

令和3年10月

令和3年度留守家庭児童育成会臨時運営委員長会議

〔議 題〕

- 1 育成支援体制強化助成の実施について
- 2 ICT化推進事業助成について

(子ども青少年局放課後事業推進室)

「育成支援体制強化助成」の実施について（令和3年度実施）

1 趣 旨

国において、放課後児童クラブの育成支援の質の向上等を目的とした「放課後児童クラブ育成支援体制強化事業」が令和3年度に創設された。

本事業は、令和元年度より本市独自助成として実施している「事務負担軽減助成」の助成内容を含むことから、「事務負担軽減助成」の発展的拡充として本市においても実施するもの。

なお、本事業の実施にあたっては、要綱改正の決裁日より施行し、令和3年4月1日から適用する。

2 実施内容

<事務負担軽減助成(R3)>

補 助 対 象	実施方法	補助率	補助上限額
・経理事務	・委託	2/3	120 千円/年



拡充後

<育成支援体制強化助成(R3)>

補 助 対 象	実施方法	補助率	補助上限額
<ul style="list-style-type: none"> ・会計事務等（<u>経理事務</u>、労務管理事務など。） ・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 ・おやつが発注、購入等 ・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 ・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 ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・委託 ・<u>職員の加配</u> 	10/10	1,443 千円/年 (R3 国単価)

※「加配」とは、職員を追加で配置することをいう。

3 申請手続等

各種様式の変更等はあるものの、従前の「事務負担軽減助成」と同様の申請手続とする。

区分	必要書類	申請期限
育成支援体制強化助成	<ul style="list-style-type: none">・留守家庭児童育成会助成金交付申請書（第6号様式）・育成支援体制強化助成申立書（第7号様式の15）・契約書・領収書の写し及び賃金台帳等、支払証拠書類	毎年3月7日

※従前の「事務負担軽減助成申立書（第7号様式の15）」を「育成支援体制強化助成申立書（第7号様式の15）」に改正する。

4 留意事項

【補助対象事業を職員の加配により実施する場合】

- ・ 通常の職員体制に加え(※)、補助対象事業を行う職員を配置すること。
※「開設時間中における放課後児童支援員2名以上配置」とは別に、補助対象事業を行う職員を配置することが必要であり、その加配した職員が児童の保育にあたることはできない。
- ・ 育成支援体制強化助成で加配職員として計上する対象者については、処遇改善3助成（常勤職員配置等助成、処遇改善等事業助成、キャリアアップ処遇改善事業助成）では計上できない。
- ・ 加配として申請できる人件費については、基本給のほか、社会保険料事業主負担分や諸手当（通勤手当、扶養手当、住居手当、超過勤務手当等）も対象とする。

【その他】

- ・ 「個人」を委託先として申請することはできない（ただし、「個人事業主」は可。）。
- ・ 本要綱改正の施行日以降に委託契約を締結する場合（契約期間後の自動更新を含む）、契約金額が30万円を超えるものについては、2者以上の見積書を徴収し、最も安価な事業者に依頼すること。
- ・ 補助対象のうち、「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」として、施設の清掃や消毒等の業務委託を行う場合、「新型コロナウイルス感染拡大防止対策助成」における申請と二重計上しないよう留意すること。
- ・ 補助対象のうち、「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」を実施する場合は、本事業の趣旨である「周辺業務の実施により放課後児童クラブの育成支援の内容（※）の向上を図る」ものに限ること。

※放課後児童クラブの育成支援の内容（「放課後児童クラブ運営指針」第3章より）

- ⇒①子どもが自ら進んで放課後児童クラブに通い続けられるように援助する。
- ②子どもの出欠席と心身の状態を把握して、適切に援助する。
- ③子ども自身が見通しを持って主体的に過ごせるようにする。
- ④放課後児童クラブでの生活を通して、日常生活に必要となる基本的な生活習慣を習得できるようにする。
- ⑤子どもが発達段階に応じた主体的な遊びや生活ができるようにする。
- ⑥子どもが自分の気持ちや意見を表現することができるように援助し、放課後児童クラブの生活に主体的に関わることができるようにする。
- ⑦子どもにとって放課後の時間帯に栄養面や活力面から必要とされるおやつを適切に提供する。
- ⑧子どもが安全に安心して過ごすことができるように環境を整備するとともに、緊急時に適切な対応ができるようにする。
- ⑨放課後児童クラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。

育成支援体制強化助成申立書

育成会名 (支援の単位名)	(**学童クラブ **学童クラブ(A))		
事業内容	実施方法 (いずれかに○をつけること。)	金額	
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	1,000,000円	
業務の実施状況に関する日誌(子どもの出席、職員の服務に関する状況等)の作成	委託(○)加配	200,000円	
おやつが発注、購入等	委託・加配	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	34,567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	
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	
合計		1,234,567円(a)	
【助成対象額】			
要綱第9第2項の助成基準額		1,443,000円(b)	
(a)と(b)を比較して少ない方の額(100円未満切捨)		1,234,500円	
上記のとおり相違ありません。			
令和4年3月1日			
(a)と(b)を比較して少ない額を記載すること。(100円未満の端数処理に注意)	代表者名	**学童クラブ 運営委員長****	

※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。

留守家庭児童育成会 ICT 化推進事業助成の実施について（令和 3 年度単年実施）

1 趣旨

本市の留守家庭児童育成会（以下「育成会」という。）については、地域や保護者が中心となって運営委員会を組織し、本市の登録を受けた場合に、運営に対する助成を行っている。

ネットワークを活用した ICT 化を目的とした国の予算が令和 2 年度 3 次補正により計上されたことを受け、育成会が児童の活動の充実及び従事者の業務負担軽減を図ることができるように、市内小学校より配布されているタブレットに対応した無線 LAN 環境の整備等のための「留守家庭児童育成会 ICT 化推進事業助成」を施行する。

2 助成金の内容について

令和 3 年度に本市の登録を受け、開設している育成会（支援の単位を新たに設けた育成会を含む）において、オンラインを活用した児童の活動の充実及び放課後児童支援員等の育成支援等の業務の遂行に資するものとして、ネットワーク環境機器等を導入し、無線 LAN 環境の整備等をするための経費を対象とする。

3 対象金額

ネットワーク環境機器等を導入するための購入費、工事費及びその消費税を対象経費とし、対象経費の 10 分の 10 の額と 1 支援の単位あたりの限度額 50 万円のいずれか小さい金額（千円未満切捨）とする。

4 申請方法

対象育成会は、各区民生子ども課を通じて、放課後事業推進室あてに、購入備品の内容及び金額等を明示した交付申請書を令和 4 年 1 月 7 日までに提出する。

その後、市からの決定後に、各育成会において、交付申請をしたネットワーク環境機器等を購入し、領収書及び納品書の写しを添付した実績報告書を、各区民生子ども課を通じて放課後事業推進室あてに提出し、交付確定後助成金請求を民生子ども課を通じ、放課後事業推進室あてに行う。

ICT 化推進事業助成の申請にあたっての留意事項

1 全体の留意事項

(1) 書類の提出期限の厳守について

- 各種手続き（申請書提出時、実績報告書提出時、請求書提出時）の書類の提出期限については、厳守してください。
- 提出された書類に不備があり、申請期限までに補正されない場合は、助成金の交付ができませんので、提出にあたっては、資料を参考に、記載内容に漏れがないかを確認してください。
- 申請は1支援の単位あたり1度のみです。

★ポイント1★

記載内容に漏れや訂正があるもの、書類が指定する期限までに提出されない場合は、助成金の交付ができません。

(2) 購入備品の選定について

- この事業は、ネットワークを利用した ICT 化を目的としている事業のため、利用する見込みがない備品については、助成の対象となりません。
- 購入備品については、下記2の対象備品を参考に、真に育成会活動に資するものとし、過度に機能が過大なものや利用の見込みがないものを申請することはできません。
- 他の助成にて対象としている備品は購入できません。（平成28・31年度実施勤務環境改善助成・令和2・3年実施新型コロナウイルス感染拡大防止対策助成・環境改善事業助成など）どうしても購入が必要な場合は理由書を添付してください。
- 申請書の提出後に、購入備品の変更はできません。

★ポイント2★

申請書を提出する前に、利用する見込みがあるものか、購入備品の種類や機能が適切か、をよく検討すること。

(3) 購入について

- 購入については、必ず、決定通知書の発行日以後に行ってください。
- 申請書の提出時に予定した業者から、見積書に記載した内容の購入備品を購入して下さい。（原則として、申請書の内容から実施内容を変更することはできません。例外的に変更できる場合は、下記3を参照）
- 助成金の申請期限までに必ず対価の支払いを完了し、備品の納品を受けることが必要です。

★ポイント3★

決定通知受領日から実績報告書の提出期限までに、購入の契約、納品、支払いを行うこと。

(4) 購入後の備品の管理について

- 今回の助成金の交付を受けて購入した備品については、育成会の指導室にて管理をしていただき、備品本体に必ず助成金の交付を受けて購入した備品であることを明示してください。
- 今回の事業による収支については、実績報告時の書類で作成する収支報告以外にも、通常の運営助成報告で作成する決算書にも計上してください。
- この事業により取得したネットワーク環境機器については、10万円以下でも、決算報告の添付資料3「備品リスト」に計上してください。
- 助成金の交付を受けて購入した備品については、令和10年3月31日以前に、目的外への転用、譲渡、廃棄等をする事はできません。(令和10年3月31日以前に廃棄等をした場合は、既に受けた助成金でも返還をお願いする場合があります。)
⇒やむを得ない事由により、廃棄等をする場合は、遅滞なくその内容を記載した書面を区役所民生子ども課へ提出してください。

★ポイント4★

助成金の交付を受けて購入した備品は、購入後も適切に管理すること。

(5) 助成金の交付時期について

- 請求書の受領日以後、令和4年4月30日までの期間に、通常の助成金を交付している振込口座に支払いを行います。
- 助成金の支払いが4月1日以後になる場合でも、令和3年度決算書に、助成金の未収金収入として交付決定額と同額を計上して下さい。
(令和4年度分には、計上しないでください。)

(6) その他

- 助成金の交付を受けてネットワーク環境機器を導入して事業を行う場合でも、利用者の個人情報の漏えい等がないように、情報の管理については、十分にご注意ください。
⇒個人情報の取り扱いに関しては、各育成会の運営規程に個別の定めをする、マニュアルを作成するなど、適切な対応をお願いします。

2 助成金の対象となるネットワーク環境機器について

対象となる経費	<p><対象備品></p> <ul style="list-style-type: none"> ・学習用タブレットに対応する無線 LAN 配線のための備品 ・入退室管理システム導入のための備品 ・勤務管理システム導入のための備品 <p>ほか、ICT を活用するための備品 工事料などシステム導入に係る経費及びその消費税</p>
主な対象外経費	<p><対象外備品等></p> <p>複写機、印刷機、遊具 エアコン、冷蔵庫、掃除機、洗濯機、台所用機器等の家電製品 外構工事に関わるもの</p> <p><対象外となる支出></p> <p>用紙、トナー、インク等の消耗品 処分費用、修理費用、配送料、利用に伴う光熱水費、各種利用料 (定額制含む)、基本料、各種手数料、通信料、謝礼</p>
他の助成にて対象となる経費(※)	<p><新型コロナウイルス感染拡大防止対策助成></p> <p>ノートパソコン、デスクトップ型パソコン、タブレット端末 パソコン周辺機器(マウス、ケーブル、ワイヤーロック) ウェブカメラ・スピーカー・イヤホン・マイク</p> <p><勤務環境改善事業助成></p> <p>ノートパソコン、デスクトップ型パソコン、タブレット端末 パソコン周辺機器(マウス、ケーブル、ワイヤーロック) プリンタ、複合機、ソフトウェア(会計ソフト、給与ソフト、ウ イルス対策ソフト) プロジェクター等の映写機、スクリーン の購入経費及びその消費税等</p> <p><環境改善事業助成></p> <p>防犯カメラ</p>

(※) どうしても購入が必要な場合は、理由書に理由を詳細に記載の上、添付してください。(上記物品は各種助成の使用対象期限を超えていないため、買替などの理由は不可です) また、他の助成から巻き替えることはできません。

3 購入備品の変更について

(1) 購入備品の変更できる事由について

- 原則として、申請書の内容から実施内容を変更することはできません。
- 例外的に、事業内容の変更をできる場合は、以下の場合はです。

事業内容を変更できる場合

- ①当初計画した備品について、実績報告期限までに納品される見込みがないことにより、申請時の見積額以下で同種の内容の備品に変更する場合
- ②当初計画した備品について、一部の購入を中止する場合

- 以下のような変更は認められませんので、ご注意ください。

(例1：購入備品の追加)

- 見積書の提出時より購入を予定していた備品が安価になったため、申請時に購入の予定をしていなかった備品を新たに追加する。
⇒決定額以下の場合でも、不可。

(例2：購入備品の変更)

- 申請書の提出時に予定していた備品の内容の変更。
- 備品の内容の変更を伴わない場合でも、申請の際に提出した備品の単価より高価な備品に変更する。

(2) 理由書の添付について

- やむを得ず、備品の変更を行う場合は、その変更内容、変更理由を記載した理由書の添付が必要です。

手続き 1 申請書の提出

1 提出締切

令和 4 年 1 月 7 日

2 必要書類

- 留守家庭児童育成会 ICT 化推進事業助成交付申請書（第 1 号様式）
- ICT 化推進事業実施計画書兼申請内容内訳書（第 2 号様式）
- 購入予定先事業者の見積書の写し

3 手続き前の留意点

- 申請書、見積書とも、宛先の育成会名は登録されている名称でお願いします。（通称や略称、運営委員長以外の個人名は不可です。）
- 助成対象となるネットワーク環境機器に該当するかどうかは、あらかじめ留意事項 2 「助成金の対象となるネットワーク環境機器について」をご確認してください。（対象外経費が含まれている場合は、対象経費のみを基準として決定を行います。）
- 交付決定後の決定額の変更は行いませんので、ご注意ください。

4 書類作成時の留意点

- 申請額は、消費税を含む対象経費の合計額×10分の10（千円未満切捨）と助成基準額（1支援の単位あたり50万円）のいずれか少ない額です。
⇒端数処理にご注意ください。
- 申請内容内訳書については、購入予定先事業者の見積書と同じ内容を記入してください。
- 購入予定先事業者からの見積書には、ネットワーク環境機器の内容、製品規格等、見積額及びその消費税等が記載されていることが必要です。
⇒記載漏れがある場合については、再提出が必要となります。
- 消費税等については、原則として、消費税込み見積書を提出してください。
- 交付決定額の変更は行いませんのでご注意ください。

★民生子ども課への提出期限は、令和 4 年 1 月 7 日です。

留守家庭児童育成会 ICT 化推進事業助成交付申請書

令和**4**年 **1** 月 **7** 日

(宛先) 名古屋市長

必ず登録を受けて
いる育成会名で記
載すること。

所在地 ****区**一丁目00**
育成会名 ****学童クラブ**
代表者名 **運営委員長 ** ****
電 話 **052-000-0000**

留守家庭児童育成会 ICT 化推進事業助成交付要綱に基づき、留守家庭児童育成会 ICT 化推進事業助成を受けたいので、下記のとおり申請します。

(支援の単位名： ****学童クラブ**)

1 申請額 金 **239.000** 円

2 事業計画の内容

別添「ICT 化推進事業実施計画書兼 内容内訳書 (第 2 号様式)」
のとおり

3 添付書類

- (1)導入予定先の事業者からの見積書
- (2)その他市長が必要と認める書類

内訳書の最下段の金額を記載
すること。(千円未満の端数処
理に注意)

注 導入予定先の事業者の見積書の写しには、ネットワーク環境機器の内容、製品規格その他の仕様並びに見積額及びその消費税等が明記されていること。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

記載例

ICT 化推進事業実施計画書兼申請内容内訳書

導入予定機器名称	導入目的	金額			
無線 LAN 機器	タブレット対応のため	79,800 円	対象		円
ケーブル	同上	10,000 円	対象		円
工事費	同上	50,000 円	対象		円
顔認証システム機器	顔認証システム導入のため	50,000 円	対象		円
システム導入費	同上	50,000 円	対象		円
		円	対象		円
		円	対象		円
		円	対象		円
		円	対象		円
合計額 (a)		239,800 円			円
要綱第 4 条の助成基準額 (b)		500,000 円			円
a) と (b) を比較して少ない方の額 (1,000 円未満切り捨て)		239,000 円			円

太線の枠内を記入

目的は必ず記入してください。

(b)と 500,000 円
いずれか少ない額を記載 (千円未満切捨)

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする

手続き2 実績報告書の提出

1 手続きの時期

決定通知受領日～令和4年2月7日

2 必要書類

- ・留守家庭児童育成会 ICT 化推進事業実績報告書（第5号様式）
- ・ICT 化推進事業実施報告書（第6号様式）
- ・ICT 化推進事業収支報告書（第7号様式）
- ・対象となる経費の領収書の写し又は事業者に対し対象となる経費の振込を行ったことを金融機関が証明した書類
- ・領収額の明細が分かるもの
- ・納品書の写し
- ・理由書（事業内容を変更する場合）

3 手続き前の留意点

- ・実績報告書、領収書、納品書とも、宛先の育成会名は登録されている名称でお願いします。（通称や略称・運営委員長以外の個人名は不可です。）
- ・必ず実績報告書を提出する前に、**対象備品を購入し、納品を受けていること**が必要です。
⇒実績報告書の提出期限までに、購入できない備品、納品を受けていない備品については、決定があっても、助成金は交付されません。
- ・原則として、申請書を提出した際の内容から変更することはできません。
（例外的に変更できる場合は、留意事項の3を参照）

4 書類作成時の留意点

- ・実績報告額は、対象経費の合計額（千円未満切捨）と決定額のいずれか少ない額です。
⇒端数処理に注意してください。
- ・ICT 化推進事業実施報告書（第6号様式）には、購入先事業者の領収書及びその明細書と同じ内容（名称、金額）を記入してください。
- ・ICT 化推進事業収支報告書（第7号様式）には、この事業の実施に要した収入額及び支出額の全額を記入してください。
⇒1の収入額の合計と2の支出額の合計は一致させてください。

★民生子ども課への提出期限は、2月7日です。

留守家庭児童育成会 ICT 化推進事業実績報告書

令和**4**年 **2** 月 **7** 日

(宛先) 名古屋市長

必ず登録を受け
ている育成会名
で記載するこ

所在地 ****区**一丁目00**
育成会名 ****学童クラブ**
代表者名 **運営委員長 ** ****
電 話 **052-000-0000**

留守家庭児童育成会 ICT 化推進事業助成について決定通知書に従い、事業を実施したので、下記のとおり報告します。

(支援の単位名：****学童クラブ**)

1 交付決定額 金 **239.000** 円

2 実績報告の内容

別添「ICT 化推進事業実施報告書 (第 6 号様式)」及び
「ICT 化推進事業収支報告書 (第 7 号様式)」のとおり

3 実績報告額 金 **182.000** 円

4 添付書類

- (1) 対象となる経費の領収書の写し又は事業者に対し対象となる経費の振込を行ったことを金融機関が証明した書類
- (2) 納品書の写し
- (3) その他市長が必要と認める書類

備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A4 とする。

記載例

ICT 化推進事業実施報告書

導入機器名称	金額		
無線 LAN 機器	67,800 円	対象 対象外	円
ケーブル	5,000 円	対象 対象外	円
工事費	20,000 円	対象 対象外	円
顔認証システム機器	50,000 円	対象 対象外	円
システム導入費	40,000 円	対象 対象外	円
	円	対象 対象外	円
	円	対象 対象外	円
	円		
合計額 (a)	182,800 円		円
交付決定額 (b)	239,000 円		円
(a) と (b) を比較して少ない方の額 (1,000 円未満切り捨て)	182,000 円		円

太線の枠内を記入

購入先事業者からの領収書の内訳内容に基づき、記入

交付決定通知書の決定額を記載

(b)と(c)のいずれか少ない額を記載
(千円未満切捨)

注 導入先の事業者からの領収書等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。

記載例

ICT化推進事業収支報告書

実施報告書の最終額を記載

1 収入

収入項目	金額	摘要
助成金収入	182,000	
保護者負担金	800	
その他		
合計	182,800	

実施報告書の合計額(a)を記載すること。

2 支出

(単位：円)

購入備品名称	金額	摘要
無線 LAN 機器	67,800	
ケーブル	5,000	
工事費	20,000	
顔認証システム機器	50,000	
システム導入費	40,000	
合計	182,800	

実施報告書の合計額を記載すること。

注 ICT化推進事業実施報告書に記載した導入機器名称及び金額を記載すること。

留守家庭児童育成会 ICT 化推進事業助成の事務手続きの概略図

