

## 板橋区ファミリー・サポート・センター事業実施要綱

(平成 12 年 3 月 27 日区長決定)  
(改正平成 15 年 6 月 14 日区長決定)  
(改正平成 17 年 2 月 25 日区長決定)  
(改正平成 17 年 5 月 20 日区長決定)  
(改正平成 20 年 4 月 1 日部長決定)  
(改正平成 21 年 3 月 3 日区長決定)  
(改正平成 25 年 7 月 17 日区長決定)  
(改正平成 27 年 2 月 27 日区長決定)  
(改正平成 28 年 3 月 24 日区長決定)  
(改正平成 29 年 3 月 13 日区長決定)  
(改正平成 31 年 3 月 25 日区長決定)  
(改正令和 2 年 3 月 18 日区長決定)  
(改正令和 3 年 2 月 12 日区長決定)  
(改正令和 3 年 2 月 12 日区長決定)  
(改正令和 4 年 3 月 4 日区長決定)  
(改正令和 5 年 3 月 23 日区長決定)  
(改正令和 5 年 12 月 1 日区長決定)  
(改正令和 6 年 3 月 6 日区長決定)

### (目 的)

第 1 条 この要綱は、国及び東京都が区市町村に対し設置を推進する仕事と育児両立支援特別援助事業であるファミリー・サポート・センター事業について、区が実施主体となり、区民が主体的に行う一時保育などの育児援助活動（以下「援助活動」という。）に対して、その活動を支援することにより、仕事と育児を両立できる環境の整備及び地域住民の子育て支援と児童の福祉の向上を図ることを目的とする。

### (事業の名称及び実施場所)

第 2 条 この事業の名称は、板橋区ファミリー・サポート・センター事業（以下「センター事業」という。）と称し、育児の援助を行いたい者（以下「援助会員」という。）と育児の援助を受けたい者（以下「利用会員」という。）により構成する会員制で行う。

2 センター事業は、ファミリー・サポート・センター（以下「センター」という。）において実施することとし、その所在地は次のとおりとする。

板橋区本町 24 番 17 号 子ども家庭総合支援センター内

(事業の内容)

第3条 センターでは、援助会員及び利用会員（以下「会員」という。）の募集、登録に関する事務を区と協力して行うほか、援助活動を支援するため、次の各号に掲げる事業を行う。

- (1) 援助活動についての会員からの相談に関すること。
- (2) 援助活動の調整に関すること。
- (3) 援助会員の講習及び交流に関すること。
- (4) 事業の広報に関すること。
- (5) 前各号のほか、区長が必要と認めること。

(援助会員資格)

第4条 援助会員に登録できる者は、次の各号の要件を備えている者とする。

- (1) 板橋区に住所を有し、20歳以上70歳未満で心身ともに健康であること。
- (2) この事業に理解と熱意があること。
- (3) 次のいずれかの資格を有すること。

ア 医師、保健師、看護師、助産師、幼稚園教諭又は保育士

イ アに掲げるもののほか、児童の養育に係る資格として区長が認める者

ウ 平成27年4月1日以降に板橋区やその他の自治体を実施する子育て支援員を養成するための講座で必要な講習を受講し、修了証書の交付を受けた者又は令和4年4月1日以降に板橋区が実施する子育て支援者認定研修を受講した者

- 2 援助会員になろうとする者は、別記第1号様式及び資格を証明する書類（前項第3号ア又はイに相当する者に限る。）により入会を申し込むものとする。

(利用会員資格)

第5条 利用会員は、第12条第1項に規定する援助活動の対象となる児童を有し、育児援助を希望する者で、この事業に理解がある板橋区に住所を有する者とする。ただし、区長が特に必要と認める場合はその他の者も対象とすることができる。

- 2 利用会員になろうとする者は、別記第2号様式又は別記第2号の2様式により入会を申し込むものとする。

(会員の登録)

第6条 区長は、第4条又は前条に規定する入会申し込みがあったときは、会員の要件を審査し、会員登録をする。

- 2 会員には、別記第3号様式の会員証を交付する。
- 3 会員の会員番号の構成は、別表1及び別表2による。

(標準処理期間)

第6条の2 前条の会員の登録に要する標準処理期間は14日間とする。

(会員資格の喪失)

第7条 会員は、次の各号のいずれかに該当したときは、当該会員の資格を喪失する。

- (1) 区長に退会の申し出をしたとき。
- (2) 会員が板橋区外に転出したとき。
- (3) 援助会員が満70歳に達した日以後の最初の3月31日が到来したとき。ただし、継続して活動中の援助会員で、70歳以降も引き続き安全な援助活動が可能であると区長が認められた者については、活動を継続することができる。
- (4) 援助会員が、最後に活動した日以後3年間活動がないとき。
- (5) 利用会員の登録した児童が第12条第1項に定める児童に該当しなくなったとき。

2 区長は、次の各号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) 会員が次条に定める義務に違反したとき。

3 会員は、資格を喪失したときは、直ちに会員証を返還しなければならない。

(会員の義務)

第8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又はその家族の秘密を他に漏らしてはならない。会員でなくなった後も同様とする。
- (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ってはならない。
- (3) 会員は、第4条又は第5条の規定による入会の申込み以降に申込み内容に変更を生じたときは、速やかに区長に届け出なければならない。

(アドバイザー)

第9条 センター事業を統括的に運営するため、センターにアドバイザーを置く。

2 アドバイザーは、次の業務を行う。

- (1) センター事業の内容の周知及び啓発に関すること。
- (2) 会員の募集及び登録に関し区に協力すること。
- (3) 会員の総括に関すること。
- (4) 援助活動の調整に関すること。
- (5) 会員間のトラブルの調整に関すること。
- (6) 会員に対する講習会及び交流会に関すること。
- (7) その他センター事業の運営に必要な業務

(地区の分割)

第10条 援助活動を円滑に行うために、板橋区の区域を分割する。

2 前項の区域の分割は、別表2による。

(援助活動の内容)

第11条 援助活動の内容は、次の各号に掲げる活動とする。

- (1) 児童の一時保育
- (2) 保育施設等への送迎

(援助活動の対象となる児童)

第12条 援助活動の対象となる児童は、出生後から12歳に達する日以降の最初の3月31日までの間に利用会員が登録した児童で、援助活動の対象となる期間は生後43日から12歳に達する日以降の最初の3月31日までとする。

2 前項の規定にかかわらず、援助会員が対象児童の身体の状態等により援助活動が困難と判断したときは、援助活動の対象から除くことができる。

3 第1項の規定にかかわらず、区長が特に必要があると認める場合は、第1項に規定する対象となる児童以外の者も対象とすることができる。

(援助活動の時間)

第13条 援助活動時間は、援助会員が活動可能な時間のうち、利用会員が希望する時間で、原則最長4時間までとし、宿泊をとみなわないものとする。

2 活動時間については、1回の活動が1時間以下の場合は1時間とし、1時間を超えた後は30分を単位とする。

(紹介、事前協議等)

第14条 援助活動を希望する利用会員は、アドバイザーから利用会員が求める援助活動の条件に合う援助会員の紹介を受ける。

2 援助活動に先立ち、前項の規定により紹介を受けた利用会員は、援助の内容等について事前に援助会員と協議及び確認しなければならない。

(謝礼金等)

第15条 援助を受けた利用会員は、援助活動に対する謝礼金等を援助活動終了後、援助会員に現金又はすくすくカード(板橋区すくすくカード事業実施要綱 平成18年5月23日区長決定)の規定により発行されるすくすくカードをいう。)で支払わなければならない。ただし、利用会員、援助会員の相互の合意がある場合は、キャッシュレス決済での支払いを可能とする。

2 前項に規定する謝礼金等の額は、第19条第1項に規定する「板橋区ファミリー・サポート・センター会則」(以下「会則」という。)において、子ども家庭総合支援センター所長(以下「所長」という。)が別に定めるものとする。

3 前2項に規定にかかわらず、区長が特に必要があると認める場合は、区長は、利用料の全

部又は一部を免除することができる。

(援助活動の報告)

第16条 援助会員は、援助活動終了後に別記第4号様式により育児援助活動報告書を作成し、援助活動月の翌月速やかにセンターに提出しなければならない。

(事故等の対応)

第17条 会員は、援助活動に関して生じた事故等に対応するため、援助会員及び児童の傷害保険及び賠償責任保険に一括して加入することとし、これに係る経費は区又は本事業を受託する事業者が負担する。

(運営の委託)

第18条 この要綱に規定する事業の一部又は全部を、本事業について効果的な実施が見込まれる法人に委託することができる。

(会則及び補則)

第19条 センター会則については、会員と調整のうえ、所長が別に定める。

2 その他この要綱に定めるもののほか必要な事項は、所長が定める。

(付 則)

この要綱は、平成12年4月1日から施行する。

なお、板橋区育児サポート事業実施要綱（平成9年5月21日区長決定、同年6月3日施行）は、この要綱の施行と同時に廃止する。

ただし、この要綱施行以前に板橋区育児サポート事業実施要綱に基づき、提出された板橋区育児サポート事業入会申込み兼登録書ならびにその関係書類については、引続き有効とする。

(付 則)

この要綱は、平成13年4月1日から施行する。

(付 則)

1 この要綱は、平成14年7月1日から施行する。

2 この要綱施行の際、現に選出されている地区リーダーの任期は、平成15年6月30日までとする。

(付 則)

この要綱は、平成15年6月15日から施行する。

(付 則)

この要綱は、平成16年9月1日から施行する。

(付 則)

- 1 この要綱は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この要綱第 21 条に規定する運営の委託に係る必要な準備行為は、この要綱の施行前においても行うことができる。

(付 則)

- 1 この要綱は、平成 17 年 5 月 30 日から施行する。

(付 則)

- 1 この要綱は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

(付 則)

この要綱は、平成 21 年 3 月 23 日から施行する。

(付 則)

この要綱は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

(付 則)

この要綱は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

(付 則)

この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

(付 則)

- 1 この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この要綱の施行の際、現にこの要綱による改正前の板橋区ファミリー・サポート・センター事業実施要綱（以下「改正前の要綱」という。）第 6 条の規定により利用会員の会員登録を受けている者は、この要綱による改正後の板橋区ファミリー・サポート・センター事業実施要綱第 6 条の規定により利用会員の会員登録を受けた者とみなす。
- 3 この要綱の施行の際、改正前の要綱に基づいて作成された様式用の紙で、現に残存するものについては、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

(付 則)

- 1 この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この要綱の施行の際、改正前の要綱に基づいて作成された様式用の紙で、現に残存するものについては、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

(付 則)

- 1 この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この要綱の施行の際、改正前の要綱に基づいて作成された様式用の紙で、現に残存するものについては、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

(付 則)

- 1 この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

- 2 この要綱の施行の際、改正前の要綱に基づいて作成された様式用の紙で、現に残存するものについては、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

(付 則)

- 1 この要綱は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 この要綱の施行の際、改正前の要綱に基づいて作成された様式用の紙で、現に残存するものについては、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

(付 則)

- 1 この要綱は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 この要綱の施行の際、改正前の要綱に基づいて作成された様式用の紙で、現に残存するものについては、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

(付 則)

- 1 この要綱は、令和5年12月1日から施行する。
- 2 この要綱の施行の際、改正前の要綱に基づいて作成された様式用の紙で、現に残存するものについては、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

(付 則)

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

**別表1 (第6条関係)**

左からの桁数	内 容 等
1桁	地区番号 (板橋=1 上板橋=2 赤塚=3 志村=4 高島平=5)
2桁	会員区分 (援助会員=1、3 利用会員=2、4)
3桁~6桁	一連番号 (0001~9999)

**別表2 (第10条関係)**

板橋地区	板橋1~4丁目、大山東町、熊野町、大山金井町、大山町、仲町、弥生町、中板橋、栄町、氷川町、双葉町、大和町、仲宿、本町、稲荷台、加賀1・2丁目
上板橋地区	中丸町、南町、幸町、大山西町、大谷口1・2丁目、大谷口上町、大谷口北町、向原1~3丁目、小茂根1~5丁目、東新町1・2丁目、東山町、桜川1~3丁目、上板橋1~3丁目

赤塚地区	若木1～3丁目、西台1～4丁目、徳丸1～8丁目、 四葉1・2丁目、大門、赤塚1～8丁目、 成増1～5丁目、三園1・2丁目、赤塚新町1～3丁目
志村地区	富士見町、宮本町、清水町、泉町、大原町、蓮沼町、 小豆沢1～4丁目、志村1～3丁目、中台1～3丁目、 前野町1～6丁目、常盤台1～4丁目、南常盤台1・2丁目
高島平地区	相生町、坂下1～3丁目、東坂下1・2丁目、蓮根1～3丁目、 高島平1～9丁目、舟渡1～4丁目、新河岸1～3丁目



## 板橋区ファミリー・サポート・センター事業 入会申込書

(宛先) 板橋区長

下記のとおり板橋区ファミリー・サポート・センター事業への入会を申し込みます。

つきましては、本事業活動を通じて知り得た情報の守秘義務及び「板橋区ファミリー・サポート・センター会則」を遵守いたします。また、本申込書に記載の情報が利用会員に提供されることに同意いたします。

【必須】→  (✓を入れてください) 「援助会員 活動の手引き」を確認し、制度およびルールを理解しました。【必須】→  (✓を入れてください) 援助会員入会要件資格のコピー添付、または必要な養成研修を修了しました。【必須】→  (✓を入れてください) 会員登録用の写真(好 3cm×30 2.4cm)を2枚提出します。

## 《援助会員入会要件資格》

- ① 医師・保健師・看護師・助産師・保育士・幼稚園教諭
- ② 子育て支援員研修(都・区・市) (講座名: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_年 月修了)
- ③ 子育てサポートにて実施の板橋区子育て支援者認定研修(ファミリーサポート) (\_\_\_\_\_年 月修了)

申請日: \_\_\_\_\_年 月 日

会員区分	援助会員	登録日: _____年 月 日	会員番号	_____
ふりがな			性別	_____
氏名			配偶者:	有・無
			子ども:	_____人
生年月日	西暦 _____年 月 日			その他: _____人
住所	〒 _____ - _____		TEL自宅:	_____ - _____
			TEL携帯:	_____ - _____
Eメール	_____			
連絡方法(優先希望)	携帯TEL ( )	自宅TEL ( )	メール ( )	※1~3を ( ) 内に記入してください
会員以外の緊急連絡先	氏名: _____		連絡先: _____	
	会員との続柄: <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> その他 ( _____ )			

## ◆ 同居ご家族の状況

※差し支えの無い範囲でお答えください。

続柄	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
年齢	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
性別	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

## ◆ ご自身の現在の状況

お仕事状況	ペットの状況
・働いていない ・フルタイム就業中 ・パートタイム就業中	有・無 大型犬、中型犬、小型犬、猫、うさぎ、小動物(ハムスター等)、鳥、は虫類、その他( _____ )

保育施設等、子どもに関わる勤務経験はありますか?	はい ( _____ ) ・ いいえ
障がいのある子の援助に関わったことがありますか?	はい ( _____ ) ・ いいえ

※区処理欄	端末確認	未・済	本人確認	未・済
	備考 _____			

## 板橋区ファミリー・サポート・センター事業 入会申込書

(宛先) 板橋区長

下記のとおり板橋区ファミリー・サポート・センター事業への入会を申し込みます。

つきましては、本事業活動を通じて知り得た情報の守秘義務及び「板橋区ファミリー・サポート・センター会則」を遵守いたします。また、本申込書に記載の情報が援助会員に提供されることに同意いたします。

【必須】 →  (✓を入れてください) 「利用会員のみなさまへ」を確認し、制度およびルールを理解しました。【必須】 →  (✓を入れてください) 「ファミリー・サポート・センター事業のQ&A」を確認しました。【必須】 →  (✓を入れてください) 郵送・電子申請の場合は、申請者の本人確認書類のコピーを添付してください。

(※窓口申請の場合は、本人確認書類を窓口職員にご提示ください)

※太枠内を記入してください

申請日： 年 月 日

会員区分	利用会員	登録日： 年 月 日	会員番号	
ふりがな			性別	家族構成
氏名				配偶者： 有・無
生年月日	西暦 年 月 日	子ども： 人		
		その他： 人		
住所	〒 -		TEL自宅： -	-
			TEL携帯： -	-
会員以外の緊急連絡先	氏名： 連絡先：			
	会員との続柄： <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> その他 ( )			

## ◆援助を必要とするお子さん (小学6年生までのお子さんを記入してください)

お子さんの名前/生年月日	性別	保育施設・学校	アレルギー・病歴・障がいなど	かかりつけ医
ふりがな：			アレルギー(無・有： )	
生年月日：西暦 年 月 日生		保育園・幼稚園・小学校	病歴 (無・有： )	
障がい(無・有： ) TEL/				
備考(特に注意して欲しいことなど)				
お子さんの名前/生年月日	性別	保育施設・学校	アレルギー・病歴・障がいなど	かかりつけ医
ふりがな：			アレルギー(無・有： )	
生年月日：西暦 年 月 日生		保育園・幼稚園・小学校	病歴 (無・有： )	
障がい(無・有： ) TEL/				
備考(特に注意して欲しいことなど)				
お子さんの名前/生年月日	性別	保育施設・学校	アレルギー・病歴・障がいなど	かかりつけ医
ふりがな：			アレルギー(無・有： )	
生年月日：西暦 年 月 日生		保育園・幼稚園・小学校	病歴 (無・有： )	
障がい(無・有： ) TEL/				
備考(特に注意して欲しいことなど)				

《受付日》 年 月 日

《受付者》

《受付場所》 ( ) 児童館・保育サービス課・子ども家庭総合支援センター

電子申請・子育てサポート(窓口・郵送)

窓口処理欄	本人確認	未・済	
区処理欄	端末確認	未・済	備考

## 板橋区ファミリー・サポート・センター事業入会申込み兼登録書

(里帰り出産用) 里帰り出産時の利用は、出産後1か月までとなります。

(宛先) 板 橋 区 長

下記のとおり板橋区ファミリー・サポート・センター事業への入会を申込みます。  
 つきましては、「板橋区ファミリー・サポート・センター会則」を遵守いたします。  
 また、本登録書記載の情報が、援助会員に提供されることに同意します。

年 月 日

会員区分	<b>利用会員</b>			登録： 年 月 日	会員番号			
フリガナ 申請者名 (区内在住者)	_____			性別	自宅電話 ( )	地 区	板橋 1	上板橋 2 赤塚 3 志村 4 高島平 5
	( 年 月 日生)				携帯電話			
住 所	〒 _____				緊急連絡先 氏名(続柄)・勤務先名称  電話			
<b>児童氏名</b> 小学6年生 までのお 子さん全 員を記入 してくだ さい	氏名・フリガナ	性別	生年月日	保育園・幼稚園 小学校名	病歴・アレルギー等			
	_____		年 月 日 ( 歳)	名称：				
	_____		年 月 日 ( 歳)	名称：				
	_____		年 月 日 ( 歳)	名称：				
特に注意 して欲しいこと・普 段の様子 など					かかりつけの 医療機関名・ 所在地	名 称 所在地 電話 ( )		
<b>保護者欄</b>								
保護者 氏名	フリガナ _____ ( 年 月 日生)				続柄			
住所								
電話								
連絡事項								
<p><b>【必須】</b> → <input type="checkbox"/> ( <input checked="" type="checkbox"/> を入れてください) 「ファミリー・サポート・センター事業の Q&amp;A」を確認しました。</p> <p><b>【必須】</b> → <input type="checkbox"/> ( <input checked="" type="checkbox"/> を入れてください) 郵送・電子申請の際は申請者の本人確認資料のコピーを添付してください。</p> <p style="text-align: center;">窓口申請の際は本人確認書類を窓口職員にご提示ください。</p>								

※太枠内を記入してください。 (受付日) 年 月 日 (受付者) \_\_\_\_\_  
 (受付場所) 児童館・保育サービス課・子ども家庭総合支援センター  
 電子申請・子育てサポート (窓口・郵送)

区処理欄	本人確認	未・済	端末確認	未・済	備考	
------	------	-----	------	-----	----	--

別記第3号様式

援助会員会員証

表面

裏面

<b>板橋区ファミリー・サポート・センター会員証</b>	
	会員番号
	会員種別 援助会員
	氏 名
	生年月日 年 月 日
上記の者は、板橋区ファミリー・サポート・センター会員であることを証明する。	
年 月 日	
板橋区長	

<b>【 援 助 会 員 の 皆 様 へ 】</b>
<b>【活動上の注意】</b>
①活動にあたっては「板橋区ファミリー・サポート・センター会則」を遵守してください。
②活動中の事故については、子育てサポートに連絡してください。
③疑問や不安を生じたときは、子育てサポートにアドバイスを受けてから活動を開始してください。
<b>【会員証の有効期限】</b>
年3月31日までとします。

利用会員会員証

表面

裏面

<b>板橋区ファミリー・サポート・センター会員証</b>	
会員番号	
会員種別 利用会員	
氏 名	
上記の者は、板橋区ファミリー・サポート・センター会員であることを証明する。	
年 月 日	
板橋区長	

<b>【 利 用 会 員 の 皆 様 へ 】</b>
<b>【利用条件】</b>
①利用会員及び登録児童が板橋区に住所を有すること。
②登録児童が生後43日から小学校6年生の3月31日まで利用は可能。
<b>【登録内容の変更届について】</b>
①住所、電話番号等、登録内容の変更があった場合
②児童の追加登録がある場合
上記の場合は子育てサポートにご連絡ください。
<b>【キャンセル料について】</b>
利用日前日の午後9時以降のキャンセルは、キャンセル料がかかります。

板橋区ファミリー・サポート・センター事業 援助活動実績報告書（ 年 月分）

援助会員	
会員番号	
氏名	自署

利用会員	
会員番号	
氏名	自署

＜お子さんの名前＞	(√記入)
	<input type="checkbox"/> 未就学
	<input type="checkbox"/> 小学生

◆きょうだい 同時援助の有無 ⇒ 有 無  
※有の場合、対象日の備考欄に“同時”と記入下さい。

★活動パターン記入欄			
Pt No.	活動種類	活動詳細	補足説明(活動の内容補足を記載)
(例) 11	C	11	習い事迎え→(援)宅預かり
①			
②			
③			

★活動パターン選択肢	
＜活動種類 選択肢＞ A：預かり B：送迎 C：送迎+預かり D：その他	
＜活動詳細 選択肢＞ 1. 保育施設関係の援助 2. 学校関係の援助 3. 学童関係の援助 4. 保育施設・学校が休みの際の援助 5. 保育施設入所前の援助 6. 保護者の就労(短時間・臨時)の際の援助 7. 保護者の求職活動中の援助 8. 保護者の冠婚葬祭、きょうだいの学校行事の際の援助 9. 保護者の買い物など、リフレッシュの際の援助 10. 保護者の通院、急用時の援助 11. 習い事に関する援助 12. その他の場合の援助	

内 内  
利 援  
容 容  
用 助  
確 確  
会 会  
認 認  
員 員

◆通常報告ケース(すくすくカード利用が無い場合)

日付	曜日	活動時間	時間数	活動パターン (Pt No記入)	活動謝礼	実費(交通費)	実費(その他)	合計	備考	確認 サイン	確認 サイン
(例) 11	火	16:30 ~ 18:20	2:00	③	1,800 円	0 円	210 円	2,010 円		赤塚	板橋
		: ~ :	:		円	円	円	円			
		: ~ :	:		円	円	円	円			
		: ~ :	:		円	円	円	円			
5		: ~ :	:		円	円	円	円			
		: ~ :	:		円	円	円	円			
		: ~ :	:		円	円	円	円			
		: ~ :	:		円	円	円	円			
10		: ~ :	:		円	円	円	円			
		: ~ :	:		円	円	円	円			
合計		件数 件	:		円	円	円	円			

連絡事項(活動中のお子さんの様子など、利用会員さんへの連絡をご記入ください)

◆すくすくカード利用ケース(※すくすくカード利用の場合、他の報告と一緒にせず活動1件につき1枚の報告書を作成してください。)

日付	曜日	活動時間	時間数	(Pt No記入)	活動謝礼	実費(交通費)	実費(その他)	合計	備考	確認 サイン	確認 サイン
		: ~ :	:								

＜活動謝礼の内訳＞ すくすくカード (800円) × 時間 = 円 ・ (900円) × 時間 = 円  
現金受け取り (800円) × 時間 = 円 ・ (900円) × 時間 = 円  
キャッシュレス決済受け取り (800円) × 時間 = 円 ・ (900円) × 時間 = 円

板橋区ファミリー・サポート・センター事業 援助活動実績報告書（ 年 月分）

援助会員	
会員番号	
氏名	自署

利用会員	
会員番号	
氏名	自署

＜お子さんの名前＞	（√記入）
	<input type="checkbox"/> 未就学
	<input type="checkbox"/> 小学生

◆きょうだい 同時援助の有無 ⇒ 有 無  
※有の場合、対象日の備考欄に“同時”と記入下さい。

★活動パターン記入欄			
Pt No.	活動種類	活動詳細	補足説明（活動の内容補足を記載）
（例）	C	11	習い事迎え→（援）宅預かり
①			
②			
③			

★活動パターン選択肢	
＜活動種類 選択肢＞ A：預かり B：送迎 C：送迎+預かり D：その他	
＜活動詳細 選択肢＞ 1. 保育施設関係の援助 2. 学校関係の援助 3. 学童関係の援助 4. 保育施設・学校が休みの際の援助 5. 保育施設入所前の援助 6. 保護者の就労（短時間・臨時）の際の援助 7. 保護者の求職活動中の援助 8. 保護者の冠婚葬祭、きょうだいの学校行事の際の援助 9. 保護者の買い物など、リフレッシュの際の援助 10. 保護者の通院、急用時の援助 11. 習い事に関する援助 12. その他の場合の援助	

（内） 内  
容 容  
用 助  
確 確  
認 認  
員 員

◆通常報告ケース（すくすくカード利用が無い場合）

日付	曜日	活動時間	時間数	活動パターン (Pt No記入)	活動謝礼	実費 (交通費)	実費 (その他)	合計	備考	確認 サイン	確認 サイン
(例) 11	火	16:30 ~ 18:20	2:00	③	1,800 円	0 円	210 円	2,010 円		赤塚	板橋
		: ~ :	:		円	円	円	円			
		: ~ :	:		円	円	円	円			
		: ~ :	:		円	円	円	円			
5		: ~ :	:		円	円	円	円			
		: ~ :	:		円	円	円	円			
		: ~ :	:		円	円	円	円			
		: ~ :	:		円	円	円	円			
10		: ~ :	:		円	円	円	円			
		: ~ :	:		円	円	円	円			
合計		件数 件	:		円	円	円	円			

連絡事項（活動中のお子さんの様子など、利用会員さんへの連絡をご記入ください）

◆すくすくカード利用ケース（※すくすくカード利用の場合、他の報告と一緒にせず活動1件につき1枚の報告書を作成してください。）

日付	曜日	活動時間	時間数	(Pt No記入)	活動謝礼	実費(交通費)	実費(その他)	合計	備考	確認 サイン	確認 サイン
		: ~ :	:								

＜活動謝礼の内訳＞ すくすくカード (800円) × 時間 = 円 ・ (900円) × 時間 = 円  
現金受け取り (800円) × 時間 = 円 ・ (900円) × 時間 = 円  
キャッシュレス決済受け取り (800円) × 時間 = 円 ・ (900円) × 時間 = 円

板橋区ファミリー・サポート・センター事業 援助活動実績報告書（ 年 月分）

援助会員	
会員番号	
氏名	自署

利用会員	
会員番号	
氏名	自署

＜お子さんの名前＞	(√記入)
	<input type="checkbox"/> 未就学
	<input type="checkbox"/> 小学生

◆きょうだい 同時援助の有無 ⇒ 有 無  
※有の場合、対象日の備考欄に“同時”と記入下さい。

★活動パターン記入欄			
Pt No.	活動種類	活動詳細	補足説明(活動の内容補足を記載)
(例) 11	C	11	習い事迎え→(援)宅預かり
①			
②			
③			

★活動パターン選択肢	
＜活動種類 選択肢＞ A：預かり B：送迎 C：送迎+預かり D：その他	
＜活動詳細 選択肢＞ 1. 保育施設関係の援助 2. 学校関係の援助 3. 学童関係の援助 4. 保育施設・学校が休みの際の援助 5. 保育施設入所前の援助 6. 保護者の就労(短時間・臨時)の際の援助 7. 保護者の求職活動中の援助 8. 保護者の冠婚葬祭、きょうだいの学校行事の際の援助 9. 保護者の買い物など、リフレッシュの際の援助 10. 保護者の通院、急用時の援助 11. 習い事に関する援助 12. その他の場合の援助	

内 内  
利 援  
容 容  
用 助  
確 確  
会 会  
認 認  
員 員

◆通常報告ケース(すくすくカード利用が無い場合)

日付	曜日	活動時間	時間数	活動パターン (Pt No記入)	活動謝礼	実費(交通費)	実費(その他)	合計	備考	確認 サイン	確認 サイン
(例) 11	火	16:30 ~ 18:20	2:00	③	1,800 円	0 円	210 円	2,010 円		赤塚	板橋
		: ~ :	:		円	円	円	円			
		: ~ :	:		円	円	円	円			
		: ~ :	:		円	円	円	円			
5		: ~ :	:		円	円	円	円			
		: ~ :	:		円	円	円	円			
		: ~ :	:		円	円	円	円			
		: ~ :	:		円	円	円	円			
10		: ~ :	:		円	円	円	円			
		: ~ :	:		円	円	円	円			
合計		件数 件	:		円	円	円	円			

連絡事項(活動中のお子さんの様子など、利用会員さんへの連絡をご記入ください)

◆すくすくカード利用ケース(※すくすくカード利用の場合、他の報告と一緒にせず活動1件につき1枚の報告書を作成してください。)

日付	曜日	活動時間	時間数	(Pt No記入)	活動謝礼	実費(交通費)	実費(その他)	合計	備考	確認 サイン	確認 サイン
		: ~ :	:								

＜活動謝礼の内訳＞ すくすくカード (800円) × 時間 = 円 ・ (900円) × 時間 = 円  
現金受け取り (800円) × 時間 = 円 ・ (900円) × 時間 = 円  
キャッシュレス決済受け取り (800円) × 時間 = 円 ・ (900円) × 時間 = 円

# 板橋区ファミリー・サポート・センター事業 利用会員の皆さまへ

板橋区では、子育て家庭を支援するためファミリー・サポート・センター事業を実施しており、お子さんの一時預りをしてくださる地域の区民の皆様を「援助会員」として登録しています。

「援助会員」は、板橋区が実施する「子育て支援員（者）養成講座や認定講習」において講義・実習を受講し、子育て支援に必要な知識を習得し修了した方々、または、この講座が実施される以前から（財）女性労働協会「育児援助者養成講習会」を受講し、一時預りの長年の経験と実績をお持ちの方々です。

お子さんの安全確保を第一に考え、わが子同様にお預りしますが、万が一に備え別紙のご案内のとおり、「ファミリー・サポート・センター補償保険」に加入しています。

補償内容をご確認のうえ、下記同意書に署名をお願いいたします。なお、補償の対象はお預かりした児童のみとなります。

板橋区子ども家庭総合支援センター

## 補 償 内 容 同 意 書

板 橋 区 長

補償内容を確認しました。

当該事業を利用するにあたっては、この補償内容について了承し同意いたします。

年 月 日

利用会員住所

---

氏名（必ず本人が署名してください）

---