　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　ひろば05　（書式①）

　子育てひろば企画費・研修費　申請書　　※開催の3か月前に提出

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ひろば名 |  | | |
| 申請者 |  | | |
| **いずれかに**  **チェック** | □　企画費申請（周年企画などを目的に、**年間１回**２万円まで）  □　研修費申請（スタッフのスキルアップを目的に、年間２万円まで） | | |
| 開催日時 | 20　　年　　　月　　　日（　　　）　　　時　　　分　～　　　　時　　　分 | | |
| 会　　場 |  | | |
| 企画・研修名 |  | | |
| 内　　容  講師が決まっていれば講師名なども、記入 |  | | |
| 広報手段・期間 | チラシ　・　ポスター・その他（　　　　）　　月　　日　～　　月　　日　頃 | | |
| 企画費・研修費申請額 | **円**研修費の申請は　　　　　回目   |  |  | | --- | --- | | 受付 | 組合員活動部 | |  | （原本保管） | | | |
| 予算内訳 | 項目 | 金額 |
| ① | 円 |
| ② | 円 |
| ③ | 円 |
| ④ | 円 |
| ⑤ | 円 |

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　ひろば05　（書式②）

　子育てひろば企画費・研修費　報告書兼精算書　　※開催の2週間以内に提出

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ひろば名 |  | | | | | | |
| 報告者 |  | | | | | | |
| いずれかに  チェック | **□　企画費精算　　　　　□　研修費精算** | | | | | | |
| 企画・研修名 |  | | | 会　場 | |  | |
| 実際の開催日時 | 20　　年　　　月　　　日（　　　）　　　時　　　分　～　　　　時　　　分 | | | | | | |
| メンバー参加時間 | 集合　　　　　時　　　　　分　　　　　　解散　　　　　時　　　　　分 | | | | | | |
| 参加人数 | 大人 | 人 | 子ども | 人 | ひろば  メンバー | | 人 |
| 報　　告 |  | | | | | | |
| 申請額 | 円 | | | | | | |
| 使用額 | 円 | | | | | | |
| 残金 | 円 | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **提出用紙**  **チェック**  □にチェックを入れてください | □　子育てひろば企画費・研修費  　報告書件精算書　（本紙） |
| □　出納帳  （子育てひろば活動費出納帳と同じ用紙） |
| □　レシート等を貼付した領収書台紙  （子育てひろば活動費領収書台紙と同じ用紙） |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 受付 | 組合員活動部 | 経理 |
| 月　　日 | 月　　日 | 月　　日 |
|  | （コピー保管） | （原本保管） |