4109

* 子ども支援室の利用について

埼玉県立大学では、子ども支援室を設置しています。利用を希望される場合は、下記事項をご確認のうえ申請を行ってください。

利用に関する事項

1) 利用対象者

本学教職員（常勤以外の職員も含む）、学生

2) 利用目的

幼児から小学生までの子どもが過ごすためのスペース

※利用の際は保護者の同伴が必要となります。

3) 利用時間

原則として平日の午前9時から午後5時まで

※最大2組まで同時刻での利用が可能です。

4) 利用方法

①子ども支援室の利用は登録制のため、利用希望者は事前に「子ども支援室利用登録申請」を事務局総務担当に提出してください。

②教職員の方は、利用前までにグループセッションの施設予約に利用時間を登録してください。
学生の方は、利用前までに総務担当までご連絡ください。

③利用前に総務担当から鍵を受け取り、利用後は速やかに返却してください。

※鍵は1つのみです。後から入室する方はドアをロックしてから入室してください。

※退室する際は鍵の閉め忘れにご注意ください。（室内からは鍵が閉まりません。）

5) 利用上の諸注意

- ・利用中は子どもだけの状況にならないように注意してください。
- ・ガーゼ、ふきん等の消耗品は置いてありません。
- ・利用者は室内を清潔に保つことに努めてください。
- ・子ども支援室内での盗難、紛失物等に関しては、各自の責任となります。
- ・体調が特にすぐれない場合には、保健センターをご利用ください。

利用に関する問い合わせ、連絡先

事務局総務担当：電話 048-973-4109 メール somu@spu.ac.jp