

## 留守家庭児童育成会運営助成要綱（H31.04.01 改正後全文）

### （通則）

第1 留守家庭児童育成会に対し交付する運営助成金（以下「助成金」という。）の交付については、名古屋市補助金等交付規則（平成 17 年名古屋市規則第 187 号。以下「規則」という。）の定めによるほか、この要綱の定めるところによる。

### （趣旨）

第2 この要綱は、留守家庭児童の健全な育成を図るため、助成金に関し必要な事項を定めるものとする。

### （定義）

第3 この要綱において「留守家庭児童」とは、市内に住所を有するものであって、次に掲げる要件を備えていると認められたものをいう。

- (1) 市内の小学校の第 1 学年から第 6 学年までに在学する児童及び特別支援学校の小学部に在学する児童。
  - (2) 下校後帰宅しても両親など保護者が就労等により、長期にわたり不在のため適切な監護が受けられないこと。
  - (3) その者が在学する学校長の証明を受けている児童
- 2 この要綱において「障害児」とは、留守家庭児童育成会（以下「育成会」という。）を日々利用できる児童で、次の各号のいずれかに該当する児童をいう。
- (1) 身体障害者手帳を所持する児童
  - (2) 愛護手帳を所持する児童
  - (3) 特別児童扶養手当の受給対象児童（所得により手当の支給を停止されている場合を含む）
  - (4) 医師、児童相談所又は地域療育センター等から、前各号と同等の障害を有すると認められた児童、又は発達障害を有し留守家庭児童育成会において障害に応じた援助が必要であると認められた児童
- 3 この要綱において、育成会とは、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号。以下「法」という。）第 6 条の 3 第 2 項に規定する放課後児童健全育成事業を行う者であって、地域において留守家庭児童の健全育成事業を行う社会福祉法人その他の団体（政治活動、宗教活動及び営利事業を行う団体や名古屋市暴力団排除条例（平成 24 年名古屋市条例第 19 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団及び第 2 条第 2 号に規程する暴力団員と密接な関係を有する団体を除く。）で、本市の登録を受けているものをいう。
- 4 この要綱において「ひとり親世帯」とは、育成会に留守家庭児童を利用させている世帯で、次の各号のいずれかに該当する世帯をいう。
- (1) 名古屋市ひとり親家庭等医療費助成を受けている世帯
  - (2) 名古屋市ひとり親家庭手当を受けている世帯
  - (3) 児童扶養手当を受けている世帯
  - (4) その他市長が必要と認めた世帯
- 5 この要綱において、「児童の数」とは、当該年度において新規に育成会に入会申込みをしたときの留守家庭児童全員の利用を希望する日数から算定された数をいう。
- 6 この要綱において、「専用区画」とは、遊び及び生活の場としての機能並びに静養するための機能を備えた区画をいう。
- 7 この要綱において、「支援の単位」とは、育成会における支援であって、その提供が同時に一又は複数の当該育成会を利用する留守家庭児童に対して一体的に行われる集団の

規模をいう。

- 8 この要綱において、「医療的ケア児」とは、育成会を日々利用できる児童で、医師の診断等により、日常的にたん吸引、経管栄養、導尿又は酸素吸入のいずれかの対応（比較的短時間で処置を完了するものに限る。）を要する状態にあると認められた児童をいう。
- 9 この要綱において、「看護職員等」とは、保健師助産師看護師法に規定する、保健師、助産師、看護師又は准看護師をいう。

（育成会の登録要件）

#### 第4 運営の原則

- (1) 育成会は、地域の理解と協力を得て運営されていること。
- (2) 育成会は、放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準（平成26年厚生労働省令第63号。以下「省令」という。）及び名古屋市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成26年名古屋市条例第60号。以下「条例」という。）を遵守して運営されていること。

#### 2 育成会の運営主体

育成会は、次に掲げる要件を備えた運営委員会（以下「委員会」という。）により運営されていること。

##### (1) 組織

- ア 運営委員（以下「委員」という。）は、5人以上であること。
- イ 委員にはその地域の児童委員が1人以上含まれていること。
- ウ その地域の児童委員、区政協力委員、PTAの役員及び子ども会育成会会長が委員の過半数を占めていること。

##### (2) 業務

委員会は、育成会の適正な運営を図るため次の業務を行う。

- ア 事業計画に関すること。
- イ 予算及び決算に関すること。
- ウ 指導員の委嘱解嘱に関すること。
- エ 留守家庭児童の入退所に関すること。
- オ 学校等関係機関との連絡調整に関すること。
- カ その他育成会の運営に関すること。

#### 3 児童数

育成会における留守家庭児童は、10人以上おおむね40人までであること。

#### 4 指導日

指導日は原則として、日曜、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、年末年始を除く毎日であること。ただし、臨時の休業日を定めることができること。

#### 5 指導時間

指導時間（開所時間。以下同じ。）は、1日平均3時間以上とすること。ただし、学校の長期休業期間などについては、子どもの活動状況や保護者の就労状況等により、原則として1日8時間以上とすること。

#### 6 指導員

- (1) 指導員は、省令第10条第3項に規定する放課後児童支援員とする。
- (2) 指導員は、指導時間を通じて常時2名以上配置すること。なお、そのうち1名を除き、省令第10条第2項に規定する補助員をもってこれに代えることができる。

## 7 指導室

- (1) 公共的施設又はこれに準ずる施設であって、継続して使用できること。
- (2) 面積は、26.5 m<sup>2</sup>以上であること、かつ、児童の数1人あたりおおむね1.65 m<sup>2</sup>以上の専用区画を有するものであること。
- (3) 建築基準法施行令（昭和25年政令第338号）第3章及び第5章の4に規定する基準並びに建築物の耐震改修の促進に関する法律（平成7年法律第123号）第8条第3項第1号の規定に基づく「地震に対する安全上耐震関係規定に準ずるものとして国土交通大臣が定める基準（平成18年国土交通省告示第185号）」に基づく建築物であること。
- (4) 黒板、机、椅子、図書、遊具等を備えてあること。
- (5) 救急薬品を備えてあること。

### （登録手続）

- 第5 育成会の登録を受けようとするものは、委員の構成、使用施設、留守家庭児童数等が予定された段階で、留守家庭児童育成会登録事前協議書（第1号様式。以下「事前協議書」という。）を登録を受けようとする育成会の所在地を所管区域とする社会福祉事務所の長（以下「事務所長」という。）を経由して市長に提出しなければならない。
- 2 事務所長は前項により事前協議書が提出された場合、その所在地を所管区域とする民生委員協議会及び小学校長の意見を付して市長に提出しなければならない。
  - 3 市長は前項により事前協議書の提出があった場合、その内容を調査し、第4に定める登録要件を備えていると認めるときは、留守家庭児童育成会登録内定通知書（第2号様式。以下「内定通知書」という。）により事務所長を経由して事前協議書を提出したものに通知するものとする。
- 第6 第5の規定により内定通知書を交付されたものが育成会の登録を受けようとするときは、留守家庭児童育成会登録申請書（第3号様式。以下「登録申請書」という。）を事務所長を経由して市長に提出しなければならない。
- 2 市長は、前項の申請に基づき、その内容を調査し、第4に定める要件を備えていると認めるときは育成会として登録し、その旨を当該申請をしたものに、留守家庭児童育成会登録通知書（第4号様式）により通知するものとする。
  - 3 市長は、第1項の申請をしたものについて第4に定める要件を欠いていると認めるときは、その旨を当該申請したものに通知するものとする。

### （登録事項変更届）

- 第7 育成会は、解散したとき又は第6に定める登録申請書に記載した事項に変更が生じたときは、留守家庭児童育成会解散変更届（第5号様式）を事務所長を経由して市長に提出しなければならない。

### （登録の廃止）

- 第8 市長は、育成会が次の各号のいずれかに該当するときは、その登録を廃止することができる。
- (1) 第4に定める登録要件を欠くにいたったとき。
  - (2) この要綱に定める届出を怠り、又は法第34条の8の3に規定する検査等を拒んだとき。
  - (3) 市長が育成会として適当でないと認めるとき。

(助成金の額)

第9 助成金の基本額については、別表1に定める児童の数による基準額に、別表2に定める土曜開所加算額並びに長時間開所加算額の合算額とする。

2 前項以外の助成金については、次の各号に定めるものとし、当該各号に定める助成金の額は、別表3の助成金の内容欄に定める額とする。

- (1) 指導室使用料加算
- (2) 障害児受入推進助成
- (3) ひとり親家庭減免助成
- (4) 専用室障害児受入促進助成
- (5) 常勤職員配置等助成
- (6) 放課後児童支援員等処遇改善等事業助成
- (7) 送迎支援助成
- (8) 設置促進助成
- (9) 長期休業期間受入支援助成
- (10) 放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業助成
- (11) 事務負担軽減助成

(助成金の使途)

第10 助成金は、この要綱及び省令、条例、「放課後児童クラブ運営指針について」(平成27年3月31日付け雇児発0331第34号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知)に基づいて留守家庭児童の健全な育成を図るための経費にあてなければならない。

(交付基準)

第11 助成金は月を単位として交付する。ただし第9 第2項第3号から第1011号までに規定する助成金についてはこの限りでない。

2 助成金は支援の単位ごとに交付する。ただし、第9 第2項第1号、第4号、第8号及び第9号に規定する助成金については育成会ごとに交付する。

3 第9 第2項第9号に規定する長期休業期間のみ設ける支援の単位については、第9 第1項並びに第2項第2号、第3号、第5号から第7号、第10号及び第11号に規定する助成金を交付しない。

4 育成会が月の途中で登録を受けたとき又は留守家庭児童育成会における支援の単位に関する要綱(以下「支援の単位要綱」という。)により月の途中で複数の支援の単位の設置の決定を受けたときは、登録又は決定を受けた日の属する月の翌月から助成金を交付する。

5 育成会が、次の各号のいずれかに該当するときは、その事由が発生した日の属する月分まで助成金を交付するものとし、当該月の翌月分以降の助成金は交付しない。

- (1) 第8の定めに該当し登録の廃止があったとき。
- (2) 育成会が助成金を受けることを辞退したとき。

6 支援の単位要綱により決定された複数の支援の単位が、次の各号のいずれかに該当するときは、当該支援の単位に対する助成金は、その事由が発生した日の属する月分まで交付するものとし、当該月の翌月分以降は交付しない。

- (1) 支援の単位要綱第5条第1項の定めに該当し複数の支援の単位の設置を廃止されたとき。
- (2) 育成会が複数の支援の単位の助成金を受けることを辞退したとき。

7 市長は、育成会が次の各号のいずれかに該当するときは、第9の規定に関わらず、助成金の一部を減額して交付することができる。

- (1) 育成会の運営実績から、市長が必要であると認めたとき。
- (2) 育成会が減額して申請したとき。
- (3) 同一年度内の助成金のうち、既に交付した助成金の全部又は一部を返還することとなるものがあるとき。

(申請手続等)

第12 育成会は、第9 第1項並びに第2項第1号及び第2号に規定する助成金の交付を受けようとするときは、毎年4月7日(第6 第2項の規定により新たに登録を受けた育成会にあっては登録通知書を受けた日から7日以内)までに当該年度末までの分を、同項第3号、第5号、第6号及び第9号に規定する助成金については当該月の7日までに、同項第4号及び第8号に規定する助成金については改修工事にかかる経費の見積を取った日から30日以内(当該年度末にあっては1月31日)までに、同項第7号、第10号及び第11号に規定する助成金については、毎年3月7日までに、留守家庭児童育成会助成金交付申請書(第6号様式。以下「交付申請書」という。)を事務所長を経由して市長に提出しなければならない。ただし、第9 第1項並びに第2項第1号及び第2号の額については、当該年度末までの分の申請に代えて、月単位で助成金を申請することができる。この場合において、当該月分の助成金については、当該月の7日までに申請しなければならない。

- 2 育成会は、第9 第2項に規定する加算を受けようとするときは、それぞれ別表3に定める書類を前項の交付申請書に添付しなければならない。ただし、育成会又は第5の規定により内定通知書を交付されたものが、第9 第2項第8号の助成を受けようとするときは、あらかじめ市長が別に定める方法により事務所長を経由して事前協議を行わなければならない。
- 3 年度の中途において第9 第1項並びに第2項第1号及び第2号の額に変更する事由が生じたときは、育成会は、留守家庭児童育成会助成金変更申請書(第6号様式。以下「変更申請書」という。)を事務所長を経由して市長に提出しなければならない。
- 4 市長は、助成金の交付額を決定したとき又は変更したときは、留守家庭児童育成会助成金交付変更決定通知書(第8号様式)により、又は市長が交付を不相当と決定したときは、留守家庭児童育成会助成金交付不承認決定通知書(第8号様式の2)により、それぞれ当該申請のあった育成会に通知するものとする。
- 5 前項の交付決定を受けた育成会は、事務所長を経由して市長に請求書(第8号様式の3)を提出することにより助成金を請求するものとする。ただし、第9 第2項第4号及び第8号に規定する助成金を請求する場合においては、改修工事が完了したことを証する書類及び当該経費の支払いを証する書類を添付しなければならない。
- 6 市長は、前項の請求書(第9 第2項第4号及び第8号に規定する助成金を請求する場合の添付書類を含む。)が提出されたときは、当該申請者に交付すべき内容を調査したうえで、速やかに助成金を交付するものとする。
- 7 規則第8条第1項の規定に基づく申請の取下げは、第4項の規定による通知を受領した日から15日以内に、その理由を記載した書面を事務所長を経由して市長に提出しなければならない。ただし、助成金の交付を受けた後においては、申請の取下げを行うことはできないものとする。

(備付帳簿)

第13 助成金の交付を受けた育成会は、次の帳簿を備えるものとし、助成を受けた年度の終了後、5年間保存するものとする。

運営委員会会議録、指導日誌、指導員履歴カード、指導員給与支払簿、児童出

席簿、児童入会に係る書類、経理帳簿、その他市長が指定する書類

- 2 社会福祉事務所及び本庁主管課は、育成会登録台帳（第 9 号様式）を備えるものとする。

（決定の取消し）

第 14 市長は、育成会が次の各号のいずれかに該当するときは、助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) この要綱に違反したとき。
- (2) 執行状況が適当でないと認められたとき。
- (3) 不正の手段をもって助成金の交付を受けたとき。
- 2 市長は、支援の単位要綱第 6 条第 1 項の定めに該当し複数の支援の単位の設置を取消されたときは、当該支援の単位の助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消すものとする。
- 3 市長は、前 2 項のいずれかに該当する場合で、同一年度内の助成金のうち、第 12 第 4 項の規定による交付額の決定がされていないものがある場合には、その取り消された金額に相当する額を差し引いて、交付額を決定することができる。
- 4 市長は、第 1 項又は第 2 項の取消しがあったときは、留守家庭児童育成会助成金（取消し・一部取消し）決定通知書（第 8 号様式の 4）により、当該申請のあった育成会に通知するものとする。
- 5 第 1 項及び第 2 項の規定は助成金の交付を行った後においても適用があるものとする。

（報告等）

第 15 育成会は、次の各号に掲げる書類を当該各号に定める期日までに事務所長を経由して市長に提出しなければならない。

- (1) 運営委員名簿（第 3 号様式の 2） 当該事業年度の 4 月 7 日
- (2) 指導員名簿（第 10 号様式） 当該事業年度の 4 月 7 日
- (3) 月の初日現在における在籍児童名簿（第 11 号様式） 当該月の 7 日
- (4) 児童出席簿（第 12 号様式） 翌月の 7 日
- (5) 事業計画書（第 13 号様式）及び予算書（第 14 号様式） 当該事業年度の 4 月 7 日
- (6) 事業実績報告書（第 15 号様式）及び決算書（第 16 号様式） 事業年度の翌年度 4 月 30 日（事業廃止の場合は、事業廃止後 30 日以内）
- 2 二以上の支援の単位を置く育成会にあっては、前項第 2 号から第 4 号までに掲げる書類は、支援の単位ごとに提出するものとする。
- 3 市長は、必要があると認めるときは、育成会の事業内容を調査し、又は資料の提出を求めることができる。

（委任）

第 16 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施に関し必要な事項は別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、昭和 47 年 10 月 1 日から施行する。
- 2 市長が昭和 47 年 6 月 1 日以降引き続き留守家庭児童の育成を行っているとする団体が、施行の日から昭和 47 年 10 月 31 日までの間に登録申請をしようとするときの第 4 の規定の適用については、第 4 の 3 のうち「15 人」とあるのは、「10 人」とし、第 4 の 7 の (2) のうち「24.75 m<sup>2</sup>」とあるのは、「16.5 m<sup>2</sup>」とそれぞれ読み替えるものとする。

する。

- 3 市長が昭和 47 年 6 月 1 日以降引き続き留守家庭児童の育成を行っているとする団体で、登録を受けた育成会については第 9 の 6 は適用しない。

(中略)

#### 附 則

- 1 この要綱は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この要綱による改正前の様式により育成会が提出した書類は、残量のある限り、必要な修正をして、それぞれ使用することができる。

#### 附 則

- 1 この要綱は、平成 28 年 2 月 1 日から施行し、平成 27 年 4 月 1 日から適用する。
- 2 第 9 第 6 項から第 8 項に規定する助成について、平成 27 年度にあつては、第 12 第 1 項に規定する交付申請書の提出期日については適用せず、市長が別に指定する日とする。
- 3 この要綱による改正前の様式により育成会が提出した書類は、残量のある限り、必要な修正をして、それぞれ使用することができる。

#### 附 則

- 1 この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 施行日の前日において指導室を賃借しており、かつ留守家庭児童育成会耐震化促進支援補助金交付要綱第 4 条による補助対象とされた留守家庭児童育成会（以下「経過措置対象育成会」という。）が、施行日以降引き続き当該指導室を賃借している場合の第 9 第 2 項の規定の適用については、平成 28 年度に限り、同項中「3 分の 2」とあるのは「3 分の 3」とし、「50,000 円」とあるのは「57,000 円」とする。
- 3 この要綱による改正前の様式により育成会が申請する場合は、残量のある限り、必要な修正をして、それぞれ使用することができる。

#### 附 則

- 1 この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この要綱による改正前の様式により育成会が提出した書類は、残量のある限り、必要な修正をして、それぞれ使用することができる。

#### 附 則

- 1 この要綱は、平成 29 年 12 月 20 日から施行し、平成 29 年 4 月 1 日から適用する。ただし、平成 29 年度における第 9 第 2 項第 2 号に規定する助成については、別表 3 に定める助成金の額及び第 12 第 1 項に規定する交付申請書の提出期日については適用せず、市長が別に定める。
- 2 この要綱による改正前の様式により育成会が提出した書類は、残量のある限り、必要な修正をして、それぞれ使用することができる。

#### 附 則

- 1 この要綱は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この要綱による改正前の様式により育成会が提出した書類は、残量のある限り、必要な修正をして、それぞれ使用することができる。

#### 附 則

- 1 この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この要綱による改正前の様式により育成会が提出した書類は、残量のある限り、必要な修正をして、それぞれ使用することができる。

別表1

児童の数	年 額	月 額	
	基準額	4月	5～3月
1	2,394,000	199,500	199,500
2	2,421,000	201,750	201,750
3	2,448,000	204,000	204,000
4	2,475,000	206,250	206,250
5	2,502,000	208,500	208,500
6	2,529,000	210,750	210,750
7	2,556,000	213,000	213,000
8	2,583,000	215,250	215,250
9	2,610,000	217,500	217,500
10	2,637,000	219,750	219,750
11	2,664,000	222,000	222,000
12	2,691,000	224,250	224,250
13	2,718,000	226,500	226,500
14	2,745,000	228,750	228,750
15	2,772,000	231,000	231,000
16	2,799,000	233,250	233,250
17	2,826,000	235,500	235,500
18	2,853,000	237,750	237,750
19	2,880,000	240,000	240,000
20	4,084,000	340,370	340,330
21	4,109,000	342,490	342,410
22	4,134,000	344,500	344,500
23	4,159,000	346,620	346,580
24	4,184,000	348,740	348,660
25	4,209,000	350,750	350,750
26	4,234,000	352,870	352,830
27	4,259,000	354,990	354,910
28	4,284,000	357,000	357,000
29	4,309,000	359,120	359,080
30	4,334,000	361,240	361,160
31	4,359,000	363,250	363,250
32	4,384,000	365,370	365,330
33	4,409,000	367,490	367,410
34	4,434,000	369,500	369,500
35	4,459,000	371,620	371,580
36～45	4,484,000	373,740	373,660
46	4,424,000	368,740	368,660
47	4,364,000	363,740	363,660
48	4,304,000	358,740	358,660
49	4,244,000	353,740	353,660

50	4,184,000	348,740	348,660
51	4,124,000	343,740	343,660
52	4,064,000	338,740	338,660
53	4,004,000	333,740	333,660
54	3,944,000	328,740	328,660
55	3,884,000	323,740	323,660
56	3,824,000	318,740	318,660
57	3,764,000	313,740	313,660
58	3,704,000	308,740	308,660
59	3,644,000	303,740	303,660
60	3,584,000	298,740	298,660
61	3,524,000	293,740	293,660
62	3,464,000	288,740	288,660
63	3,404,000	283,740	283,660
64	3,344,000	278,740	278,660
65	3,284,000	273,740	273,660
66	3,224,000	268,740	268,660
67	3,164,000	263,740	263,660
68	3,104,000	258,740	258,660
69	3,044,000	253,740	253,660
70	2,984,000	248,740	248,660
71以上	2,917,000	243,120	243,080

別表2

区分	基準額（年額）		月 額	
			4月	5～3月
土曜開所 加 算	738,000		61,500	61,500
長時間開所 加 算	平日 1時間当たり	392,000	32,740	32,660
	長期休業中等 1時間当たり	176,000	14,740	14,660

- 備考 1 育成会が第4 第5項に規定する月曜日から金曜日の指導時間（同項ただし書に規定する長期休業中などの指導時間を除く。）について、年を平均して指導開始から（午後1時より前から開所する育成会においては午後1時を起点とする。）6時間を超えている場合、平日長時間開所加算額を加算する。  
なお、指導時間における1時間未満の端数については、30分以下は切り捨て、31分以上は切り上げることとする。
- 2 育成会が第4 第5項ただし書に規定する長期休業中などの指導時間について、年を平均して8時間を超えている場合、長期休業中等長時間開所加算額を加算する。  
なお、指導時間における1時間未満の端数については、30分以下は切り捨て、31分以上は切り上げることとする。

別表3

区分	助成金の内容	添付書類
指導室使用料加算	育成会が指導室を賃借しているときは、指導室使用料の月額3分の2に相当する額（50,000円を限度とし、100円未満は切り捨てる。）を助成する。	指導室使用料証明書（第7号様式）又はこれにかわるもの
障害児受入推進助成	<p>(1) 育成会が、月の初日において1人以上2人以下の障害児（(3)の助成対象となる児童を除く。（2）において同じ。）を受け入れており、かつ、障害児受入に対応できる指導員がいる場合は、月額153,910円を助成する。ただし、4月については、153,990円とする。</p> <p>(2) 育成会が、月の初日において3人以上の障害児を受け入れており、かつ、(1)による指導員に追加して更に、障害児受入に対応できる指導員がいる場合は、(1)の額に加え月額153,910円を助成する。ただし、4月については、153,990円とする。</p> <p>(3) 育成会が、月の初日において医療的ケア児を受け入れており、かつ、当該児童の受け入れに対応するために、看護職員等を配置した場合は、月額320,500円を助成する。ただし、4月については、321,500円とする。</p>	障害児受入推進助成認定申立書（第7号様式の2）
ひとり親家庭減免助成	育成会がひとり親世帯の保護者負担金を減免した場合、ひとり親世帯の児童1人ごとの保護者負担月額額の減額分（その減額分に、その他の減免額が含まれている場合は、その他の減免相当額を控除した額）の3分の2に相当する額（児童1人あたり8,000円を限度とし、100円未満を切り捨てる。）の育成会における合計額を、11月に10月分まで、3月に3月分まで助成する。	ひとり親家庭減免助成総括表（第7号様式の3）及びひとり親家庭保護者負担金減免申立書（第7号様式の4）
専用室障害児受入促進助成	留守家庭児童専用室設置要綱第1に規定する留守家庭児童専用室（以下「専用室」という。）を使用している育成会において、当該年度中または翌年度に障害児の受入を予定しており、そのために必要な改修を当該専用室に対して実施した場合、改修に要した経費の2分の1に相当する額（125,000円を限度とし、100円未満は切り捨てる。）を専用室障害児受入促進助成として助成する。	専用室障害児受入促進計画書（第7号様式の5）
常勤職員配置等助成	育成会が、平日については午後6時30分を超えて、学校の長期休業期間などについては1日8時間以上開所する又は開所している場合であって、家庭及び学校等との連絡又は情報交換等業務に加えて、さらに地域組織や関係機関等との連携等業務（以下この項において「連携等業務」という。）のすべてを実施するために、常勤職員を配置し、かつ連携等業務のいずれかに従事する職員について、賃金等を改善した場合は、その職員の賃金改善に必要な費用を含む当該職員を配置するために必要な額（1か所あたり年額3,012,000円を上限（以下この項において「上限額」という。）とし、当該育成会が雇用する職員の人件費総額から厚生労働省が別に定める基準額を差し引いた額又は連携等業務に従事する職員の人件費総額のいずれか少ない額（100円未満は切り捨てる。）とする。ただし、月の中途において、新たに連携等業務のすべてを実施した場合は翌月からとし、助成対象期間の月数が12月に満たない場合は、上限額を12で除した額に助成対象期間の月数を乗じた額（円未満は切り捨てる。）を限度とする。以下この項において「必要額」という。）のうち、6月に年度当初から6月までの必要額を、9月に年度当初から9月までの必要額から6月期に助成した額を差し引いた額を、12月に年度当初から12月までの必要額から前2回までに助成した額を差し引いた額を、3月に年度当初から3月までの必要額から前3回までに助成した額を差し引いた額を常勤職員配置等助成として助成する。	常勤職員配置等助成総括表（第7号様式の6）及び常勤職員配置等助成申立書（第7号様式の7）
放課後児童支援員等処遇改善等事業助成	育成会（常勤職員配置等助成を受けるものを除く。）が、平日については午後6時30分を超えて、学校の長期休業期間などについては1日8時間以上開所する又は開所している場合であって、家庭及び学校等との連絡又は情報交換等業務（以下この項において「情報交換等業務」という。）のすべてを実施し、かつ情報交換等業務のいずれかに従事する職員について、賃金等を改善した場合は、その職員の処遇改善経費を上乗せするために必要な額（1か所あたり年額1,575,000円を限度とし、100円未満は切り捨てる。ただし、月の中途において主に担当する者を配置した場合は翌月から、主に担当する者の配置を取りやめた場合は当該月までを助成対象期間とし、助成対象期間の月数が12月に満たない場合は、1か所あたりの限度額を12で除した額に助成対象期間の月数を乗じた額（円未満は切り捨てる。）を限度とする。）を、6月に算出された助成総額（以下この項において、「助成総額」という。）の4分の1に相当する額（円未満は切り捨てる。）を、9月に助成総額から6月期で助成した額を差し引いた額の3分の1に相当する額（円未満は切り捨てる。）を、12月に助成総額から前2回で助成した額を差し引いた額の2分の1に相当する額（円未満は切り捨てる。）を、3月に助成総額から前3回で助成した額を差し引いた額を放課後児童支援員等処遇改善等事業助成として助成する。	放課後児童支援員等処遇改善等助成総括表（第7号様式の8）及び放課後児童支援員等処遇改善等申立書（第7号様式の9）

区分	助成金の内容	添付書類			
送迎支援事業助成	育成会が、当該育成会を利用する児童の安全・安心を確保するため、地域の高齢者等を活用して送迎支援を実施した場合、送迎に要した額（1か所あたり年額479,000円を限度とし、100円未満は切り捨てる。ただし、月の中途において送迎支援を開始した場合は翌月から、送迎支援を取りやめた場合は当該月までを助成対象期間とし、助成対象期間の月数が12月に満たない場合は、1か所あたりの限度額を12で除した額に助成対象期間の月数を乗じた額（円未満は切り捨てる。）を限度とする。）を送迎支援助成として助成する。	送迎支援実施申立書（第7号様式の10）			
設置促進事業助成	育成会が、指導室として民家等を賃借し新たに開設する場合等にあつて、その民家等の改修及び設備の整備並びに備品の購入又は当該民家等の賃借料であつて開設前月分等の開設準備に要した額（12,000,000円を限度とし、100円未満は切り捨てる。）を設置促進事業助成として助成する。	設置促進実施計画書（第7号様式の11）			
長期休業期間受入支援助成	育成会が、学校の長期休業期間のみ利用を希望する児童を受け入れるために、新たに支援の単位を設ける場合で、次の各号に掲げる要件を満たす場合は、その開所日数1日あたり18,000円を4月に4月分を、7月に7月分及び8月分を、12月に12月分及び1月分を3月に3月分を長期休業期間受入支援助成として助成する。 （1）新たに設ける支援の単位を利用する児童については、学校の長期休業期間のみ利用を希望する児童であること。 （2）新たに設ける支援の単位において、第4（第2項を除く）に規定する要件を満たしていること。	長期休業期間受入計画書（第7号様式の12）			
放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業助成	育成会が、市長が別に定める要件を満たす場合において、次のA区分からD区分の指導員又は補助員を配置した場合は、当該指導員又は補助員に対して、段階的な賃金改善を行うために必要な額（常勤職員配置等助成又は放課後児童支援員等処遇改善等事業助成の対象として申請される経費は除くものとし、指導員又は補助員の一人あたりの年間賃金改善額は、A区分からD区分に定める年間上限額（月の中途において、指導員を配置した場合は、翌月からとし、助成対象期間の月数が12月に満たない場合は、年間上限額を12で除した額に助成対象期間の月数を乗じて得た額（円未満は切り捨てる。以下同様とする。））を限度とし、1か所あたりの年間基準額は、助成対象とされた指導員一人ごとにA区分からC区分に定める年間基準額を合計した額（896,000円（助成対象期間が12月に満たない場合は、896,000円を12で除した額に助成対象期間の月数を乗じて得た額）を限度とする。）とし、100円未満は切り捨てる。）を放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業助成として助成する。				放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業助成総括表（第7号様式の13）及び放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業助成申立書（第7号様式の14）
	区分	内容	年間上限額	年間基準額	
	A	経験年数が概ね10年以上の指導員で、愛知県が実施する「放課後児童支援員キャリアアップ研修」もしくはこれと同程度の研修を修了した事業所長的立場にある者（1名を限度とする。）	384,000円	384,000円	
	B	経験年数が概ね5年以上の指導員で、愛知県が実施する「放課後児童支援員キャリアアップ研修」もしくはこれと同程度の研修を修了した者	256,000円	256,000円	
	C	その他指導員	128,000円	128,000円	
D	補助員	128,000円	0円		
事務負担軽減助成	育成会が、事務負担の軽減を目的とし、経理事務を外部に委託した場合、その委託経費の3分の2に相当する額（1か所あたり120,000円を限度とし、100円未満は切り捨てる。ただし、月の中途において開所した場合は翌月から、閉所した場合は当該月までを助成対象期間とし、助成対象期間の月数が12月に満たない場合は、1か所あたりの限度額を12で除した額に助成対象期間の月数を乗じた額（円未満は切り捨てる。）を限度とする。）を事務負担軽減助成として助成する。	事務負担軽減助成申立書（第7号様式の15）			

留守家庭児童育成会登録事前協議書

年 月 日

(あて先) 名古屋市長

代表者名 ⑩

住 所

電 話

留守家庭児童育成会運営助成要綱に基づく留守家庭児童育成会の登録を願  
いたいので、下記のとおり事前協議書を提出します。

記

- 1 現在までの経過 (別添)
- 2 予定運営委員の構成

氏 名	印	住 所	役 職 名

- 3 見込児童数 人
- 4 使用予定施設
  - (1)施設の種別
  - (2)所 有 者
  - (3)所 在 地
  - (4)内諾の有無
  - (5)借用条件

備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A4 とする。

留守家庭児童育成会登録内定通知書

年 月 日

様

名古屋市長



年 月 日付で事前協議書の提出があった留守家庭児童育成会の登録について、留守家庭児童育成会運営助成要綱第 4 の登録要件をみたしうると認め内定します。

なお、この内定通知書を受けてから 30 日以内に留守家庭児童育成会登録申請書を提出してください。

留守家庭児童育成会登録申請書

年 月 日

(あて先) 名古屋市長

所在地

育成会名

代表者名

印

電話

留守家庭児童育成会運営助成要綱に基づく留守家庭児童育成会の登録を願  
いたいので、下記の書類を添付して申請します。

記

添付書類

- (1) 運営委員会規程
- (2) 事業計画書(第13号様式)
- (3) 予算書(第14号様式)
- (4) 指導室の配置図・平面図
- (5) 運営委員名簿(第3号様式の2)
- (6) 指導員名簿(第10号様式)
- (7) 在籍児童名簿(第11号様式)

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

		育成会名			
運 営 委 員 名 簿					
運営委員会 の 役 職	氏 名	印	住 所	役 職 名	
年 月 日					
代表者名				印	

備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A4 とする。

留守家庭児童育成会登録通知書

年 月 日

様

名古屋市長



年 月 日付の登録申請に基づき次のとおり留守家庭児童育成会として登録しましたので通知します。

- 1 育成会名称
- 2 所在地
- 3 登録年月日 年 月 日

(注意)

育成会が次の各号の一に該当するときは、その登録を廃止することがありますのでご承知おきください。

- 1 第4に定める登録要件を欠くに至ったとき
- 2 この要綱に定める届出を怠り、又は法第34条の8の3に規定する検査等を拒んだとき
- 3 市長が育成会として適当でないと認めたとき

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

解散  
留守家庭児童育成会助成金 届  
変更

年 月 日

(あて先) 名古屋市長

所在地

育成会名

代表者名

㊟

留守家庭児童育成会運営助成要綱第7の定めにより、育成会  
たので } を解散し  
変更したので } の内容を  
次のとおり届出します。

記

1 解散  
年月日 年 月 日  
変更

2 変更内容

(1) 運営委員

就 任 委 員					退任委員	㊟
運営委員会 の 役 職	氏 名	㊟	住 所	役職名		

(2) 指導員

委 嘱						解 嘱
氏名	年齢	雇用月日	経験年月	最終卒業在学学校名	資 格	
		性別	住所：			勤務日

(3) 指導室の状況

変更後	変更前

(4) 運営委員会規程 別添のとおり

(5) その他

3 解散、変更の理由

交付  
留守家庭児童育成会助成金 申請書  
変更

年 月 日

(宛先) 名古屋市長

所在地

育成会名

代表者名

印

電 話

留守家庭児童育成会助成金を受けたいので、下記のとおり申請します。

(支援の単位名 \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ 年 月分～ \_\_\_\_\_ 年 月分について)

交付

1 助成金 額 \_\_\_\_\_ 金 \_\_\_\_\_ 円  
変更

内 訳	基 本 額	月額	円	要綱第9第 1項の額
	指 導 室 使 用 料 加 算 額	月額	円	要綱第9第 2項の額
	障 害 児 受 入 推 進 助 成 額	月額	円	要綱第9第 2項の額
	ひとり親家庭減免助成額		円	要綱第9第 2項の額
	専用室障害児受入促進助成額		円	要綱第9第 2項の額
	常 勤 職 員 配 置 等 助 成 額		円	要綱第9第 2項の額
	放課後児童支援員等処遇改善等助成額		円	要綱第9第 2項の額
	送 迎 支 援 助 成 額		円	要綱第9第 2項の額
	設 置 促 進 助 成 額		円	要綱第9第 2項の額
	長期休業期間受入支援助成額		円	要綱第9第 2項の額
	放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業助成額		円	要綱第9第 2項の額
	事 務 負 担 軽 減 助 成 額		円	要綱第9第 2項の額

2 申請基礎

(1) 在籍児童数 \_\_\_\_\_ 年 月 日現在 \_\_\_\_\_ 人  
(障害児 \_\_\_\_\_ 人 (うち医療的ケア児 \_\_\_\_\_ 人))  
児童の数 \_\_\_\_\_ 人

(2) 指導室区分 所有 ・ 借用 (使用料 無・有 \_\_\_\_\_ 円/月)

(3) 登録年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

(4) 平日開所 指導日数 \_\_\_\_\_ 日、指導時間 \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_ :

(5) 土曜日開所 指導日数 \_\_\_\_\_ 日、指導時間 \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_ :

(6) 長期休業期間開所 指導日数 \_\_\_\_\_ 日、指導時間 \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_ :

3 添付書類

(1) 在籍児童名簿 (第 11 号様式) 及び児童出席簿 (第 12 号様式)

(2) 留守家庭児童育成会運営助成要綱第 12 第 2 項に規定する各種添付書類

(3) 変更申請の場合 先回 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日付交付決定通知書の写

備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A4 とする。



## 障害児受入推進助成認定申立書

### (1) 医療的ケア児以外の障害児の在籍状況

氏名	学校名	学年	入会年月日	障害の状況		
				障害名	障害の程度	加算該当事由 (該当番号に○を付すこと)
		年	年 月 日		級	1. 身体障害者手帳を所持 2. 愛護手帳を所持 3. 特別児童扶養手当を受給 4. 医師等の診断(判定)
		年	年 月 日		級	1. 身体障害者手帳を所持 2. 愛護手帳を所持 3. 特別児童扶養手当を受給 4. 医師等の診断(判定)
		年	年 月 日		級	1. 身体障害者手帳を所持 2. 愛護手帳を所持 3. 特別児童扶養手当を受給 4. 医師等の診断(判定)
		年	年 月 日		級	1. 身体障害者手帳を所持 2. 愛護手帳を所持 3. 特別児童扶養手当を受給 4. 医師等の診断(判定)

### (2) 医療的ケア児の在籍状況

氏名	学校名	学年	入会年月日	医療的ケア児の状況(該当番号に○を付すこと)	
				医療的ケアの内容	配置職員
				1. たん吸引 2. 経管栄養 3. 導尿 4. 酸素吸入	1. 保健師 2. 助産師 3. 看護師 4. 准看護師
				1. たん吸引 2. 経管栄養 3. 導尿 4. 酸素吸入	1. 保健師 2. 助産師 3. 看護師 4. 准看護師

上記のとおり障害児又は医療的ケア児を受け入れていることを申し立てます。

年 月 日

育成会名

代表者名

㊟

注1 申し立てのとき、助成該当事由を証する身体障害者手帳、愛護手帳、特別児童扶養手当受給認定通知書又は医師等の診断(判定)書の写しを添えてください。

注2 対象児童が医療的ケア児の場合は、医師の診断書等及び看護職員等の免許証の写しを添えてください。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

## ひとり親家庭減免助成総括表

助 成 内 訳						
	児童の氏名	減免前 負担金	減免後 負担金	助成基準 (100円未満 切り捨て) A	月数 B	助成額 A×B
1		円	円	円	月分	円
2		円	円	円	月分	円
3		円	円	円	月分	円
4		円	円	円	月分	円
5		円	円	円	月分	円
助 成 総 額						円
上記のとおり相違ありません。						
年 月 日						
育成会名						
代表者名 <span style="float: right;">㊟</span>						
社 会 福 祉 事 務 所 記 入 欄	該当 非該当	非該当等理由		助成基準 (100円未満切 り捨て) A	月数 B	助成額 A×B
	該当 非該当			円	月分	円
	該当 非該当			円	月分	円
	該当 非該当			円	月分	円
	該当 非該当			円	月分	円
	該当 非該当			円	月分	円
	助 成 総 額					

注1 太線内のみ記入してください。

- 2 助成基準の欄には減免前負担金と減免後負担金との差額の3分の2(100円未満切り捨て)と8,000円を比べていずれか低い金額をご記入下さい。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

ひとり親家庭保護者負担金減免申立書			
(フリガナ) 保護者の氏名	( )		
(フリガナ) 児童の氏名	( )	( )	( )
減免後負担金	円	円	円
月数	月分 ( 月～ 月)	月分 ( 月～ 月)	月分 ( 月～ 月)
減免該当事由	1 名古屋市ひとり親家庭等医療費助成 ( ) 2 名古屋市ひとり親家庭手当 ( ) 3 児童扶養手当 ( ) ※該当番号いずれか1つを○で囲み、カッコ内に1の場合は児童の医療証番号(当該児童が障害者医療費助成を受けている場合は、保護者の医療証番号)、2の場合は受給者番号、3の場合は証書番号をそれぞれご記入下さい。  ○記入できない理由 (1)添付書類の原本を返却した (2)添付書類の原本を紛失した (3)生活保護受給(1、2、3のいずれも受給していない場合のみ)		
上記のとおり相違ないことを申し立てます。 名古屋市が、名古屋市ひとり親家庭等医療費助成、名古屋市ひとり親家庭手当及び児童扶養手当の受給状況を確認すること、及び確認の結果、対象でなかった場合にその事実を留守家庭児童育成会に報告することを同意します。  <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">                         区社会福祉事務所長 あて                     </div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">                         保護者の氏名 <span style="float: right;">㊟</span> </div>			

注 助成金の対象となっている児童のみをご記入下さい。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

## 専用室障害児受入促進計画書

施設(留守家庭児童専用室)の所在地	区		
受入(予定)障害児  *翌年度受入予定の場合は、新年度の学年を記入	児 童 の 氏 名		
	学 校 名 ・ 学 年 ( * )		
	入 会 ( 予 定 ) 年 月 日		
	障 害 名 ・ 等 級	級 / 度	級 / 度
	手 帳 等 の 状 況	<input type="checkbox"/> 身体障害者手帳を所持 <input type="checkbox"/> 愛護手帳を所持 <input type="checkbox"/> 特別児童扶養手当を受給 <input type="checkbox"/> 医師等の診断(判定)	<input type="checkbox"/> 身体障害者手帳を所持 <input type="checkbox"/> 愛護手帳を所持 <input type="checkbox"/> 特別児童扶養手当を受給 <input type="checkbox"/> 医師等の診断(判定)
改修予定内容			
改修予定金額	円		
改修予定業者	<input type="checkbox"/> 留守家庭児童専用室の建上事業者(業者名: )  <input type="checkbox"/> 上記とは異なる事業者 (業者名: ) (業者所在地: ) (業者電話番号: - - )		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin: 10px auto; width: 60%;">             留守家庭児童専用室 建上事業者の承認欄           </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> </div>			
上記のとおり相違ありません。 <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <span>年 月 日</span> <span>育成会名</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <span></span> <span>代表者名 </span> </div>			

注1 該当する□の中にレ印をつけ、必要事項については記入してください。  
 2 申請のとき、改修予定内容がわかる設計図及び改修予定金額がわかる見積書を添えてください。  
 3 受入予定障害児について、該当事由を証する身体障害者手帳、愛護手帳、特別児童扶養手当受給認定通知書又は医師等の診断(判定)書の写しを添えてください。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

## 常勤職員配置等助成総括表

( 年 月期分)

育 成 会 名				
開 所 状 況	年間開所日数		日	
	開 所 時 間	平日	～	
		土曜日	～	
		長期休業期間	～	
申 請 対 象 職 員		人 申立書別添のとおり ( 枚)		
助 成 総 額		円 (H)		
助 成 内 訳	申請期までの人件費総額(a)		円	
	申請期までの基準人件費(b)		円	
	申請期までの比較人件費(A=a-b)		円	
	申請期までの申請対象職員人件費(B)		円	
	要綱第9第2項に定める各期ごとの基準額 (C)		円	
	(A)と(B)と(C)を比較して最も少ない額 (D)		円	
申 請 額 又 は 交 付 決 定 額	6月期 (D) (E)		9月期 (D) - (E) (F)	
	円		円	
	12月期 (D) - [(E) + (F)] (G)		3月期 (D) - [(E) + (F) + (G)]	
	円		円	
上記のとおり相違ありません。 年 月 日 <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <span>育成会名</span> <span>代表者名</span> <span style="margin-left: 100px;">(印)</span> </div>				

注1 申請額は、申請期ごとに算出すること

- 2 申請にあたっては、前申請期の交付決定通知書の写し及び給与等の支給状況の確認できる資料を添付すること

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

## 常勤職員配置等助成申立書

	番号	従事職員氏名	申請年度の人件費見込額	基準年度の人件費額
従事職員 の 状 況	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			

	区 分	従事職員数	主な取組内容等
育成支援 の 従 事 項 目	1	学校との情報共有	人
	2	保護者への連絡・情報共有	人
	3	防災・防犯対策	人
	4	要望・苦情への対応	人
	5	児童虐待早期発見への取組	人
	6	地域組織との情報交換や相互交流	人
	7	児童館やその他公共施設等の積極的活用	人
	8	地域住民との連携、協力	人
	9	地域の保健医療機関等と連携	人
	10	虐待ケースの具体的な支援内容等に関係機関と検討・協議	人
	11	放課後子供教室との打ち合わせ、協議会への参加	人

上記のとおり、育成支援に従事する職員を配置するとともに、当該職員の賃金改善を行ったことを必要書類を添えて申し立てます。

年 月 日

育成会名

代表者名



## 放課後児童支援員等処遇改善等助成総括表

(            年    月期分)

育 成 会 名					
開 所 状 況	年間開所日数		日		
	開 所 時 間	平日	～		
		土曜日	～		
		長期休業期間	～		
賃金改善する従事者数		人    申立書別添のとおり (    枚)			
助 成 総 額		円 (C)			
助 成 内 訳	氏 名	給与年額 (個表e欄)	賞与年額 (個表e欄)	手当年額 (個表e欄)	合 計
		円	円	円	円
		円	円	円	円
		円	円	円	円
		円	円	円	円
		円	円	円	円
	合 計 (A)				円
	要綱第9第2項に定める基準額 (B)				円
	(A)と(B)を比較して少ない方の額 (C)				円
申 請 額 又 は 交 付 決 定 額	6月期 (C)×1/4 (D)		9月期 [(C) - (D)] × 1/3 (E)		
	円		円		
	12月期 [(C) - (D) - (E)] × 1/2 (F)		3月期 (C) - [(D) + (E) + (F)]		
	円		円		
上記のとおり相違ありません。 年    月    日 <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>育成会名</span> <span>代表者名</span> <span style="margin-left: 100px;">(印)</span> </div>					

注1 申請額は、申請期ごとに算出すること

2 申請にあたっては、前申請期の交付決定通知書の写しを添付すること

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

## 放課後児童支援員等処遇改善等申立書（個表）

家庭、学校等の連絡及び情報交換等のいずれかの業務に従事する職員

基本事項	氏 名		雇用形態		主 な 勤 務 時 間		
			常勤 ・ 非常勤		平 日	～ 学 校 休業日	
					土曜日	～ 週 時間勤務	
	基本給	月給制	年度 (a) (月額) 円	基準年度 (b) (月額) 円	差引額 (c=a-b) (月額) 円	年額 (e=c×※) 円	
		時給制	年度 (a) (時給) 円	基準年度 (b) (時給) 円	差引額 (c=a-b) (時給) 円	年額 (e=c×d×※) 円	
			( 年度における月平均勤務時間) 時間 (d)				
	賞与	年度 (a) 円		基準年度 (b) 円		差引額 (c=a-b) 円	年額 (e=c) 円
		賞与の内容					
		年度 (a) (月額) 円		基準年度 (b) (月額) 円		差引額 (c=a-b) (月額) 円	年額 (e=c×※) 円
	手当	年度 (a) (月額) 円		基準年度 (b) (月額) 円		差引額 (c=a-b) (月額) 円	年額 (e=c×※) 円
手当の内容							

注：年額欄「※」は助成対象期間とする。

育成支援の従事項目	区 分	従事の有無	主な取組内容等
	1	学校との情報共有	有 無
	2	保護者への連絡・情報共有	有 無
	3	防災・防犯対策	有 無
	4	要望・苦情への対応	有 無
	5	児童虐待早期発見への取組	有 無

上記のとおり、育成支援に関する業務のいずれかに従事する職員を配置し、当該職員の賃金改善を行ったことを必要書類を添えて申し立てます。

年 月 日

育成会名

代表者名

⑩

【必要書類（添付書類）】

- ・給与等の改善額が確認できる積算資料

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

## 送 迎 支 援 実 施 申 立 書

育 成 会 名			
基本 事項	登 録 児 童 数	人 (      年4月1日現在)	
	育成会所有の車輛の有無	有      ・      無	
<b>【実施方法】</b> ※いずれかの番号に○を付け、以下の事項を記入してください。			
1	地域において児童の健全育成等に関心を持つ高齢者や主婦等による児童への付き添い		
	・付き添いを行う方の氏名等		
	氏 名	居 住 地 域	週当たりの回数等具体的な方法を記入してください。
		(近隣・町内・学区内)	
		(近隣・町内・学区内)	
		(近隣・町内・学区内)	
2	タクシー等の車輛を使用し児童の送迎を実施		
	(1)	タクシーを年間契約し実施する	
	(2)	育成会所有の車輛を使用して実施する	
	(3)	育成会所有以外の車輛を使用して実施する	
	(4)	その他 (具体的に記入してください。)	
	※タクシー利用は年間契約のみ対象。その他車輛に関するものは燃料費のみ対象		
3	その他		
	(具体的に記入してください。)		
<b>【経費】</b>			
内 容		金 額	要綱第9第2項に定める基準額 円(a)
		円	
		円	左の合計 円(b)
		円	
(a)と(b)を比較して少ない方の額			円
※ 契約書、領収書の写し等支払証拠書類はすべて添付すること。 また、運行記録等、実施方法に応じ別に指示する書類を添付すること。			
上記のとおり相違ありません。 年      月      日 育成会名 代表者名			
(印)			

備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A4 とする。

# 設置促進実施計画書

育成会名				
実施場所	所在地	区		
	建築年・構造	年 月 建築 造 建て		
	規模	建物全体面積	m <sup>2</sup>	
		うち賃借面積	m <sup>2</sup>	
		うち専用区画面積	m <sup>2</sup>	
	賃貸借契約	契約日	年 月 日	
契約期間		年 月 日から 年 月 日 (自動更新の有無: 有 ( 年毎) ・ 無)		
契約金額 月額		円		
貸主の承諾	改修工事に関する承諾 ( 年 月 日) 書面の有無 ( 有 ・ 無 )			
実 施 内 容	設置促進の助成を必要とする理由 〔該当する番号に○を付けてください。〕	1 地域に新しく育成会を設置するため 2 既設育成会の分割による育成会の新規設置のため 3 児童の数の増加に伴う現行施設の改修を行うとともに、 設備の整備・修繕等を行うため		
	具体的な内容及び 予定金額  〔※契約書・ 見積書の写し等金額の 根拠書類は すべて添付 すること。〕	内 容	金 額	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
		実施予定額 合計	円(a)	
<b>【助成対象額】</b>				
要綱第9第2項の助成基準額		円(b)		
(a)と(b)を比較して少ない方の額		円		
上記のとおり相違ありません。 年 月 日				
育成会名 代表者名			印	

備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A4 とする。

長期休業期間受入計画書			
申請対象期間	夏季休業期間	冬季休業期間	春季休業期間
開所予定日数	日		
開所時間	平日	土曜日	
長期休業期間中に新たに受け入れる児童	人		
上記の児童の数	人		
新たに設ける支援の単位の指導室の状況	種 別	所有借用の別	<input type="checkbox"/> 所有 <input type="checkbox"/> 借用
	指導室の面積	㎡	
	専用区画の面積	㎡	
新たに設ける支援の単位の指導員の配置に係る状況	氏名	主な勤務時間	放課後児童支援員の資格有無
			<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
			<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
			<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
			<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
			<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
			<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
<p>上記のとおり、長期休業期間に新たに支援の単位を設けて運営する計画であることを申し立てます。</p> <p>年 月 日</p> <p style="text-align: right;">育成会名</p> <p style="text-align: right;">代表者名 <span style="float: right;">㊟</span></p>			

- 注1 該当する□の中にレ印をつけ、必要事項については記入してください。
- 2 各申請時期において、長期休業期間のみを利用する児童の在籍児童名簿（第11号様式）を添付してください。
- 備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業助成総括表

育 成 会 名					
賃金改善する従事者数		人 申立書別添のとおり ( 枚)			
助 成 総 額		円			
助成内訳	氏 名	賃金改善額 (A)	上限額 (B)	基準額 (C)	(A)と(B)を比較して いずれか少ない額 (D)
		円	円	円	円
		円	円	円	円
		円	円	円	円
		円	円	円	円
		円	円	円	円
		円	円	円	円
		円	円	円	円
		円	円	円	円
	合 計 (E)				円
	助成対象職員の基準額の合計額 (F)				円
	要綱第9第2項に定める基準額 (G)				円
	(E)と(F)と(G)を比較して最も少ない額 (H)				円
上記のとおり相違ありません。					
年 月 日					
育成会名					
代表者名				印	

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業助成申立書（個表）				
基本事項	氏名	雇用形態	主 な 勤 務 時 間	
		常勤 ・ 非常勤	平日 ～ 土曜日 ～	
			学校 休業日 ～ 週 時間勤務	
	放課後児童支援員の資格の有無		段階的な賃金改善の予定の有無	
	あり ・ なし	あり ・ なし		
区分の判定	事業所名		実勤務期間	算定期間
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	合計			
	注：実勤務期間については、1日未満の端数は切り上げて1月として算定すること。			
	キャリアアップ研修受講履歴（※A区分又はB区分は必須）			
	受講日	研修主催者	研修内容	
事業所長の立場の指導員の職務内容（※A区分は必須）				
該当区分	助成対象期間	上限額	基準額	
賃金改善状況	基本給（月給）改善額(a)		基本給（時給）改善額(b)	手当改善額(c)
	合計 (a) + (b) + (c)			
<p>上記のとおり、本事業において、該当職員について、経験年数に基づく賃金改善を行ったことを必要書類を添えて申し立てます。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">育成会名</p> <p style="text-align: center;">代表者名 <span style="float: right;">㊟</span></p>				

【必要書類（添付書類）】

- ・ 給与等の改善状況が確認できる書類（給与規程及び職員の賃金台帳の写し等）

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

## 事務負担軽減助成申立書

育成会名		
<b>【経費】</b>		
契 約 先	業 務 内 容	金 額
		円
		円
		円
		円
		円
合 計	(a)	円
(a) × 2/3 (百円未満切捨)	(b)	円
要綱第9第2項に定める基準額	(c)	円
助 成 額 (b)と(c)を比較して少ないほうの額		円
<p>上記のとおり相違ありません。</p> <p style="text-align: center;">年      月      日</p> <p style="text-align: center;">育成会名</p> <p style="text-align: center;">代表者名 <span style="float: right;">⑩</span></p>		

※ 契約書の写し、領収書の写し等支払証拠書類はすべて添付すること。また、別に指示する書類を添付すること。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A4 とする。

交付  
留守家庭児童育成会助成金 決定通知書  
変更

年 月 日

様

名古屋市長



交付申請  
年 月 日付で のありました留守家庭児童育成会助成金に  
変更申請

ついては、下記のように決定しましたので、通知します。

記

1 交付  
額 金 円  
変更

内 訳	基 本 額	月額	円	要綱第9第 1項の額
	指 導 室 使 用 料 加 算 額	月額	円	要綱第9第 2項の額
	障 害 児 受 入 推 進 助 成 額	月額	円	要綱第9第 2項の額
	ひ と り 親 家 庭 減 免 助 成 額		円	要綱第9第 2項の額
	専 用 室 障 害 児 受 入 促 進 助 成 額		円	要綱第9第 2項の額
	常 勤 職 員 配 置 等 助 成 額		円	要綱第9第 2項の額
	放 課 後 児 童 支 援 員 等 処 遇 改 善 等 助 成 額		円	要綱第9第 2項の額
	送 迎 支 援 助 成 額		円	要綱第9第 2項の額
	設 置 促 進 助 成 額		円	要綱第9第 2項の額
	長 期 休 業 期 間 受 入 支 援 助 成 額		円	要綱第9第 2項の額
	放 課 後 児 童 支 援 員 キ ャ リ ア ア ヱ ッ プ 処 遇 改 善 事 業 助 成 額		円	要綱第9第 2項の額
	事 務 負 担 軽 減 助 成 額		円	要綱第9第 2項の額

2 決定月分  
支援の単位名 : 年 月分～ 年 月分

3 条 件

- (1) この助成金は名古屋市補助金等交付規則及び留守家庭児童育成会運営助成要綱(以下「規則等」という。)に基づいて交付するものです。
- (2) 助成金交付後必要がある場合には、用途について、育成会の事業の内容を調査し、又は実績の報告を求めることがあります。
- (3) 育成会が、次の各号のいずれかに該当するときは、すでに交付決定した助成金の全部又は一部の決定を取り消し、その返還を命ずることがあります。
  - ア 規則等に違反したとき。
  - イ 執行状況が不相当であると認められるとき。
  - ウ 不正の手段をもって助成金の交付を受けたとき。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A4 とする。

## 留守家庭児童育成会助成金交付不承認決定通知書

年 月 日

様

名古屋市長



年 月 日付で申請のあった留守家庭児童育成会助成金について、  
下記の理由により交付を不承認と決定しましたので、通知します。

記

不承認の理由等

備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A4 とする。

# 請 求 書

名古屋市長 様

下記のとおり請求します。

年 月 日

住 所

氏 名

㊞

受領方法 口座振替

口座振替登録番号

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

金 額	
--------	--

(非課税)

ただし、留守家庭児童育成会運営助成金（ 年 月分）として

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

第8号様式の4

留守家庭児童育成会助成金（取消し・一部取消し）決定通知書

年 月 日

様

名古屋市長



年 月 日付けで交付を決定しました留守家庭児童育成会助成金については、下記の理由により交付の決定（取消し・一部取消し）をいたしましたので通知します。

記

- 1 既交付決定金額 金 \_\_\_\_\_ 円
- 2 既交付金額 金 \_\_\_\_\_ 円
- 3 （取消し・一部取消し）交付金額 金 \_\_\_\_\_ 円

4 返還金額

内 訳	基 本 額	円
	指 導 室 使 用 料 加 算 額	円
	障 害 児 受 入 推 進 助 成 額	円
	ひ と り 親 家 庭 減 免 助 成 額	円
	専 用 室 障 害 児 受 入 促 進 助 成 額	円
	常 勤 職 員 配 置 等 助 成 額	円
	放 課 後 児 童 支 援 員 等 処 遇 改 善 等 助 成 額	円
	送 迎 支 援 助 成 額	円
	設 置 促 進 助 成 額	円
	長 期 休 業 期 間 受 入 支 援 助 成 額	円
	放 課 後 児 童 支 援 員 キ ャ リ ア ア ヱ ッ プ 処 遇 改 善 事 業 助 成 額	円
	事 務 負 担 軽 減 助 成 額	円

5 （取消し・一部取消し）の理由等

備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A4 とする。

留守家庭児童育成会登録台帳

名称		開設年月日									
所在地	電話	電話	電話	電話	電話	電話	電話	電話	電話	電話	電話
(変更)	(変更)	(変更)	(変更)	(変更)	(変更)	(変更)	(変更)	(変更)	(変更)	(変更)	(変更)
(変更)	(変更)	(変更)	(変更)	(変更)	(変更)	(変更)	(変更)	(変更)	(変更)	(変更)	(変更)
(変更)	(変更)	(変更)	(変更)	(変更)	(変更)	(変更)	(変更)	(変更)	(変更)	(変更)	(変更)
(変更)	(変更)	(変更)	(変更)	(変更)	(変更)	(変更)	(変更)	(変更)	(変更)	(変更)	(変更)
(変更)	(変更)	(変更)	(変更)	(変更)	(変更)	(変更)	(変更)	(変更)	(変更)	(変更)	(変更)
施設の種別	(変更)	(変更)	(変更)	(変更)	(変更)	(変更)	(変更)	(変更)	(変更)	(変更)	(変更)
施設の所有者又は土地所有者	面積	建築年	便所	手洗所	台所	その他	施設付設又は施設付近の屋外遊園地の有無	設備(備品)			
・	□木造 □非木造	m <sup>2</sup>	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
・	□木造 □非木造		有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
・	□木造 □非木造		有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
・	□木造 □非木造		有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
・	□木造 □非木造		有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
・	□木造 □非木造		有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
・	□木造 □非木造		有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
・	□木造 □非木造		有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無

備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A4 とする。

		育成会名	
<b>指 導 員 名 簿</b>			
1	(氏 名)	歳	(住 所)
	(経 験 年 月)		
	年 月 日	年 月	
2	(雇 用 年 月 日)	(最 終 卒 業 ・ 在 学 学 校 名)	(障 害 児 受 入 に お け る 専 門 的 知 識 等)
	年 月 日	卒 業 在 学 中	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
	(放 課 後 児 童 支 援 員 の 研 修 終 了 の 認 定)	(放 課 後 児 童 支 援 員 等 処 遇 改 善 等 事 業 に 係 る 育 成 支 援 の 5 項 目 の 従 事)	(常 勤 職 員 配 置 等 助 成 事 業 に 係 る 育 成 支 援 の 1 1 項 目 の 従 事)
	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 従 事 あり <input type="checkbox"/> 従 事 な し	<input type="checkbox"/> 従 事 あり <input type="checkbox"/> 従 事 な し
3	(氏 名)	歳	(住 所)
	(経 験 年 月)		
	年 月 日	年 月	
4	(雇 用 年 月 日)	(最 終 卒 業 ・ 在 学 学 校 名)	(障 害 児 受 入 に お け る 専 門 的 知 識 等)
	年 月 日	卒 業 在 学 中	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
	(放 課 後 児 童 支 援 員 の 研 修 終 了 の 認 定)	(放 課 後 児 童 支 援 員 等 処 遇 改 善 等 事 業 に 係 る 育 成 支 援 の 5 項 目 の 従 事)	(常 勤 職 員 配 置 等 助 成 事 業 に 係 る 育 成 支 援 の 1 1 項 目 の 従 事)
	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 従 事 あり <input type="checkbox"/> 従 事 な し	<input type="checkbox"/> 従 事 あり <input type="checkbox"/> 従 事 な し
年 月 日			
代表者名			(印)

注 該当する□の中にレ印をつけてください。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A4 とする。

育成会名	
------	--

## 在 籍 児 童 名 簿

番号	氏 名	学校名	学年	入会年月日	住 所	保護者名	週間利用 予定日数
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
年 月 日						合計日数	
						児童の数	
代表者名						⑩	

注 在籍するすべての留守家庭児童を名簿に記入してください。  
備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A4 とする。

育成会名

児 童 出 席 簿															年 月 分													
児 童	番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	計	
	氏名																											
	学年																											
日	曜日																											
1																												
2																												
3																												
4																												
5																												
6																												
7																												
8																												
9																												
10																												
11																												
12																												
13																												
14																												
15																												
16																												
17																												
18																												
19																												
20																												
21																												
22																												
23																												
24																												
25																												
26																												
27																												
28																												
29																												
30																												
31																												
計																												
年 月 日																												
代 表 者 名																											印	

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

		育成会名						
年度 事業計画書								
運営委員の数		人 <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">運営委員 名簿別添</span>		運営委員会の開催回数		年 回		
4 月 1 日 現 在 在 籍 児 童 数	児童数	1~3 年	1 年	人 ( 人 )	4~6 年	4 年	人 ( 人 )	
	(うち障害児)	( )	2 年	人 ( 人 )		5 年	人 ( 人 )	
	点線以下は 「児童の数」	人	3 年	人 ( 人 )		6 年	人 ( 人 )	
施 設	種 別			所有借用の別		<input type="checkbox"/> 所 有 <input type="checkbox"/> 借 用		
	所有者又は管理者氏名							
指 導 室 の 状 況	構 造	<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> 非木造		階 数	<input type="checkbox"/> 平屋建 <input type="checkbox"/> 階中の 階		建 築 年	年
	指 導 室 の 面 積	m <sup>2</sup>	指 導 室 に 付 設 す る 施 設			施 設 付 設 又 は 施 設 の 近 辺 の 屋 外 遊 園 地 の 有 無		
	点線以下は 「専用区画」 の面積再掲	m <sup>2</sup>	便 所	手 洗 所	台 所	そ の 他	有 ・ 無	
	借用期間	年 月 日 ~ 年 月 日まで						
	借用条件	家 賃	月 額	円	土 地 代	月 額	円	
設 備 の 設 置 状 況	品名・数量							
保 護 者 負 担 額	基 本 額		減 免 が あ る 場 合 ( 内 容 を 下 表 に 記 入 )					
			(対象)	(対象)	(対象)	(対象)	(対象)	
	負 担 月 額	円	円	円	円	円	円	
	内 訳	指 導 料	円	円	円	円	円	円
		お や つ 代	円	円	円	円	円	円
教 材 費		円	円	円	円	円	円	
そ の 他		円	円	円	円	円	円	
入 会 金	円	円	円	円	円	円		

(裏面)

	指導員名簿 (第10号様式)の番号	氏名	区分	勤務時間				給与	
				平日	土曜日	学校 休業日	一週間 平均	基本給 (月額)	特別手当 (年間)
指 導 員			常勤 ・ 非常勤	: ~ :	: ~ :	: ~ :	時間 分	円	か月分 円
			常勤 ・ 非常勤	: ~ :	: ~ :	: ~ :	時間 分	円	か月分 円
			常勤 ・ 非常勤	: ~ :	: ~ :	: ~ :	時間 分	円	か月分 円
			常勤 ・ 非常勤	: ~ :	: ~ :	: ~ :	時間 分	円	か月分 円
開 所 時 間	平日			時 分 ~ 時 分				開 所 日 数	年間 日
	土曜日			時 分 ~ 時 分					年間 日
	学校の長期 休業期間			時 分 ~ 時 分					年間 日
指 導 内 容	平日		土曜日		学校の長期休業期間				
	時 分	内 容	時 分	内 容	時 分	内 容			
国の放課後児童クラブ運営指針を踏まえた対応					<input type="checkbox"/> している <input type="checkbox"/> していない				
個別のマ ニュアル の策定状 況等	①事故やケガの防止に向けた対策や発生時の対応マニュアル				<input type="checkbox"/> 定めている <input type="checkbox"/> 定めていない				
	②感染症や食中毒等の対応策				<input type="checkbox"/> 定めている <input type="checkbox"/> 定めていない				
	③地震防災応急計画				<input type="checkbox"/> 定めている <input type="checkbox"/> 定めていない				
	④児童の来所・帰宅時安全点検リスト				<input type="checkbox"/> 点検済 <input type="checkbox"/> 点検していない				
年 月 日									
所在地									
育成会名									
代表者名									
㊟									

注 該当する□の中にレ印をつけ、必要事項については記入してください。  
備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A4 とする。

# 年 度 予 算 書

(収入)		育成会名		
科 目	金 額	説 明		
1 助 成 金	円	市からの助成金		
2 保 護 者 負 担 金	円	月額 円		
内 訳	指 導 料	( 円)	月額	円
	お や つ 代	( 円)	月額	円
	教 材 費	( 円)	月額	円
	そ の 他	( 円)	月額	円
3 他 団 体 か ら の 寄 付 金	円	団体名 ( )		
4 前 年 度 繰 越 金	円	前年度決算書の差引残高または見込額		
5 そ の 他	円	預金利子、廃品回収、積立金からの取崩し等		
合 計 額	円			

(支出)		金 額		
科 目	金 額	説 明		
1 人 件 費	円			
内 訳	基 本 給	( 円)	月額	円 月額 円
	交 通 費	( 円)	月額	円 月額 円
	特 別 手 当	( 円)	夏期	か月 冬期 か月
	そ の 他	( 円)	超勤手当、社会保険料	
2 会 議 費	円	1回あたり 円×回数		
3 図 書 購 入 費	円	児童用図書、雑誌		
4 備 品 購 入 費	円	机、椅子、黒板		
5 消 耗 品 費	円			
6 借 上 費	円	指導室使用料月額 ×月数		
7 光 熱 水 費	円	水道、電気、ガス、灯油等		
8 教 材 費	円	児童が教材として使用するもの		
9 お や つ 代	円	1日あたり 円×児童数×実施日数		
10 通 信 費	円	切手、ハガキ、電話代		
11 旅 費	円	研修会、講習会等の参加費用		
12 負 担 金	円	他の団体などへ支払う経費		
13 そ の 他	円	賠償保険料、傷害保険料、修繕工事代等		
合 計 額	円			

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。



# 決 算 書

(宛先) 名古屋市長

(所在地)

(育成会名)

(代表者名)

㊟

年度助成金をうけたことについては、つぎのとおり報告します。

## 記

総収入額	円	(うち、未収金合計	円)
総支出額	円	(うち、未払金合計	円)
差引残額	円		

(収 入)

科 目	金 額	うち、未収金	説 明
1 助 成 金	円	円	市からの助成金
2 保 護 者 負 担 金	円	円	月額( )円
内 訳	( 指 導 料 ) (	円) (	円) 月額( )円
	( お や つ 代 ) (	円) (	円) 月額( )円
	( 教 材 費 ) (	円) (	円) 月額( )円
	( そ の 他 ) (	円) (	円) 月額( )円
3 他 団 体 か ら の 寄 付 金	円	円	団体名 ( )
4 前 年 度 繰 越 金	円	前年度決算書の差引残高	
5 そ の 他	円	円	事項及び金額
合 計 額	円	円	

(裏面)

(支 出)

科 目		金額	うち、未払金	説明
1 人 件 費		円	円	
内 訳	(基本給)	( 円)	( 円)	月額( )円、月額( )円、月額( )円
	(交通費)	( 円)	( 円)	月額( )円、月額( )円、月額( )円
	(特別手当)	( 円)	( 円)	1人あたり夏期  か月・冬期  か月
	(その他)	( 円)	( 円)	(うち社会保険料事業主負担額 )
2 会 議 費		円	円	
3 図 書 購 入 費		円	円	
4 備 品 購 入 費		円	円	購入備品の内訳及び金額 (1)10万円以上 (2)10万円未満
5 消 耗 品 費		円	円	
6 借 上 費		円	円	指導室使用料月額 ( 円)
7 光 熱 水 費		円	円	
8 教 材 費		円	円	
9 お や つ 代		円	円	
10 通 信 費		円	円	
11 旅 費		円	円	
12 負 担 金		円	円	支払団体名 )
13 そ の 他		円	円	事項及び金額
合 計 額		円	円	

注 預貯金等残高、積立金明細等 育成会の資産状況もあわせて報告してください。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。