

藤の里ファミリー・サポート・センター入会申込書



藤 枝 市 長 様

裏面「会員の心得」を承諾の上、藤の里ファミリー・サポート・センターへの入会を申し込みます。

年 月 日

会員種別	提 供 会 員		受付番号		※					
ふりがな 氏 名			男 女	生年 月 日	年 月 日 (歳)					
自 宅 住 所	〒 藤枝市		電話							
			FAX	有 () ・ 無						
			携帯							
その他の連絡先			電話							
同 居 家 族	配偶者	有 ・ 無	職業	1 雇用労働者 (フルタイム ・ パートタイム)						
	子ども	人		2 自営業 ()						
その他	人	3 無職(主婦) 4 その他 ()								
保育に関する 免許・資格	有 (保育士 ・ 幼稚園、小学校教諭 ・ 看護師 ・ その他 _____) 保育に関する講習会 _____ 年 月修了									
子育てに関する 経験・年数・特技等										
自家用車での送迎	可 ・ 不可		軽度病児保育		可 ・ 不可					
活 動 可 能 時 間 帯 ○印を記入 して下さい	曜日		日	月	火	水	木	金	土	左の補足説明
	時間									
	早朝 ~ 7									
	7 ~ 9									
	9 ~ 12									
	12 ~ 17									
17 ~ 19										
19 ~ 夜間										
緊急連絡先	連絡先：電 話 () - 携帯電話 () -									

災害時緊急避難先 _____

災害時連絡先 (メールアドレス) _____

会員の心得

- 1 本会の活動の趣旨と決まりを守りましょう。
- 2 お互いのプライバシーを守りましょう。
- 3 入会申込書に記載した事項に変更が生じたときは、センターへ報告してください。
- 4 退会する時は、必ず会員証を返還してください。
- 5 育児に関する援助を必要とする場合には、アドバイザーを経由してセンターへ依頼の申込みをしてください。センターへの事前の報告なしに会員同士で交渉し援助活動を実施した場合、補償保険が適用されません。
- 6 事前打ち合わせは、定められた用紙に基づき必ず行ってください。
- 7 援助活動の実施や報酬の授受は、定める基準に基づいて行ってください。

提供会員の方へ

- 1 安全チェックリストを活用し、安心・安全のサポートを心がけましょう。
- 2 活動中に事故が発生した場合は、速やかにセンターへ連絡してください。
- 3 活動後は、援助活動の報告書を作成し、月ごとにとりまとめ、直接窓口か、郵送、地区交流センター経由（月曜日はお休みです。）のいずれかの方法で翌月5日までにセンターに提出してください。
- 4 活動中は必ず会員証を携帯し、身分証明する必要がある場合は、提示してください。
- 5 事務局への援助活動の報告書の提出がないものについては、保険が適用されません。
- 6 自家用車での送迎のサポートを行う提供会員は、毎年必ず運転免許証及び自動車保険証券の写しを事務局に提出してください。