

2024年度

託児サポーター制度利用報告書(当日記入用)

		委員会事務局行き		提出日	20	年	月	日
依頼者記入	依頼委員会 ・部署名			依頼者 氏名				
	行事名							
	会場							
	申込時の 託児時間	20	年	月	日 ()	時	分	～ 時 分
	実際の 託児時間	20	年	月	日 ()	時	分	～ 時 分
	託児時間	時間		分				
	子どもの人数	予定：		人	実数：		人	
	サポーター の人数	予定：		人	実数：		人	
サポーター 氏名								
サポーター記入	<記入者氏名 > 託児の内容を記入してください。							
	<記入者氏名 > お気づきの点がありましたら記入してください。 依頼者に伝えたいことなど							
依頼者記入	<記入者氏名 > お気づきの点がありましたら記入してください。 事務局に伝えたいことなど							

受付	事務局(支所)	事務局(BM)
月 日	月 日	月 日
	(確認)	(原本保管)

託児サポーター制度利用報告書(当日記入用)

委員会事務局行き

提出日 20 年 月 日

依頼者記入	依頼委員会・部署名		依頼者氏名	
	行事名			
	会場			
	申込時の託児時間	20 年 月 日 ()	時 分 ~	時 分
	実際の託児時間	20 年 月 日 ()	時 分 ~	時 分
	託児時間	時間	分	
	子どもの人数	予定： 人	実数： 人	
	サポーターの人数	予定： 人	実数： 人	
	サポーター氏名			
サポーター記入	<記入者氏名 > 託児の内容を記入してください。			
	<記入者氏名 > お気づきの点がありましたら記入してください。 依頼者に伝えたいことなど			
	<記入者氏名 > お気づきの点がありましたら記入してください。 事務局に伝えたいことなど			

託児サポーター制度利用報告書は、託児当日の様子を知り、危険がないか、不足しているものはないか、などを確認します。必ず記入提出してください。区域委員会事務局は、託児サポーター料精算書と一緒に提出をお願いします。

はじめに依頼者記入欄に依頼者が記入して、託児サポーターにお渡しください。
依頼者とは、託児サポーターを必要とする企画の主催者です。
例：区域委員長、ブロック活動委員、企画担当者

記入された方の氏名(複数可)と託児の様子を記入してください。遊びの内容、お子さんの様子など

託児の中で、気になる事や、備品の不足など記入してください。

依頼者が気づいたこと、事務局に伝えたいことなど記入してください。

受付	事務局(支所)	事務局(BM)
月 日	月 日	月 日
	(確認)	(原本保管)

利用報告書は受付→事務局(支所)で内容確認して、必要であればコピーを取り、BMにお届けください。