

## 留守家庭児童育成会運営助成要綱（R07.5.15 改正後全文）

### （趣旨）

第1条 この要綱は、留守家庭児童の健全な育成を図るため、留守家庭児童育成会（以下「育成会」という。）に対し交付する運営助成金（以下「助成金」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

### （通則）

第2条 助成金の交付については、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。）、留守家庭児童育成会の登録及び法人運営への移行に関する要綱（以下「登録等要綱」という。）及び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。）の定めによるほか、この要綱の定めるところによる。

### （定義）

第3条 この要綱において「障害児」とは、育成会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
- (5) 発達障害等を有し、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

2 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現に受給している世帯
- (2) 名古屋市ひとり親家庭手当を現に受給している世帯
- (3) 児童扶養手当を現に受給している世帯
- (4) その他市長が必要と認めた世帯

3 この要綱において、「医療的ケア児」とは、児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）第56条の6第2項に規定する人工呼吸器を装着している障害児その他の日常生活を営むために医療を要する状態にある障害児をいう。

4 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（昭和23年法律第203号）に規定する、保健師、助産師、看護師又は准看護師をいう。

### （助成金の額）

第4条 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3に定める利用児童受入促進事業助成（基準額）の合算額とする。

2 前項以外の助成金については、別表2及び別表3に定めるとおりとする。

### （助成金の使途）

第5条 助成金は、この要綱、登録等要綱、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。）、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。)及び「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。

(申請手続等)

第6条 育成会は、助成金の交付を受けようとするときは、当事業年度分につき下記の表に掲げる申請期日までに、留守家庭児童育成会助成金交付申請書(第1号様式。以下「交付申請書」という。)に別表3に定める書類を添付して、当該育成会の所在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。

申請期日	助成金	備考
当該事業年度の4月7日まで(登録等要綱第5条第2項の規定により新たに登録を受けた育成会又は支援の単位要綱第5条第2項の規定により新規設置の決定を受けた支援の単位にあつては登録通知書又は留守家庭児童育成会支援の単位新規設置決定通知書を受け取った日から7日以内)	基本額 長時間開所加算 指導室使用料加算 障害児受入推進助成(1)(2)(3)(4)	年度単位の申請に代えて、月単位で助成金を申請することができる。この場合、毎月7日までに申請しなければならない。
当該事業の実施開始日の前日まで	土曜開所加算	当該事業の実施開始日とは、当該年度の4月の第一土曜日を指す。ただし、年度の中途に開所する場合は、以下のとおりとする。 (1)月の初日に開所する場合 当該月の第一土曜日 (2)月の中途に開所する場合 当該月の翌月の第一土曜日 なお、申請は事業実施年度の予算が名古屋市会において議決された日から行うことができる。
当該事業年度の3月7日まで	障害児受入推進助成(6) 放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業助成 送迎支援事業助成 送迎支援事業助成(待機対策) 利用児童受入促進事業助成	

	(待機対策)	
別表 3 に定める当該事業年度の助成月の 7 日まで	障害児受入推進助成(5) ひとり親家庭減免助成 多子世帯減免助成 放課後児童支援員 2 名配置助成 放課後児童支援員等処遇改善等事業助成 常勤職員配置等助成 放課後児童支援員等処遇改善継続実施事業助成 育成体制支援強化助成 長期休業期間受入支援助成	
見積から 30 日以内かつ当該事業年度の 1 月 31 日まで	専用室障害児受入促進助成 設置促進事業助成 環境改善事業助成 移転関連費用助成	見積とは改修工事や備品購入及び移転等にかかる経費の見積を取った日をいう。
支援の単位要綱に定める留守家庭児童育成会支援の単位新規設置申請書(以下「申請書」という。)提出の日から 30 日以内かつ当該事業年度の翌年度の 4 月 7 日まで	利用児童受入促進事業助成(求人広告費)	支援の単位要綱に定める留守家庭児童育成会支援の単位新規設置協議書(以下「協議書」という。)の提出年度と申請書の提出年度が異なる場合で、協議書を提出した日の属する年度の 4 月 1 日から同年度の 3 月 31 日までの期間の費用を申請する場合は、協議書を提出した日の属する年度の翌年度の 4 月 7 日までとする。
運営開始から 30 日以内かつ当該事業年度の翌年度の 4 月 7 日まで	利用児童受入促進事業助成(職員研修期間中人件費)	
法人運営の移行完了から 30 日以内かつ当該事業年度の翌年度の 4 月 7 日まで	法人移行支援助成	

2 育成会は、次の各号のいずれかに該当する場合は、第 1 項の書類とは別に、当該各号に定める期日までに当該各号に定める書類を、事務所長を経由して市長に提出しなければならない。

(1) 指導室使用料加算を受けた育成会

当該事業年度の翌年度の 4 月 30 日までに当該事業年度分の指導室使用料の支払いを証する書類

(2) 育成会又は登録等要綱第 4 条第 3 項の内定通知書を交付されたものが、設置促進事業助成を受けようとするとき当該事業年度の前年度に市長が別に定める事前協議書

(3) 放課後児童支援員等処遇改善継続実施事業助成を受けようとするとき  
あらかじめ当該事業年度分の実施計画書

- 3 育成会は、下記の表に掲げる事由が生じたときは、留守家庭児童育成会助成金変更申請書（第1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するものとする。

事由	助成金
年度の中途において額を変更する事由が生じたとき	基本額 長時間開所加算 指導室使用料加算 障害児受入推進助成(1)(2)(3)(4)
開所日数が増加する場合 土曜開所加算の交付決定以後に、別表3に定める放課後児童支援員2名配置助成の助成対象となった場合 土曜開所加算の交付決定以後に、別表3に定める放課後児童支援員2名配置助成の助成対象外となった場合	土曜開所加算
通常想定できない事情により、購入予定であった備品が購入できなくなった場合や、実施を予定していた工事が行えなくなった場合など、やむを得ない事由が生じたとき	上欄に掲げる助成金以外の助成金

- 4 第1項の規定により当該事業の実施前になされた土曜開所加算の交付申請について、交付申請後にこの要綱の改正により助成金額の変更がなされた場合は、当該変更後の金額により申請されたものとみなす。
- 5 市長は、交付申請書又は変更申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適当であると認めるときは、留守家庭児童育成会助成金交付変更決定通知書（第29号様式。以下「決定通知書」という。）により、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30号様式）に理由を付して、当該申請のあった育成会に通知するものとする。
- 6 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31号様式）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、次の各号のいずれかに該当する場合は、当該各号に定める書類を請求書に添付、又は請求書とは別に提出しなければならない。
- (1) 専用室障害児受入推進助成、環境改善事業助成及び移転関連費用助成を請求する場合  
改修工事や備品購入及び移転等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請求書に添付しなければならない。
- (2) 設置促進事業助成を請求する場合  
改修工事や備品購入、移転等が完了したことを証する書類及び当該経費の所要額を証する書類を請求書に添付しなければならない。
- (3) 設置促進事業助成の交付を受けた場合  
当該助成に係る支払いの完了後に支払いを証する書類を速やかに事務所長を経由して市長に提出しなければならない。
- 7 市長は、請求書が提出されたときは、交付すべき内容を審査したうえ、速やかに助成金を交付するものとする。
- 8 規則第8条第1項の規定に基づく申請の取下げは、決定通知書を受領した日から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。

(交付基準)

第7条 助成金の交付単位は下記の表に掲げるとおりとする。

交付単位	助成金
月	基本額 長時間開所加算 指導室使用料加算 障害児受入推進助成(1)(2)(3)(4)
別表3に定める単位	上欄に掲げる助成金以外の助成金

- 2 助成金は支援の単位ごとに交付する。
- 3 育成会が助成金の交付を受けるためには、当該年度の開所日の合計日数につき、次に掲げるすべての要件を満たす必要がある。
  - (1) 開所日の合計日数が250日以上であること。ただし、育成会が年度の中途において開所又は閉所したときは、この限りでない。
  - (2) 土曜日の開所日の合計日数が250日から平日における開所日の合計日数を減じた日数以上となること。ただし、育成会が年度の中途において開所又は閉所したときは、当該日数は12で除して得た日数に、当該年度の運営月数（月の中途において開所したときは開所した日の属する月の翌月から起算し、月の中途において閉所したときは閉所した日の属する月までを算入するものとする。）を乗じて得た日数（小数点以下は切り上げる。）とする。
- 4 育成会が助成金の交付を受けるためには、当該年度の児童の数が原則として10人以上となる必要がある。
- 5 長期休業期間受入推進助成の交付の対象となる支援の単位については、指導室使用料加算、専用室障害児受入推進助成、設置促進事業助成、長期休業期間受入助成以外の助成金は交付しない。
- 6 第2項の規定にかかわらず、環境改善事業助成は、育成会ごとに交付する。ただし、支援の単位要綱により支援の単位の新規設置の決定を受けたときは、新規の支援の単位に係る部分につき当該助成を交付する。
- 7 育成会が月の途中で登録の決定を受けたとき又は支援の単位要綱により月の途中で支援の単位の新規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。
- 8 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) 登録等要綱第12条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。
- 9 支援の単位要綱により新規設置が決定された支援の単位が、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12条第1項の定めに該当し支援の単位の設置を廃止されたとき。
  - (2) 育成会が支援の単位の助成金を受けることを辞退したとき。
- 10 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。

(土曜開所加算の実績報告)

第 8 条 土曜開所加算の交付を受けた育成会は、事業完了後、次に掲げる書類を当該事業年度内に、事務所長を経由して市長に提出しなければならない。

- (1) 土曜開所加算実績報告書（第 32 号様式。以下「実績報告書」という。）
- (2) 土曜開所加算申立書兼実績報告書（第 2 号様式）

(土曜開所加算の額の確定の通知)

第 9 条 市長は、実績報告があったときは、その内容を審査し、決定通知書に記載された金額の範囲内で適当と認めた額を土曜開所加算額確定通知書（第 33 号様式。以下「確定通知書」という。）により、当該実績報告のあった育成会に通知するものとする。

- 2 市長は、土曜開所加算の助成額を確定したときにおいて、既に交付した金額を下回る場合は、期限を定めてその差額を返還させるものとする。
- 3 市長が、土曜開所加算の助成額を確定したときにおいて、既に交付した金額を超えている場合は、育成会は事務所長を経由して市長に請求書を提出することにより助成金を請求できるものとする。

(備付帳簿)

第 10 条 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 35 号様式）を備えるものとする。

(決定の取消し)

第 11 条 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) この要綱の規定に違反したとき又はこれに基づく指示を守らないとき。
- (2) 交付決定した内容又はこれに付した条件に違反したとき
- (3) 助成金を当該助成金の対象経費又は留守家庭児童健全育成事業以外の用途に使用したとき。
- (4) 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 13 条の定めにより該当し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、第 6 条第 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 34 号様式）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 項から第 4 項まで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12条 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36号様式)           | 当該事業年度の4月7日   |
| (2) 指導員名簿 (第37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38号様式) | 当該月の7日        |
| (4) 児童出席簿 (第39号様式)            | 翌月の7日         |
| (5) 事業計画書 (第40号様式)            | 当該事業年度の4月7日   |
| (6) 予算書 (第41号様式)              | 当該事業年度の4月7日   |
| (7) 事業実績報告書 (第42号様式)          | 事業年度の翌年度4月7日  |
| (8) 決算書 (第43号様式)              | 事業年度の翌年度4月30日 |
- 2 事業を廃止する育成会にあっては、前項第7号及び第8号に掲げる書類は、事業廃止後30日以内に提出するものとする。
- 3 複数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8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。
- 4 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13条 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、令和7年4月1日から施行する。ただし、第6条及び別表3中法人移行支援助成に係る部分については、別に定める要綱で定める日から施行する。
- 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、令和7年5月15日から施行し、令和7年4月1日から適用する。

別表1

児童の数	年 額	月 額	
	基準額	4月	5～3月
1	2,951,000	245,990	245,910
2	2,981,000	248,490	248,410
3	3,011,000	250,990	250,910
4	3,041,000	253,490	253,410
5	3,071,000	255,990	255,910
6	3,101,000	258,490	258,410
7	3,131,000	260,990	260,910
8	3,161,000	263,490	263,410
9	3,191,000	265,990	265,910
10	3,221,000	268,490	268,410
11	3,251,000	270,990	270,910
12	3,281,000	273,490	273,410
13	3,311,000	275,990	275,910
14	3,341,000	278,490	278,410
15	3,371,000	280,990	280,910
16	3,401,000	283,490	283,410
17	3,431,000	285,990	285,910
18	3,461,000	288,490	288,410
19	3,491,000	290,990	290,910
20	4,685,000	390,490	390,410
21	4,712,000	392,740	392,660
22	4,739,000	394,990	394,910
23	4,766,000	397,240	397,160
24	4,793,000	399,490	399,410
25	4,820,000	401,740	401,660
26	4,847,000	403,990	403,910
27	4,874,000	406,240	406,160
28	4,901,000	408,490	408,410
29	4,928,000	410,740	410,660
30	4,955,000	412,990	412,910
31	4,982,000	415,240	415,160
32	5,009,000	417,490	417,410
33	5,036,000	419,740	419,660
34	5,063,000	421,990	421,910
35	5,090,000	424,240	424,160
36	5,117,000	426,490	426,410
37	5,144,000	428,740	428,660
38	5,171,000	430,990	430,910
39	5,198,000	433,240	433,160
40	5,225,000	435,490	435,410
41	5,252,000	437,740	437,660
42	5,279,000	439,990	439,910
43	5,306,000	442,240	442,160
44	5,333,000	444,490	444,410
45	5,360,000	446,740	446,660
46	5,032,000	419,370	419,330

47	4,947,000	412,250	412,250
48	4,862,000	405,240	405,160
49	4,777,000	398,120	398,080
50	4,692,000	391,000	391,000
51	4,607,000	383,990	383,910
52	4,522,000	376,870	376,830
53	4,437,000	369,750	369,750
54	4,352,000	362,740	362,660
55	4,267,000	355,620	355,580
56	4,182,000	348,500	348,500
57	4,097,000	341,490	341,410
58	4,012,000	334,370	334,330
59	3,927,000	327,250	327,250
60	3,842,000	320,240	320,160
61	3,757,000	313,120	313,080
62	3,672,000	306,000	306,000
63	3,587,000	298,990	298,910
64	3,502,000	291,870	291,830
65	3,417,000	284,750	284,750
66	3,332,000	277,740	277,660
67	3,247,000	270,620	270,580
68	3,162,000	263,500	263,500
69	3,077,000	256,490	256,410
70	2,992,000	249,370	249,330
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
長時間開所 加 算	平日 1時間当たり	449,000	37,490	37,410
	長期休業中等 1時間当たり	202,000	16,870	16,830

備考 1

育成会が登録等要綱第3条第5項に規定する月曜日から金曜日の開所時間（同項ただし書に規定する長期休業中などの開所時間を除く。）について、年を平均して18時30分を超えて開所している場合、平日長時間開所加算額を加算する。なお、開所時間における1時間未満の端数については、30分以下は切り捨て、30分を超えるものは切り上げることとする。

備考 2

育成会が登録要綱第3条第5項ただし書に規定する長期休業中などの開所時間について、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、開所時間における1時間未満の端数については、30分以下は切り捨て、30分を超えるものは切り上げることとする。

別表3

区分	助成要件	算定方法・助成金額・助成割合	助成限度額	備考	添付書類
土曜開所加算	育成会が土曜日に開所している場合に、開所日数に応じて助成する。	第7条第3項第2号に規定する土曜日の合計日数を超過して開所した土曜日1日あたり21,000円（ただし、放課後児童支援員2名配置助成の助成対象となる期間については、土曜日1日あたり28,000円）を助成。			土曜開所加算申立書兼実績報告書（第2号様式）
指導室使用料加算(1)	省令第9条第2項に定める基準を満たしている育成会が月の初日において指導室を賃借して運営している場合に、指導室使用料の月額（100円未満は切り捨てる。）を助成する。		1支援の単位あたり月額281,100円（ただし、4月については、281,900円）とする。	新たに開所する場合は、助成対象期間の最初の月の助成額に、新規開所前月分の指導室使用料及び礼金を含めることができるものとする。その場合は3,374,000円（助成対象期間の月数が12月に満たない場合は、3,374,000円を12で除した額に助成対象期間の月数を乗じた額）から当該年度末までの指導室使用料加算の合計額を差し引いた額の範囲内を限度額とする。	指導室使用料証明書（第3号様式）又はこれにかわるもの
指導室使用料加算(2)	省令第9条第2項に定める基準を満たしていない育成会が月の初日において指導室を賃借して運営している場合に、指導室使用料の月額（100円未満は切り捨てる。）を助成する。	指導室の賃借に要する月額の3分の2に相当する額を助成。	1支援の単位あたり月額50,000円とする。		
障害児受入推進助成(1)	※医療的ケア児以外が対象	育成会が、月の初日において1人以上2人以下の障害児（障害児受入推進助成(5)の助成対象となる児童を除く。障害児受入推進助成(2)、(3)及び(4)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、助成する。	1支援の単位あたり月額186,000円を助成。		障害児受入推進助成認定申立書（医療的ケア児以外）（第4号様式）
障害児受入推進助成(2)		育成会が、月の初日において3人以上5人以下の障害児を受け入れており、かつ、障害児受入推進助成(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、障害児受入推進助成(1)の額に加え助成する。	1支援の単位あたり月額186,000円を助成。		
障害児受入推進助成(3)		育成会が、月の初日において6人以上8人以下の障害児を受け入れており、かつ、障害児受入推進助成(2)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、障害児受入推進助成(2)の額に加え助成する。	1支援の単位あたり月額186,000円を助成。		
障害児受入推進助成(4)		育成会が、月の初日において9人以上の障害児を受け入れており、かつ、障害児受入推進助成(3)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、障害児受入推進助成(3)の額に加え助成する。	1支援の単位あたり月額186,000円を助成。		

区分	助成要件	算定方法・助成金額・助成割合	助成限度額	備考	添付書類
障害児受入推進助成(5)	※医療的ケア児が対象	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、当該職員を配置するために必要な額（100円未満は切り捨てる。）を助成する。	7月は、年度当初から7月までの必要額を、10月は、年度当初から10月までの必要額から7月期に助成した額を差し引いた額を、1月は、年度当初から1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月は、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助成。	1支援の単位あたり年額4,061,000円とする。	障害児受入推進助成認定申立書（医療的ケア児）（第5号様式）
障害児受入推進助成(6)		育成会が、障害児受入推進助成(5)に加え、医療的ケア児を受け入れるために必要となる付き添い等による送迎や病院への付き添い等の支援を実施した場合、送迎等に要した額（100円未満は切り捨てる。）を助成する。	1支援の単位あたり年額1,353,000円とする。	助成対象期間について、月の中途において送迎等を開始した場合は翌月から、送迎等を取りやめた場合は当該月までを対象とする。助成対象期間の月数が12月に満たない場合は、助成限度額を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。	
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、改修に係る経費（100円未満は切り捨てる。）を助成する。	改修に要した経費の2分の1に相当する額を助成。	1支援の単位あたり125,000円とする。		専用室障害児受入促進計画書（第6号様式）
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（100円未満を切り捨てる。）を助成する。	11月は、10月分までの育成会における減額分の合計額の3分の2に相当する額を、3月は、3月分までの育成会における減額分の合計額の3分の2に相当する額を助成。	児童1人あたり月額8,000円とする。	保護者負担金の減額分について、おやつ代や教材費等その他の減免額が含まれている場合は、その額を控除した額で算出する。	ひとり親家庭減免助成総括表（第7号様式）及びひとり親家庭保護者負担金減免申立書（第8号様式）
多子世帯減免助成	育成会が、同時に在籍する第2子以降の児童の保護者負担金を減免した場合、多子世帯の児童1人ごとの保護者負担月額額の減額分（100円未満を切り捨てる。）を助成する。	11月は、10月分までの育成会における減額分の合計額の3分の2に相当する額を、3月は、3月分までの育成会における減額分の合計額の3分の2に相当する額を助成。	児童1人あたり月額4,000円とする。	保護者負担金の減額分について、おやつ代や教材費等その他の減免額が含まれている場合は、その額を控除した額で算出する。	多子世帯減免助成保護者負担金減免申立書（第9号様式）及び多子世帯減免助成総括表（第10号様式）

区分	助成要件	算定方法・助成金額・助成割合	助成限度額	備考	添付書類
放課後児童支援員2名配置助成	育成会が、1年以上の継続雇用が見込める放課後児童支援員（1週間の総開所時間数の8割以上を育成支援の業務に従事している者に限る。）を2名以上雇用し、配置できる体制を確保している場合、運営に必要な費用を助成する。	7月は、年度当初から7月までの必要額を、10月は、年度当初から10月までの必要額から7月期に助成した額を差し引いた額を、1月は、年度当初から1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月は、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助成。	1支援の単位あたり以下①から③の合計額を助成する。また、②と③の助成金の算定方法は別表2に定める長時間開所加算と同様とする。 ①基準額分：月額151,700円（ただし、4月については、152,300円） ②長時間開所加算（平日1時間当たり）：月額22,500円（ただし、4月については、23,500円） ③長時間開所加算（長期休業中等1時間当たり）：月額10,100円（ただし、4月については、10,900円）	○1週間の総開所時間数とは、長期休業期間を除き、運営規程どおりに1週間開所した場合（ただし、平日については、午後1時より前から開所する育成会は午後1時を起点とする。）の総時間数をいい、上限を40時間とする。また、土曜日に8時間以上開所している育成会において、週4日以上育成支援に従事する者については、平日の平均開所時間数に週の開所日数を乗じた時間で1週間の総開所時間数を算出することができる。 ○育成支援の業務に従事している時間数は、総開所時間数のうち、雇用契約書等の労務管理に関する書類に当該放課後児童支援員が育成支援に従事する時間として定められている1週間の総時間数とする。 ○月の中途において体制を確保した場合は翌月から、体制の確保ができなくなった場合は当該月までを助成対象期間とする。	放課後児童支援員2名配置助成申立書（第11号様式）
放課後児童支援員等処遇改善等事業助成	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おり、家庭及び学校等との連絡又は情報交換等業務（以下「情報交換等業務」という。）のすべてを実施している育成会が対象となる。 対象となる育成会が、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（100円未満は切り捨てる。）を助成する。	7月は、助成対象職員の平成25年度の給与等と申請年度の給与等を比較して改善された金額の総額（以下この項において、「助成総額」という。）の3分の1に相当する額（円未満は切捨てる。）を、10月は、助成総額から7月期で助成した額を差し引いた額の8分の3に相当する額（円未満は切捨てる。）を、1月は、助成総額から前2回で助成した額を差し引いた額の5分の3に相当する額（円未満は切捨てる。）額を、3月は、助成総額から前3回で助成した額を差し引いた額を助成。	1支援の単位あたり年額1,829,000円とする。	○常勤職員配置等助成を受けている場合は、本助成の対象とならない。 ○助成対象職員について、経営に携わる法人の役員については、本事業の対象とならない。ただし、放課後児童支援員等が役員を兼ねており、役員報酬を得ていない場合には本事業の対象となる。また、役員報酬を得ている場合には、役員報酬は補助対象外となるが、放課後児童支援員等としての勤務に係る給与については補助対象となる。 ○月の中途において情報交換等業務に従事する職員を配置した場合は翌月から、該当職員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する。なお、助成対象期間の月数が12月に満たない場合は、1支援の単位あたりの限度額を12で除した額に助成対象期間の月数を乗じた額（円未満は切捨てる。）を限度とする。	放課後児童支援員等処遇改善等助成総括表（第12号様式）及び放課後児童支援員等処遇改善等申立書（第13号様式）

区分	助成要件	算定方法・助成金額・助成割合	助成限度額	備考	添付書類																									
常勤職員配置等助成	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おり、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「連携等業務」という。）のすべてを実施している育成会が対象となる。対象となる育成会が、連携等業務のいずれかを行う常勤職員を配置し、当該職員の賃金等を改善した場合、そ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（100円未満は切り捨てる。以下この項において同じ）及び当該常勤職員以外の連携等業務に従事する職員の賃金改善に必要な額（100円未満は切り捨てる。以下この項において同じ）を助成する。	7月は、年度当初から7月までの当該育成会が雇用する職員の人件費総額からこども家庭庁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（以下この項において「必要額」という。）を、10月は、年度当初から10月までの必要額から7月期に助成した額を差し引いた額を、1月は、年度当初から1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月は、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助成。	1支援の単位あたり年額3,330,000円とする。	○放課後児童支援員等処遇改善等事業助成を受けている場合は、本助成の対象とならない。 ○助成対象職員について、経営に携わる法人の役員については、本事業の対象とならない。ただし、放課後児童支援員等が役員を兼ねており、役員報酬を得ていない場合には本事業の対象となる。また、役員報酬を得ている場合には、役員報酬は補助対象外となるが、放課後児童支援員等としての勤務に係る給与については補助対象となる。 ○月の中途において連携等業務に従事する職員を配置した場合は翌月から、該当職員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する。なお、助成対象期間の月数が12月に満たない場合は、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。	常勤職員配置等助成総括表（第14号様式）及び常勤職員配置等助成申立書（第15号様式）																									
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、以下の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（他の助成金の対象として申請される経費は除き、100円未満は切り捨てる。）を助成する。 <table border="1" data-bbox="271 906 685 1337"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>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。）</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>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</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>その他指導員</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>補助員</td> </tr> </tbody> </table>	区分	内容	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。）	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	C	その他指導員	D	補助員	①対象職員ごとに賃金改善額と以下の区分に応じた年間上限額を比較し、少ない方を当該職員の助成金額とし、その額を合計する。 ②助成対象となる職員がいる区分の年間基準額を合計する。 ③①と②を比較し、少ない方を助成する。 <table border="1" data-bbox="712 906 1108 1082"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>年間上限額</th> <th>年間基準額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>394,000円</td> <td>394,000円</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>263,000円</td> <td>263,000円</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>131,000円</td> <td>131,000円</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>131,000円</td> <td>0円</td> </tr> </tbody> </table>	区分	年間上限額	年間基準額	A	394,000円	394,000円	B	263,000円	263,000円	C	131,000円	131,000円	D	131,000円	0円	1支援の単位あたり919,000円とする。	○助成対象職員について、経営に携わる法人の役員については、本事業の対象とならない。ただし、放課後児童支援員等が役員を兼ねており、役員報酬を得ていない場合には本事業の対象となる。また、役員報酬を得ている場合には、役員報酬は補助対象外となるが、放課後児童支援員等としての勤務に係る給与については補助対象となる。 ○月の中途において該当職員を配置した場合は翌月から、該当職員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する。 ○年間上限額及び、年間基準額について、助成対象期間の月数が12月に満たない場合は、各区分の額を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、同じ。）とする。 ○助成限度額について、助成対象期間が12月に満たない場合は、919,000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（第16号様式）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17号様式）
区分	内容																													
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。）																													
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																													
C	その他指導員																													
D	補助員																													
区分	年間上限額	年間基準額																												
A	394,000円	394,000円																												
B	263,000円	263,000円																												
C	131,000円	131,000円																												
D	131,000円	0円																												

区分	助成要件	算定方法・助成金額・助成割合	助成限度額	備考	添付書類
放課後児童支援員等処遇改善継続実施事業助成	育成会が、従事する職員について、基本給又は、毎月決まって支払われる手当の引き上げにより、基準額（11,000円に賃金改善対象者数と賃金改善実施月数を乗じて算出された額。以下この項において同じ）を上回る賃金改善を行い、それを維持する場合は、その職員の処遇改善経費を上乗せするために必要な額を助成する。	7月は、年度当初から7月までに改善された助成対象職員の賃金改善額の総額（以下この項において「助成総額」という。）を、10月は、年度当初から10月までの助成総額から7月期に助成した額を差し引いた額を、1月は年度当初から1月までの助成総額から前2回までに助成した額を差し引いた額を、3月は年度当初から3月までの助成総額から前3回までに助成した額を差し引いた額を助成。	1支援の単位あたり、算定された基準額と同額とする。	○助成対象職員について、経営に携わる法人の役員については、本事業の対象とならない。ただし、放課後児童支援員等が役員を兼ねており、役員報酬を得ていない場合には本事業の対象となる。また、役員報酬を得ている場合には、役員報酬は補助対象外となるが、放課後児童支援員等としての勤務に係る給与については補助対象となる。 ○月の中途において該当職員を配置した場合は翌月から、該当職員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する。	放課後児童支援員等処遇改善継続実施事業助成総括表（第18号様式） 放課後児童支援員等処遇改善継続実施事業助成申立書（第19号様式）
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（躯体に係る改修は除く）及び設備の整備並びに備品の購入又は当該民家等の開設前月分の賃借料及び礼金等の開設準備に要した額（100円未満は切り捨てる。）を助成する。		1支援の単位あたり12,000,000円とする。	本要綱とは別に、設置促進の実施に関する事務取扱あり	設置促進実施計画書（第20号様式）
環境改善事業助成	育成会が、指導環境の改善を目的としたエアコンの更新・購入（備品に該当するものに限る。以下同じ。）、冷蔵庫の更新・購入、開口部にかかる飛散防止フィルム工事、便器の更新工事、防犯カメラ、カメラ付きインターホン、人感センサーライト、非常通報装置、電子錠、フェンス、鍵付門扉、鍵付カーテンゲート、さすまたの更新・購入や取付工事をした場合、その経費（100円未満は切り捨てる。以下この項において同じ）を助成する。 また、育成会を新たに開所する際や移転等により、運営場所が変更となる際に、ブロック塀等の倒壊等による被害を防止するためのブロック塀撤去等の工事や育成会の敷地内の安全確保を図るための工作物の設置をした場合、その経費を助成する。		1育成会あたり1,000,000円とする。	本助成は、1育成会あたり1度に限るものとする。	環境改善事業実施計画書（第21号様式）
移転関連費用助成	育成会が、児童の数の増加に伴い、より広い実施場所に移転することで受入れ児童数を増やす場合等にその移転に係る経費（100円未満は切り捨てる。）を助成する。		1支援の単位あたり2,500,000円とする。		移転関連費用助成実施計画書（第22号様式）

区分	助成要件	算定方法・助成金額・助成割合	助成限度額	備考	添付書類
育成支援体制強化助成	育成会が、経理事務・労務管理といった会計事務やおやつの発注・購入などの育成支援の周辺業務について、職員の配置や外部委託等を実施した場合、その経費に相当する額（100円未満は切り捨てる）を助成する。	9月は、年度当初から9月までの必要額を、3月に年度当初から3月までの必要額から9月期に助成した額を差し引いた額を助成。	1支援の単位あたり1,568,000円とする。	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する。なお、助成対象期間の月数が12月に満たない場合は、助成限度額を12で除した額に助成対象期間の月数を乗じた額（円未満は切捨てる。）を限度とする。	育成支援体制強化助成申立書（第23号様式）
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、地域の高齢者等による付き添いやタクシー等を活用した送迎支援を実施した場合に、送迎に要した額（100円未満は切り捨てる。）を助成する。		1支援の単位あたり年額581,000円とする。	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する。なお、助成対象期間の月数が12月に満たない場合は、1支援の単位あたりの限度額を12で除した額に助成対象期間の月数を乗じた額（円未満は切捨てる。）を限度とする。	送迎支援実施申立書（第24号様式）
送迎支援事業助成（待機対策）	育成会が、定員超過等により他の育成会で受入れを断られた児童（以下「待機児童」という。）を安全に受け入れるために、地域の高齢者等による付き添いやタクシー等を活用した送迎支援を実施した場合に、送迎に要した額及び当該児童以外の送迎に要した額（100円未満は切り捨てる。）を既存の送迎支援事業助成に加え助成する。		対象の児童を1人受け入れるごとに、既存の送迎支援事業助成（年額581,000円）に年額408,000円加える。	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する。なお、助成対象期間の月数が12月に満たない場合は、児童1人あたりの限度額を12で除した額に助成対象期間の月数を乗じた額（円未満は切捨てる。）を限度とする。	送迎支援実施申立書（第24号様式）及び送迎支援内訳書（第25号様式）
利用児童受入促進事業助成（待機対策）	育成会が、既存の送迎支援事業助成または送迎支援事業助成（待機対策）を活用し、他の育成会で断られた児童を受入れることにより、新たに発生する送迎の付き添いやタクシー事業者、地域・学校等との連絡調整等諸業務に係る費用を助成する。	対象児童1人あたり月額21,830円（ただし、4月については、21,870円）を助成。		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する。	送迎支援内訳書（第25号様式）
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次の各号に掲げる要件を満たす場合に助成する。 （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、支援の単位要綱第3条に規定する要件を満たしていること。	育成会の開所日数に応じて、1支援の単位あたり日額21,000円とする。 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月分を助成する。			長期休業期間受入計画書（第26号様式）
利用児童受入促進事業助成（基準額）	別表1に定める児童の数による基準額について、育成会が「児童の数36人から45人まで」の区分において受け入れを行う場合に助成する。	受け入れ児童数が1人増えるごとに、27,000円を増額する。		別表1の基準額に反映済みのため、申請の必要なし。	なし （別表1の基準額に反映済み）

区分	助成要件	算定方法・助成金額・助成割合	助成限度額	備考	添付書類
利用児童受入促進事業助成（求人広告費）	育成会が、支援の単位の新規設置により受入れ児童数を増やすため職員の確保を行う場合、必要な求人広告掲載等に係る経費を助成する。	留守家庭児童育成会支援の単位新規設置協議書（以下、「協議書」という。）を提出した日の属する年度の4月1日から留守家庭児童育成会支援の単位新規設置申請書（以下、「申請書」という。）の提出日の前日までの期間に求人広告掲載等に要した額の3分の2に相当する額（100円未満は切り捨てる。）を助成。	1支援の単位あたり500,000円とする。	助成対象期間について、協議書の提出日と申請書の提出日の年度が異なる場合は、協議書を提出した日の属する年度の4月1日から同年度の3月31日または、申請書を提出した日の属する年度の4月1日から申請書の提出日の前日までのどちらかの一方の期間までとする。	利用児童受入促進事業助成申立書（求人広告費）（第27号様式）
利用児童受入促進事業助成（職員研修期間中人件費）	育成会が、支援の単位の新規設置により受入れ児童数を増やすため職員の確保を行う場合、雇用了職員の研修期間に係る人件費に要した額を助成する。	協議書を提出した日から運営開始日前日の属する月の末日までの期間に雇用了職員の研修期間に係る人件費に要した額の3分の2に相当する額（100円未満は切り捨てる。）を助成。	1支援の単位あたり1,122,000円とする。	助成対象期間について、協議書の提出日と運営開始日前日の年度が異なる場合は、運営開始日の属する年度の4月1日から運営開始日前日の属する月の末日までとする。	利用児童受入促進事業助成申立書（職員研修期間中人件費）（第28号様式）
法人移行支援助成	育成会が、法人運営へ移行する際に必要となる法人格の取得手続きや会計、労務、税務等に係る手続きを司法書士等の専門家に相談又は委託した場合の経費を助成する。	経費の3分の2に相当する額（100円未満は切り捨てる。）	1育成会あたり224,000円とする。	育成会が法人運営への移行を完了したことを交付の条件とする。	相談内容のわかる書類又は委託契約書、対象経費の支払いを証する書類

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

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	円	要綱別表1の額
	長 時 間 開 所 加 算	円	要綱別表2の額
	土 曜 開 所 加 算	円	要綱別表3の額
	指 導 室 使 用 料 加 算 額	円	要綱別表3の額
	障 害 児 受 入 推 進 助 成 額	円	要綱別表3の額
	専 用 室 障 害 児 受 入 促 進 助 成 額	円	要綱別表3の額
	ひ と り 親 家 庭 減 免 助 成 額	円	要綱別表3の額
	多 子 世 帯 減 免 助 成 額	円	要綱別表3の額
	放 課 後 児 童 支 援 員 2 名 配 置 助 成 額	円	要綱別表3の額
	放 課 後 児 童 支 援 員 等 処 遇 改 善 等 事 業 助 成 額	円	要綱別表3の額
	常 勤 職 員 配 置 等 助 成 額	円	要綱別表3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	要綱別表3の額
	放 課 後 児 童 支 援 員 等 処 遇 改 善 継 続 実 施 事 業 助 成 額	円	要綱別表3の額
	設 置 促 進 事 業 助 成 額	円	要綱別表3の額
	環 境 改 善 事 業 助 成 額	円	要綱別表3の額
	移 転 関 連 費 用 助 成 額	円	要綱別表3の額
	送 迎 支 援 事 業 助 成 額	円	要綱別表3の額
	育 成 支 援 体 制 強 化 助 成 額	円	要綱別表3の額
	長 期 休 業 期 間 受 入 支 援 助 成 額	円	要綱別表3の額
利 用 児 童 受 入 促 進 事 業 助 成 額	円	要綱別表3の額	
法 人 移 行 支 援 助 成 額	円	要綱別表3の額	

2 申請基礎

- (1) 在籍児童数 \_\_\_\_\_ 年 月 日現在 \_\_\_\_\_ 人 児童の数 \_\_\_\_\_ 人  
(障害児 \_\_\_\_\_ 人 (うち医療的ケア児 \_\_\_\_\_ 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38号様式) 及び児童出席簿 (第39号様式)
- (2) 留守家庭児童育成会運営助成要綱第6条第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し

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

## 土曜開所加算申立書兼実績報告書

育成会名	支援の 単位名
------	------------

1 開所日数

4月		5月		6月		7月	
計画日数	実績日数	計画日数	実績日数	計画日数	実績日数	計画日数	実績日数
8月		9月		10月		11月	
計画日数	実績日数	計画日数	実績日数	計画日数	実績日数	計画日数	実績日数
12月		1月		2月		3月	
計画日数	実績日数	計画日数	実績日数	計画日数	実績日数	計画日数	実績日数

助成要綱で定める 最大総開所日数	助成要綱で定める 土曜日の最大開所日数	最低総開所日数	土曜日の 最低開所日数

2 助成額

総計画日数	助成対象日数	助成金額

3 実績報告

総実績日数	助成対象日数	実績報告額	既助成額との差額※

※差額がマイナスの場合は返還が発生します。

上記の通り相違ありません。

年        月        日

育成会名  
代表者名

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。



障害児受入推進助成認定申立書(医療的ケア児以外)				
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	加算該当事由 (該当番号に○を付すこと)
		年	年 月 日	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. 精神障害者福祉手帳を所持 5. 医師等の診断(判定)
		年	年 月 日	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. 精神障害者福祉手帳を所持 5. 医師等の診断(判定)
		年	年 月 日	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. 精神障害者福祉手帳を所持 5. 医師等の診断(判定)
		年	年 月 日	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. 精神障害者福祉手帳を所持 5. 医師等の診断(判定)
		年	年 月 日	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. 精神障害者福祉手帳を所持 5. 医師等の診断(判定)
		年	年 月 日	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. 精神障害者福祉手帳を所持 5. 医師等の診断(判定)
		年	年 月 日	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. 精神障害者福祉手帳を所持 5. 医師等の診断(判定)
		年	年 月 日	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. 精神障害者福祉手帳を所持 5. 医師等の診断(判定)
上記のとおり障害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、精神障害者福祉手帳又は医師等の診断(判定)書の写しを添えてください。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

障害児受入推進助成認定申立書(医療的ケア児)					
(1) 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 <small>(該当番号に○を付すこと)</small>	
				医療的ケアの内容	配置職員
		年	年 月 日	1. たん吸引 2. 経管栄養 3. 導尿 4. 酸素吸入 5. その他 ( )	1. 保健師 2. 助産師 3. 看護師 4. 准看護師
<b>【経費】</b>					
要綱別表3に定める各期ごとの基準額				円(a)	
申請期までの人件費総額				円(b)	
7月期助成額 7月期における (a)と(b)を比較して 少ないほうの額	円(c)	10月期人件費額 10月期における (a)と(b)を比較して 少ないほうの額		円(d)	
		10月期助成額 (d)-(c)		円(e)	
1月期人件費額 1月期における (a)と(b)を比較して 少ないほうの額	円(f)	3月期人件費額 3月期における (a)と(b)を比較して 少ないほうの額		円(h)	
1月期助成額 (f)-[(c)+(e)]	円(g)	3月期助成額 (h)-[(c)+(e)+(g)]		円	
(2) 医療的ケア児に対する送迎等の支援					
<b>【実施方法】</b> ※次のいずれかの番号に○を付け、以下の事項を記入してください。					
1 送迎の支援                      2 病院への付き添い等の支援                      3 その他					
(支援の具体的な内容を記入してください。)					
<b>【経費】</b>					
内容		金額		要綱別表3に定める基準額	
		円		円(i)	
		円		左の合計                      円(j)	
(i)と(j)を比較して少ない方の額				円	
上記のとおり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 申請の際は、助成該当事由を証する対象児童の医師の診断書等及び配置職員の看護職員等の免許証の写しを添えてください。

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えてください。

3 医療的ケア児に対する送迎等の支援を行う場合は、契約書、領収書の写し等支払証拠書類はすべて添えてください。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 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"/> 精神障害者福祉手帳を所持 <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"/> 精神障害者福祉手帳を所持 <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>			
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: center; margin-top: 10px;"> <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、精神障害者福祉手帳又は医師等の診断(判定)書の写しを添えてください。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格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						
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、日本産業規格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	<p>1 名古屋市ひとり親家庭等医療費助成 ( )</p> <p>2 名古屋市ひとり親家庭手当 ( )</p> <p>3 児童扶養手当 ( )</p> <p>※現在、受給している制度の番号を1つ○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。</p> <p>○記入できない理由</p> <p>(1) 添付書類の原本を返却した</p> <p>(2) 添付書類の原本を紛失した</p> <p>(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)</p>		
<p>上記のとおり相違ないことを申し立てます。</p> <p>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。</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">区社会福祉事務所長 あて</p> <p style="text-align: center; margin-top: 40px;">保護者の氏名（自署）</p>			

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、日本産業規格 A4 とする。

## 多子世帯減免助成総括表

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						
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。

注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4,000円を比べていずれか低い金額を記入してください。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

多子世帯減免助成保護者負担金減免申立書				
(フリガナ) 保護者の氏名	( )			
育成会 に 在 籍 し て い る 児 童	年齢の高い順に左欄から入力すること			
	氏名			
	学年 (生年月日)	( )	( )	( )
	減免後負担金			
	月数			
	同居の有無	<input type="checkbox"/> 同居している。 <input type="checkbox"/> 別居している。	<input type="checkbox"/> 同居している。 <input type="checkbox"/> 別居している	<input type="checkbox"/> 同居している。 <input type="checkbox"/> 別居している。
	生計の同一性	<input type="checkbox"/> 上記児童と生計を同一にしています。		
備考				
<p>上記のとおり相違ないことを申し立てます。</p> <p>名古屋市が、住民基本台帳等や、保護者や留守家庭児童育成会への聞き取りにて、私及び私と同居する又は生計を同じくする者の住所等を確認することに同意します。</p> <p>また、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に同意します。</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">区社会福祉事務所長 あて</p> <p style="text-align: center;">保護者の氏名 (自署)</p>				
育成会 記 入 欄	<p>上記申立者と本申立書に記載のすべての児童が同一世帯であること（別居の場合においては、生計の同一性が認められること）を、次の方法で確認いたしました。</p> <p><input type="checkbox"/> 留守家庭児童育成会入会申込書等</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ( )</p> <p style="margin-left: 20px;">年 月 日</p> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">育成会名 代表者名</p>			

注 1 対象となる児童と別居している場合は、別添「別居監護申立書」の提出が必要です。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

## 放課後児童支援員2名配置助成申立書

( 年 月期分)

支 援 の 単 位 名				
1週間の総開所時間数	時間			
申 請 対 象 職 員	人			
申 請 対 象 職 員 の 1週間の従事時間数	1人目	時間	3人目	時間
	2人目	時間	4人目	時間
申 請 対 象 期 間	年 月 ～ 年 月			
助 成 総 額	円 (A)			
助成内訳	申請期までの基準額分(a)			円
	申請期までの土曜開所加算分(b)			円
	申請期までの長時間開所加算分(平日)(c)			円
	申請期までの長時間開所加算分(長期休業中等)(d)			円
	申請期までの助成総額(A=a+b+c+d)			円
申請額又は交付決定額	7月期 (A(7月期)) (B)		10月期 (A(10月期)) - (B) (C)	
	円		円	
	1月期 (A(1月期)) - [(B) + (C)] (D)		3月期 (A(3月期)) - [(B) + (C) + (D)]	
	円		円	
上記のとおり相違ありません。 年 月 日 <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">                     育成会名                      代表者名                 </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指導員の配置状況を確認できる資料を添付すること

備考 用紙の大きさは、日本産業規格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

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		
基本事項	月給制	年度 (a)	基準年度 (b)	差引額(c=a-b)	年額(e=c×※)
		(月額) 円	(月額) 円	(月額) 円	円
	時給制	年度 (a)	基準年度 (b)	差引額(c=a-b)	年額(e=c×d×※)
		(時給) 円	(時給) 円	(時給) 円	円
		( 年度における月平均勤務時間) 時間 (d)			
	賞与	年度 (a)	基準年度 (b)	差引額(c=a-b)	年額(e=c)
円		円	円	円	
賞与の内容					
手当	年度 (a)	基準年度 (b)	差引額(c=a-b)	年額(e=c×※)	
	(月額) 円	(月額) 円	(月額) 円	円	
	手当の内容				

注：年額欄「※」は助成対象期間とする。

	区 分	従事の有無	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	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

【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、日本産業規格A4とする。

## 常勤職員配置等助成総括表

( 年 月期分)

支援の単位名			
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
	要綱別表3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	7月期 (D(7月期)) (E)		円
	10月期 (D(10月期)) - (E) (F)		円
	1月期 (D(1月期)) - [(E) + (F)] (G)		円
	3月期 (D(3月期)) - [(E) + (F) + (G)]		円
上記のとおり相違ありません。 年 月 日 <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">                     育成会名                      代表者名                 </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、日本産業規格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
	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を関係機関と検討・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

放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業助成総括表

支援の単位名					
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
	合計 (E)				円
	助成対象職員の基準額の合計額 (F)				円
	要綱別表3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					

備考 用紙の大きさは、日本産業規格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	
事業所長的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</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、日本産業規格A4とする。

放課後児童支援員等処遇改善継続実施事業助成総括表

( 年 月期分)

育 成 会 名			
( 支 援 の 単 位 名 )			
助成総額 (申請期補助基準額)		円	
申請額または交付決定額			
7月期		10月期	
申請期 補助基準額	円	申請期 補助基準額	円(B)
申請期助成額	円(A)	申請期助成額 (B)-(A)	円(C)
1月期		3月期	
申請期 補助基準額	円(D)	申請期 補助基準額	円(F)
申請期助成額 (D)-(A)-(C)	円(E)	申請期助成額 (F)-(A)-(C) -(E)	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			

注1 補助基準額は、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、日本産業規格A4とする。

放課後児童支援員等処遇改善継続実施事業助成申立書

育成会名 : \_\_\_\_\_

(支援の単位名) : \_\_\_\_\_

1. 補助額

① 事業実施期間	年 月 ~ 年 月
② 補助基準額	円

2. 賃金改善額

年度	
③ 賃金改善額	円
④ うち、基本給又は決まって毎月支払う手当による賃金改善額	円
⑤ 賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分	円
⑥ 本事業による賃金改善に係る計画の具体的内容を職員に周知していること	
⑦ 本事業による賃金改善の継続の有無	

上記の内容について、全ての職員に対し周知をした上で、提出していることを証明いたします。

年 月 日

(支援の単位名) : \_\_\_\_\_

代表者名 : \_\_\_\_\_

注1 「賃金改善等額合計 (③+⑤)」が「補助基準額 (②)」以上でない場合、助成対象となりません。

注2 申請にあたっては、賃金改善額が分かる賃金台帳等、必要な書類を添付すること。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

## 設置促進実施計画書

支援の単位名				
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 支援の単位の新規設置を行うため 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>				
要綱別表 3 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				

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

# 環境改善事業実施計画書

支援の単位名			
実施場所	所在地	区	
	貸主の承諾	工事に関する承諾（ 年 月 日） 書面の有無（有・無）	
事業内容	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。]	事業内容	金額
		エアコンの購入・更新	円
		冷蔵庫の購入・更新	円
		開口部に係る飛散防止フィルム工事	円
		便器の更新工事	円
		防犯カメラ、カメラ付きインターホン、人感センサーライト、非常通報装置、電子錠、フェンス、鍵付門扉、鍵付カーテンゲート、さすまたの購入・更新や取付工事	円
		ブロック塀等の安全対策工事	円
		実施予定額 合計	円(a)
<b>【助成対象額】</b>			
要綱別添 3 の助成基準額		円(b)	
(a)と(b)を比較して少ない方の額（100 円未満切捨）		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			

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

# 移転関連費用助成実施計画書

支援の単位名			
区 分		移 転 前	移 転 後
所 在 地			
指導室の状況	専用区画面積 (a)	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
	受入可能児童数 (b) (a)/1.65 (小数点以下切捨)	名	名
実施内容	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。]	実施内容	金 額
		移転前の実施場所に係る原状回復費	円
		引越業者への支払経費	円
		エアコン等の移設経費	円
		引越に係るレンタカー借上げ経費	円
		その他	円
		実施予定額 合計	円 (c)
<b>【助成対象額】</b>			
要綱別表 3 の助成基準額			円 (d)
(c) と (d) を比較して少ない方の額 (100 円未満切捨)			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			

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

## 育成支援体制強化助成申立書

( 年 月期分)

支援の単位名			
事業内容	実施方法 (いずれかに○をつけること。)	金額	
		9月期	3月期
会計事務等（経理事務、労務管理、給与計算、社会保険料計算など。）	委託・加配	円	円
業務の実施状況に関する日誌（子どもの出欠席、職員の服務に関する状況等）の作成	委託・加配	円	円
おやつの発注、購入等	委託・加配	円	円
遊びの環境と施設の安全点検、衛生管理（清掃や消毒等）、整理整頓	委託・加配	円	円
児童の宿題等の学習活動が自主的に行える環境整備の補助	委託・加配	円	円
その他、放課後児童クラブの運営に関わる業務や育成支援の周辺業務	委託・加配	円	円
小 計		円(a)	円(b)
合 計		円(c)	
9月期		3月期	
要綱別表3に定める申請期の基準額	円(d)	要綱別表3に定める申請期の基準額	円(f)
9月期助成額 (a)と(d)を比較して少ない方の額（百円未満切捨）	円(e)	(c)と(f)を比較して少ない方の額（百円未満切捨）	円(g)
		3月期助成額 (g)-(e) (百円未満切捨)	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			

※契約書・領収書の写し及び賃金台帳等、支払証拠書類はすべて添付すること。

また、実施方法に応じ別に指示する書類を添付すること。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

# 送 迎 支 援 実 施 申 立 書

基本 事項	申請事項	送迎支援事業助成 ・ 送迎支援事業助成+送迎支援事業助成（待機対策）	
	臨時受入学区		
	育成会所有の車輛の有無	有 ・ 無	
<b>【実施方法】 ※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。</b>			
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)	
	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	左記の合計 (a)
			円
<b>【助成対象額】</b>			
送迎支援事業助成の助成限度額 (b)			円
送迎支援事業助成（待機対策）の助成限度額 (c)			円
(a) と (b) + (c) を比較して少ない方の額 (d)			円
待機児童を受け入れた場合の利用児童受入促進事業助成（待機対策）の助成金額 (e)			円
助成額 (d) + (e)			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。 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。 また、送迎支援事業助成（待機対策）を申請する場合は、他の育成会で断られたことを証する書類（「受入不可通知書」）を添付すること。 上記のとおり相違ありません。 <div style="text-align: center;">年 月 日</div> <div style="text-align: right;">育成会名 代表者名</div>			

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

## 送迎支援事業助成（待機対策）内訳書

送迎支援事業助成（待機対策）							
No.	送迎支援を行っている児童の氏名	児童の属する学区	受入開始日	受入終了日 （※1）	月数	助成 限度額	社会福祉事務所 記入欄
1			月 日	月 日	か月	円	該当 非該当
2			月 日	月 日	か月	円	該当 非該当
3			月 日	月 日	か月	円	該当 非該当
4			月 日	月 日	か月	円	該当 非該当
5			月 日	月 日	か月	円	該当 非該当
助成限度額（総額）						円	適・否
利用児童受入促進事業助成（待機対策）							
No.	送迎支援を行っている児童の氏名	児童の属する学区	受入開始日	受入終了日 （※1）	月数	助成金額	社会福祉事務所 記入欄
1			月 日	月 日	か月	円	該当 非該当
2			月 日	月 日	か月	円	該当 非該当
3			月 日	月 日	か月	円	該当 非該当
4			月 日	月 日	か月	円	該当 非該当
5			月 日	月 日	か月	円	該当 非該当
助成金額（総額）						円	適・否
上記のとおり相違ありません							
年 月 日							
育成会名 代表者名							

※1 年度末まで受け入れる場合は、3月31日とご記入ください。

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 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</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を添付してください。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

## 利用児童受入促進事業助成申立書（求人広告費）

新規設置する支援の単位名											
支援の単位の新規設置											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">設置協議年月日</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">年</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">月</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">日</td> </tr> <tr> <td>新規設置申請年月日</td> <td style="text-align: center;">年</td> <td style="text-align: center;">月</td> <td style="text-align: center;">日</td> </tr> </table>	設置協議年月日	年	月	日	新規設置申請年月日	年	月	日			
設置協議年月日	年	月	日								
新規設置申請年月日	年	月	日								
<b>【求人広告掲載等に係る経費】</b>											
求人サイト等の名称	掲載(募集)期間	金 額									
	年 月 ～ 年 月	円									
	年 月 ～ 年 月	円									
	年 月 ～ 年 月	円									
	年 月 ～ 年 月	円									
	年 月 ～ 年 月	円									
助成内訳	合 計	(a)	円								
	(a) × 2/3 (百円未満切り捨て)	(b)	円								
	要綱別表3に定める基準額	(c)	円								
	助成額 ( (b)と(c)を比較して少ない方の額 )	(d)	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</p>											

※ 領収証の写し等、金額の証拠書類はすべて添付すること。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

利用児童受入促進事業助成申立書（職員研修期間中人件費）

新規設置する支援の単位名			
支援の単位の新規設置			
設置協議年月日	年	月	日
運営開始年月日	年	月	日
<b>【職員の研修期間に係る人件費】</b>			
雇用した職員名	研修期間		金額
	年	月	～ 年 月 円
	年	月	～ 年 月 円
	年	月	～ 年 月 円
	年	月	～ 年 月 円
	年	月	～ 年 月 円
助成内訳	合計		(a) 円
	(a) × 2/3 (百円未満切り捨て)		(b) 円
	要綱別表3に定める基準額		(c) 円
	助成額 ( (b) と (c) を比較して少ない方の額 )		(d) 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			

※ 貸金台帳等、金額の証拠書類はすべて添付すること。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格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 けで のありました留守家庭児童育成会助成金については、  
変更申請

下記のように決定しましたので、通知します。

記

交付

1 額 金 円

変更

内 訳	基 本 額	円	要綱別表 1 の額
	長 時 間 開 所 加 算	円	要綱別表 2 の額
	土 曜 開 所 加 算	円	要綱別表 3 の額
	指 導 室 使 用 料 加 算 額	円	要綱別表 3 の額
	障 害 児 受 入 推 進 助 成 額	円	要綱別表 3 の額
	専 用 室 障 害 児 受 入 促 進 助 成 額	円	要綱別表 3 の額
	ひ と り 親 家 庭 減 免 助 成 額	円	要綱別表 3 の額
	多 子 世 帯 減 免 助 成 額	円	要綱別表 3 の額
	放 課 後 児 童 支 援 員 2 名 配 置 助 成 額	円	要綱別表 3 の額
	放 課 後 児 童 支 援 員 等 処 遇 改 善 等 事 業 助 成 額	円	要綱別表 3 の額
	常 勤 職 員 配 置 等 助 成 額	円	要綱別表 3 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	要綱別表 3 の額
	放 課 後 児 童 支 援 員 等 処 遇 改 善 継 続 実 施 事 業 助 成 額	円	要綱別表 3 の額
	設 置 促 進 事 業 助 成 額	円	要綱別表 3 の額
	環 境 改 善 事 業 助 成 額	円	要綱別表 3 の額
	移 転 関 連 費 用 助 成 額	円	要綱別表 3 の額
	送 迎 支 援 事 業 助 成 額	円	要綱別表 3 の額
	育 成 支 援 体 制 強 化 助 成 額	円	要綱別表 3 の額
	長 期 休 業 期 間 受 入 支 援 助 成 額	円	要綱別表 3 の額
利 用 児 童 受 入 促 進 事 業 助 成 額	円	要綱別表 3 の額	
法 人 移 行 支 援 助 成 額	円	要綱別表 3 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、使途について、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 交付決定した内容又はこれに付した条件に違反したとき。
  - ウ 当該助成金の対象経費又は留守家庭児童健全育成事業以外の用途に使用したとき。
  - エ 不正の手段をもって助成金の交付を受けたとき。

## 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、日本産業規格 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)・土曜開所加算の追加請求分) として

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。



## 土曜開所加算額確定通知書

年 月 日

様

名古屋市長

年 月 日付けで交付決定しました土曜開所加算については、実績報告を審査の結果、下記の額を交付することを確定しましたので、通知します。

### 記

- 1 支援の単位名 \_\_\_\_\_
  
- 2 交付確定額            金 \_\_\_\_\_ 円

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
	長 時 間 開 所 加 算	
	土 曜 開 所 加 算	円
	指 導 室 使 用 料 加 算 額	円
	障 害 児 受 入 推 進 助 成 額	円
	専 用 室 障 害 児 受 入 促 進 助 成 額	円
	ひ と り 親 家 庭 減 免 助 成 額	円
	多 子 世 帯 減 免 助 成 額	円
	放 課 後 児 童 支 援 員 2 名 配 置 助 成 額	円
	放 課 後 児 童 支 援 員 等 処 遇 改 善 等 事 業 助 成 額	円
	常 勤 職 員 配 置 等 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
	放 課 後 児 童 支 援 員 等 処 遇 改 善 継 続 実 施 事 業 助 成 額	円
	設 置 促 進 事 業 助 成 額	円
	環 境 改 善 事 業 助 成 額	円
	移 転 関 連 費 用 助 成 額	円
	送 迎 支 援 事 業 助 成 額	円
	育 成 支 援 体 制 強 化 助 成 額	円
	長 期 休 業 期 間 受 入 支 援 助 成 額	円
	利 用 児 童 受 入 促 進 事 業 助 成 額	円
法 人 移 行 支 援 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、日本産業規格 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	—	(変更) . . .			電話	—			
(変更) . . .		電話	—	(変更) . . .			電話	—			
(変更) . . .		電話	—	(変更) . . .			電話	—			
(変更) . . .		電話	—	(変更) . . .			電話	—			
(変更) . . .		電話	—	(変更) . . .			電話	—			
(変更) . . .		電話	—	(変更) . . .			電話	—			
(変更) . . .		電話	—	(変更) . . .			電話	—			
(変更) . . .		電話	—	(変更) . . .			電話	—			
		(変更) . . .	(変更) . . .	(変更) . . .	(変更) . . .	(変更) . . .	(変更) . . .	(変更) . . .	(変更) . . .	(変更) . . .	
施設の種別											
施設の所有者 又は土地所有者											
指導室の状況	構造	面積	建築年	指導室に付設する施設				施設付設又は施設付近の 屋外遊園地の有無	設備(備品)		
				便所	手洗所	台所	その他				
	<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> 非木造	階数:	m <sup>2</sup>			有・無	有・無	有・無			有・無
	<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> 非木造	階数:				有・無	有・無	有・無			有・無
	<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> 非木造	階数:				有・無	有・無	有・無			有・無
	<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> 非木造	階数:				有・無	有・無	有・無			有・無
	<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> 非木造	階数:				有・無	有・無	有・無			有・無
	<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> 非木造	階数:				有・無	有・無	有・無			有・無

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。



育成会名 (支援の単位名)	
------------------	--

## 職 員 名 簿

1	(氏 名)	(年齢)	(住 所)			(経験年月) 年 月	
	(雇用年月日) 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)	(資格・免許)	
	(放課後児童支援員の研修修了の認定)	(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に係る育成支援の11項目の従事)		
	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)
	: ~ :	: ~ :	: ~ :	時間  分	円	か月分  円	
2	(氏 名)	(年齢)	(住 所)			(経験年月) 年 月	
	(雇用年月日) 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)	(資格・免許)	
	(放課後児童支援員の研修修了の認定)	(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に係る育成支援の11項目の従事)		
	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)
	: ~ :	: ~ :	: ~ :	時間  分	円	か月分  円	
3	(氏 名)	(年齢)	(住 所)			(経験年月) 年 月	
	(雇用年月日) 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)	(資格・免許)	
	(放課後児童支援員の研修修了の認定)	(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に係る育成支援の11項目の従事)		
	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)
	: ~ :	: ~ :	: ~ :	時間  分	円	か月分  円	
令和 年 月 日							
代表者名							

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

育成会名 (支援の単位名)	
------------------	--

## 在 籍 児 童 名 簿

4月1日現在 在籍児童数	児童数	1年	(      人 )	1~3年	4年	(      人 )	4~6年
		2年	(      人 )		5年	(      人 )	
		3年	(      人 )		6年	(      人 )	
うち障害児 (      人 )				(      人 )		(      人 )	
点線以下は 「児童の数」							

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							

年      月      日

代表者名

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、日本産業規格A4とする。

育成会名 (支援の単位名)
------------------

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

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

育成会名 (支援の単位名)	
------------------	--

## 年度事業計画書

運営委員 の数	人 ( 運営委員 名簿別添 )	運営委員会の開催回数	年 回
------------	--------------------	------------	-----

施設	種別	所有借用の別	
	所有者又は管理者氏名		

指導室の 状況	構造	階数	階建ての	階	建築年	年	
	指導室の 面積	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		
	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
	おやつ代	円	円	円	円	円
	教材費	円	円	円	円	円
	その他	円	円	円	円	円
入会金	円	円	円	円	円	円

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

(裏面)

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						
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					
	②感染症発生時の対応策					
	③地震防災応急計画					
	④児童の来所・帰宅時安全点検リスト					
	⑤安全計画					
	⑥業務継続計画					
年 月 日						
所在地						
代表者名						

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

## 年度予算書

(収入)		育成会名 (支援の単位名)	
科目	金額	説明	
1 助成金	円		
2 保護者負担金	円		
内訳	指導料	( 円)	
	おやつ代	( 円)	
	教材費	( 円)	
	その他	( 円)	
3 他団体からの 寄付金	円		
4 前年度繰越金	円		
5 その他	円		
合計額	円		

## (支出)

科目	金額	説明	
1 人件費	円		
内訳	基本給	( 円)	
	交通費	( 円)	
	特別手当	( 円)	
	その他	( 円)	
2 会議費	円		
3 図書購入費	円		
4 備品購入費	円		
5 消耗品費	円		
6 借上費	円		
7 光熱水費	円		
8 教材費	円		
9 おやつ代	円		
10 通信費	円		
11 旅費	円		
12 負担金	円		
13 その他	円		
合計額	円		

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。



# 決 算 書

(あて先) 名古屋市長

所在地  
育成会名  
(支援の単位名)  
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	
2 保護者負担金	円	円	
内 訳	( 指 導 料 )	( 円 )	( 円 )
	( お や つ 代 )	( 円 )	( 円 )
	( 教 材 費 )	( 円 )	( 円 )
	( そ の 他 )	( 円 )	( 円 )
3 他団体からの 寄 付 金	円	円	
4 前年度繰越金	円		
5 そ の 他	円	円	
合 計 額	円	円	

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

(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)	
	(交通費)	(円) (円)	
	(特別手当)	(円) (円)	
	(その他)	(円) (円)	
2 会 議 費	円	円	
3 図 書 購 入 費	円	円	
4 備 品 購 入 費	円	円	
5 消 耗 品 費	円	円	
6 借 上 費	円	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	
13 そ の 他	円	円	
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、日本産業規格A4とする。