

育児スペース利用方法

(保育業者を依頼しない場合は 1,4 は不要)

1. 利用者は保育業者と事前に個人で契約し、利用日に保育者にきてもらうよう自分で依頼する。業者によってスポット的に依頼できるところと事前の契約が必要なところがある。ファミリーサポートの場合は利用者と保育者が当日顔合わせをして契約する(ファミリーサポートの場合は規約や連絡先等は理工学部事務室に資料がある)。
2. 希望日時を理工学部事務室に申し出る。
3. 当日理工学部本館守衛室で鍵を受け取って開室する。
4. [理工学部所属者の場合] 経費を立替払いする。「関西学院大学理工学部」宛として領収書および明細書(内容のわかるもの)を入手し事務室に提出する。後に経費補助分が利用者の口座に振り込まれる。
5. 部屋にある利用者リストに必要事項を記入する。
6. 使用後は守衛室に鍵を返却する。