（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「○○○○」**

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　　**３８０１－９８２５**

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。

事　業　計　画　書

団　体　名	**子育てサークル**「○○○○」	
参加予定人数	大人 **50** 人	子供 **10** 人
会　場	講義 ○○○○**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：**○○大学　△△学部　教授**

住所：〒**116-0002**　**荒川区荒川2－2－3**

電話番号：**03－△△△△－××××**

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。

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は、講師プロフィール等の資料を添付してください

	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（該当番号に〇をつけてください。） 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・番号に〇をつけてください）	（１）メンバー以外に周知　（する）　・　しない （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）　（４）チラシ ５．その他（具体的に　　） **※周知の際には、あらかわ「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**　） 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、あらかわ「親育ち」支援事業の<u>実施日の１か月前までに提出してください。</u>
（募集期間後、実施日の３か月前より受付します）