

(様式1)

記入例

年 月 日

荒川区長 殿

ボールペンで記入いただく際は、消せるボールペンは使用しないでください。
データでの作成も問題ございません。

団体名 子育てサークル「〇〇〇〇」

PTA・父母会の代表者は、会長のお名前・ご住所を
ご記入ください。

代表者名 生涯 学子

代表者住所 荒川区 荒川2-2-3

電話番号 3802-3111

連絡担当者名 生涯 習子

連絡先 3802-4575

連絡先は、日中連絡が取れる電話番号を
ご記入ください。

講座名は、チラシなどに
表記する講座のタイトル
をご記入ください。

なお、次年度に配布する
実績表などにも記載しま
すので、内容・趣旨がわか
るものにしてください。

あらかわ「親育ち」支援事業申請書

講座名 子どもの生活リズムを見直そう

下記のとおり令和5年度あらかわ「親育ち」支援事業(第1回・第2回)の助成を申請します。

記

1 助成内容(該当するものに○印をしてください。)

・講師謝礼 [☒ あり ・ なし]

・託児スタッフ謝礼 [あり ・ ☒ なし]

(託児スタッフ数 1 ・ 2 ・ 3 名)

2 添付書類

(1) 事業計画書(必須)

※参加費を徴収する場合、別に参加費の内訳収支予算書を添付してください。

(2) 団体会則・団体会員名簿または役員名簿

※第1回申請時に提出済みでその後変更がない場合、提出する必要はありません。

また、PTAや保育園父母の会については、新規の場合でも提出する必要はありません。

※新規立ち上げ団体等で会則がない場合、簡易な会則フォーマットをお渡しいたしますので、
ご記入ください。

事業計画書

団 体 名	子育てサークル「〇〇〇〇」		
参加予定人数	大人 50 人	子供 10 人	
会 場	講義 〇〇〇〇ひろば館 洋室1	託児	
実施日とそれまでの スケジュール (打ち合わせ・講師依頼・ 周知等の予定)	実施日 : 令和 ○ 年 △ 月 □□ 日 (▽)		
	10時 00分～ 12時 00分 (2時間 00分)		
	①依頼日	△月	○日
	②打ち合わせ日	△月	□日
	③周知開始	△月	▽日
事業概要	①講座目的 (該当番号に○をつけてください※複数回答可)		
	①. しつけや基本的生活習慣についてなど、子育てに必要な知識・技能に関するもの		
	2. 親同士が子育てに関する情報を交換し、交流を深めるもの		
	3. 子育て中の不安やストレスの解消をはかり、今後の子育てに活力を与えるもの		
	4. 親子の交流を通じて、育児不安を解消するもの及び親としての自己肯定感を高めるもの		
	5. その他、家庭教育をより充実させるもの ()		
	②タイムスケジュール・講座内容詳細 ※講師謝礼の助成対象は、講師による講義の時間です。準備の時間は含みません。		
	○当日の準備～片付けまでの流れを書いてください。(予定で結構です)		
	内容	時間	
	準備開始	9時	30分
	講座開始	10時	00分
	講座終了	12時	00分
	片付け撤収	12時	30分
	○講座内容詳細 講師の講義を通して、「早寝・早起き・朝ごはん」の重要性と生活リズムを整えるための取り組みを十分認識する。		
	③講師と依頼の経緯 ※団体関係者など、内部講師の場合、謝礼の助成はありません。		
	講師氏名 : 生涯 学		
	肩書 : 〇〇大学 △△学部 教授		
	住所 : 〒116-0002 荒川区荒川 2-2-3		
	電話番号 : 03-△△△△-××××		
	この講師を選んだ理由 : 「早寝・早起き・朝ごはん」の取り組みにおいて著名な先生であり、親としての心得等に精通しているため。		
	※初めて本事業の講師をされる方の場合、講師プロフィール等の資料を添付してください		

法定調書作成のため、
ご自宅の住所を
ご記入ください。
謝礼に関する書類も
こちらの住所に送付
いたしますので、事前
に講師にお伝えくだ
さい。

④託児について ※託児費用の助成は、概ね託児スタッフ1人あたり2人程度を託児し、1回3人分まで助成します。	◎託児する子どもの人数と内訳（年齢など）※予定で結構です ・人数 _____人 ・内訳（0才 _____人・1～2才 _____人・3歳以上 _____人） ◎託児スタッフの依頼先（該当番号に○をつけてください。） 1. 友人・知人 2. 託児サポートサービス 3. 35（産後）サポネット 4. その他（依頼先 _____） ※同室で託児をする場合は、託児に専従する場合のみ助成対象になります。講座に参加しながら託児するような場合は助成対象外です。
⑤周知について （該当内容・番号に○をつけてください）	（1）メンバー以外に周知 <u>する</u> ・ <u>しない</u> （2）周知方法について（複数回答可） 1. ホームページ 2. メール 3. SNS（ツイッター・フェイスブックなど） <u>④</u> チラシ 5. その他（具体的に _____） ※周知の際には、あらかじめ「親育ち」支援事業の助成を受けていることをご説明ください。
⑥予算について ※参加費を徴収する場合、別に参加費の内訳収支予算書を添付	《収入》 ・講師謝礼 _____18,000円（助成金） ・託児謝礼 _____円（助成金） ・参加費 _____5,000円（@ _____100円 × 50人（組）） ・その他 _____10,000円（ _____会費から支出 _____） 計 _____39,000円 《支出》 ・講師謝礼 _____30,000円（@ _____15,000円 × _____2時間） ・託児謝礼 _____円（@ _____円 × _____人） ・会場料 _____2,000円 ・その他 _____1,000円（@ _____参加者への賄費 お茶 _____） 計 _____39,000円 ※収支は一致させてください。

本申請書は、あらかじめ「親育ち」支援事業の実施日の1か月前までに提出してください。
（募集期間後、実施日の3か月前より受付します）