

留守家庭児童育成会運営委員長会議

平成 30 年 3 月 22 日 15 時 00 分～
高齢者就業支援センター 大会議室

【議題】

- 1 留守家庭児童健全育成事業の助成内容について・・・P2
- 2 設備及び運営に関する基準について・・・P3
- 3 留守家庭児童専用室の建て替え等について・・・P4～P7
- 4 都市公園の占用許可による留守家庭児童専用室の設置について＜新規事項＞
・・・P8～P13
- 5 留守家庭児童育成会「集団指導」及び「実地指導」の実施計画概要・・・P14
- 6 留守家庭児童育成会係る年度初めの報告書類等について・・・P15～P31
- 7 その他確認事項・・・P32～P40
- 8 情報提供
スポーツ安全保険、児童クラブ共済制度、児童クラブ指導員共済制度
・・・別添

留守家庭児童育成会運営助成（H30年度-H29年度）比較 年間開所日数の減少によるもの
(293日⇒292日)

番号	区分	H30年度			H29年度
		H29年度との比較		H30年度国基準単価	H29年度国基準単価
1	基本額（★）	1～9人	↓	3,535,000円～3,751,000円 (1人増ごと27,000円増加)	3,552,000円～3,768,000円 (1人増ごと27,000円増加)
2		10～19人	↓	3,778,000円～4,021,000円 (同27,000円増加)	3,795,000円～4,038,000円 (同27,000円増加)
3		20～35人	↓	5,130,000円～5,505,000円 (同25,000円増加)	5,147,000円～5,522,000円 (同25,000円増加)
4		36～45人	↓	5,530,000円	5,547,000円
5		46～55人	↓	5,477,000円～5,000,000円 (同53,000円減少)	5,494,000円～5,017,000円 (同53,000円減少)
6		56～70人	↓	4,947,000円～4,205,000円 (同53,000円減少)	4,964,000円～4,222,000円 (同53,000円減少)
7		71人以上	↓	4,141,000円	4,158,000円
8	長時間開所加算	平日	—	1時間延長につき 年額378,000円 加算	
9		長期休業中等	—	1時間延長につき 年額170,000円 加算	
10	長期休業期間受入支援助成		—	長期休業期間中に追加で児童を受け入れたときに日額17,000円を助成	
11	障害児受入推進助成	障害児1人以上受入	—	育成会が障害児を受け入れる場合に、1,796,000円を助成	
12		障害児3人以上受入	—	育成会が3人以上の障害児を受け入れる場合に、1～2人の助成額に加えて1,796,000円を助成	
13		医療的ケア	—	育成会が医療的ケア児を受け入れる場合に、3,847,000円を助成	
14	障害児受入促進助成		—	育成会が新たな障害児を受け入れるため、専用室に必要な改修を行った場合、その改修費用の1/2を補助（125,000円限度）	
15	常勤職員配置等助成		↑	育成会が、家庭及び学校等との連絡又は情報交換等業務を主に担当し、さらに地域組織や関係機関等との連携等業務を行う常勤職員を配置した場合、その資金改善に必要な費用を含む当該常勤職員を配置するための追加費用の一部を助成 1か所あたり 2,904,000円限度 ⇒ 3,012,000円限度 ※放課後児童支援員等処遇改善等事業との重複適用は不可。	
16	放課後児童支援員等処遇改善等事業		↑	育成会が、家庭及び学校等との連絡又は情報交換等業務を主に担当する者を配置した場合、常勤職員又は非常勤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 1か所あたり 1,541,000円限度 ⇒ 1,575,000円限度 ※常勤職員配置等助成との重複適用は不可。	
17	放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業	限度額5,000円	↑	10年以上の事業所長立場 377,000円／1人	10年以上の事業所長立場 372,000円／1人
18		限度額3,000円	↑	5年以上の専門研修受講者 251,000円／1人	5年以上の専門研修受講者 248,000円／1人
19		限度額1,000円	↑	放課後児童支援員研修修了者 125,000円／1人	放課後児童支援員研修修了者 124,000円／1人
20	送迎支援事業		—	子どもの安全・安心を確保するため、地域の高齢者等を活用して送迎支援を行う育成会に対し助成 1か所あたり 466,000円限度	
21	設備促進事業		—	民家等を賃借して育成会をする場合の改修、設備の整備・備品購入、開設準備経費（礼金・賃借料開設前月分）等を補助 1か所経費の3/3（12,000,000円限度）	
22	家賃補助＜市単独＞		—	家賃の2/3補助（月額50,000円限度）	
23	ひとり親家庭減免助成＜市単独＞		—	ひとり親世帯の保護者負担金を減免した場合、減免額の2/3を補助（限度額 H29：月額8,000円/人）	

★「基本額想定例」は、平日13時～19時、土曜・長期休業中 8時～19時 の開所パターンを想定
 □土曜開所加算あり、平日時間加算なし、長期休業中等時間加算3時間分を加算した場合の額

たとえば、「平日 13～20時、土曜・長期休業中 7時30分～19時30分」の場合、
 土曜開所あり、平日時間加算1時間分、長期休業中等時間加算4時間分 となり、
 「基本額想定例」に、平日加算1時間分＋長期休業中等加算1時間分 の加算額をさらに加算

設備及び運営に関する基準への対応について

1 基準の内容について

平成 27 年 4 月から、「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（以下「基準条例」という。）」の施行に伴い、留守家庭児童育成会の運営場所について、専用区画の面積を児童の数 1 人あたりおおむね 1.65 m²以上という基準が設けられています。また、一の支援の単位の児童の数についても、おおむね 40 人以下という基準が設けられています。

一方、平成 27 年 4 月 1 日現在、既に運営する留守家庭児童育成会について、面積基準及び支援の単位の基準に適合しないものについては、「当分の間」、これらの規定は、適用しないとされており、その適用が見送られておりました。

2 経過措置の解消時期について

(1) 面積基準への対応について

平成 27 年 4 月 2 日以降、運営する施設から移転した場合は、経過措置が解消され、面積基準を満たす必要があります。（仮移転を除く）

そのため、平成 27 年度以降に運営場所を移転した育成会については、面積基準以上の児童の受け入れができなくなりますので、ご注意くださいますようお願いいたします。

(2) 支援の単位基準への対応について

支援の単位に関する基準についても、「当分の間」の経過後については、基準を満たしていただく必要があります。そのため、1 年以上継続して、児童の数で 40 人超の状態で開催している育成会については、積極的に分割に向けた検討をお願いします。

特に、留守家庭児童専用室で開催している育成会については、建替や移転の時期に、児童の数で 40 人超の場合は、建替・移転と同時に、育成会の分割が必要となりますので、ご注意くださいようお願いいたします。

平成 30 年度 留守家庭児童専用室の建替え等について

1 留守家庭児童専用室の建替について

(1) 年次建て替えについて

市が設置する留守家庭児童専用室について、留守家庭児童専用室設置要綱第 10 条第 2 項に基づき、設置後 19 年経過（20 年目の年度）に年次建て替えを実施します。

<19 年経過を建替時期としていることについて>

現在、市で設置している留守家庭児童専用室は、すべて新耐震基準で建てられており、長期間の耐久性を有することから、中間の 9 年目に鉄骨のさび止め塗装を必須化し必要な補修を行うことで、さらに耐久性を確保していることも踏まえ、建替時期を「19 年経過」としています。

(2) 面積基準への対応に伴う早期建替について

平成 27 年度から子ども・子育て支援新制度が施行され、留守家庭児童育成会の運営場所について、児童の数 1 人あたり 1.65 m²以上という面積基準が設けられたことから、現在、面積基準を満たさない状態で運営されている旧専用室について、予算の範囲内で通常の経過年数(19 年)の経過前に、順次、新基準への専用室へ建て替えを実施します。

対象：基準となる年度の 4 月 1 日時点で、児童の数あたり 1.65 m²以上という面積基準を満たさない状態で運営されている育成会（5×3 間の場合は、児童の数 24 人以上）

時期：平成 28 年度から平成 36 年度の期間を目途に、設置年次の古い専用室から順次建て替えを実施する。なお、前倒しをする期間については、平成 27 年度から通常建て替え年度までの期間の概ね 1/2 の期間とする。ただし、早期建替の対象とならなかった育成会についても、その後の児童数の増加により、事後的に面積基準を満たさなくなった場合については、その基準を満たさなくなった年度の 2 年後に建て替えを実施する。

(早期建替となる場合の具体例)

例 1：平成 17 年度建上⇒通常、平成 27 年度から 9 年後の平成 36 年度に年次建て替えを行うが、基準年度である平成 30 年 4 月 1 日時点で面積基準を満たさない場合は、4 年間前倒しをするため、平成 32 年度に建て替えを行う。

例 2：例 1 で早期建替の対象とならなかった場合でも、平成 31 年 4 月 1 日に面積基準を満たさない場合は、2 年後の平成 33 年度に早期建替を実施する。

(3) 20人未満の小規模育成会の仕様について

平成27年度以降、標準仕様を6×4間としているが、以下の2つの条件をいずれも満たす場合に限り、「5×3間」の設置をします。

- ① 設置申請時に「児童の数」が19人以下であること
- ② 設置後、「児童の数」が24人以上になった場合には、育成会側で分割等対処することを事前に確約（設置申請手続でその旨の書類を添付）

(4) 敷地の形状等の物理的な制約がある場合の仕様について

国の基準（①児童1人あたりの面積、②1支援の単位は概ね40人以下）を踏まえ、本市の留守家庭児童専用室については、指導員が指導室全体を見渡せる規格である、6×4間を標準仕様としていますが、敷地の形状等の物理的な制約から6×4間の標準規格が配置できないなど、客観的にやむを得ないと認められる事案に関しては、特例的に予算の範囲内で8×3間の規格を実施します。

ただし、設置協議時点で標準規格の変更に係る協議書を添付が必要です。

～留守家庭児童専用室の建替予定～

(1) 平成 30 年度建替予定＜確定＞

以下の育成会については、平成 30 年度中に建替を実施します。既に、各区民生子ども課を通じて、意向調査を実施しておりますので、ご提出いただきました調査票に基づき、打合せ等を予定しておりますので、ご了承ください。

区分	区名	育成会名	建上年度	業者名
年次	西	枇杷島学区学童保育所	11	大和リース
早期	北	清水学童クラブ第2じゃりっこ	12	大和リース
	港	福田学童保育所	12	日東工営
	守山	二城留守家庭児童育成会	12	日東工営
	守山	志段味西学童保育所	14	大和ハウス工業
	緑	太子学童保育所子どもクラブ	12	大和リース
	緑	第2滝ノ水学童保育所	12	日東工営

(2) 平成 31 年度建替予定＜確定＞

以下の育成会については、平成 31 年度中に建替を実施しますので、平成 30 年度中に時期、内容等について、ご検討をお願いします。

なお、平成 30 年 11 月頃に、各区民生子ども課を通じて、意向調査を実施予定ですので、ご了承ください。

区分	区名	育成会名	建上年度	業者名
年次	名東	猪子石荘学童保育の会	12	大和リース
	天白	平針北学童保育クラブ	12	大和リース
早期	千種	ちくさキッズ	16	郡リース
	中村	風の子学童クラブ	15	日東工営
	緑	小坂なるとう緑の森クラブ	16	内藤ハウス
	緑	小坂なるとう緑の森クラブ2	15	システムハウスR&C
	緑	黒石学童保育クラブ	15	大和リース
	名東	前山牧の原学童保育所	16	システムハウスR&C
	名東	藤が丘留守家庭児童育成会	14	大和リース
	天白	植田第2学童保育クラブ	16	日東工営

(3) 平成 32 年度建替予定

以下の育成会については、平成 32 年度中の建替を予定しています。

ただし、早期建替に該当する育成会については、平成 29 年 4 月現在の児童の数に基づき作成しておりますが、対象となる育成会については、平成 30 年 4 月時点の児童の数に基づき、決定をしますので、今後の児童の数の増減がある場合は、建替時期に変更がありますので、ご了承ください。

なお、正式な建替時期については、平成 31 年 3 月に決定予定です。

区分	区名	育成会名	建上年度	業者名
年次	千種	とんぼ第1学童保育所	13	日東工営
早期	東	赤塚学童保育所	18	中部仮設
	昭和	山里第2学童クラブ	17	内藤ハウス
	緑	くすのき児童会	17	三協フロンテア
	名東	たかばりこどもクラブ	17	郡リース
	緑	第2あおぞら学童保育クラブ	18	郡リース
	天白	しまだ学童保育クラブ	17	日東工営

※上記一覧については、平成 29 年 4 月現在の児童の数に基づき、作成

2 鉄骨さび止め塗装等軽微補修の対象となる専用室

(予算の範囲内で設置後、9 年目の専用室に対し実施)

平成 30 年度実施予定 ⇒ 平成 22 年度に建て上げを行った専用室 (該当なし)

注：軽微補修については、鉄骨さび止め塗装は必須とし、予算の範囲内で育成会が希望する項目についても補修することは可能である。

(平成 29 年度予算 上限 23 万 2 千円 [税込])

都市公園の占用許可による留守家庭児童専用室の設置について (平成 30 年度)

1 設置するために必要な事項

(1) 根拠及び適用法令等

- ・都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号。以下「法」という。）
- ・名古屋市都市公園条例（昭和 34 年 3 月 31 日条例第 15 号。以下「条例」という。）
- ・その他「都市公園法施行令」「都市公園法施行規則」「名古屋市都市公園条例施行細則」「都市公園にかかる設置、管理及び占用許可取扱要綱」等
- ・都市公園法運用指針（平成 29 年 6 月国土交通省都市局。以下「指針」という。）

(2) 占用（使用）の考え方

- ① 法律等に該当する物件であること
 - ② 公衆の公園利用に著しい支障を及ぼさないこと
 - ③ 必要やむを得ないものと認められるもの
- のすべてに該当し、かつ、政令で定める技術的基準に適合する場合

【法第 6 条第 1 項】

都市公園に公園施設以外の工作物その他の物件又は施設を設けて都市公園を占用しようとするときは、公園管理者の許可を受けなければならない。

【法第 7 条第 1 項】

公園管理者は、前条第一項又は第三項の許可の申請に係る工作物その他の物件又は施設が次の各号に掲げるものに該当し、都市公園の占用が公衆のその利用に著しい支障を及ぼさず、かつ、必要やむを得ないと認められるものであつて、政令で定める技術的基準に適合する場合に限り、前条第一項又は第三項の許可を与えることができる。（電柱、水道管、下水道管、ガス管その他これらに類するもの等）

【法第 7 条第 2 項】

公園管理者は、前条第一項又は第三項の許可の申請に係る施設が保育所その他の社会福祉施設で政令で定めるもの（通所のみにより利用されるものに限る。）に該当し、都市公園の占用が公衆のその利用に著しい支障を及ぼさず、かつ、合理的な土地利用の促進を図るため特に必要であると認められるものであつて、政令で定める技術的基準に適合する場合については、前項の規定にかかわらず、同条第一項又は第三項の許可を与えることができる。

- ☞ 公園は、市民の休息、散歩、運動等の場ばかりでなく、公害や災害を防止する緩衝地帯としての機能など、広く開かれた公共の空間として重要な位置づけを持つことから、公益上必要やむを得ない場合に限り、法律に限定列挙されたものののみ許可することとされている。

【指針 5(2)①】

保育所等施設についても、都市公園外に適地があり、これを容易に使用できる場合にまで都市公園の占用を認めるべきではなく、これらの施設の都市公園内への設置を検討する際には、当該公園の敷地以外における適地の確保の可能性も含めて検討を行うべきである。

(3) 主な技術的基準

- ① 公園の美観を害しないこと
- ② 公園の機能を害しないこと
- ③ 公園の広場の敷地面積の 30%を超えないこと

- ④ 当該施設利用者の送迎時の通行が他の公園利用の支障とならないような配置（指針 5(2)①）
- ⑤ 近隣住環境への悪影響が懸念される場合には公園周辺との緩衝地帯を設けることが望ましい（指針 5(2)①）

【都市公園法施行令第 15 条】（占用物件の外観、構造等）

占用物件の外観及び配置は、できる限り都市公園の風致及び美観その他都市公園としての機能を書しないものとしなければならない。

【都市公園法施行令第 16 条】

都市公園の占用については、次に掲げるところによらなければならない。

六の二 第十二条第三項各号に掲げる社会福祉施設は、都市公園の広場又は公園施設である建築物内に設けること。この場合において、当該社会福祉施設を都市公園の広場内に設ける場合にあつてはその敷地面積の合計は当該都市公園の広場の敷地面積の百分の三十を、当該社会福祉施設を公園施設である建築物内に設ける場合にあつてはその床面積の合計は当該建築物の延べ面積の百分の五十を、それぞれ超えないこと。

2 設置に当たって育成会が実施（負担）する主な事項

（1）都市公園以外に運営場所がないこと

都市公園の占用は、「占用」の名のとおり、市民が自由に使用できる公園エリアの一部を、他に使用させない状態にすること、になります。

このため、許可に当たってはやむを得ない状況であること（1(2)③）が前提になります。

やむを得ない状況としては、都市公園以外に運営場所がないことを育成会において確認していただく必要があります。

（方法等については後述）

（2）近隣住民・地域役員等への説明

※ 従前の整理と変更ありません。

地域の理解と協力によって運営されている育成会として、運営場所の近隣住民や地域役員への説明はこれまでどおり実施していただくとともに、公園管理者が必要とする団体・地域に対しても説明を実施していただきます。

また、都市公園には既に公園利用者が存在しており、利用方法はそれぞれで、個人の余暇活動から地域団体の行事まで多種多様です。

こうした利用状況について、情報収集（主に地域役員等から）していただき、都市公園の広場部分の一部を占用することが可能か、検討する必要があります。

専用室を設置し、放課後児童クラブを運営することについての利用者等の理解を得ることが「公衆の公園利用に著しい支障を及ぼさないこと」及び「公園の機能を書しないこと」になります。

（3）外構工事

※ 従前の整理と変更ありません。

用地の整地や軟弱地盤の改良工事等、これまでも育成会において実施していただく内容として整理していますが、都市公園においては、1 (3)にお示したように、技術的基準をクリアすることが必要です。

このため、占用する区画を区切ること(=フェンス等の設置)、美観への配慮や緩衝地帯の設置(=植栽等)、送迎時等での近隣への配慮(=占用区画内での駐車スペース等の整備)などの外構工事が発生します。

また、その他にも、その公園特有の配慮や他の法律等の規制等(周辺環境を含む)への対応や敷地内埋設物の存在など、現時点で想定できない外構工事案件も考えられます。

いずれも育成会負担となります。

(4) 都市公園の保全等への協力

※ 従前の整理と変更ありません。

地域の理解と協力により運営されている放課後児童クラブとして、既に多様な地域活動への協力等を実施していると思いますが、都市公園についても、公園内美化活動等様々な活動があると考えられます。

こうした活動に積極的に協力し都市公園の機能や環境の維持・保全に努めていただくことになります。

3 設置対象となる育成会の具体的要件

外構工事等に必要な一定程度の資力を有し、他に代わるべき民有地がない、かつ、次のいずれかに該当する育成会

- ① 面積基準等の遵守のため、平成 31 年度中の分割を希望する育成会
- ② 専用室が平成 31 年度中に建替えとなる育成会で、敷地の面積等の都合で現地建替が不可能である育成会
- ③ 地主等との契約延長交渉が決裂し、平成 31 年度中に立退きを強く求められている育成会

(1) 外構工事等に必要な一定程度の資力

先述(2 (3))のとおり、都市公園の状況により発生する具体的内容はそれぞれですが、フェンス等の設置工事などが少なからず外構工事として発生します。

育成会として、移転費等を含め、対応する資力がなければ対象といたしません。

なお、当該都市公園に必要な外構工事が著しく高額になることが予想される条件が提示された場合、専用室の設置ができないと判断する場合があります。

(2) 他に代わるべき民有地等がない

先述(2 (1))のとおり、やむを得ない状況として、都市公園以外に運営場所がない

育成会が対象です。

このため、育成会において、以下のように確認していただく必要があります。

【確認方法】

ア. 当該都市公園の近隣の不動産仲介業者において、「物件」を確認する

イ. 「物件＝土地の場合」：当該育成会が所在地とする（予定）学区内の土地で、本市の標準専用室が設置可能な面積があり、地主からも「放課後児童健全育成事業」の目的での使用に了解が得られる物件を確認
このとき「約180㎡以上」を目安とする

ウ. 「物件＝借家（室）の場合」：当該育成会が所在地とする（予定）学区内の借家等で、耐震基準を満たし、かつ、現在の児童数から算出した面積基準も満たしており、家主（貸主）からも「放課後児童健全育成事業」の目的での使用に了解が得られる物件を確認

※「イ」または「ウ」で物件が見つかった場合は、著しく高額である場合を除き、都市公園の占用は許可されません。

エ. 物件が見つかった場合、別紙「不動産情報の確認シート」に、内容を直接記入するか、状況の分かる資料を添付し、名古屋市に提出

オ. 利用可能な物件がない場合は、別紙「不動産情報の確認シート」に、不動産仲介業者名を記入（担当者等の名刺の貼付可）し、名古屋市に提出

カ. 同様に、他の不動産仲介業者2社で確認する

※このほか、目的外使用の可能性がある公有地がある場合は、都市公園の占用は許可されません。

当該公有地の目的外使用の許可に向けて、調整に入ります。

4 設置に向けた事業工程

（1）平成31年度の設置（運営開始）に向けたスケジュール

- 平成 30 年 3 月 ・留守家庭児童育成会運営委員長会議
都市公園の利用に関する説明
- 4 月 ・都市公園の利用に関する申出受付開始を通知
＜申出書に記載する内容＞
育成会名、育成会所在地、経費負担能力、
設置を必要とする理由、
設置を希望する都市公園名 等
- 6 月 ・申出期限（中旬）
・希望があった都市公園の広場の面積や建築基準法等基礎状況の確認
→面積狭小等の場合、この段階で終了です。
- 7 月 ・平成 31 年度設置候補育成会の確定（上旬）
※申出多数の場合、抽選により決定
・他に代わるべき土地（民有地）がないことの証明
～8 月（上旬期限）
→ 契約可能な民有地があった場合、都市公園の利用はこの
段階で終了です。
- 8 月 ・他に代わるべき土地（公有地）がないことを確認
→ 目的外で利用が可能な公有地があった場合、都市公園の
利用はこの段階で終了です。
別途、公有地使用の調整に入ります。
・設置条件の詳細確認
＜確認する内容＞
・整備が必要な外構内容（一般道路からの動線、照明
の必要性、フェンス・緩衝地帯・駐車場等）
・公園利用者の範囲
・上記外構工事を踏まえた建築基準法ほか関係する法
令の確認 等
- 9 月 ・当該育成会に実施すべき諸条件の提示
～ ・設置への具体的準備の開始
- 12 月 ＜育成会が実施する内容＞
・近隣・地域等への説明
・外構工事の内容の検討、費用見積り
・専用室オプション内容の検討、必要書類の作成 等
- 平成 31 年 2 月 ・外構工事の内容確定
・専用室設置のための必要書類作成（3 月中旬提出）
- 3 月 ・留守家庭児童育成会運営委員長会議
平成 31 年度都市公園の利用に関する説明
- 4 月 ・都市公園所管局へ施工協議
- 5 月 ・入札
- 6 月 ・開札、業者決定
- 7 月 ・建築確認申請等
その他関係する法令による手続き事務が完了次第着工
- 平成 31 年度中 完成、運営開始

【留意事項】

- 平成 30 年度中については、他に代わるべき民有地の調査や当該地域内の公有地の目的外使用の是非についての確認など、都市公園を占用するやむを得ない状況を整理・確認する必要があります。
- また、当該都市公園の利用に関する情報を収集し、公園利用への影響について検討し、専用室の設置できる可能性を探ります。
- そうした確認を経たうえで、地域への説明・了解を得ていただくことになります。
- さらに、必要な外構工事を行うことになります。
- これらの準備や実際の作業期間として想定していますので、30 年度中の専用室設置は行いません。
- なお、都市公園の形状等により、専用室の設置にかかる費用が著しく高額となる場合は、設置ができないことがあります。

5 関係書類

都市公園内における留守家庭児童専用室設置要領（第 1 号様式）

第 1 号様式
都市公園占用希望申出書

年 月 日

子ども青少年局長 様

所在地
所在地の市町村

代表者 署名 氏名

留守家庭児童専用室とは、下記の都市公園の一部を占用し、留守児童を食育や学習を実施したいのでも申し込みたい。

なお、事業の実施にあたっては、都市公園管理者に協力を要し、自ら率先して当該公園の維持管理に協力いたします。

都市公園名	
所在地	区
面積	㎡
利用目的	公園内の緑地の利用 公園内の建物・施設の利用 公園内の遊具・設備の利用

都市公園での実施を希望する理由（「利用目的」の欄に記入してください）

区	申請書
1 現在の運営体制の改善（専任）から、立ち退きを命ぜられている 立ち退き期限 年 月 日	現在の利用状況（専任・立退き（専任）のいずれのもの ・立退き期限の分かるもの
2 留守家庭児童専用室の設置希望だが、現在の運営体制は維持できない 設置希望の理由	現在の利用状況（専任・立退き（専任）のいずれのもの ・立退き期限の分かるもの
3 現在の利用状況が利用を適正化するため 現在の利用状況	・立退き 1 年間の利用状況 ・立退き期限の分かるもの

※ 本申請書に添付する運営委員会の設置決定書 年 月 日 署名 氏名 人 人の出席

備考 面積の大きさは、日本工業規格 JIS とする。

（別紙）不動産情報の確認シート

別紙 1
不動産情報の確認シート

留守家庭児童専用室	所在地	区
基本情報	面積	㎡
	児童の人数	人 (※1. 利用可能)
利用目的		
1 都市公園の活用		
利用する都市公園名		
都市公園の所在地		
2 利用地の状況		
物件情報	土地	所有地： ㎡ 賃借料：月 円 その他：（賃借の状況、借主の氏名等）
	建物	所有地： ㎡ 賃借料：月 円 その他：（賃借の状況、借主の氏名等）
不動産の概要		
所在地		
（※1. 利用可能）		

**平成 30 年度 放課後児童健全育成事業者（留守家庭児童育成会）
「集団指導」及び「実地指導」実施計画概要**

1 集団指導（年 2 回程度実施予定）

対 象 者	全ての留守家庭児童育成会
開 催 日 時	平成 30 年 4 月 19 日（木） 平成 30 年 4 月 23 日（月）※いずれか一日に必ず出席。
開 催 時 間	午前 10 時 00 分～午前 11 時 30 分
開 催 場 所	名古屋市高齢者就業支援センター 5 階「大会議室」 （名古屋市昭和区御器所通 3-12-1 御器所ステーションビル内）
内 容	(1) 放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準 について (2) 平成 29 年度放課後児童健全育成事業者実地指導の 結果について (3) その他、情報提供及び連絡事項等伝達

※第 2 回以降の日程等詳細は別途通知。

2 実地指導

対 象 者	(1) 平成 27 年度以降に実地指導の対象とならなかった 育成会 (2) 過去の実地指導において改善を要すると認められた 育成会
実 施 時 期	前半：平成 30 年 5 月～同年 7 月 後半：平成 30 年 10 月～平成 31 年 2 月 (時間は、午前 10 時～正午)
内 容	設備及び運営に関する基準及び運営助成要綱に規定された 事項について、運営状況及び会計事務を実地に調査

※実地指導における詳細については、別途通知。



区

育成会名

〇×児童クラブ

運 営 委 員 名 簿

運営委員会 の 役 職	氏 名	印	住 所	役職名
委員長	〇〇 一郎		▲▲区〇〇二丁目1-11	〇〇学区 民生児童委員
副委員長	▲▲ 花子		▲▲区〇〇二丁目3-6 〇〇マンション101号	〇〇学区 区政協力委員
会計	□□ 次郎		▲▲区〇〇三丁目1-43 □□住宅3棟205号	〇〇小PTA会長
委員	×× 三男		▲▲区〇〇二丁目1-27	父母会長
委員	★★ ひかり		▲▲区〇〇四丁目6-1	父母会

運営委員会の委員構成は
児童委員（民生委員）、区政協力委員、PTA役員、子ども会育成会会長で
過半数を占めること（なお、児童委員（民生委員）を必ず含むこと。）

「過半数」ですので、たとえば委員6人で構成するときは、4人が地域の役職
者である必要があります。

平成 XX 年 4 月 1 日

代表者名

〇〇 一郎

印

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

		育成会名		〇×児童クラブ	
指導員名簿					
1	(氏 名)	47	(住 所)		(経験年月)
	□□ ひとみ	歳	□□区〇〇町3-8		9 年 0 月
	(雇用年月日)	(最終卒業・在学学校名)		(障害児受入における専門的知識等)	(資格・免許)
	平成 17 年 4 月 1 日	×× 大学 卒業		□あり □なし	教員
	(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)	
	□あり □なし	□従事あり □従事なし		□従事あり □従事なし	
2	(氏 名)	26	(住 所)		(経験年月)
	×× 元気				4 年 0 月
	(雇用年月日)	(最	育成支援の5項目又は11項目のいずれかに従事していれば、「従事あり」を、それ以外の場合は、「従事なし」を記入してください。		(資格・免許)
	平成 22 年 4 月 1 日				児童福祉事業2年以上
	(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)	
	□あり □なし	□従事あり □従事なし		□従事あり □従事なし	
3	(氏 名)	20	(住 所)		(経験年月)
	〇〇 愛	歳	★★区〇▲町410 〇▲マンション503号		0 年 0 月
	(雇用年月日)	(最終卒業・在学学校名)		(障害児受入における専門的知識等)	(資格・免許)
		大学			未該当
	資格・免許欄は 教員免許、保育士資格等があれば、まずそれらを記入してください。 「放課後児童健全育成事業に類似する事業2年以上」や「その他」を選択した場合は、一つ下のセルに、具体的な内容を記載(入力)してください。				
4	(氏 名)				年 月
	(雇用年月日)	【資格】 保育士、社会福祉士、教員、児童福祉事業2年以上、社会福祉学等課程修了※、放課後児童健全育成事業に類似する事業2年以上		(障害児受入における専門的知識等)	(資格・免許)
	年	※「社会福祉学等課程修了」は、大学や大学院等において、①社会福祉学、②心理学、③教育学、④社会学、⑤芸術学、⑥体育学のいずれかを専修する学科(専攻する研究科)を修めて卒業(大学院へ進んだ者も含む)に該当する場合		□あり □なし	配置等助成に係る育成支援の11項目の従事
	(放課後児童支援員の研修修了の認定)			□あり □従事なし	
平成 XX 年 4 月 1 日					
代表者名 〇〇 一郎 ㊟					

注 該当する口の中にレ印をつけてください。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

				育成会名	〇×児童クラブ		
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	□□ ××	〇×小	1	平成27年4月1日	▲▲区〇〇町1-1	〇〇	6
2	×× 〇〇	〇×小	1	平成27年4月1日	▲▲区〇〇町1-2	〇▲	6
3	...	〇×小	1	平成27年4月1日	▲▲区〇〇町1-3	...	6
4	...	□▲小	1	平成27年4月1日	▲▲区〇〇町1-4	...	5
5	...	〇×小	2	平成26年4月1日	▲▲区〇〇町1-5	...	6
6	...	〇×小	2	平成26年4月1日	▲▲区〇〇町1-6	...	5
7	...	□▲小	2	平成26年4月1日	▲▲区〇〇町1-7	...	5
8	...	〇×小	2	平成26年4月1日	▲▲区〇〇町1-8	...	5
9	...	〇×小	2	平成26年4月1日	▲▲区〇〇町1-9	...	6
10	...	□▲小	2	平成26年11月1日	▲▲区〇〇町1-10	...	5
11	...	□▲小	3	平成25年4月1日	▲▲区〇〇町1-11	...	5
12	...	〇×小	3	平成25年4月1日	▲▲区〇〇町1-12	...	5
13	...	□▲小	3	平成25年4月1日	▲▲区〇〇町1-13	...	5
14	...	〇×小	3	平成26年11月1日	▲▲区〇〇町1-14	...	5
15	...	〇×小	3	平成27年4月1日	▲▲区〇〇町1-15	...	5
16	...	□▲小	4	平成24年4月1日	▲▲区〇〇町1-16	...	5
17		〇×小	4	平成24年4月1日	▲▲区〇〇町1-17		5
18		〇×小	4	平成24年4月1日	▲▲区〇〇町1-18		5
19		〇×小	5	平成23年4月1日	▲▲区〇〇町1-19		5
20		〇×小	5	平成23年4月1日	▲▲区〇〇町1-20		3
21		〇×小	6	平成22年4月1日	▲▲区〇〇町1-21		3
22	□× 〇▲	〇×小	6	平成22年4月1日	▲▲区〇〇町1-22		3
23	【児童の数】 登録(入会申込)時 点での週間利用予 定日数の合計 ÷ クラブの週間 開所日数 = 109 ÷ 6 = 18.16 19人						
24							
25							
平成 XX 年 4 月 1 日						日数合計	109
						児童の数	19
代表者名						〇〇 一郎	印

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

第12号様式

育成会名													〇×児童クラブ																						
児童出席簿																										平成		XX		年		X		月	
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	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	4	4	4	5	5	6	6												
日	曜日																																		
1	水	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				○				19								
2	木	○	○	○	○	○	○	○		○	○	○	○				○	○	○	○	○	○	○				18								
3	金	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				○	○	○	○	○	○	○				19								
4	土	○				○		○	○		○	○				○	○					○					9								
5	日																																		
6	月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				22								
7	火	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○	○		○	○			19								
8	水	○	○	○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				20								
9	木	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				○	○	○	○	○				19								
10	金	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				22								
11	土	○				○			○		○	○					○										6								
12	日																																		
13	月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				22								
14	火	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		○	○	○				20								
15	水	○				○		○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○						15								
16	木	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				○	○	○	○				19								
17	金	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				22								
18	土	○				○			○		○	○	○				○						○				8								
19	日																																		
20	月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			○				20								
21	火	○	○	○				○	○	○			○	○	○	○				○	○	○	○				16								
22	水	○	○	○	○	○	○	○				○	○	○	○	○				○	○		○				16								
23	木	○	○	○	○	○	○		○	○	○	○		○		○	○	○	○	○	○	○					18								
24	金	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				22								
25	土	○				○						○						○					○				5								
26	日																																		
27	月	○	○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			○				19								
28	火	○	○		○		○	○	○	○			○	○	○	○	○				○	○	○				16								
29	水	○	○	○		○		○		○			○	○	○	○	○	○	○	○		○	○				16								
30	木	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				22								
31	金	○				○				○		○						○	○				○				7								
計		27	21	20	18	24	19	22	21	21	23	23	21	19	19	20	22	19	21	20	16	19	21				456								
平成 XX 年 ▲ 月 1 日																																			
代表者名 ○○ 一郎																																			
印																																			

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

育成会名		〇×児童クラブ									
平成 XX 年度 事業計画書											
運営委員 の数		6 人 (運営委員 名簿別添)			運営委員会の開催回数			年 4 回			
4月1日現在 在籍児童数		登録児童数		1～3年		1年		4～6年		4年	
		22 人		15 人		(0 人)		7 人		(0 人)	
		(うち障害児 1 人)		(1 人)		(0 人)		(0 人)		(0 人)	
		児童の数 19 人		(1 人)		(1 人)		(0 人)		(0 人)	
施設	種別	民家			所有借用の別			□所有 □借用			
	所有者又は管理者氏名		〇× 五郎								
指導室の 状況	構造	□木造 □非木造		階数	1 階建ての 1 階			建築年	平成 2 年		
	指導室の 面積	55.55 m ²		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	44.44 m ²		便所	手洗所	台所	その他				
	借用期間	平成 2		有 有 有 静養スペース、 専用区画の面積は、指導室として利 用できる面積を記載してください。				3 月 31 日まで			
	借用条件	家賃	月額	50,000 円		土地代	月額	0 円			
設備の設置状況		品名・数量 下駄箱、冷蔵庫、××、… 家賃、土地代欄は、 無償の場合は「0」(円)と 記載してください。									
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) ひとり親	(対象) 高学年	(対象) 兄弟姉妹	(対象)	(対象)			
負担月額		15,500 円		7,500 円	13,500 円	13,000 円	円	円			
内訳	指導料	12,000 円		4,000 円	10,000 円	10,000 円	円	円			
	おやつ代	1,500 円		1,500 円	1,500 円	1,500 円	円	円			
	教材費	1,500 円		1,500 円	1,500 円	1,500 円	円	円			
	その他	500 円		500 円	500 円	0 円	円	円			
入会金		10,000 円		10,000 円	10,000 円	5,000 円	円	円			

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

(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	1	□□ ひとみ	常勤 ・ 非常勤	13:00 ～ 20:00	7:30 ～ 15:00	7:30 ～ 15:30	38 時間 30 分	220,000 円	4.00 か月分 880,000 円
	2	×× 元気	常勤 ・ 非常勤	13:00 ～ 20:00	12:00 ～ 18:45	11:00 ～ 20:00	38 時間 30 分	210,000 円	4.00 か月分 840,000 円
	勤務時間について、 平日でも複数の勤務シフトがある場合などは、一般的なものを記載してください。 週平均勤務時間は、週によってバラつきがある場合、一般的なケースの記載で結構です。							90,000 円	0.00 か月分 0 円
開所時間	基本給は時給の方の場合も 月平均額(4週間分)で入力願います。 (例) 時給900円、週平均15時間勤務のとき、 900円×15時間×4週間⇒ 54,000円 特別手当欄は、「〇か月分」か「金額」かどちらかを入力してください。 開所時間、開所日数は、各育成会の運営規程で定める「開所時間」「開所日数」を記載してください。							開所日数	年間 191 日
									年間 47 日
指導内容	指導内容の記載欄は、 簡潔にお願いします。 指導開始時刻と指導終了時刻は 必ず記載してください。							交の長期休業期間 内容 〇〇×× ...	年間 54 日
国の放課後児童クラブ運営指針を踏まえた対応								☑している ☐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							☑定めている ☐定めていない	
	②感染症や食中毒等の対応策							☑定めている ☐定めていない	
	③地震防災応急計画							☑定めている ☐定めていない	
	④児童の来所・帰宅時安全点検リスト							☑点検済 ☐点検していない	
平成 XX 年 4 月 1 日									
所在地 ▲▲区〇〇町990 育成会名 ○×児童クラブ 代表者名 ○〇 一郎 ㊟									

注 該当する口の中にレ印をつけ、必要事項については記入してください。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

平成 XX 年度 予算書

(収 入)		育成会名	○×児童クラブ	
科目	金額			
1 助 成 金	5,072,600 円	市からの助成	「0円」の項目も、金額欄に「0」と入力してください。	
2 保護者負担金	3,820,000 円	月額15,500円、	(両手年▲2,000円、ひとり親▲8,000円)	
内 訳	指 導 料 (2,880,000 円)	月額12,000円、	保護者負担金の説明欄は、自由記載欄ですが、基本月額(各種減免などする前の額)	
	お や つ 代 (396,000 円)	月額1,500円		
	教 材 費 (396,000 円)	月額1,500円		
	そ の 他 (148,000 円)	入会金10,000円		
3 他団体からの寄付金	50,000 円	団体名 (○×町内会)		
4 前年度繰越金	730,787 円	前年度決算書の差引残高または見込額		
5 そ の 他	500,000 円	預金利子、廃品回収、積立金からの取崩し等		
合 計 額	10,173,387 円	他団体からの寄付金がある場合は、説明欄に、団体名を記入(入力)して		
(支 出)		科目	金額	
1 人 件 費	7,722,000 円			
内 訳	基 本 給 (5,160,000 円)	月額220,000円	月額210,000円	人件費の説明欄は、自由記載欄ですが、基本給などは、代表して2名分までの月額など
	交 通 費 (192,000 円)	月額10,000円	月額6,000円	
	特 別 手 当 (1,720,000 円)	夏期2.0か月	冬期2.0か月	
	そ の 他 (650,000 円)	超勤手当、社		
2 会 議 費	2,000 円	1回あたり5		
3 図 書 購 入 費	150,000 円	児童用図書、		
4 備 品 購 入 費	150,000 円	机、椅子、黒		
5 消 耗 品 費	150,000 円			
6 借 上 費	600,000 円	指導室使用料月額50,000×12か月		
7 光 熱 水 費	200,000 円	水道、電気、	積立金の繰入については、予算書に計上しないでください。	
8 教 材 費	396,000 円	児童が教材と		
9 お や つ 代	396,000 円	1日あたり		
10 通 信 費	80,000 円	切手、ハガキ		
11 旅 費	50,000 円	研修会、講習会等の参加費用		
12 負 担 金	50,000 円	他の団体など	説明欄は自由記載です。各項目の内訳の説明などをお願いします。	
13 そ の 他	227,387 円	賠償保険料、		
合 計 額	10,173,387 円			

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

決 算 書

(あて先) 名古屋市 長

(所在地) 〇〇区〇〇町1-1

(育成会名) △△△クラブ

(代表者名) □山 ●夫



平成 XX 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 9,870,565 円 (うち、未収金合計 370,000 円)
 総支出額 9,649,778 円 (うち、未払金合計 331,000 円)
 差引残額 220,787 円

(収 入)

科 目	金額	うち、未収金	説明
1 助 成 金	4,054,000 円	0 円	市からの助成金
2 保護者負担金	4,810,000 円	370,000 円	月額 円
内 訳	(指 導 料)	(4,000,000 円)	(300,000 円) 月額(12,000)円
	(おやつ代)	(400,000 円)	(37,000 円) 月額(1,000)円
	(教 材 費)	(360,000 円)	(33,000 円) 月額(900)円
	(そ の 他)	(50,000 円)	(0 円) 入金金(10,000)円
3 他団体からの 寄 付 金	50,000 円	0 円	団体名 (〇〇〇〇〇〇〇)
4 前年度繰越金	656,565 円		前年度決算書の差引残高
5 そ の 他	300,000 円	0 円	事項及び金額 ××× 300,000円
合 計 額	9,870,565 円	370,000 円	

「0円」の項目も、金額欄に「0」と入力してください。

「総収入」-「総支出」がマイナスとならないように
(差引残額を翌年度への繰越金とみなします。)当該年度分の収入とするもののうち、3月31日現在で、まだ
入金されていない金額を「未収金」欄に入力してください。市から交付を受けた助成金額と一致させてください。
※4月以降に交付を受ける予定のものについては、未収金
に計上してください。(例:勤務環境改善事業助成の助成)保護者負担金の説明欄は、自由記載欄ですが、
基本月額(各種減免などする前の額)
について説明してください。他団体からの寄付金がある場合は、
説明欄に、団体名を記入(入力)してください。
(複数ある場合は団体名ごとに金額も明示)「前年度繰越金」欄は、
原則として、前年度決算書の差引残高を転記してください。「その他」に該当ある場合は、
必ず説明欄に内容(事項及び金額)を記入してください。

(裏面)

(支出)

科 目	金額	うち、未払金	説明
1 人 件 費	5,726,000 円	331,000 円	
内	(基本給) (3,600,000 円)	(250,000 円)	月額 300,000 円 月額 円 月額 円
内	(交通費) (66,000 円)	(6,000 円)	月額 6,000 円 月額 円 月額 円
内	(特別手当) (1,260,000 円)	(0 円)	1人あたり夏期 2 か月・冬期 22 か月
内	(その他) (800,000 円)	(75,000 円)	(うち社会保険料事業主負担 450,000)
2 会 議 費	4,000 円	0 円	運営委員会開催4回×1,000円 (〇〇センター利用料)
3 図 書 購 入 費	25,252 円	0 円	◆◆◆ (図書名) 購入など
4 備 品 購 入 費	602,000 円	0 円	購入備品の内訳及び金額 (1) 10万円以上 エアコン189,000円、ネットフェンス350,000 (2) 10万円未満 〇〇〇38,000円、×××25,000円
5 消 耗 品 費	345,678 円	0 円	△△△、×××、◆◆◆など
6 借 上 費	600,000 円	0 円	指導室使用料月額 (50,000 円)
7 光 熱 水 費	414,141 円	0 円	電気〇〇円、ガス〇〇円、 水道〇〇円
8 教 材 費	323,232 円	0 円	〇〇〇、△◆△など
9 お や つ 代	373,737 円	0 円	
10 通 信 費	94,949 円	0 円	電話代〇〇円、 インターネット回線接続料〇〇円
11 旅 費	181,800 円	0 円	◆〇◆〇
12 負 担 金	60,000 円	0 円	支払団体名 (△△〇〇 40,000 ◆◆◆◆ 20,000)
13 そ の 他	898,989 円	0 円	事項及び金額 〇〇〇 494,949円 ×△× 222,222円 □□□ 181,818円
合 計 額	9,649,778 円	331,000 円	

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

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

当該年度分の支出となるもののうち、3月31日現在で、まだ支払前の金額を「未払金」欄に入力してください。

説明欄は自由記載(入力)です。

各項目の内訳の説明などをお願いします。

以下に、個別の項目に関する注意書きがありますので、その指示に沿って記載(入力)してください。

人件費の説明欄は、自由記載欄ですが、基本給などは、代表して2名分までの月額などについて説明してください。

金額が2万円以上は、「備品購入費」

2万円未満は、「消耗品費」として整理してください。

※設置工事をとともうもの(フェンスなど)は、工事費も含めた金額で記載項目を判断してください。

「備品購入費」にあげたものについては、説明欄に購入備品の内訳及び金額を明示してください。

さらに、「備品購入費」の中の、取得価額10万円以上の物に関しては、別途「備品リスト」も提出してください。

別途徴収している、「積立金」については、収入及び支出とも決算書には計上せず、別途「積立金明細」に、目的別・用途別に区分して、年度末残高を記載してください。

「その他」に該当ある場合は、必ず説明欄に内容(事項及び金額)をを記入してください。

「1 人件費」～「11 旅費」及び「14 その他」(うち、当該年度の運営費として認められるもの)の合計額が、「市からの助成金」より少ない場合、返還を求められます。

(添付資料 1)

年度末残高状況(決算書添付用)

記載例

平成〇〇年3月31日現在

〈年度末時点の資産残高〉

昨年度と変更ありません。

科 目		金 額	
1	現金	75,000	円
2	預貯金	716,787	円
	内訳		
	金融機関名・支店名・種類 口座No.・口座名義	目的・用途	
※積立金を 除く	〇〇銀行〇〇支店〇〇預金 No1234567 〇〇〇〇	一般会計	(665,544 円)
	△△銀行△△支店△△預金 No2468100 〇〇〇〇	保護者負担引落	(350 円)
	××銀行××支店××預金 No1357911 〇〇〇〇	〇〇〇用	(50,893 円)
○で囲んだ合計が 決算書(第16号様式)の (「総収入額」-「3月31日時点の未収金」)-(「総支出額」-「3月31日時点の未払金」と 一致することをご確認ください。 〈記載例についての具体的な計算例〉 (総収入額9,970,565-未収金370,000)-(総支出額9,139,778-未払金331,000) =791,787円 と 現金75,000+預貯金716,787円+その他資産0円=791,787円 で一致			
3	積立金	2,500,000	円
	明細は(添付資料2)参照		
4	その他資産	0	円
残高合計(1~4の合計)		3,291,787	円

△で囲んだ合計が3月31日時点の現金預金等の残高と
一致することをご確認ください。

(年度末時点での預り金など負債状況)

科 目		金 額	
	預かり先、内容、用途など		
	金融機関名・支店名・種類 口座No.・口座名義	内容	
A	預り金	〇〇銀行〇〇支店〇〇預金 No1234567 〇〇〇〇	指導員所得税預り金 社会保険料本人負担分
			30,798 円
B	その他負債	△△銀行△△支店△△預金 No2468100 〇〇〇〇	4月分保護者負担金前納分
			80,000 円
負債合計(A+B)		110,798	円

(添付資料2)

記載例

積立金明細(決算書添付用)

昨年度と変更ありません。

平成〇〇年3月31日現在

目的・用途	前年度末残高	当年度新規積立	当年度取崩	当年度残高	銀行残高	金融機関名・支店名・種類 口座No.・口座名義
移転準備積立	1,500,000 円	200,000 円	0 円	1,700,000 円	1,700,000 円	〇〇銀行〇〇支店〇〇預金 No.1010101 〇〇〇〇
△△積立	0 円	150,000 円	0 円	150,000 円	150,000 円	〇〇銀行〇〇支店〇〇預金 No.1010101 〇〇〇〇
××積立	600,000 円	200,000 円	150,000 円	650,000 円	650,000 円	××信金××支店〇〇預金 No.2424242 〇〇〇〇
	円	円	円	円	円	
	円	円	円	円	円	
合 計	2,100,000 円	550,000 円	150,000 円	2,500,000 円	2,500,000 円	

・運営委員会における決算報告においては、それぞれの積立金にかかる銀行の残高証明書もしくは通帳のコピー(※)を添付して承認を得るようになしてください。

(※ 名義・支店名・口座番号等がわかるページと、年度末残高のわかるページ)

・当年度中に取崩しがあった場合は、その目的・金額を以下に記入してください。

「××積立」については、平成〇〇年▲▲月に〇〇〇のために100,000円、平成〇〇年★★月に〇〇〇のために、50,000円、計150,000円取り崩した。

・その他特記事項がある場合は、以下に記入してください。

備品リスト(決算書添付用)

記載例

平成〇〇年3月31日現在

(補助金等の交付を受けて購入した備品)

昨年度と変更ありません。

番号	備品名称	規格等	取得年月	取得時価格 (税込)	備考
1	パソコン	PC-ABC	H29.2月	86,184	勤務環境改善事業助成補助金
2	プリンタ	PR-DEF28	H29.2月	64,800	勤務環境改善事業助成補助金
3	会計ソフト	ACS-GHI	H29.2月	54,000	勤務環境改善事業助成補助金
4					
5					
6					
7					
8					

(その他の備品)

番号	備品名称	規格等	取得年月	取得時価格 (税込)	備考
1	エアコン	〇〇社製 家庭用	H12.10月	不明	H29年11月に廃棄
2	コピー機	〇〇社製 家庭用	H19.3月	100,000	
3	エアコン	〇〇社製 家庭用	H20.5月	210,000	取付工事含む
4	物置	★★社製 W170×D60×H240	H23.11月	105,000	設置工事含む
5	エアコン	▲▲社製 家庭用	H24.7月	189,000	取付工事含む
6	ネットフェンス	高さ3m、南側道路寄り全体に設置	H24.9月	350,000	設置工事含む
7					
8					

注1: 今年度以前に購入済みのものについて記入してください。

注2: 補助金等の交付を受けて購入した備品は対象の備品を全て記入し、備考欄にその補助金名称を記入してください。

注3: その他の備品には、取得価額税込10万円以上のものを記入してください。

注4: 設置工事などを伴うものは工事費も含めた金額で判断してください。

注5: 当該年度中に廃棄した備品があれば、見え消しのうえ、備考欄に廃棄時期を記入してください。

年度初めの各種報告書類の主な確認のポイント

① 運営委員名簿（第 3 号様式の 2）

- ☞ 助成要綱上、運営委員が 5 人以上で、そのうち、児童委員（必須）・区政協力委員・PTA 役員・子ども会育成会会長が過半数を占めることが要件になります。同様式の「役職名」欄を確認のうえ、適切な記載をお願いします。
- ☞ 特に、「運営委員長」（役職名が確認できない）、「学区連協、町内会長」（区政協力委員や児童委員等かどうか確認ができない）との記載が多いため、注意してください。

② 指導員名簿（第 10 号様式）

- ☞ 助成要綱上、保育士、社会福祉士、教員等の有資格者、または高等学校卒業者等であり、かつ、放課後児童健全育成事業に類似する事業 2 年以上経験者のいずれかであることが要件になります。同様式の「資格・免許」欄を確認のうえ、必要に応じ適切な記入をお願いします。その他、経験年月や雇用年月日等の記入漏れも多々見受けられますので確認をお願いします。

また、「障害児受入における専門的知識等」の欄は、指導員が有する経歴（障害児担当の経験年数など）や資格だけでなく、障害児への対応等をテーマとした研修の受講（※本市主催[例年、5-6 月ごろに実施する初級研修など]や愛知県、児童健全育成推進財団等関係機関主催の研修も含みます。）なども踏まえて、育成会として障害児を受け入れた場合に対応する指導員であれば「あり」と選択してください。

「あり」とする指導員がいない場合は、「障害児受入推進助成」の対象外となりますので、ご注意ください。

「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」の箇所については、それぞれの育成支援の従事項目の**いずれかに従事していれば**「従事あり」を、それ以外については、「従事なし」を選択してください。

③ 在籍児童名簿（第 11 号様式）

- ☞ 在籍児童名簿の記載内容 と 事業計画書（第 13 号様式）における 4 月 1 日現在の学年別児童数欄などとの整合性が取れていることを確認してください。

④ 事業計画書（第 13 号様式）

- ☞ 建物の状況（建築年等）は借家であれば、貸主に確認して記載するなど、記載漏れがないようにしてください。
- ☞ 保護者負担額の減免状況の記載欄について、育成会における減免パターンが多岐に渡っている場合などは別紙で添付してください。特に、ひとり親家庭の減免については記載漏れがないようご指導ください。
- ☞ 例年、（裏面の）指導員勤務時間・給与欄の記載漏れが多く見受けられます。会議資料の記載例を参考に、記載漏れがないようにしてください。なお、時給のときも、基本額欄は月平均額を算出して記載していただきます。
- ☞ 「開所時間」「開所日数」については、運営規程に定めた内容で記入をいただき、変更がある場合は、別途「放課後児童健全育成事業変更届（第 2 号様式）」を提出してください。
- ☞ 指導内容欄は、指導開始時刻（児童受入開始時間＜★＞）、指導終了時刻（児童が帰る時間＜★＞）の記載漏れが無いか確認してください。
★曜日や学年などによって下校時間が異なる場合もありますが、ここでは、育成会の運営規程における児童の受入時間帯として記入してください。（必要に応じて「運営規程」や「入会案内」等利用者向けに周知している印刷物で確認してください。）

⑤ 予算書（第 14 号様式）

- ☞ 合計額等計算誤りがないようにご注意ください。
- ☞ 予算書には、通常の運営費に係る収入及び支出を計上し、臨時的な目的に係る経費（積立金から支出する経費）については、予算書に計上しないでください。

⑥ 事業実績報告書（第 15 号様式）

- ☞ 「2 児童の出席状況」の一番左にある「初日在籍児童数」を出席数と誤解している場合が見受けられます。（出席数ではなく、在籍児童数です。）
また、「延出席児童数」欄は、「のべ人数」ですので、注意してください。
- ☞ 平成 27 年度の基準条例の施行に伴い、避難及び消火に対する訓練は、毎月実施する必要がありますので、毎月の実施日及び内容等を記入してください。

⑦ 決算書（第 16 号様式）及び添付書類については、別添の注意点及び記載例を参照のうえ、確認及び指導をお願いします。

決算書（第16号様式）作成にあたっての注意点

1 収入項目について

（1）全般

- ・原則として、平成29年4月1日から平成30年3月31日までに収入したものを計上してください。
- ・ただし、実際に収入されていなくても、平成30年3月31日までに収入予定の金額が確定したものに関しては、収入に計上するとともに、未収金に計上してください。
- ・また、実際に収入されたもののうち、平成28年度決算書において、未収金として経理されたものは、含めないでください。

（2）助成金欄について

- ・平成29年度の市から交付を受けた助成金を計上してください。
- ・平成30年4月以降に支払いを受ける助成金についても、平成29年度の助成金にあたるものについては、金額に含めてください。
- ・平成29年4月以降に交付予定の金額については、未収金に計上してください。

（3）保護者負担金について

- ・翌月に納入を受ける予定の保護者負担金についても、3月31日までに金額が確定しているものに関しては、未収金として、決算額に含めてください。
（例：延長保育料等の実績払いの保護者負担金について、月末締め翌月納入の場合の3月分の保護者負担金）
- ・4月分の保護者負担金を3月までに納入を受けたものに関しては、収入計上しないでください。（添付資料1に預り金として計上してください。）
- ・保護者負担金のうち、別の会計として管理されている経費（積立金など）に充当されている部分については、決算書に計上しないでください。（積立金については、添付資料2の当年度新規積立欄に記載してください。）

（4）前年度繰越金について

- ・原則として、平成28年度決算書の差引残高を記入してください。
- ・ただし、前年度繰越金のうち、平成29年度中に積立金として、整理を行ったものに関しては、当初から積立金として管理を行っていたものとして、収入欄には計上しないでください。（添付資料2の前年度末残高欄に記載してください。）
- ・前年度決算書に計上した繰越額に誤りがある場合は、遡及して訂正の上、正しい繰越額を記入してください。

(5) その他について

- ・前年度以前の決算書を修正したことによる影響額については、その他欄に計上してください。
- ・積立金を取り崩した場合など、別途経理している金額については、収入に計上しないでください。(添付資料2に記載してください。)

2 支出項目

(1) 全般

- ・原則として、平成29年4月1日から平成30年3月31日までに支出したものを計上してください。
- ・ただし、実際に支出されていなくても、平成30年3月31日までに支出予定金額の請求を受けているものに関しては、支出に計上するとともに、未払金に計上してください。
- ・また、実際に支出されたもののうち、平成28年度決算書において、未払金として経理されたものは、含めないでください。

(2) 人件費について

- ・育成会の運営場所実際に勤務した指導員等の人件費を計上してください。
- ・指導員給料については、所得税や社会保険料等の天引き前の金額で計上してください。
- ・月末締切翌月支払としている指導員給料など、3月31日までに金額が確定しているものに関しては、未払金として、決算額に含めてください。
- ・社会保険料については、実際に納付した金額から本人負担分の金額を差し引いた事業主負担分を「その他」欄に計上してください。
- ・指導員給料から天引きした社会保険料本人負担分について、3月31日までに納入していない金額については、添付資料1に預り金として計上してください。

(3) その他

- ・積立金を取り崩して支出した場合など、別途経理している金額から支出した経費については、やむなく通常の運営費に充当される場合を除いて、決算書の支出欄に計上しないでください。(添付資料2に記載してください。)

3 添付資料1について

- ・資産残高、預り金残高の3月31日時点の金額を記入してください。その上で、3月31日時点の現金実際有高、預貯金の通帳残高等と一致していることを確認してください。
- ・また、年度末時点の残高合計（1～4の合計）と負債合計（A+B）の合計が3月31日時点の実際有高と一致することを確認してください。
- ・現金、預貯金及びその他資産の合計額について、決算書（第16号様式）の（「総収入額」－「未収金」）－（「総支出額」－「未払金」）の金額と一致することを確認してください。
- ・現金については、会計担当者が管理している部分のみでなく、指導員が管理しているものも計上してください。

4 添付資料2について

- ・原則として、特定の用途を目的とする積立金については、預貯金等で適切に管理してください。また、通常の運営費を管理している預貯金等と別の口座等で管理をするようにしてください。
- ・特定の用途に充てるために、積立金を取り崩した場合は、決算書（第16号様式）に計上せず、添付資料2の該当欄に、その目的・金額を記入してください。

5 その他

- ・決算報告については、会計監査を実施するように努めてください。
- ・事業実績報告や決算報告については、必ず運営委員会での決議の手続きを取ってください。
- ・支出や収入の根拠となる資料については、助成を受けた年度の終了後、5年間については、適切に保存してください。

（平成29年度の書類⇒平成35年3月31日まで保管が必要）

留守家庭児童育成会における運営状況の異動に伴う変更手続きについて

区分		放課後児童健全育成事業の変更届	留守家庭児童育成会運営助成要綱
提出様式		届出要綱の変更届(第2号様式)	助成要綱の変更届(第5号様式)
根拠規定		名古屋市放課後児童健全育成事業の届出に関する要綱第3条	留守家庭児童育成会運営助成要綱第7条
変更内容	育成会名	変更の都度、提出	変更の都度、提出
	運営委員会規程	変更の都度、提出	変更の都度、提出
	運営施設	変更の都度、提出	変更の都度、提出
	運営委員長	変更の都度、提出	年度当初に運営委員名簿を必ず提出 その後、年度内に異動があった場合は、提出
	その他の運営委員	提出不要	
	運営規程	変更の都度、提出	提出不要
	指導員	変更の都度、提出	年度当初に指導員名簿を必ず提出 その後、年度内に異動があった場合は、提出
	予算書	提出不要	年度当初の提出のみ
	事業計画書	提出不要	年度当初に指導員名簿を必ず提出 その後、年度内に異動があった場合は、提出
届出時期		変更の日から1ヶ月以内	変更の都度

留守家庭児童育成会における事故報告等について

留守家庭児童育成会の活動中に子どもの事故が発生した場合は、保護者等に対する連絡とあわせて区役所民生子ども課を通じて放課後事業推進室へ事故の状況等について速やかに報告をいただきますようお願いいたします。

なお、事故発生時につきましては、報告書の提出が行われていない段階においても、まずは電話等にて区役所民生子ども課あてに第一報をくださるよう、よろしくお願いいたします。

1. 報告の対象となる重大事故の範囲

- ・ 死亡事故
- ・ 治療に要する期間が30日以上を負傷や疾病を伴う重篤な事故等（意識不明（人工呼吸器を付ける、ICUに入る等）の事故を含み、意識不明の事故についてはその後の経過にかかわらず、事案が生じた時点で報告すること。）

※設備運営基準により、事故が発生した場合には速やかに区役所民生子ども課及び利用者の保護者等に連絡を行う必要があることに留意すること。

2. 報告様式

放課後児童健全育成事業 事故報告様式 (Ver. 2)

3. 報告期限

区役所民生子ども課への第1報は原則事故発生当日（遅くとも事故発生翌日）、第2報は原則1か月以内程度とし、状況の変化や必要に応じて、追加の報告を行うこと。また、事故発生の要因分析や検証等の結果については、でき次第報告すること。

4. 報告のルート

- ① 留守家庭児童育成会から区役所民生子ども課へ報告
- ② 区役所民生子ども課から子ども青少年局放課後事業推進室へ報告
(名古屋市は愛知県及び消費者庁へ報告。愛知県は国へ報告を行う。)

5. 留意事項

- (1) 報告のあった事故について事案に応じて公表を行う場合がある。
- (2) 防げなかった要因や再発防止策等について、市内の事業者等へ情報提供することがある。
- (3) 再発防止策についての好事例と判断した場合は、厚生労働省へ情報提供することがある。
- (4) 報告された情報については、厚生労働省において集約の上、事故の再発防止に資すると認められる情報について、公表される。
- (5) 平成30年度より、子どもの死亡事故等の重大事故が発生した場合、再発防止に知見のある有識者等による検証部会が設置されることになったため、該当事例が発生した育成会関係者については、より詳細な報告を求めることがある。

放課後児童健全育成事業 事故報告様式 (Ver.2) *水色枠内はプルダウンメニューから選択してください

事故報告日				報告回数			
自治体名		名古屋市		事業所名		〇〇育成会	
所在地		名古屋市市〇〇区1-1-1		事業開始年月日		平成〇〇年〇月〇日	
設置者 (社名・法人名・自治体名等)		〇〇育成会運営委員会		事業者		〇〇育成会運営委員会	
登録児童数		小学1年生	小学2年生	小学3年生	小学4年生	小学5年生	小学6年生
		〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇
放課後児童支援員等数		〇〇名		うち補助員数		〇〇名	
うち放課後児童支援員数		〇〇名					
クラブの実施場所		☐ 学校の余裕教室・ ☐ 学校敷地内専用施設・ ☒ 児童館・ ☐ その他()					
建物その他の設備の規模および構造		専用区画	〇〇㎡	1人当たり	〇〇㎡	その他	〇〇㎡
		建物の構造:軽量鉄骨造		建物の階数:		1階建の 1階	
発生時の体制		児童数	30名	放課後児童支援員等数	〇名	うち放課後児童支援員数	〇名
事故発生日				事故発生時間帯			
児童の年齢	学年			利用開始年月日			
児童の性別				事故誘因			
事故の転帰				(負傷の場合)負傷状況			
(死亡の場合)死因				(負傷の場合)受傷部位			
病状・死因等 (既往歴)		【診断名】後頭部打撲傷 【病状】— 【既往症】特になし					
特記事項 (事故と因子関係がある場合に、身長、体重、既往歴・持病・アレルギー、発育・発達状況、発生時の天候等を記載)		※事故と因子関係がある場合の、当該児童の教育・保育において留意が必要な事項(気管切開による吸引等の医療行為、経過観察中の疾病名等)についても、この特記事項へ記載してください					
発生場所							
発生時状況							
発生状況 (当日来所時からの健康状況、発生後の処置を含め、可能な限り詳細に記入。第1報においては可能な範囲で記入し、2報以降で修正すること)		(記載例) 7:30 授業終了後、学校から徒歩にて来所(健康状態等に普段と変わった点は無し) 14:45 育成会室内で他の児童とともに宿題に取り組む 15:30 おやつ 16:00 建物外園庭にて、集団遊び(鬼ごっこ、ドッチボール等) 16:30 各々好きな遊びを開始(当該児童は当初砂場で遊んでいた)※支援員1人が全体の見守りを実施 16:35 他の児童2人と一緒に滑り台で遊んでいたところ、滑り台階段最上段(地上〇〇m)より転落(目撃児童による証言)※支援員は周りの児童の叫び声を聞き、児童が地面に横たわっているところを発見。救急車を呼びながら、児童の意識等を確認(児童の反応無し) 16:45 保護者へ連絡救急車到着。支援員〇〇が同乗し、〇〇市〇〇病院へ搬送					
当該事故に特徴的な事項		(記載例) 普段は全ての子どもが外遊びをするため、全ての放課後児童支援員が全体の見守りを実施しているが、この日は体調不良により、外遊びに参加しない子どもがいたため、見守りの体制が通常時に比べて手薄となった。					
発生後の対応 (報道発表を行う(行った)場合にはその予定(実績)を含む)		(記載例) ・当日17時すぎ 警察による事情聴取 ・翌日11時～市が事故報告の記者会見実施予定(別紙公表資料参照) ・翌日17時～育成会において保護者への説明会を実施予定					

※ 第1報は赤枠内について報告してください。第1報は原則事故発生日(遅くとも事故発生日翌日)、第2報は原則1か月以内程度に行うとともに、状況の変化や必要に応じて追加報告してください。また、事故発生の要因分析や検証等の結果については、でき次第報告してください。

※ 第2報報告に当たっては、記載内容について保護者の了解を得た後に、各自治体へ報告してください。

※ 記載欄は適宜広げて記載してください。

※ 直近の指導監査の状況報告を添付してください。

※ 発生時の状況図(写真等を含む。)を添付してください。なお、遊具等の器具により発生した場合には、当該器具のメーカー名、製品名、型式、構造等についても記載してください。

放課後児童健全育成事業 事故報告様式【事故再発防止に資する要因分析】

要因	分析項目	記載欄【選択肢の具体的内容を記載】
ソフト面 (マニュアル、研修、職員配置等)	事故予防マニュアルの有無	(具体的内容記載欄) マニュアルや指針の名称を記載してください
	事故予防に関する研修	実施頻度()回/年 (具体的内容記載欄) ※実施している場合は、研修内容・対象者・講師等も簡単に記載してください
	職員配置	(具体的内容記載欄) 事故発生時ではなく、事故発生当日の支援体制としての配置人数について記載してください
	その他考えられる要因・分析、特記事項	当該事故に関連する要因や特記がある場合、必ず記入してください
	改善策【必須】	要因分析の項目を記載した場合は必ず記載すること。改善点がない場合もその理由を記載してください
ハード面 (施設、設備等)	施設の安全点検	実施頻度()回/年 (具体的内容記載欄) ※具体的方法等を記載してください。
	遊具の安全点検	実施頻度()回/年 (具体的内容記載欄) ※具体的方法等を記載してください。また、遊具等の器具により事故が発生した場合には、当該器具のメーカー名、製品名、型式、構造等についても記載してください。
	玩具の安全点検	実施頻度()回/年 (具体的内容記載欄) ※具体的方法等を記載してください。また、玩具等の器具により事故が発生した場合には、当該器具のメーカー名、製品名、型式、構造等についても記載してください。
	その他考えられる要因・分析、特記事項	分析も含めた特記事項等、当該事故に関連することを記入してください。
	改善策【必須】	要因分析の項目を記載した場合は必ず記載すること。改善点がない場合はその理由を記載してください
環境面 (育成支援の状況等)	育成支援の状況	雨上がり直後の外遊びで遊具が濡れており、各々好きな遊びをして支援員が見守っていた等、具体的な育成支援の状況を記載してください
	その他考えられる要因・分析、特記事項	分析も含めた特記事項等、当該事故に関連することを記入してください。
	改善策【必須】	要因分析の項目を記載した場合は必ず記載すること。改善点がない場合はその理由を記載してください
人的面 (放課後児童支援員等の状況)	対象児の動き	(具体的内容記載欄) なぜそのような行動をとったのかを明らかにするため、具体的な記載してください(例：朝、母親より風邪気味と申し送りあり、いつもは外遊びをするが室内で遊んでいた等)
	担当職員の動き	(具体的内容記載欄) なぜそのような対応をしたのかを明らかにするため、具体的な記載してください(例：雲梯の反対側で対象児ともう一人の児童を見ていたが、対象児が落下する瞬間に手を差し伸べたが間に合わなかった等)
	他の職員の動き	(具体的内容記載欄) なぜそのような対応をしたのかを明らかにするため、具体的な記載をしてください(例：他児のトラブルに対応していたため見ていなかった等)
	その他考えられる要因・分析、特記事項	分析も含めた特記事項等、当該事故に関連することを記入してください。
	改善策【必須】	要因分析の項目を記載した場合は必ず記載すること。改善点がない場合はその理由を記載してください
その他	その他考えられる要因・分析、特記事項	分析も含めた特記事項等、当該事故に関連することを記入してください。
	改善策【必須】	要因分析の項目を記載した場合は必ず記載すること。改善点がない場合はその理由を記載してください
【所管自治体必須記載欄】 事故発生の要因分析に係る自治体コメント ※事業所(者)は記載しないでください。		※自治体記載欄(育成会による記載は不要)。

【事故報告様式送付先】

●厚生労働省子ども家庭局 保育課(子育て支援課)健全育成推進室(FAX:03-3595-2749 Email:olubeenmon@mhlw.go.jp)

(こちらへも報告してください)

●消費者庁消費者安全課 (FAX:03-3507-9290 Email:tyouhisya.anzen@cra.go.jp)

兄弟姉妹も入会の場合、
いっしょに名前を書いてください。
※提出は1枚で結構です

※ 記載例

利用者に対するニーズ調査様式
守家庭児童育成会→利用者)

保護者の氏名	〇〇 △△
児童の氏名 (連絡先)	〇〇 □□
	* * * - * * * - * * * *

◆本育成会の開所予定日(「/」※クラブ)

記載例のカレンダーは、平成22年度の例となっています。ご注意ください。

問1 開所予定日(「/」)以外の日にお

〇△□クラブ開所予定日(平成22年4月)

平成22年4月

日	月	火	水	木	金	土
				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	○
				○		

追加利用希望日数(○の数を記載→) 2 日

育成会の方で事前に
開所予定日に「/」をつけたうえで
アンケートを取ってください。

「○」をつけた日の合計

4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
						24
						31

追加利用希望日数(○の数を記載→) 1 日

5月

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	○	○	○			
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

追加利用希望日数(○の数を記載→) 3 日

8月

日	月	火	水	木	金	土
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				

追加利用希望日数(○の数を記載→) 0 日

6月

日	月	火	水	木	金	土
		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	○
27	28	29	30			

追加利用希望日数(○の数を記載→) 1 日

9月

日	月	火	水	木	金	土
			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	○	28	29	○	30	

追加利用希望日数(○の数を記載→) 2 日

10月

日	月	火	水	木	金	土
					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						

追加利用希望日数(○の数を記載→) 1 日

平成23年1月

日	月	火	水	木	金	土
						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					

追加利用希望日数(○の数を記載→) 6 日

11月

日	月	火	水	木	金	土
	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				

追加利用希望日数(○の数を記載→) 2 日

2月

日	月	火	水	木	金	土
		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					

追加利用希望日数(○の数を記載→) 1 日

12月

日	月	火	水	木	金	土
			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		

追加利用希望日数(○の数を記載→) 6 日

3月

日	月	火	水	木	金	土
		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		

追加利用希望日数(○の数を記載→) 1 日

年間の「○」の合計

年間追加利用希望日数(合計) 26 日

問2 追加利用希望日における、利用希望時間について、ご記入ください(自由記載)。

祝日・土曜日においても、長期休業期間と同様に8:00~19:00までの利用を希望します。また、年末年始においても、平日と同様に19:00までの利用を希望します。

問3 追加利用希望日における、利用希望の理由について、ご記入ください(自由記載)。

祝日、年末年始も平日と同様に勤務するため、利用を希望します。
また、土曜日においても、父母ともに出勤を予定している日について、利用を希望します。

問4 その他、ご意見・ご要望がありましたら、ご記入ください(自由記載)。

育成会に対するニーズ調査様式

育 成 会 名	〇×クラブ
記 入 者 の 氏 名	名古屋 一郎
(連 絡 先)	999-8877

記載例は、平成25年度の例となっています。
ご注意ください。

問1 学年別の登録児童数(平成25年4月1日現在)をご記入ください。

	1～3年生	4～6年生	合計
登録児童数	26 人	11 人	37 人

利用ニーズがある土曜日は
原則、開所していただくこととし、
それらも含めた毎月の開所予定日数を
記載してください。

問2 平成25年度中の開所予定日及び利用希望者数を記入して下さい。
→別添

なお、土曜日以外の利用ニーズにも
さらに対応して開所予定とするのであれ
ば、その日数も含めてください。

問3 平成25年度各月の開所予定日数及び利用希望者数をご記入ください。

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
開所予定 日数	25	24	25	26	22	24	26	25	21	23	22	23	286
	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日

利用希望 日数	199日 以下	200～ 209日	210～ 219日	220～ 229日	230～ 239日	240～ 249日	250日 以上	計
利用希望 者数 (保護者)	0	0	0	0	3	8	22	33
	人	人	人	人	人	人	人	人

各保護者から提出された
ニーズ調査票から、
利用希望日数別の人数を
記載してください。

問4 開所日数の状況(利用希望があるに関わらず、開所しない理由等)について、ご記入ください

合計の数と調査票の枚数が
一致することを確認してください。

問5 利用希望者の状況(利用希望者の利用希望時間、利用希望理由等)について、ご記入ください(自由記載)

--

問6 その他に特記事項がありましたら、ご記入ください(自由記載)

--

記載例のカレンダーは、平成25年度の例となっています。

○△□クラブ開所予定日及び利用希望者数(平成25年4月～平成26年3月)

◆開所予定日に斜線(「/」)を引いて下さい。また、開所予定日(「/」)以外の日に利用希望人数を記入して下さい。

平成25年4月

日	月	火	水	木	金	土
	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				

開所予定日数(「/」の数を記載→)

23

日

追加利用希望日数
(「/」以外で1人以上
利用希望者がいる日
の日数→)

うち、土曜日

2

日

うち、土曜日以外

1

日

7月

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13

各利用者から提出されたニーズ調査票から「○」の数を拾い、利用希望者数(保護者)を記入してください

開所予定日数(「/」の数を記載→)

24

日

「/」の数(=開設予定日数)を記入してください。

5月

日	月	火	水	木	金	土
5						
12						
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

1人以上利用希望があった日の「日数」(人数ではありません)を土曜日、土曜日以外に分けて記入してください。

開所予定日数(「/」の数を記載→)

23

日

追加利用希望日数
(「/」以外で1人以上
利用希望者がいる日
の日数→)

うち、土曜日

1

日

うち、土曜日以外

0

日

8月

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
6	7	8	9	10		
13	14	15	16	17		
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

開所予定日数(「/」の数を記載→)

21

日

追加利用希望日数
(「/」以外で1人以上
利用希望者がいる日
の日数→)

うち、土曜日

1

日

うち、土曜日以外

0

日

6月

日	月	火	水	木	金	土
						1
						4
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						3

開所予定日数(「/」の数を記載→)

22

日

追加利用希望日数
(「/」以外で1人以上
利用希望者がいる日
の日数→)

うち、土曜日

3

日

うち、土曜日以外

0

日

9月

日	月	火	水	木	金	土
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					

開所予定日数(「/」の数を記載→)

21

日

追加利用希望日数
(「/」以外で1人以上
利用希望者がいる日
の日数→)

うち、土曜日

2

日

うち、土曜日以外

1

日

10月

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
						3
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
	1					2
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

開所予定日数(「/」の数を記載→)	24	日
追加利用希望日数 (「/」以外で1人以上 利用希望者がいる日 の日数→)	うち、土曜日 2 うち、土曜日以外 1	日

平成26年1月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
						3
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
	2					
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

開所予定日数(「/」の数を記載→)	21	日
追加利用希望日数 (「/」以外で1人以上 利用希望者がいる日 の日数→)	うち、土曜日 2 うち、土曜日以外 1	日

11月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
						2
3	4	5	6	7	8	9
	2					
10	11	12	13	14	15	16
						2
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
						3

開所予定日数(「/」の数を記載→)	22	日
追加利用希望日数 (「/」以外で1人以上 利用希望者がいる日 の日数→)	うち、土曜日 3 うち、土曜日以外 1	日

2月

日	月	火	水	木	金	土
						1
						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	

開所予定日数(「/」の数を記載→)	21	日
追加利用希望日数 (「/」以外で1人以上 利用希望者がいる日 の日数→)	うち、土曜日 1 うち、土曜日以外 0	日

12月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
						3
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21

3月

日	月	火	水	木	金	土
						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					2

「/」の数を記載→)	21	日
数 上 る 日 数→)	うち、土曜日 1 うち、土曜日以外 2	日

「/」の数を記載→)	264	日
数 上 る 日 数→)	うち、土曜日 22 うち、土曜日以外 7	日

運営助成要綱において、育成会は、原則、土曜日も開所していただくこととなっています。(ただし、臨時の休所日を設けることは可能)

したがって、この例のように、経常的に隔週土曜日の開設としているときは、本来、育成会の登録要件を満たさないことになりますが、開所しない予定だった土曜日のうち、実際に利用ニーズがある土曜日については開所予定とする場合においては、登録要件を満たしているものとみなします。また、土曜開所加算の対象となります。

※この例では、開所しない予定だった日のうち、土曜日の利用希望が22日間ですので、これらを含めた286日(264日+22日)を原則、開所予定としていただく必要があります。

なお、土曜日以外(いわゆる祝日など)の開所ニーズにも、さらに対応していただくことを妨げるものではありません。