

## 横浜子育てサポートシステム事業会則

制 定 令和3年4月1日

最近改正 令和5年6月21日

### (目的)

第1条 この会則は、子育ての援助を行うことを希望する者と子育ての援助を受けることを希望する者が会員として登録し、会員同士の信頼関係のもとに、会員相互による子育ての援助活動（以下「援助活動」という。）を行うことを通して、地域における子育て支援の推進を図るとともに、子育て中の働く人が仕事と育児を両立できる環境を整備することを目的とする横浜子育てサポートシステム事業（以下「本事業」という。）の活動に必要な事項を定める。

### (事業の運営主体)

第2条 次の各号に掲げる業務は、当該各号に掲げる者が実施するものとする。

(1) 本部事務局業務

横浜市こども青少年局において実施する。

(2) 区支部事務局業務

各区において実施する地域子育て支援拠点事業の一部として、当該地域子育て支援拠点事業の受託者に対し、委託して実施する。

### (本部事務局の業務内容)

第3条 本市に1か所本部事務局を設置し、主として、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

(1) 補償保険の加入に関すること。

(2) 区支部事務局への助言及び支援に関すること。

(3) 利用料（交通費・飲食代・おむつ代等実費を除く、活動報酬）の助成に関すること。

(4) 援助活動の給付金等の支給に関すること。

(5) 子サポ de あずかりおためし券に関すること。

(6) その他、本事業に係る市全体の総括に関すること。

(7) 前各号に掲げるもののほか、本事業の目的の達成に関し、必要と認められること。

### (区支部事務局の業務内容)

第4条 行政区に1か所区支部事務局を設置し、主として、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

(1) 入会説明に関すること。

(2) 会員の登録・承認・管理に関すること。

(3) 子サポ de あずかりおためし券の交付・管理に関すること。

- (4) 援助活動の調整に関すること。
- (5) 会員の研修・交流・募集に関すること。
- (6) 広報・会報に関すること。
- (7) 補償保険に関すること。
- (8) 関係機関等との連絡調整に関すること。
- (9) 本部事務局業務の補助に関すること。
- (10) 前各号に掲げるもののほか、本事業の目的の達成に関し、必要と認められること。

(会員)

第5条 子育ての援助を行うことを希望する者及び子育ての援助を受けることを希望する者は、本事業の会員であって、本事業の趣旨・目的を理解し、かつ、次の要件を満たす者とする。

- (1) 横浜市内に居住していること。
- (2) 子育ての援助を行うことを希望する者で本事業の会員として登録をする者（以下「提供会員」という。）にあっては、子育て支援に熱意と理解があり、安全に子どもを預かることのできる満20歳以上の健康な者であること。
- (3) 子育ての援助を受けることを希望する者で本事業の会員として登録をする者（以下「利用会員」という。）にあっては、原則として生後57日以上から小学校6年生までの子どもを持つ者であること。

2 提供会員と利用会員は、これを兼ねることができ、両方会員という。

(会員の登録)

第6条 会員として入会しようとする者は、区支部事務局に本事業入会申込書（第1号様式）を提出し、登録の承認を受けなければならない。

- 2 会員の登録にあたっては、あらかじめ、区支部事務局が実施する入会説明を受けなければならない。なお、入会説明を受けた日から1年以上経過した場合には、登録にあたって再度、入会説明を受けなければならない。
- 3 提供会員として登録を希望する者は、入会説明を受けてから登録するまでに、子育て支援員研修地域保育コース（ファミリー・サポート・センター事業）又は、区支部事務局が実施する研修を修了しなければならない。ただし、区支部事務局が同程度の講習等を修了したと認める者については、その一部を免除されるものとする。
- 4 会員の登録の承認があった会員に対しては、会員証（第2号様式）を発行する。
- 5 会員は、入会申込書の内容に変更が生じたときは、すみやかに、会員登録変更届（第3号様式）を区支部事務局に提出しなければならない。
- 6 会員は、本部事務局が定める次の各号のいずれかの方法で更新を行わなければならない。
  - (1) ふあみさぽネットにログイン後、会員情報の更新
  - (2) 区支部事務局へ更新登録申込書（第6号様式）の提出

(保険への加入)

第7条 会員は、援助活動中の事故等に対応するため、本部事務局が加入する補償保険に一括加入するものとする。

(退会)

第8条 会員が退会しようとするときは、退会届（第4号様式）により、その旨を区支部事務局に届け出なければならない。

(再入会)

第9条 一度、退会した会員が再び入会を希望する場合は、第6条第1項に基づき会員の登録を再度行わなければならない。ただし、退会した日から1年以内であれば、第6条第2項に定める入会説明及び同条第3項に定める研修を免除することができる。

(会員の義務)

第10条 会員は、次の各号に掲げる義務を負う。

- (1) 援助活動を通じて知り得た会員及びその家族の情報を他に漏らさないこと。
  - (2) 援助活動を通じて物品の販売若しくはあつ旋又は宗教活動若しくは政治活動等を行わないこと。
- 2 提供会員は、次の各号に掲げる義務を負う。
- (1) 援助活動中の子どもの安全確保に努めること。
  - (2) 援助活動中の子どもに異常を認めたときは、利用会員に連絡するとともに、状況に応じた適切な処置をとること。

(会員の資格喪失)

第11条 会員は、次のいずれかに該当したときは、会員の資格を喪失する。

- (1) 退会したとき。
  - (2) 第5条第1項各号のいずれかに該当しなくなったとき。
  - (3) 死亡したとき。
  - (4) 本部事務局が定める更新手続きをせずに一定期間が過ぎたとき。
- 2 区支部事務局は、会員が次のいずれかに該当したときは、会員の資格を喪失させることができる。
- (1) 会員としてふさわしくない行為があったとき。
  - (2) 前条に定める会員の義務に違反したとき。
- 3 会員は、その身分を喪失したときは、直ちに会員証を返還しなければならない。

#### (援助活動の内容)

第12条 援助活動の内容は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 通院、残業等保護者の事情等の都合により、一時的に子どもを預かること。
  - (2) 保育所、幼稚園等（以下「保育施設等」という。）への送迎を行うこと。
  - (3) その他子育て支援のために必要と認められる援助を行うこと。
- 2 子どもを預かる場所は、会員の自宅、地域子育て支援拠点等の施設、その他子どもの安全が確保できる場所において行うものとし、両会員間の合意により決定する。
- 3 子どもの宿泊を伴う援助活動は、行わないものとする。
- 4 病児・病後児の援助活動は行わないものとする。
- 5 預かる子どもの人数は原則として一人とする。やむを得ず複数の子どもを預かる場合には、安全面に十分配慮すること。

#### (援助活動の時間)

第13条 援助活動は、原則として、午前7時から午後7時までの間の必要な時間とする。ただし、これにより難く第14条第2項に基づき両会員間で合意した場合はこの限りでない。

- 2 援助活動時間は、1回につき原則として1時間以上とし、1時間を超える場合は、30分を単位とする。
- 3 援助活動時間は、次の各号に掲げる時間の範囲をいうものとする。
- (1) 子どもを自宅等において預かる場合  
提供会員が子どもを預かったときから、利用会員が子どもを迎えて来たときまで
  - (2) 保育施設等への送迎の場合  
提供会員が保護者又は保育施設等から子どもを預かったときから、保育施設等に送り届けたときまで、又は利用会員へ引き渡したときまで

#### (援助の申込み)

第14条 利用会員が援助を受けたいときは、区支部事務局に対して申し出るものとし、必要とする援助の条件に合う提供会員の紹介を受けるものとする。

- 2 利用会員は、援助の内容等について、前項の規定により紹介を受けた提供会員とあらかじめ協議し、合意しておくものとする。
- 3 利用会員は、援助活動開始後においては、原則として、依頼内容の変更等を求めてはならないものとする。

#### (援助活動の記録)

第15条 提供会員は、援助活動が終了したときは、活動の記録を援助活動報告書兼領収証（第5号様式）に記録し、利用会員の確認を受けるものとする。

2 提供会員は、前項の援助活動報告書兼領収証の写しを1か月に1回、援助活動を実施した翌月の5日までに区支部事務局に提出しなければならない。

3 区支部事務局は前項の援助活動報告書兼領収証を集計し、翌々月の15日までに本部事務局に実績を報告するものとする。

(報酬等)

第16条 利用会員は援助活動の終了後直ちに、提供会員に対して、定められた基準・方法に従って報酬等を支払わなければならない。

2 利用会員は第14条第2項の規定により行われる協議後直ちに、提供会員に対して、定められた基準・方法に従って交通費を支払わなければならない。

(利用料の助成)

第17条 ひとり親家庭等の保護者が、本事業を利用した場合に、その利用料負担を軽減するために交付する助成金を受けることができる。助成金の交付手続きについては、別途横浜子育てサポートシステムひとり親家庭等支援事業利用料助成金交付要綱に定める。

(子サポ de あずかりおためし券の配付)

第18条 令和5年4月1日以降に生まれた児童のいる家庭に対して、横浜子育てサポートシステム事業の体験活動券「子サポ de あずかりおためし券」の配付を行う。配付の手続きについては、別途横浜子育てサポートシステム「子サポ de あずかりおためし券」交付事業実施要綱に定める。

(給付金等の支給)

第19条 本部事務局は、提供会員又は両方会員の援助活動を支援するため、給付金を支給すること及び横浜子育てサポートシステム「子サポ de あずかりおためし券」交付事業実施要綱における体験活動の活動費支援を行う。給付金等の支給手続きについては、別途横浜子育てサポートシステム事業における援助活動給付金等支給事業要綱に定める。

(その他)

第20条 この会則に定めるもののほか、必要な事項は横浜子育てサポートシステム事業実施要綱に定める。

附 則

この会則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和4年12月27日一部改正）

この会則は、令和5年1月1日から施行する。

附 則（令和5年6月21日一部改正）

この会則は、令和5年7月1日から施行する。

# 第1号様式 入会申込書

横浜子育てサポートシステム事務局 あて

区分	1 利用	2 提供	3 両方
----	------	------	------

令和5年7月改訂

年 月 日

次のとおり、横浜子育てサポートシステムへ入会を申し込みます。

なお、区をまたいでのコーディネート等のために、この申込書の内容を居住区以外の区支部事務局へ情報提供することを承諾します。

会員番号					
------	--	--	--	--	--

写真を貼って  
ください  
(撮影6ヶ月前まで)  
※お子さんの写真で  
はありません  
縦3cm×横2.5cm

【①全員記入欄】(両方会員の方は①~③全てご記入ください。)		(入会説明会参加日) 年 月 日(会場)		区		
(ふりがな) 氏名	年齢 歳	西暦 生年月日	子どもとの続柄			
住所 ※マンション名等も記入してください。	〒 区 自宅電話 ( ) FAX ( ) 携帯電話 ( )	就労状況	1 常勤 3 自営業 5 その他( )	2 パート・アルバイト 4 無職		
		最寄り駅	( )駅から自宅まで( )分			
			( )バス停から自宅まで( )分			
			※付近の目印など			
連絡先	日中の連絡先	自宅・携帯・その他( )		同居家族	年齢	会員との続柄
	電話	( )			( )歳	
	氏名	会員との続柄	( )歳			
	携帯電話	( )			( )歳	
	緊急連絡先の名称				( )歳	
	電話	( )			( )歳	

※こちらも必須事項です。万一、事故等が発生した際に連絡がとれるように記入ください。

## 【②利用会員・両方会員が記入する欄】

◆居住区以外の提供会員の紹介を希望される場合 区外利用希望区 ( ) 区 ( ) 区				
◆預かって欲しい子どもの状況				
(ふりがな) 子どもの名前	生年月日(西暦) (年齢)歳	性別	希望する援助内容	特記事項 ※保育施設等・学校・学童等の名称及び活動を行う上で、コーディネーターに知っておいてもらいたいことなどがありましたらご記入ください。
	20年月日 ( )歳	男 ・ 女	預かり・送迎 その他( )	事務局記入 生年月日確認 おためし券No
	20年月日 ( )歳	男 ・ 女	預かり・送迎 その他( )	母・乳・保・ 他( )
	20年月日 ( )歳	男 ・ 女	預かり・送迎 その他( )	母・乳・保・ 他( )

## 【③提供会員・両方会員が記入する欄】

活動可能内容 内 容 内 容 内 容 内 容 内 容 内 容 内 容 内 容 内 容 内 容	1 自宅で預かる 2 送迎 3 乳児(1歳未満)の預かり 4 利用会員宅での預かり			活動可能日時 援助できる日時に ○をつけてください 早朝( : ~7:00) 午前( 7:00~12:00) 午後(12:00~16:00) 夕方(16:00~19:00) 夜(19:00~ : )	援助できる日時に ○をつけてください	日	月	火	水	木	金	土	祝日
	複数のお子さんの預かり				可 · 不可								
	障がいのあるお子さんとの関わり				経験有 · 経験無								
	自家用車による送迎活動				可 · 不可								
	チャイルドシート				有 · 無								
	ペット	無 · 有 (種類: 場所: 室内 · 室外)	※上記以外の場合										
	特記事項	※活動を行う上で、コーディネーターに知っておいてもらいたいこと(マッチング 上の配慮)などがありましたらご記入ください。			資格等	1 保育士 2 幼稚園教諭 3 小学校の教員免許 4 その他 [ ]							

本人確認欄 (事務局記入)	確認項目□	確認書類	確認日(確認者)	入力日(入力者)
	氏名□・住所□	保・運・パ・マイ・住基 他( )	( / / 区)	( / / )

入会日 20 退会日 20

こちらにご記入いただいた情報は、横浜子育てサポートシステム事業のみの目的で使用し、ご本人の同意なく他の目的には一切使用いたしません。





## 会員登録変更届

年月日

横浜子育てサポートシステム事務局 あて

【入会申込書の記載内容に変更が生じましたので、会則第6条第5項の規定により、次のとおり届け出ます。なお、区をまたいでコーディネート等のために、この申込書の内容を居住区以外の区支部事務局へ情報提供することを承諾します。】

会員番号	
氏名	
居住区(変更前)	区
変更年月日	年月日

## ■変更があった事項のみ記載してください。

※会員証の記載と変更のある場合[氏名変更・会員種別(会員番号)変更]は、会員証も一緒に提出してください。

## 1 会員種別の変更

(変更前) 1. 利用会員 2. 提供会員 3. 両方会員 → (変更後) 1. 利用会員 2. 提供会員 3. 両方会員

※利用会員から提供または両方会員へ変更する場合は、会員証用の写真(タテ3cm×ヨコ2.5cm)を1枚提出してください。

## 2 氏名・住所等の変更

(ふりがな)			就労状況	1 常勤	2 パート・アルバイト	
氏名				3 自営業	4 無職	
〒 - 区			最寄り駅	( )駅から 自宅まで( )分		
自宅電話 ( ) FAX ( ) 携帯電話 ( )				( )バス停から 自宅まで( )分		
日中の連絡先	自宅・携帯・その他( )			同居家族	年齢	会員との続柄
	電話				( )歳	
緊急連絡先 (本人以外)	氏名	会員との続柄( )			( )歳	
	携帯電話	( )			( )歳	
	緊急連絡先の名称				( )歳	
	電話	( )			( )歳	
				( )歳		

## 3 区外利用追加および預かって欲しい子どもの追加及び援助内容の変更【利用会員】

◆居住区以外の提供会員の紹介を希望される場合		区外利用希望区 ( ) 区 ( ) 区					
◆預かって欲しい子どもの状況							
(ふりがな) 子どもの名前	生年月日(西暦) (年 齢)歳	性別	希望する援助内容	特記事項		事務局記入	
				※保育施設・学校・学童等の名称及び活動を行う上で、コーディネーターに知っておいてもらいたいことなどがありましたらご記入ください。		生年月日確認	おためし券No
	20 年 月 日 ( )歳	男 ・ 女	預かり・送迎 その他( )			母・乳・保・ 他( )	
	20 年 月 日 ( )歳	男 ・ 女	預かり・送迎 その他( )			母・乳・保・ 他( )	

## 4 援助活動内容の変更(会員種別の変更も含む)【提供会員・両方会員】

活動内容 内 容	1 自宅で預かる	活動可能日時	援助できる日時に ○をつけてください	日	月	火	水	木	金	土	祝日
	2 送迎		早朝( : ~ 7:00)								
	3 乳児(1歳未満)の預かり		午前( 7:00~12:00)								
	4 利用会員宅での預かり		午後(12:00~16:00)								
	複数のお子さんの預かり		夕方(16:00~19:00)								
障がいのあるお子さんとの関わり	夜(19:00~ : )										
自家用車による送迎活動	※上記以外の場合										
チャイルドシート											
ペット	無・有(種類: 場所: 室内・室外)										
特記事項	※活動を行う上で、コーディネーターに知っておいてもらいたいこと(マッチング上の配慮)などがありましたらご記入ください。										
	資格等		1 保育士 2 幼稚園教諭 3 小学校の教員免許 4 その他 [ ]								

本人確認欄 (事務局記入)	確認項目 <input checked="" type="checkbox"/>	確認書類	確認日(確認者)
	氏名□・住所□	保・運・パ・マイ・住基 他( )	/ / 区 ( )
事務局記載欄	会員番号	手続き完了日	

## 退会届

年　月　日

横浜子育てサポートシステム事務局 御中

会員番号

住 所

氏 名

次により、横浜子育てサポートシステムを退会しますので届け出ます。

1 退会期日 年 月 日

2 退会理由 ※複数回答可

【利用・両方会員】

転居  こどもの成長  利用する機会がない

他の子育て支援が受けられるため（具体的に： ）

その他（ ）

【提供・両方会員】

転居  多忙（具体的に： ）

体調不良  活動する機会がない

その他（ ）

## 援助活動報告書(援助内容・援助理由の選択肢)

### ●援助の内容

1 提供会員宅預かり(利用会員送迎)	11 学童保育等の送迎
2 提供会員宅預かり(提供会員送迎)	12 学童保育等の迎えと帰宅後の預かり(提供会員宅)
3 利用会員宅預かり	13 学童保育等の迎えと帰宅後の預かり(利用会員宅)
4 幼稚園・保育所等の送り	14 提供会員宅預かりと学童保育の送り(夏・冬休み時等)
5 幼稚園・保育所等の迎え	15 小学校登校前の預かり
6 幼稚園・保育所等の登園前の預かりと送り(提供・利用会員宅)	16 小学校下校後の預かり
7 幼稚園・保育所等の迎えと帰宅後の預かり(提供会員宅)	17 習い事・塾の送迎
8 幼稚園・保育所等の迎えと帰宅後の預かり(利用会員宅)	18 その他(内容を報告書に記載してください)
9 学童保育等の下校後の預かり(提供会員宅)	19 地域子育て支援拠点・親と子のつどいの広場等での預かり
10 学童保育等の下校後の預かり(利用会員宅)	

\*「1・2」の提供会員宅預かりで、送迎のどちらかを提供会員が行っていたら「2」となります。

\*ここでいう「学童保育等」には、はまっ子ふれあいスクールや放課後キッズクラブなど、児童の放課後の居場所を含みます。

\*「17」は、習い事・塾の送迎のみとなります。

「17」の習い事・塾の送迎活動に加え、預かりの活動を含む場合は、該当する預かりの選択肢を選んでください。

### ●援助の理由

1 保護者等の就労の場合の援助(常勤)	7 幼稚園・保育所、学校の休みの時の援助
2 保護者等の就労の場合の援助(短時間・臨時の)	8 幼稚園・保育所等入所前の援助
3 保護者等の求職活動中の援助	9 * * * * *
4 保護者等の病気・通院、入院の場合の援助	10 保護者同伴等での子どもの通院の付き添い
5-1 子どもの行事等の場合の援助	11 産前・産後の援助
5-2 保護者等の冠婚葬祭による外出の援助	12 その他(理由を報告書に記載してください)
6 保護者等の買い物等の外出、リフレッシュなどの援助	

●この様式は領収証を兼ねています。

## 横浜子育てサポートシステム

## 年 月分 援助活動報告書兼領収証 ①提供会員保存用

利用会員

区 No.

氏名

\*「区支部事務局保存用」、「本部事務局保存用」は翌月5日までに区支部事務局に提出してください

日(曜日)	子どもの名前	援助内容	援助理由	時間	受け渡しサイン (利用会員等記載)	子どもの様子	活動時間	利用会員からの報酬	おためし券	交通費/ その他実費	合計	活動内容確認 印又はサイン	市からの給付金等
日 ( )				活動開始 ：	活動開始時		平日7～19時	500円× 時間		交通費 円		利用	給付金500円× 時間
				活動終了 ：	活動終了時		時間外※	600円× 時間		その他実費 ( )			=
							きょうだい児平日	250円× 時間					
							きょうだい児時間外	300円× 時間					
							おためし券利用平日	0円× 時間	枚	円		提供	おためし券 1000円
							おためし券利用時間外	100円× 時間	枚				×
								小計	円	計 枚	計 円		=
													小計 円
日 ( )				活動開始 ：	活動開始時		平日7～19時	500円× 時間		交通費 円		利用	給付金500円× 時間
				活動終了 ：	活動終了時		時間外※	600円× 時間		その他実費 ( )			=
							きょうだい児平日	250円× 時間					
							きょうだい児時間外	300円× 時間					
							おためし券利用平日	0円× 時間	枚	円		提供	おためし券 1000円
							おためし券利用時間外	100円× 時間	枚				×
								小計	円	計 枚	計 円		=
													小計 円
日 ( )				活動開始 ：	活動開始時		平日7～19時	500円× 時間		交通費 円		利用	給付金500円× 時間
				活動終了 ：	活動終了時		時間外※	600円× 時間		その他実費 ( )			=
							きょうだい児平日	250円× 時間					
							きょうだい児時間外	300円× 時間					
							おためし券利用平日	0円× 時間	枚	円		提供	おためし券 1000円
							おためし券利用時間外	100円× 時間	枚				×
								小計	円	計 枚	計 円		=
													小計 円
日 ( )				活動開始 ：	活動開始時		平日7～19時	500円× 時間		交通費 円		利用	給付金500円× 時間
				活動終了 ：	活動終了時		時間外※	600円× 時間		その他実費 ( )			=
							きょうだい児平日	250円× 時間					
							きょうだい児時間外	300円× 時間					
							おためし券利用平日	0円× 時間	枚	円		提供	おためし券 1000円
							おためし券利用時間外	100円× 時間	枚				×
								小計	円	計 枚	計 円		=
													小計 円
活動件数合計	件						金額合計		円	枚	円		円

但し、援助活動に関する報酬、及び( )として、上記金額正に領収いたしました。

年 月 日 提供・両方会員:

区 No.

氏名

## 【注意事項】

●※時間外とは、土日祝日・年末年始(12/29～1/3)及び平日午前7時以前、午後7時以降の時間です。 ●網掛けしている欄は利用会員が、それ以外の欄は提供・両方会員が記入してください。

●この様式は領収証を兼ねています。 ●「市からの給付金等」欄は、提供会員が支給額を計算するための欄として記入してください。

# 横浜子育てサポートシステム

# 年 月分 援助活動報告書兼領収証 ②利用会員保存用 (助成申請・無償化申請兼用)

利用会員		区 No.		氏名		様		*「区支部事務局保存用」、「本部事務局保存用」は翌月5日までに区支部事務局に提出してください						(1) 助成対応欄 (利用会員記載)		(2) 無償化対応欄 (利用会員記載)						
日(曜日)	子どもの名前	援助内容	援助理由	時間	受け渡しサイン (利用会員等記載)	子どもの様子	活動時間	利用会員からの報酬	おためし券	交通費/ その他実費	合計	活動内容確認 印又はサイン	市からの給付金等	対象額	無償化 対象	対象額						
日 ( )	歳			活動開始	活動開始時			平日7~19時	500円×	時間		交通費		利用		対象 ・ 対象外	円					
				:				時間外※	600円×	時間		円		提供								
日 ( )	歳			活動終了	活動終了時			きょうだい児平日	250円×	時間		その他実費				対象 ・ 対象外	円					
				:				きょうだい児時間外	300円×	時間		( )										
日 ( )	歳			活動開始	活動開始時			おためし券利用平日	0円×	時間		枚				対象 ・ 対象外	円					
				:				おためし券利用時間外	100円×	時間		枚										
日 ( )	歳			活動終了	活動終了時			小計	円	計 枚		計 円				対象 ・ 対象外	円					
				:				小計	円	計 枚		計 円										
日 ( )	歳			活動開始	活動開始時			平日7~19時	500円×	時間		交通費		利用		対象 ・ 対象外	円					
				:				時間外※	600円×	時間		円		提供								
日 ( )	歳			活動終了	活動終了時			きょうだい児平日	250円×	時間		その他実費				対象 ・ 対象外	円					
				:				きょうだい児時間外	300円×	時間		( )										
日 ( )	歳			活動開始	活動開始時			おためし券利用平日	0円×	時間		枚				対象 ・ 対象外	円					
				:				おためし券利用時間外	100円×	時間		枚										
日 ( )	歳			活動終了	活動終了時			小計	円	計 枚		計 円				対象 ・ 対象外	円					
				:				小計	円	計 枚		計 円										
日 ( )	歳			活動開始	活動開始時			平日7~19時	500円×	時間		交通費		利用		対象 ・ 対象外	円					
				:				時間外※	600円×	時間		円		提供								
日 ( )	歳			活動終了	活動終了時			きょうだい児平日	250円×	時間		その他実費				対象 ・ 対象外	円					
				:				きょうだい児時間外	300円×	時間		( )										
日 ( )	歳			活動開始	活動開始時			おためし券利用平日	0円×	時間		枚				対象 ・ 対象外	円					
				:				おためし券利用時間外	100円×	時間		枚										
活動件数合計	件			金額合計				円		枚		円		円		件						
但し、援助活動に関する報酬、及び( )として、上記金額正に領収いたしました。																対象額合計	円					

年 月 日 提供・両方会員:

区 No.

氏名

## 【注意事項】

- ※時間外とは、土日祝日・年末年始(12/29~1/3)及び平日午前7時以前、午後7時以降の時間です。 ●網掛けしている欄は利用会員が、それ以外の欄は提供・両方会員が記入してください。
- この様式は領収証を兼ねています。
- (1) 切成対応欄  
利用会員がひとり親家庭等支援事業の助成金の交付申請をする際は「助成対応欄」の記載が必要です。なお、助成の対象となるのは、①ひとり親家庭(児童扶養手当受給世帯)または生活保護受給世帯、市民税非課税世帯の方が利用した際の ②報酬のみ となります。
- (2) 無償化対応欄  
利用会員が幼児教育・保育の無償化に係る補助申請をする際は「無償化対応欄」の記載が必要です。なお、補助対象となるのは、①給付認定を受けている ②3~5歳児の ③預かり、もしくは預かりを含む活動の ④報酬のみ となります。(住民税非課税世帯についても、給付認定を受けている0~2歳児についても対象となります)
- 「助成金の交付申請」もしくは「無償化に係る補助申請」の際は本利用会員保存をコピーして申請に添付してください。なお、申請にあたり、提供会員及び預かりをした両方会員に無断で改変等を行ったときは、刑法上の罪に問われる場合があります。

## 横浜子育てサポートシステム

## 年 月分 援助活動報告書兼領収証 ③区支部事務局保存用

利用会員

区 No.

氏名

様

\*「区支部事務局保存用」、「本部事務局保存用」は翌月5日までに区支部事務局に提出してください

日(曜日)	子どもの名前	援助内容	援助理由	時間	受け渡しサイン (利用会員等記載)	子どもの様子	活動時間	利用会員からの報酬	おためし券	交通費/ その他実費	合計	活動内容確認 印又はサイン	市からの給付金等
日 ( )				活動開始 ：	活動開始時		平日7～19時	500円× 時間		交通費 円		利用	給付金500円× 時間
				活動終了 ：	活動終了時		時間外※	600円× 時間		その他実費 ( )			=
							きょうだい児平日	250円× 時間					
							きょうだい児時間外	300円× 時間					
							おためし券利用平日	0円× 時間	枚	円		提供	おためし券 1000円
							おためし券利用時間外	100円× 時間	枚				×
								小計	円	計 枚	計 円		=
													小計 円
日 ( )				活動開始 ：	活動開始時		平日7～19時	500円× 時間		交通費 円		利用	給付金500円× 時間
				活動終了 ：	活動終了時		時間外※	600円× 時間		その他実費 ( )			=
							きょうだい児平日	250円× 時間					
							きょうだい児時間外	300円× 時間					
							おためし券利用平日	0円× 時間	枚	円		提供	おためし券 1000円
							おためし券利用時間外	100円× 時間	枚				×
								小計	円	計 枚	計 円		=
													小計 円
日 ( )				活動開始 ：	活動開始時		平日7～19時	500円× 時間		交通費 円		利用	給付金500円× 時間
				活動終了 ：	活動終了時		時間外※	600円× 時間		その他実費 ( )			=
							きょうだい児平日	250円× 時間					
							きょうだい児時間外	300円× 時間					
							おためし券利用平日	0円× 時間	枚	円		提供	おためし券 1000円
							おためし券利用時間外	100円× 時間	枚				×
								小計	円	計 枚	計 円		=
													小計 円
日 ( )				活動開始 ：	活動開始時		平日7～19時	500円× 時間		交通費 円		利用	給付金500円× 時間
				活動終了 ：	活動終了時		時間外※	600円× 時間		その他実費 ( )			=
							きょうだい児平日	250円× 時間					
							きょうだい児時間外	300円× 時間					
							おためし券利用平日	0円× 時間	枚	円		提供	おためし券 1000円
							おためし券利用時間外	100円× 時間	枚				×
								小計	円	計 枚	計 円		=
													小計 円
活動件数合計	件						金額合計		円	枚	円		円

但し、援助活動に関する報酬、及び( )として、上記金額正に領収いたしました。

年 月 日 提供・両方会員:

区 No.

氏名

## 横浜子育てサポートシステム

## 年 月分 援助活動報告書兼領収証 ④本部事務局保存用

利用会員

区 No.

氏名

様

\*「区支部事務局保存用」、「本部事務局保存用」は  
翌月5日までに区支部事務局に提出してください

日(曜日)	子どもの名前	援助内容	援助理由	時間	受け渡しサイン (利用会員等記載)	子どもの様子	活動時間	利用会員からの報酬	おためし券	交通費/ その他実費	合計	活動内容確認 印又はサイン	市からの給付金等
日 ( )				活動開始 ：	活動開始時		平日7～19時	500円× 時間		交通費 円		利用	給付金500円× 時間
				活動終了 ：	活動終了時		時間外※	600円× 時間		その他実費 ( )			=
							きょうだい児平日	250円× 時間					
							きょうだい児時間外	300円× 時間					
							おためし券利用平日	0円× 時間	枚	円		提供	おためし券 1000円
							おためし券利用時間外	100円× 時間	枚				×
								小計	円	計 枚	計 円		時間=
													小計 円
日 ( )				活動開始 ：	活動開始時		平日7～19時	500円× 時間		交通費 円		利用	給付金500円× 時間
				活動終了 ：	活動終了時		時間外※	600円× 時間		その他実費 ( )			=
							きょうだい児平日	250円× 時間					
							きょうだい児時間外	300円× 時間					
							おためし券利用平日	0円× 時間	枚	円		提供	おためし券 1000円
							おためし券利用時間外	100円× 時間	枚				×
								小計	円	計 枚	計 円		時間=
													小計 円
日 ( )				活動開始 ：	活動開始時		平日7～19時	500円× 時間		交通費 円		利用	給付金500円× 時間
				活動終了 ：	活動終了時		時間外※	600円× 時間		その他実費 ( )			=
							きょうだい児平日	250円× 時間					
							きょうだい児時間外	300円× 時間					
							おためし券利用平日	0円× 時間	枚	円		提供	おためし券 1000円
							おためし券利用時間外	100円× 時間	枚				×
								小計	円	計 枚	計 円		時間=
													小計 円
日 ( )				活動開始 ：	活動開始時		平日7～19時	500円× 時間		交通費 円		利用	給付金500円× 時間
				活動終了 ：	活動終了時		時間外※	600円× 時間		その他実費 ( )			=
							きょうだい児平日	250円× 時間					
							きょうだい児時間外	300円× 時間					
							おためし券利用平日	0円× 時間	枚	円		提供	おためし券 1000円
							おためし券利用時間外	100円× 時間	枚				×
								小計	円	計 枚	計 円		時間=
													小計 円
活動件数合計	件						金額合計		円	枚	円		円

但し、援助活動に関する報酬、及び( )として、上記金額正に領収いたしました。

年 月 日 提供・両方会員:

区 No.

氏名

**【記入の前にご確認ください】**

- オンラインで更新手続きをされる方は、この様式の提出は不要です。
- 記入の際はボールペンを使用してください。鉛筆・シャープペンシル・消せるボールペンは不可)

受付番号

第6号様式

## 更新登録意向届出書

記入日 年 月 日

次のとおり、令和 年度横浜子育てサポートシステム会員登録を希望します。

会員番号							氏名	
							生年月日	西暦 年 月 日 ( 歳 )

以下について、該当する方に☑をつけてください。

1	<input type="checkbox"/> 繼続する (以下のどちらかに☑をお願いします。)  <input type="checkbox"/> 変更あり *会員情報の変更がある場合には、 <u>会員登録変更届に変更箇所のみ記載をお願いします。</u> <input type="checkbox"/> 変更なし
	<b>【提供会員・両方会員の方】</b> *会員継続するが、都合により今年度、預かりの活動を休止する場合は 以下にチェックをお願いします。  <input type="checkbox"/> 今年度は、預かりの活動を休止する 休止理由 :
2	<input type="checkbox"/> 退会する *以下の欄もご記入ください。 *退会日以降、速やかにお住まいの区の区支部事務局に会員証を返却してください。  1 退会日 年 月 日 2 退会理由 ※複数回答可  <b>【利用・両方会員】</b> <input type="checkbox"/> 転居 <input type="checkbox"/> こどもの成長 <input type="checkbox"/> 利用する機会がない <input type="checkbox"/> 他の子育て支援が受けられるため (具体的に : ) <input type="checkbox"/> その他 ( )  <b>【提供・両方会員】</b> <input type="checkbox"/> 転居 <input type="checkbox"/> 多忙 (具体的に : ) <input type="checkbox"/> 体調不良 <input type="checkbox"/> 活動する機会がない <input type="checkbox"/> その他 ( )  3 会員証の返却 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
	<b>【会員から区支部への通信欄 (活動の依頼に関するることは記載しないでください)】</b>