

① 援助活動報告書への記入

- ・メニューまたは、ショートカットメニュー（下図）の「援助活動報告一覧」をクリックします。

The image illustrates the process of navigating to the support activity report form. It consists of three sequential screenshots:

- Menu Screenshot:** A blue sidebar menu titled '提供 幸子' (Kōshi Kōshi) is shown. Under the '横浜市子育てサポートシステム：提供会員向け' (Yokohama City Child Support System: For Provision Members) section, the '援助活動報告一覧' (Support Activity Report List) button is highlighted with a red dashed box. A blue arrow points from this button to the next screenshot.
- Message Screenshot:** A white page with a blue header '援助活動報告書兼領収書出力' (Support Activity Report and Receipt Output) is shown. The main text reads: '申請はありません。申請は「新規申請」ボタンからお願いします。' (There are no applications. Please apply from the 'New Application' button). A red dashed box highlights the '新規申請 >' (New Application) link, with a blue arrow pointing down to the next screenshot.
- Form Screenshot:** A white page titled '援助活動報告書 - 新規レコード' (Support Activity Report - New Record) is shown. It contains several input fields:
 - Report ID: CS0029831
 - Input Date: 2024-01-15
 - Report Status: 作成中 (In Progress)
 - Payment Status: 受領前 (Before Receipt)
 - Activity Date: YYYY-MM-DD
 - Activity Content: -- 未選択 -- (Not Selected)

援助活動報告書入力項目（※赤字部分が最低限の入力項目となります）

※基本的には新規登録となりますが、毎週の依頼など、コピー作成機能もあります

No.	項目名	必須	項目説明
1	入力日	必須	自動的に入力されますので変更不要です
2	依頼 ID	必須	成立した援助活動依頼を指定してください。（ ご自身が受けている依頼の中から選択 します）
3	活動日	必須	活動した日付を入力ください
4	複数預かりあり	必須	複数人の預かりの場合に指定ください。一人の預かりの場合は変更不要です。
5	自動車送迎有無	必須	自動車送迎の場合のみ、ありの指定をしてください。自動車送迎でない場合は変更不要です
6	開始時間	必須	開始時間を指定下さい
7	終了時間	必須	終了時間を指定下さい
8	子ども名前（漢字）一人目	必須	依頼 ID に応じて自動入力されます。変更不要です
9	子ども名前（カナ）一人目	必須	依頼 ID に応じて自動入力されます。変更不要です
10	援助内容一人目	必須	依頼 ID に応じて自動入力されます。依頼内容と異なる場合は変更下さい
11	援理由一人目	必須	依頼 ID に応じて自動入力されます。依頼内容と異なる場合は変更下さい
12	子どもの様子一人目	必須	記録を記入ください
13	備考		その他、特記事項等あれば記入ください
14	キャンセル		キャンセルを受けた場合はチェックを入れてください
15	キャンセル時間	必須	キャンセル選択時のみ入力ください
16	受け渡しサイン（預けたとき）		預けた方の氏名を入力してください
17	受け渡しサイン（預かったとき）		預かった方の氏名を入力してください
18	おためし券種類	必須	報酬におためし券を利用された場合は指定下さい 電子・・・利用会員もスマホ等を利用しており、電子クーポンの場合 紙・・・クーポン券が紙券の場合
19	おためし券利用枚数		おためし券を利用した場合の枚数を登録ください

20	交通費有無	交通費の実費精算有無を指定下さい
21	交通費 (A)	交通費あり選択時必須
22	その他費用有無	おやつ代など発生した場合、指定下さい
23	その他実費 (B)	その他実費あり選択時必須
24	その他実費内訳	
25 以降	以下項目	<p>以下項目は自動計算、起票されます。 報酬金額は自動計算されますので、24 番までの項目を入力した後、登録ボタンを押下し再度開いて下さい。 (登録ボタン押下のタイミングで自動計算されます) 報酬合計額を参照し、利用会員との報酬の受け渡しをお願いいたします</p>

② 援助活動報告書のコピー

- ・メニューまたは、ショートカットメニュー（下図）の「援助活動報告一覧」をクリックします。
- ・作成済みの援助活動報告書をクリックし、画面下部にある「コピー」をクリックします。

The screenshot shows the app's main menu with the '援助活動報告一覧' (List of Assistance Activity Reports) option highlighted. An arrow points to a detailed view of a report for the date 2024-03-31 with ID EKH3000439. The report details are as follows:

- 活動日: 2024-03-31
- ID: EKH3000439
- 開始時間: 12:00
- 終了時間: 13:00
- 利用会員氏名: 利用幸子
- 援助内容: 預かり
- 援助理由:
- 報告書ステータス: 承認待ち
- 報酬受領ステータス: 受領前
- キャンセル: No
- 費用合計 (A+B+C) : 600
- 給付金申請ステータス:
- 給付金申請日:
- 給付金等合計 (D+E) : 500

提供

名(漢字)
幸子

会員番号
MEM0041528

会員登録区
港北区

最新更新者
提供 幸子

更新日時
2024-03-08 17:01

利用会員から提供会員への報告書修正依頼コメント
修正希望箇所

報酬受領 **コピー** 一覧に戻る



報告書のコピーを作成しました。一覧画面から次の報告書を選択してください。報告書ID: **EKH3000447**

レコードが更新されました

メッセージに表示される報告書IDをクリックすると、コピーされた援助活動報告書画面に遷移します。



援助活動報告書兼領収書出力

新規申請 >

活動日 **EKH3000447**

開始時間: 12:00
終了時間: 13:00
利用会員氏名: 利用幸子
援助内容: 預かり
援助理由:
報告書ステータス: 作成中
報酬受領ステータス: 受領前
キャンセル: No
費用合計 (A+B+C) : 600
給付金申請ステータス:
給付金申請日:
給付金等合計 (D+E) : 500

活動日 **EKH300**

開始時間: 12:00
終了時間: 13:00
利用会員氏名: 利用幸子
援助内容: 預かり



援助活動報告書一覧画面にコピーされた援助活動報告書が表示されます。

EKH3000447

* 必須を示します

援助活動報告書
報告書ID
EKH3000447

*入力日
2024-03-08

報告書ステータス
作成中

報酬受領ステータス
受領前

*依頼ID
CDK0036745
依頼IDまたは利用会員名で検索してください

*活動日
YYYY-MM-DD

援助内容
預かり

③ 報酬受領/領収確認

- ・ 援助活動報告書を記入後、利用会員が内容を確認します。
- ・ その後、システムにて計算された額に従って、利用会員との報酬の受け渡しをお願いいたします
- ・ 報酬の受渡後は、提供会員にて報酬受領のボタン押下を行ってください。

(報酬受領を持って、後続の給付金申請の対象となりますので作業漏れがないよう、ご注意ください)

援助活動報告書兼領収書出力

活動日 EKH0000027

開始時間: 10:00
 終了時間: 12:00
 利用会員氏名: 利用花子
 援助内容: 預かり
 援助理由:
 報告書ステータス: 作成中
 報酬受領ステータス: 受領前
 キャンセル: NO
 費用合計 (A+B+C) : 1,000
 給付金申請ステータス:
 給付金申請日:
 給付金等合計 (D+E) : 1,000

会員登録区

最新更新者

提供済み

利用会員から提供会員への報告書修正依頼コメント

修正希望箇所

報酬受領 コピー 一覧に戻る

自動計算された報酬額 (利用会員から頂く金額)

受領後、押下

④ おためし券の利用

利用会員がおためし券を利用される場合の流れについては、10.4章を参照ください。

ここでは提供会員の援助活動報告書での画面の見え方について説明いたします

受け渡しサイン（預かったとき）

預かった方の氏名を入力してください

電子を選択

おためし券利用

おためし券種類

-- 未選択 --

おためし券を利用する場合は入力必須です

おためし券利用枚数

-- 未選択 --

おためし券を利用する場合は入力必須です

交通費・実費

交通費有無

なし

交通費（A）

活動日

2024-01-29 EKH0000090

新規申請 >

開始時間：10:00
終了時間：20:00
利用会員氏名：依頼洋子
援助内容：預かり
援助理由：提供会員宅で預
報告書ステータス：承認待ち
報酬受領ステータス：受領前
キャンセル：No

費用合計（A+B+C）：4,600

給付金申請ステータス：
給付金申請日：
給付金等合計（D+E）：5,500

おためし券を利用した場合の報酬額（支払額）が表示されます。