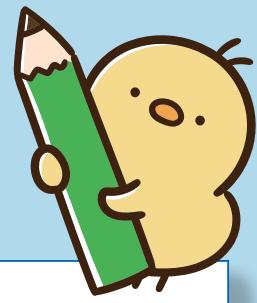


# 活動報告書が変わりました

## ～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	キヤンセル 食事・おやつ等	依頼合計	確認印
( )	② 歳	③ 小学生 時間 分	預かり 支宅・依宅・支C・その他	送迎 ④	円	円	代 円	円	⑤
( )	歳	小学生 時間 分	預かり 支宅・依宅・支C・その他	送迎	円	円	代 円	円	
( )	歳	小学生 時間 分	預かり 支宅・依宅・支C・その他	送迎	円	円	代 円	円	
( )	歳	小学生 時間 分	預かり 支宅・依宅・支C・その他	送迎	円	円	代 円	円	
( )	歳	小学生 時間 分	預かり 支宅・依宅・支C・その他	送迎	円	円	代 円	円	
( )	歳	小学生 時間 分	預かり 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	代 円	円	
【記録】お子さんの様子などを書きください。									

<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。  
 小学生の活動時間は○をつけてください。  
 送迎先は名称を入れて保育園、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きください。  
 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ねがいします。

※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。