

徳島大学子育て支援室 あわさぽキッズルームご利用のご案内



■ 利用登録の方法

◇ 職員証、学生証（登録制）

子育て支援室「あわさぽキッズルーム」利用申請書（HP よりダウンロード可）を提出してください。利用予定日の 14 日前までに当センターへご提出ください。

利用登録は、1 年毎の更新となりますので、年度末に AWA サポートセンターから更新の有無について照会をさせていただきます。退職時又は年度途中で申請内容変更の必要が生じた場合には、適宜、当センターにお知らせ願います。

学生・大学院生の方は、利用登録の有効期限は当該年度内限りとなります。更新が必要な場合は、当該年度末までに申請してください。

◇ 一時利用、一般学内施設利用者（貸与カード）

子育て支援室「あわさぽキッズルーム」利用申請書（HP よりダウンロード可）を、ご利用日の 14 日前までに当センターへご提出ください。登録完了後に、貸与カードをお渡します。ご利用終了後に、必ず返却ください。

利用登録は、その都度、申請をお願いします。

学会等で託児室の設置を予定されている場合

子育て支援室「あわさぽキッズルーム」利用申請書（HP よりダウンロード可）を、ご利用日の 一カ月前までに当センターへご提出ください。保育委託先であるクラッシーがカードを所持しているため、貸与カードはありません。利用申請書と併せて、別途「託児室設置申込書」を記入の上、当センターへ提出してください。

■ 利用の範囲（利用登録が済んだ方に限ります）

◇ 下記の目的でご利用ください。

1. 休憩及び仮眠等体調管理のため
2. 授乳・搾乳等育児のため
3. ベビーシッター利用のため
4. 託児室設置のため
5. AWA サポートセンター長が特に認めた場合

■ 設備

簡易キッチン、冷蔵庫、電子レンジ、リクライニングチェア、ワーキングデスク、ワーキングチェア、幼児用机、幼児用椅子、テレビ、ブルーレイレコーダー、幼児用 DVD、子ども用 CD、絵本、各種おもちゃ、ベビーベッド、ベビー布団、ベビーサークル等

■ 利用の心得

1. 入室する際には、利用登録されたカードまたは、貸与カード「あわさぽキッズルームカード」を使用してください。
2. 授乳・搾乳、ベビーシッターに必要な物は、持参してください。

哺乳瓶や搾乳器の滅菌などのために、室内の電子レンジが使用できますが、次に利用する方のためにもきれいに使用してください。

3. 子育て支援時、休憩時以外の飲食は、原則として認められません。また、飲酒は禁止いたします。
4. 利用中に生じたゴミやおむつ等は各自でお持ち帰りください。
5. 部屋を清潔に保ち、退室前には元のとおり片付けをしてください。
6. 備品や室内のものを著しく汚したり、破損したりした場合は、速やかに AWA サポートセンターに連絡してください。
また、備品の室外への持ち出しを禁止いたします。
7. 清掃業者が定期的に入りますが、ご了承ください。
8. 冷蔵・冷凍庫の使用は原則として当日のみとします。庫内に入れる前に日付と名前を明記してください。
取り違えや盗難に関しては、責任を負いません。翌日以降のものは処分させていただきます。
9. 電子レンジや湯沸器を使用する際は次の利用者の方のために清潔にお使いください。
10. テレビを使用するときは、音量等他の利用者の方に迷惑にならないように注意してください。
11. ルールが守られていない場合や、不適切な使用がなされていると判断される場合には、利用をご遠慮願うことがあります。
12. あわさぽキッズルームは、子育て支援室となっておりますので、お子様連れの男性の利用も可能です。
授乳・搾乳中の方もいらっしゃいますので、男性の方が入室する際には、室内の方へ声かけをお願いいたします。

■ 問い合わせ先

・平日昼間 9 : 00 ~ 17 : 00

AWAサポートセンター : 088-633-7538 (内線83-7635)

■ 防犯に関すること

- ・入退室管理は、登録カードで確認しています。
- ・あわさぽキッズルーム内には、24時間監視の防犯カメラが設置してあります。
(※授乳・搾乳及び仮眠室は写りません。)



■ お問い合わせ

徳島大学 AWA サポートセンター

Address : 徳島市蔵本町 3-18-15

Tel : 088-633-7538

内線:(蔵本 83) 7635

e-mail : awa@tokushima-u.ac.jp

