

# 弘前大学託児利用料補助事業 利用申請書

申請日：令和〇年 〇月 〇日

男女共同参画推進室長 殿

託児利用料補助事業を利用したいので、以下のとおり申請します。

ふりがな	ひろさき だいすけ	連絡先	内線 ○○○○ Eメール ○○○@hirosaki-u.ac.jp <small>※確実に連絡の取れる連絡先を記入してください。 jm3888@hirosaki-u.ac.jpからのメールを受信できるよう設定をお願いいたします。</small>
申請者氏名	弘前 大介 <small>※申請する教職員の氏名を記入してください。</small>		
部局	社会連携課社会連携グループ <small>※病院勤務の方は配属先を記入してください。</small>	職名	主任
利用した子			
ふりがな	ひろさき さくら	年齢	〇 歳 <small>※どちらでも可 ( 20〇〇 年 〇月 〇日生) (元号)〇</small>
氏名	弘前 桜		
在籍校園	ひろだい保育園 <small>※普段通っている園・学校をご記入ください。</small>	同居の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
ふりがな		年齢	歳 ( 年 月 日生)
氏名			
在籍校園		同居の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
ふりがな		年齢	歳 ( 年 月 日生)
氏名			
在籍校園		同居の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
利用した託児サービス・施設等の種類と日時			
利用した託児等 あてはまるものを ○で囲んでください	① 勤務日の病児・病後児保育施設等利用 (2) 休日勤務を命ぜられたときの託児施設, 託児サービス利用 (3) 通常の勤務時間を超える出張または宿泊を伴う出張を命ぜられたときの託児施設, 託児サービス利用 (4) 学会参加のための託児施設, 託児サービス利用 <small>(4)の方は別途提出いただく書類がございますので 実施要項「4. 補助までの流れ」(2)をご確認ください。</small>		
託児サービス 提供者・施設名称	病児保育室 きりん <small>※今回利用した施設などの名称をご記入ください。 在籍園での時間外(延長)保育は本申請の対象となりませんのでご注意ください。</small>		
利用日時	〇年 〇月 〇日 (〇) 8:30~ 17:00		

申請書に記入された個人情報は本事業の実施のためのみ用い、他の目的に使用することはありません。

利用した託児等が上の欄の(1)~(3)に当てはまる場合は、以下の確認欄に署名を得てください。

## 【申請書を提出するとき】

所属部局の総務を通じて、学内便で男女共同参画推進室までお送りください。申請者は、上記利用日に勤務していたことを証明します。

一附属病院職員の方へ

- 学内便での発送の際は「病院総務課 総務担当(総務課入口入って正面)へご依頼ください。
- 勤務時間管理員署名は「病院総務課 職員担当(総務担当の右隣)係長からいただいでください。

勤務時間管理員署名

氏名 弘大 学

※提出前に、令和5年度 託児利用料補助事業実施要項もあわせてご確認くださいませうお願いいたします。 実施要項URL : <https://onl.tw/fTrnEUh>