

## 留守家庭児童育成会運営助成要綱（R06.4.1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) 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
- 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、導尿又は酸素吸入等の対応（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
- 育成会の各支援の単位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、天災等やむを得ない事由がある場合は、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及び長時間開所加算額並びに別表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3に定めるとおりとする。

(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。

(申請手続等)

第11 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6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、事務所長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(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つては登録通知書を受け取った日から7日以内)	基本額 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) 災害時育成会利用支援事業助成(令和6年度能登半島地震)	災害時育成会利用支援事業助成については、当該事業前年度分を、当該事業年度分に合わせて申請することができる。
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	専用室障害児受入促進助成 設置促進事業助成	見積とは改修工事や備品購入及び移転等にかかる経費

まで	環境改善事業助成 移転関連費用助成	の見積を取った日をいう。
登録申請書又は留守家庭 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。）に定める留守家庭 児童育成会支援の単位複 数設置申請書（以下「申 請書等」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）	事前協議書又は支援の単位 要綱に定める留守家庭児童 育成会支援の単位複数設置 協議書（以下「協議書等」 という。）の提出年度と申請 書等の提出年度が異なる場 合で、協議書等を提出した 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、協議書等を提出し 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）	

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 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 指導室使用料加算 障害児受入推進助成(1)(2)(3)(4)
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 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。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 8 号様式の 2）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 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、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。
- 6 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。
- 7 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 12 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 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 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。
- 4 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複数の支援の単位の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。
- 5 育成会が月の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。
- 6 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。
- 7 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 10 条第 1 項第 1 号又は第 2 号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。

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、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。

(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 11 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、第 11 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、第 2 項、第 3 項及び第 4 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）            | 当該事業年度の 4 月 7 日   |
| (6) 予算書（第 14 号様式）              | 当該事業年度の 4 月 7 日   |
| (7) 事業実績報告書（第 15 号様式）          | 事業年度の翌年度 4 月 7 日  |
| (8) 決算書（第 16 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 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。
- 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が、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 年度にあっては、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



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。

#### 附 則

- 1 この要綱は、令和 2 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、令和 3 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、令和 3 年 10 月 28 日から施行し、令和 3 年 4 月 1 日から適用する。
- 2 令和 3 年度における第 9 第 2 項第 11 号に規定する助成については、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及び市長が通知する書類は、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 4 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、令和 4 年 12 月 2 日から施行し、令和 4 年 10 月 1 日から適用する。
- 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及び市長が通知する書類は、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5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、令和5年9月19日から施行する。
- 2 令和5年度における第9 第2項第15号に規定する助成については、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及び市長が通知する書類は、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6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	2,750,000	229,240	229,160
2	2,779,000	231,620	231,580
3	2,808,000	234,000	234,000
4	2,837,000	236,490	236,410
5	2,866,000	238,870	238,830
6	2,895,000	241,250	241,250
7	2,924,000	243,740	243,660
8	2,953,000	246,120	246,080
9	2,982,000	248,500	248,500
10	3,011,000	250,990	250,910
11	3,040,000	253,370	253,330
12	3,069,000	255,750	255,750
13	3,098,000	258,240	258,160
14	3,127,000	260,620	260,580
15	3,156,000	263,000	263,000
16	3,185,000	265,490	265,410
17	3,214,000	267,870	267,830
18	3,243,000	270,250	270,250
19	3,272,000	272,740	272,660
20	4,452,000	371,000	371,000
21	4,478,000	373,240	373,160
22	4,504,000	375,370	375,330
23	4,530,000	377,500	377,500
24	4,556,000	379,740	379,660
25	4,582,000	381,870	381,830
26	4,608,000	384,000	384,000
27	4,634,000	386,240	386,160
28	4,660,000	388,370	388,330
29	4,686,000	390,500	390,500
30	4,712,000	392,740	392,660
31	4,738,000	394,870	394,830
32	4,764,000	397,000	397,000
33	4,790,000	399,240	399,160
34	4,816,000	401,370	401,330
35	4,842,000	403,500	403,500
36	4,868,000	405,740	405,660
37	4,894,000	407,870	407,830
38	4,920,000	410,000	410,000
39	4,946,000	412,240	412,160
40	4,972,000	414,370	414,330
41	4,998,000	416,500	416,500
42	5,024,000	418,740	418,660
43	5,050,000	420,870	420,830
44	5,076,000	423,000	423,000
45	5,102,000	425,240	425,160
46	4,793,000	399,490	399,410

47	4,718,000	393,240	393,160
48	4,643,000	386,990	386,910
49	4,568,000	380,740	380,660
50	4,493,000	374,490	374,410
51	4,418,000	368,240	368,160
52	4,343,000	361,990	361,910
53	4,268,000	355,740	355,660
54	4,193,000	349,490	349,410
55	4,118,000	343,240	343,160
56	4,043,000	336,990	336,910
57	3,968,000	330,740	330,660
58	3,893,000	324,490	324,410
59	3,818,000	318,240	318,160
60	3,743,000	311,990	311,910
61	3,668,000	305,740	305,660
62	3,593,000	299,490	299,410
63	3,518,000	293,240	293,160
64	3,443,000	286,990	286,910
65	3,368,000	280,740	280,660
66	3,293,000	274,490	274,410
67	3,218,000	268,240	268,160
68	3,143,000	261,990	261,910
69	3,068,000	255,740	255,660
70	2,993,000	249,490	249,410
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	860,000		71,740	71,660
長時間開所 加 算	平日 1時間当たり	421,000	35,120	35,080
	長期休業中等 1時間当たり	190,000	15,870	15,830

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、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、30分を超えるものは切り上げることとする。

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
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、新開所前月の指導室使用料及び礼金を含めるところとがでさきものとする。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)から当該年度未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7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)	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171,580円(ただし、4月については、171,620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7号様式の2)
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171,580円(ただし、4月については、171,620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171,580円(ただし、4月については、171,620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171,580円(ただし、4月については、171,620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)	育成会が、月の初日において医療的ケア児を受け入れたい場合、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、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。	助成対象期間について、月の中途において当該職員を配置した場合は翌月から、当該職員を配置を取りやめた場合は、当該月の月数で対象とする。助成対象期間は、助成限度額を12で除い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。	障害児受入推進助成申請書(医療的ケア児)(第7号様式の3)
※医療的ケア児が対象	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の月数で対象とする。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で除い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。	
障害児受入推進助成(6)	留守家庭児童専用室設置要綱第11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。		専用室障害児受入推進計画書(第7号様式の4)
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、おやっ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号様式の5)及びひとり親家庭保護者負担金減免申請書(第7号様式の5の2)
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、おやっ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請書(第7号様式の6)及び多子世帯減免助成総括表(第7号様式の6の2)

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。育成会が、情報交換等業務の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1,678,000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。○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（第7号様式の7）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7の2）
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。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3,158,000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は、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。○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7号様式の8）及び常勤職員配置等助成申立書（第7号様式の8の2）

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																									
放課後児童支援員キヤリアップ処遇改善事業助成	<p>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、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。</p> <table border="1" data-bbox="831 1547 1098 1966"> <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ヤリアップ研修」もしくはこれと同程度の研修を修了した事業所長の立場にある者（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ヤリアップ研修」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ヤリアップ研修」もしくはこれと同程度の研修を修了した事業所長の立場にある者（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ヤリアップ研修」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	<p>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。</p> <table border="1" data-bbox="831 1115 1082 1525"> <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。	<p>○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。</p> <p>○月の中途において該当職員を配置した場合に翌月から、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。</p> <p>○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。</p> <p>○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。</p>	放課後児童支援員キヤリアップ処遇改善事業（第7号様式の9）及び放課後児童支援員キヤリアップ処遇改善事業助成申立書（第7号様式の9の2）
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ヤリアップ研修」もしくはこれと同程度の研修を修了した事業所長の立場にある者（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ヤリアップ研修」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																												
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。	<p>○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。</p> <p>○月の中途において該当職員を配置した場合に翌月から、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。</p>	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7号様式の10） 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7号様式の10の2）																									
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7号様式の11）																									



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
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、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、防犯カメラの更新・購入した場合、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、プロック塀等の倒壊等による被害を防止するためのプ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。	添付書類 環境改善事業実施計画書(第7号様式の12)
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や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7号様式の13)
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、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1,500,000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（円未満は切り捨てる。）を限度とする。	育成支援体制強化助成申請書(第7号様式の14)
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ニ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536,000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（円未満は切り捨てる。）を限度とする。	送迎支援実施申請書(第7号様式の15)
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ニ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536,000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（円未満は切り捨てる。）を限度とする。	送迎支援実施申請書(第7号様式の15)及び送迎支援内訳書(第7号様式の15の2)

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（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、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7号様式の15の2）
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、第4（第2項を除く）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支援の単位あたり月額19,000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7号様式の16）
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、26,000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)
利用児童受入促進事業助成（求人広告費）	育成会が、分割等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の3分の2に相当する額（100円未満は切り捨てる。）を助成する。	育成会登録事前協議書及び育成会支援の単位複数設置協議書（以下、「協議書等」という。）を提出した日の属する年度の4月1日から育成会登録事前申請書及び育成会支援の単位複数設置申請書（以下、「申請書等」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、協議書等の提出日と申請書等の提出日の年度が異なる場合は、協議書等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、申請書等を提出した日の属する年度の4月1日から申請書等の提出日の前日までのどちらか一方の期間までとする。	利用児童受入促進事業助成申請書（求人広告費）（第7号様式の17）
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、分割等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、雇用した職員の研修期間に係る人件費の3分の2に相当する額（100円未満は切り捨てる。）を助成する。	協議書等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	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、協議書等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請書（職員研修期間中人件費）（第7号様式の18）
災害時育成会利用支援事業助成（令和6年度能登半島地震）	令和6年度能登半島地震により、被災した保護者の保護者負担金を減免した場合、児童1人ごとの保護者負担月額額の減分（100円未満を切り捨てる。）を助成する。	育成会が、令和6年度能登半島地震により被災した世帯の保護者負担金を減免した場合、児童1人ごとの保護者負担月額額の減分を（100円未満を切り捨てる。）を助成する。	1支援の単位あたり280,000円とする。	被災世帯とは、令和6年度能登半島地震に係る災害救助法の適用を受けた市町村に発災時に居住していた世帯をさす。	災害時育成会利用支援事業助成総括表（第7号様式の19）及び災害時育成会利用支援事業助成申請書（第7号様式の19の2）

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

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	住 所	役 職 名

- 3 見込児童数 人
- 4 指導員名簿(案)
- 5 運営開始予定年月日 年 月 日
- 6 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、日本産業規格 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 日付け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

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

1 運営開始年月日 年 月 日

2 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、日本産業規格 A4 とする。

育成会名 (支援の単位名)
------------------

運 営 委 員 名 簿			
運営委員会 の 役 職	氏 名	住 所	役 職 名
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。

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、日本産業規格A4とする。

解散  
留守家庭児童育成会 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  
 の内容を  
 を解散し  
 の内容を  
 したので  
 変更したので  
 } 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

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 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及び2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 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
	災 害 時 育 成 会 利 用 支 援 事 業 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 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 11 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。

指導室使用料証明書	
育成会名 (支援の单位名称)	( )
代表者氏名	
施設(指導室)所在地	
指導室使用料月額 及び期間	月 額 円  年 月 日～ 年 月 日
開所前月分の指導 室使用料及び礼金	円  年 月分
<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;">施設(指導室)の 所有者又は管理者</p> <p style="text-align: center;">住 所</p> <p style="text-align: center;">氏 名</p>	

注1 申請のとき、指導室の使用を証する賃貸借契約書の写しを添えてください。  
 2 物件の所有者又は賃貸人が育成会の運営委員長自身又は、生計を一にしている親族の場合は、助成の対象となりません。  
 3 開所前月分の賃借料及び礼金を含める場合は、別途、積算内訳書を添えてください。

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 <small>(該当番号に○を付すこと)</small>
		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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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"/> 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; width: fit-content; margin: 0 auto; padding: 5px;">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。 年 月 日 <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">                         育成会名                          代表者名                     </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	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 ( ) ※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。  ○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: center; margin-top: 40px;">                         保護者の氏名 (自署)                     </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: 40px;">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。

## 放課後児童支援員等処遇改善等助成総括表

(        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	～		
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
	要綱別表3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	7月期 (C(7月期))×1/3 (D)		10月期 [(C(10月期))-(D)]×3/8 (E)		
	円		円		
	1月期 [(C(1月期))-(D)-(E)]×3/5 (F)		3月期 (C(3月期))- [(D)+(E)+(F)]		
	円		円		
上記のとおり相違ありません。 年    月    日 <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">                     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

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)		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×※) 円	
(月額) 円		(月額) 円	(月額) 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

**【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)	10月期 (D(10月期)) - (E) (F)
	円		円
	1月期 (D(1月期)) - [(E) + (F)]	(G)	3月期 (D(3月期)) - (E) + (F) + (G)]
	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

従事職員の状況	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
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			

育成支援の従事項目	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
		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		㎡
		うち賃借面積		㎡
		うち専用区画面積		㎡
	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。〕	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 地域に新しく育成会を設置するため</li> <li>2 既設育成会の分割による育成会の新規設置のため</li> <li>3 支援の単位の複数設置を行うため</li> <li>4 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</li> </ol>		
	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（センサーライト）の購入・更新	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)	㎡	㎡
	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	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。			
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。

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）							
	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）							
	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（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）

分割等の方法	育成会の分割 ・ 支援の単位複数設置	
分割等により新設する育成会名 (支援の単位名)	( )	
育成会登録・支援の単位複数設置		
事前協議年月日	年 月 日	
登録設置申請年月日	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）

分割等の方法	育成会の分割 ・ 支援の単位複数設置					
分割等により新設する育成会名 (支援の単位名)	( )					
育成会登録・支援の単位複数設置						
事前協議年月日				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。

## 災害時育成会利用支援事業助成総括表

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	
合計額(a)						円	
要綱別表3に定める基準額(b)						円	
(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							
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	
	合計額(c)						円
	要綱別表3に定める基準額(d)						円
	(c)と(d)を比較して少ない方の額						円

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(100円未満切り捨て)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。

災害時育成会利用支援事業助成申立書			
(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)
<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、令和6年能登半島地震に係る災害救助法の適用を受けた市町村に発災時に居住していたことを確認すること、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 罹災証明書等の令和6年能登半島地震に係る災害救助法の適用を受けた市町村に発災時に居住していたことが分かる書類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。

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 日付にて 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

1 交付 額 金 \_\_\_\_\_ 円  
変更

内 訳	基 本 額	円	要綱別表1及び2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 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 ヱ 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
災 害 時 育 成 会 利 用 支 援 事 業 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、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。

## 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）として

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
	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 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
	災 害 時 育 成 会 利 用 支 援 事 業 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	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)				
施設の種別	(変更)	(変更)	(変更)				
施設の所有者又は土地所有者	(変更)	(変更)	(変更)				
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
	<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> 非木造	m <sup>2</sup>			有・無		有・無
	<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> 非木造		有・無	有・無	有・無		有・無
	<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> 非木造		有・無	有・無	有・無		有・無
	<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> 非木造		有・無	有・無	有・無		有・無
	<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> 非木造		有・無	有・無	有・無		有・無
	<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> 非木造		有・無	有・無	有・無		有・無
	<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> 非木造		有・無	有・無	有・無		有・無
	<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> 非木造		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)			
<b>指 導 員 名 簿</b>					
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) 卒業 在学中		(障害児受入における専門的知識等) <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	(資格・免許)
	(放課後児童支援員の研修終了の認定) <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	(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) <input type="checkbox"/> 従事あり <input type="checkbox"/> 従事なし		(常勤職員配置等助成事業に係る育成支援の11項目の従事) <input type="checkbox"/> 従事あり <input type="checkbox"/> 従事なし	
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) 卒業 在学中		(障害児受入における専門的知識等) <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	(資格・免許)
	(放課後児童支援員の研修終了の認定) <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	(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) <input type="checkbox"/> 従事あり <input type="checkbox"/> 従事なし		(常勤職員配置等助成事業に係る育成支援の11項目の従事) <input type="checkbox"/> 従事あり <input type="checkbox"/> 従事なし	
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) 卒業 在学中		(障害児受入における専門的知識等) <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	(資格・免許)
	(放課後児童支援員の研修終了の認定) <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	(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) <input type="checkbox"/> 従事あり <input type="checkbox"/> 従事なし		(常勤職員配置等助成事業に係る育成支援の11項目の従事) <input type="checkbox"/> 従事あり <input type="checkbox"/> 従事なし	
4	(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) 卒業 在学中		(障害児受入における専門的知識等) <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	(資格・免許)
	(放課後児童支援員の研修終了の認定) <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	(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) <input type="checkbox"/> 従事あり <input type="checkbox"/> 従事なし		(常勤職員配置等助成事業に係る育成支援の11項目の従事) <input type="checkbox"/> 従事あり <input type="checkbox"/> 従事なし	
年 月 日 代表者名					

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、日本産業規格 A4 とする。

育成会名 (支援の単位名)
------------------

## 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	
代表者名						児童の数	

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)						
<b>年度 事業計画書</b>								
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		
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 )	
	人	人	3 年	人 ( 人 )		6 年	人 ( 人 )	
点線以下は 「児童の数」		人			人			
施 設	種 別			所有借用の別		□所 有 □借 用		
	所有者又は管理者氏名							
指 導 室 の 状 況	構 造	□木造 □非木造		階 数	□平屋建 □_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	有・無	有・無		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			
	⑤安全計画					<input type="checkbox"/> 定めている <input type="checkbox"/> 定めていない			
	⑥業務継続計画					<input type="checkbox"/> 定めている <input type="checkbox"/> 定めていない			
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	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	説 明	
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、日本産業規格A4とする。

# 事業実績報告書

年 月 日

(宛先) 名古屋市 長

所在地  
育成会名  
(支援の単位名)  
代表者名

年度助成金を受けたことについては、つぎのとおり報告します。

記

## 1 運営委員会開催状況

開催日	開催場所	出席運営委員数	主たる協議事項

## 2 児童の出席状況

月 別	初日 在籍児童数	延出席児童数								(B) 開所 日数	(A÷B) 平均 出席 児童数
		1年	2年	3年	4年	5年	6年	(A) 計	<再掲> 障害児		
4月	人( )	人	人	人	人	人	人	人	人	日	人
5月	( )										
6月	( )										
7月	( )										
8月	( )										
9月	( )										
10月	( )										
11月	( )										
12月	( )										
1月	( )										
2月	( )										
3月	( )										
計	( )										

注 初日在籍児童数欄の( )は、障害児の再掲

## 3 避難訓練の実施状況及び主な想定避難場所

開催日	参加人数	内容

- 参考 (1) 地震発生時の主な想定避難場所 ( )  
 (2) 津波警報発表時の主な想定避難場所 ( )  
 (3) 大津波警報発表時の主な想定避難場所 ( )

※ (2) は港区、南区内の育成会のみ記入。(3) は瑞穂区、熱田区、中川区、港区、南区、緑区内の育成会のみ記入。



# 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	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	

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)	月額 円、月額 円
	(交通費)	(円)	月額 円、月額 円
	(特別手当)	(円)	1人あたり夏期 か月・冬期 か月
	(その他)	(円)	(うち社会保険料事業主負担額 円)
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、日本産業規格A4とする。