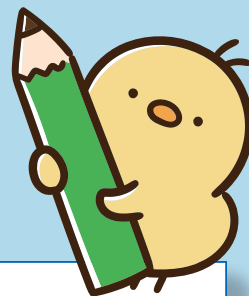


活動報告書が変わりました

～ 支援・両方会員 Ver ～



茅ヶ崎市ファミリー・サポート・センター				援 助 活 動 報 告 書				〈センター事務局提出用〉				
令和	年	月	活動分	依頼会員番号	苗字	①						
日 (曜日)	子のなまえ	年齢	活動時間	活動内容		活動費	交通費	キャンセル 食事・おやつ等	依頼合計	⑤	確認印	
()	②	小学生	③	～ : 時間 分	預かり 送迎 →	円	円	代	円		円	
()	歳	小学生	: ~ : 時間 分	支宅・依宅・支C・その他	④	円	円	代	円		円	
()	歳	小学生	: ~ : 時間 分	支宅・依宅・支C・その他	送迎 →	円	円	代	円		円	
()	歳	小学生	: ~ : 時間 分	支宅・依宅・支C・その他	送迎 →	円	円	代	円		円	
()	歳	小学生	: ~ : 時間 分	支宅・依宅・支C・その他	送迎 →	円	円	代	円		円	
()	歳	小学生	: ~ : 時間 分	支宅・依宅・支C・その他	送迎 →	円	円	代	円		円	
()	歳	小学生	: ~ : 時間 分	支宅・依宅・支C・その他	送迎 →	円	円	代	円		円	
計				* その他の場所等		円	円	円	円			
【記録】お子さんの様子などをお書きください。												

※上記について確認し、精算を終了しましたので報告します。

支 援 会 員	会 員 番 号	氏 名
		㊟

<支援・両方会員>
 依頼会員のお名前は**苗字のみ**ご記入ください。
 お子さんのお名前は**ひらがな**でご記入ください。
 小学生の活動時は小学生欄に○をつけてください。
送迎先は名称を入れず保育園、幼稚園、ピアノ、サッカー等とご記入ください。
 活動後は依頼合計まで記入し精算を済ませてください。
 確認印欄に依頼会員の印又はサインをいただいでください。
 1枚目はセンター事務局に提出、2枚目は支援会員が保管、3・4枚目は依頼会員にお渡しください。
 精算済みの1枚目は翌月5開所日までに提出してください。

変更点

- ① 依頼会員名⇒苗字のみ記入
- ② 子のなまえ⇒ひらがなで記入
- ③ 小学生の活動には○をつける
- ④ 送迎欄 ⇒具体的な送迎先は記入しない

例 保育園 英語教室など ○
 ○○保育園 ○○英語教室 ×

⑤ 支援会員による市助成金の計算・記入は不要です

※現在ご使用の報告書はそのまま利用いただけますが、

随時新しいものへのお切り替えをおねがいします。

※令和7年6月活動分より、助成金の申請者は支援会員から依頼会員に変更となりました。

なお、助成金申請手続きには**報告書の4枚目**（援助活動報酬領収書）が必要となりますので、依頼会員に必ずお渡しくださいますようお願いいたします。

※活動報告書は今まで通りファミリー・サポート・センター事務局までご提出ください。