

保育室の設置について

日本言語学会では、子育てを行っている会員が少しでも大会に参加しやすくなるように、大会期間中保育室を設置しています。前回に引き続き、2017年春季大会（首都大学東京）でも、会場校の協力を得て、保育室を設置することになりました。

気軽にご利用いただけるよう利用料金を低く設定しております。ぜひご利用ください。学会当日に保育室の利用を希望される方は、下記の運営方法をお読みになり、申込書に必要事項を記入の上、5月19日（金）までに、保育室担当に電子メールでお申し込みください（なるべく早めにお申し込みいただくと助かります）。

※申し込み件数によってシッターの数が決まるため、事前申し込みなしで保育室を利用することはできません。また、締め切り厳守でお願いいたします。

学会保育室担当：内藤 真帆

連絡先：lsj.childcare@gmail.com

保育室の運営方法

1. 保育室について

1. 保育室の対象は、大会参加者の同伴する、0歳から9歳までのお子様です。
2. 保育室では日本言語学会が契約したシッター派遣会社から派遣されたシッターがお子様のお世話をします。シッター1名あたりの子どもの数は、全国ベビーシッター協会の自主基準に基づきます。
3. 保育室は会場内に設けます。
4. 保育室の開設日時は以下の通りです。

6月24日（土） 12:50-17:50（5時間）

6月25日（日） 9:50-16:50（7時間）

5. **事前申し込みなしで保育室を利用することはできません。**

2. 申し込み

1. 保育室の利用を希望する保護者は、締め切り日までに、所定の書式を使用し、保育室担当までメールでお申し込みください。申し込み後、おおむね2-3日以内に確認のメールを送付します。確認のメールが届かない場合は、保育室担当宛にお問い合わせください。

2. 申し込み締め切り以降に、申し込み内容からの変更希望が生じた場合は、速やかに保育室担当にメールでご連絡ください。(当初の申し込み内容から大幅な変更があった場合は、希望通りの対応ができないことがあります。)

3. 利用負担料金

1. ご利用料金は、お子様一人あたり 500 円／時間です。30 分単位で計算します。
2. 利用時間設定は、分断せず連続でお願いいたします。

4. 利用当日の受付・お迎え

1. まずは学会受付にお越し下さい。
2. 申込用紙に記入し、受付でご利用料金の支払いをすませた後、保育室に向かってください。
3. 持参された持ち物をシッターにお渡しください。(詳しくは持ち物の欄をご覧ください。)
4. お迎えは原則としてお預かり時と同じ方をお願いします。お迎えの時間は厳守願います。

5. 持ち物

1. 保護者の身分証明書(運転免許証, 健康保険証, 母子手帳など, 本人確認ができるもの)をお持ち下さい。お預けになるときとお迎えのときに確認のために用います。コピーは必要ありませんが、ご用意をお願いいたします。
2. お子様の持ち物にはお名前をご記入ください。
3. 荷物は一つにまとめてください。
4. パンツ・紙おむつ, おしりふき, ビニール袋, 飲み物, おやつ(必要なお子様のみ), ハンドタオル, ポケットティッシュ, 着替えをご持参ください。
5. おもちゃをご持参になる場合は、必ず記名の上、お持ちください。
6. 授乳が必要なお子様は、必要回数分のミルクとほ乳瓶, お湯をご持参ください。
7. トイレ・おむつ交換は済ませてからおいでください。おむつ替えが必要な場合は、十分な数のおむつをお持ちください。
8. 午睡をする場合は大きめのタオル, 枕などをお持ちください。
9. 昼食はお子様と一緒に保育室以外の場所をお願いいたします。
10. 帰りに、おもちゃなどの忘れ物がないか、ご自身で必ずご確認ください。

6. 変更, キャンセル

1. 大会7日前までに最終的なシッターの手配を行い, 各利用者の利用料金が確定しますので, 変更がある場合はこれより前にお知らせください。
2. お子様の急な発病など真にやむを得ない場合については, 利用時間直前まで, 料金の減額も含め可能な限り対応します。ただし, それ以外のキャンセルについては, 料金の変更は行いません。
3. 次の伝染病疾患の疑いがある場合はお預かりできません。水疱瘡, はしか, おたふくかぜ, 手足口病, ふうしん, とびひ, 嘔吐下痢, 水いぼ, 流行性結膜炎, 百日咳, インフルエンザ, 風邪, ノロ, ロタウィルス, 溶連菌感染症
4. 疾病によってはお預かりできないこともあります。軽微な疾病, 回復期にあるお子様に関してはシッターとの相談の上, 判断いたします。
5. 投薬される場合は保護者の責任で行ってください。シッターは原則として投薬できません。

7. 緊急時

保育中に急な発熱, 不測の事態が生じた場合は, 緊急連絡先に連絡を取らせていただきますので必ず申込書に携帯電話番号等を記入してください。保護者の方は, いつでも連絡が取れるよう, 必ず会場内にいるようにしてください。

8. 連絡先

ご相談, ご要望などございましたら, 学会保育室担当までご連絡ください。

9. 利用される方へのお願い

今回保育室を利用した方にはぜひ感想をお寄せいただきたいと思います。今後も続けるべきかどうか, よかった点, 悪かった点, 改善すべき点, 利用料金など, どのようなことでも結構です。忌憚のないご意見をメールで学会保育室担当までお願いします。

保育室申込書

1. 申込書の書式です。電子メール本文にコピーしてお使いください。
2. 送り先: lsj.childcare@gmail.com (学会保育室担当 内藤真帆)

-----ここから-----

日本語学会保育室申込書

ウェブページにある運営方法をすべて承諾の上、保育室利用を申し込みます。

申込者(保護者)氏名

名前:

ふりがな:

所属:

連絡先住所:〒

電話:

e-mail:

大会中使用可能な携帯電話(緊急連絡先):

利用予定日

お子様によって利用時間が異なる場合は、お子様ごとにお書きください。

6/24(土) : ~ :

6/25(日) : ~ :

利用されるお子様の人数:

お子様のお名前(1):

ふりがな:

性別:

利用時の年齢: 歳 ヶ月

お子様のお名前(2):

ふりがな:

性別:

利用時の年齢: 歳 ヶ月

.....

保育時間合計: 時間

合計保育料(一時間 500 円, 30 分単位で計算):

-----ここまで-----