

(様式1)

年 月 日

荒川区長 殿

団体名  
代表者名  
代表者住所  
電話番号  
連絡担当者名  
連絡先

### あらかわ「親育ち」支援事業申請書

講座名 \_\_\_\_\_

下記のとおり令和6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。



<p>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。</p>	<p>◎託児する子どもの人数と内訳（年齢など）※予定で結構です</p> <p>・人数 _____人</p> <p>・内訳（0才 _____人・1～2才 _____人・3歳以上 _____人）</p> <p>◎託児スタッフの依頼先（該当番号に○をつけてください。）</p> <p>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 _____）</p> <p>※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。</p>
<p>⑤周知について （該当内容・番号に○をつけてください）</p>	<p>(1) メンバー以外に周知 _____する _____しない</p> <p>(2) 周知方法について（複数回答可）</p> <p>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） 4. チラシ 5. その他（具体的に _____）</p> <p>※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。</p>
<p>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</p>	<p>《収入》</p> <p>・講師謝礼 _____円（助成金） 託児謝礼 _____円（助成金）</p> <p>・参加費 _____円（@ _____円 × _____人（組）） ・その他 _____円（ _____）</p> <p>計 _____円</p> <p>《支出》</p> <p>・講師謝礼 _____円（@ _____円 × _____時間） ・託児謝礼 _____円（@ _____円 × _____人） ・会場料 _____円 ・その他 _____円（@ _____）</p> <p>計 _____円</p> <p>※収支は一致させてください。</p>

- 1 本申請書は、あらかじめ「親育ち」支援事業の実施日の3週間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）
- 2 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。