**リフレッシュママクラス®開催の流れ**

**以下のシステムに則り、実施して下さい。**

**リフレッシュママクラス®開催の決定**

団体での開催に限ります。個人では開催できません。

**認定ファシリティター（日本ピアカウンセリング・**

**ピアエデュケーション研究会会員に限る）の決定**

1．認定日本ﾋﾟｱｶｳﾝｾﾘﾝｸﾞ・ﾋﾟｱｴﾃﾞｭｹｰｼｮﾝ研究会　子育てピア支援者部門事務局

　　　　　　　担当：石田登喜子　　Email: t.ishida@smail.plala.or.jp

1名は必須

**カリキュラム使用申請**

1.開催3ヶ月前を目安に「カリキュラム使用申請書」とリフレッシュママクラス®のプログラムをメールに添付して提出

提出先：日本ピア研子育てピア支援者部門事務局

　担当；石田　t.ishida@smail.plala.or.jp

・「カリキュラム使用申請書」には、担当する認定ファシリティターの氏名等を明記して提出する

・主催団体で認定ファシリティターが決まっていない場合は、「カリキュラム使用申請書」と共に「認定ファシリティター派遣依頼書」を提出

**カリキュラム使用許可受理**

1.「カリキュラム使用承諾書」及び認定ファシリティター派遣を依頼した場合は「認定ファシリティター派遣書」が事務局から届く

受講者名簿の提出

1．主催者側でリフレッシュママクラス®受講者名簿（ピアネーム、年齢、子どもの人数と年齢）を作成する

2．リフレッシュママクラス**®**終了後、受講者名簿を日本ピア研子育てピア支援者部門事務局へ提出する

**リフレッシュママクラス**®カリキュラム使用申請書

申請日：　　　　年　　　月　　　日

|  |  |
| --- | --- |
| 申請者氏名(主催代表者名) | （フリガナ） |
| 所属先名（主催者） |  |
| 連絡先 | 担当者氏名：〒　　　　都　道　　　　府　県Email:TEL：　　　　　　　　　　　　　FAX： |
| 認定ファシリティター及びファシリティター研修生氏名・所属 | 認定ファシリティターファシリティター研修生※認定ファシリティターが決まっていない場合は「認定ファシリティター派遣依頼」(別紙)を提出してください。※※ファシリティター研修生は未定または多数で関わる場合は所属団体等がわかるような記載で構いません。また、未定で認定ファシリティターに一任される場合はその旨をお書きください。 |
| カリキュラムの使用目的・対象者 | カリキュラム使用の目的(クラス名も記載)：クラス開催日：開催場所：対象者： |
| 備　考 | 見学予定者・地域特別講師など |

※別紙プログラムを添付します。

【送付先】　日本ﾋﾟｱｶｳﾝｾﾘﾝｸﾞ・ﾋﾟｱｴﾃﾞｭｹｰｼｮﾝ研究会　子育てピア支援者部門事務局

　　　　　　　担当：石田登喜子　　Email: t.ishida@smail.plala.or.jp

日本ﾋﾟｱｶｳﾝｾﾘﾝｸﾞ・ﾋﾟｱｴﾃﾞｭｹｰｼｮﾝ研究会

代　表　　高　村　寿　子　　様

**リフレッシュママクラス**®**認定ファシリティター派遣依頼書**

　下記の（**リフレッシュママクラス**®）開催にあたり、貴会認定ファシリティターを派遣頂きたく、お願い申し上げます。

|  |  |
| --- | --- |
| 申請者氏名 |  |
| 所属先名 |  |
| **リフレッシュママクラス**®実施の概要 | 開催団体名：講座名：対象者：開催日：開催場所： |
| 備　　考 |  |

【送付先】　日本ﾋﾟｱｶｳﾝｾﾘﾝｸﾞ・ﾋﾟｱｴﾃﾞｭｹｰｼｮﾝ研究会　子育てピア支援者部門事務局

　　　　　　　担当：石田登喜子　　Email: t.ishida@smail.plala.or.jp