

年 月 日

(宛先)
羽生市長

(申請者) 住 所
氏 名
電話番号

羽生市タウンミーティング託児サービス利用申込書

羽生市タウンミーティングへの出席に当たり、託児サービスを受けたいので次のとおり申請します。

会議等の名称			
会議等の日時		年 月 日 午前・午後 時 分～ 時 分	
保 護 者	氏 名		
	住 所		
	電話番号		
お 子 様	ふりがな	愛 称	
	氏 名		
	年 齢	才 カ月	普段、保育園や幼稚園に通っていますか。 (はい・いいえ)
■食事：最後の食事（ミルク・授乳）の時間 午前・午後 時 分			
■排泄：一人で（できる ・ できない） トレーニング中 ・ オムツ 知らせる（ ）と言う ・ 知らせない			
■お昼寝：する ・ しない （ ）時頃～（ ）時頃まで ・寝方（仰向け・うつ伏せ・横向け）			
■アレルギー（有・無）（内容： ）			
■かかりつけ医：（ ）			
■その他健康上の留意点			
■託児中に気をつけて欲しいこと			

市役所記入欄

事業担当課名

※託児サービスを申し込みにあたっては、次の注意事項をよくお読みください。

託児サービスの利用にあたっての注意点

- (1) 託児サービスの利用時間は、会議等の開始の15分前から終了15分後までですが、会議等が終了次第速やかに迎えに来てください。
- (2) おやつ、飲み物、着替え、オムツ、タオル等必要なものは、お子さんの名前を御記入の上、各自で御用意ください。
- (3) 病気（目安として概ね37.5℃を超える発熱、感染症など）の場合は、託児サービスの御利用はできませんので御了承ください。
- (4) お子さんの服薬等については、保護者の責任で行ってください。（託児スタッフによる服薬等は、できません。）
- (5) お子さんに事故等がないよう万全を尽くしますが、設備等について、保護者の希望に全て応えることには限界があることを御理解ください。また、託児室の不備による事故等以外は、市では一切責任を負いませんので、御了承ください。
- (6) 事故、発病等不測の事態に対しては、速やかに保護者に連絡しますので迅速に対応してください。
- (7) お子さんのおもちゃ等を託児室に持ち込んでも構いませんが、万一破損しても、市では一切責任を負いませんので御了承ください。
- (8) 託児中、会議等の会場からの離脱又は退出は、御遠慮ください。（万一離脱し、又は退出されるときは、託児スタッフにお申し出ください。）
- (9) 託児中は、託児スタッフの指示に従ってください。
- (10) 託児サービスの利用をキャンセルされる場合は、速やかに事業担当課に連絡してください。

以上の「託児サービスの利用にあたっての注意点」に同意します。

年 月 日

保護者氏名 _____