

【子育て支援課関係】

〔改正後全文〕

雇児発 0521 第 8 号
平成 27 年 5 月 21 日
第一次改正 雇児発 0331 第 10 号
平成 28 年 3 月 31 日
第二次改正 雇児発 0403 第 20 号
平成 29 年 4 月 3 日

各 都道府県知事 殿

厚生労働省雇用均等・児童家庭局長
(公 印 省 略)

「放課後児童健全育成事業」の実施について

標記については、今般、別紙のとおり「放課後児童健全育成事業実施要綱」を定め、平成 27 年 4 月 1 日から適用することとしたので通知する。

については、管内市町村（特別区を含む。）に対して周知をお願いするとともに、本事業の適正かつ円滑な実施に期されたい。

別 紙

放課後児童健全育成事業実施要綱

1 目的

近年における女性の就業割合の高まりや核家族化の進行など、児童と家庭を取り巻く環境の変化を踏まえ、放課後や週末等に児童が安心して生活できる居場所を確保するとともに、次代を担う児童の健全な育成を支援することを目的とする。

2 事業の種類

- (1) 放課後児童健全育成事業 **【別添1】**
- (2) 放課後子ども環境整備事業 **【別添2】**
- (3) 放課後児童クラブ支援事業（障害児受入推進事業） **【別添3】**
- (4) 放課後児童クラブ支援事業（放課後児童クラブ運営支援事業）
【別添4】
- (5) 放課後児童クラブ支援事業（放課後児童クラブ送迎支援事業）
【別添5】
- (6) 放課後児童支援員等処遇改善等事業 **【別添6】**
- (7) 障害児受入強化推進事業 **【別添7】**
- (8) 小規模放課後児童クラブ支援事業 **【別添8】**
- (9) 放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業 **【別添9】**

3 事業の実施方法

各事業の実施及び運営は、別添1～別添9の定めによること。

別添1 放課後児童健全育成事業

1 趣旨

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項及び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「基準」という。）に基づき、保護者が労働等により昼間家庭にいない小学校に就学している児童に対し、授業の終了後等に小学校の余裕教室、児童館等を利用して適切な遊び及び生活の場を与えて、家庭、地域等との連携の下、発達段階に応じた主体的な遊びや生活が可能となるよう、当該児童の自主性、社会性及び創造性の向上、基本的な生活習慣の確立等を図り、その健全な育成を図るものである。

2 実施主体

本事業の実施主体は、市町村（特別区及び一部事務組合を含む。以下同じ。）とする。

ただし、市町村が適切と認めた者に委託等を行うことができるものとする。

なお、本事業の対象となるために、国、都道府県及び市町村以外の者が放課後児童健全育成事業を行う場合は、児童福祉法施行規則の一部を改正する省令（平成27年厚生労働省令第17号）（以下「改正省令」という。）で定めるところにより、あらかじめ、改正省令で定める事項を市町村に届け出る必要がある。

3 対象児童

対象児童は、法第6条の3第2項及び基準に基づき、保護者が労働等により昼間家庭にいない小学校に就学している児童とし、その他に特別支援学校の小学部の児童も加えることができること。（以下「放課後児童」という。）

なお、「保護者が労働等」には、保護者の疾病や介護・看護、障害なども対象となること。

4 規模

基準第10条第2項に規定する支援の単位は、放課後児童健全育成事業における支援であって、その提供が同時に一又は複数の利用者に対して一体的に行われるものをいい、一の支援の単位を構成する児童の数は、おおむね40人以下とする。

なお、放課後児童健全育成事業の設備及び運営に係る市町村が条例で定める基準において、おおむね40人以下とする児童の数に関する基準を満たして

いない場合であっても、経過措置等により、当該基準に適合しているものとみなしている場合についても、本事業の対象とする。

5 職員体制

基準第 10 条第 1 項に規定する放課後児童支援員の数は、一の支援の単位ごとに 2 人以上とする。ただし、その 1 人を除き、補助員（放課後児童支援員が行う支援について放課後児童支援員を補助する者をいう。）をもってこれに代えることができる。

放課後児童支援員は、基準第 10 条第 3 項各号のいずれかに該当するものであって、「職員の資質向上・人材確保等研修事業の実施について」（平成 27 年 5 月 21 日付け雇児発 0521 第 19 号雇用均等・児童家庭局長通知）の別添 9 「放課後児童支援員等研修事業実施要綱」の「I 放課後児童支援員認定資格研修事業（都道府県認定資格研修ガイドライン）」に基づき都道府県知事が行う研修（以下「認定資格研修」という。）を修了したもの（平成 32 年 3 月 31 日までに修了することを予定している者を含む。）でなければならない。

また、補助員については、「子育て支援員研修事業の実施について」（平成 27 年 5 月 21 日付け雇児発 0521 第 18 号雇用均等・児童家庭局長通知）の別添「子育て支援員研修事業実施要綱」の別表 1 に定める「子育て支援員基本研修」及び別表 2－3 に定める「子育て支援員専門研修（放課後児童コース）」を修了していることが望ましい。

6 開所日数

開所する日数は、その地方における児童の保護者の就労日数、小学校の授業の休業日その他の状況等を考慮し、年間 250 日以上開所すること。ただし、利用者に対するニーズ調査を行った結果、実態として 250 日開所する必要がない場合には、特例として 200 日以上の開所でも本事業の対象とする。

7 開所時間

開所する時間は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める時間以上を原則とし、その地方における児童の保護者の労働時間、小学校の授業の終了の時刻その他の状況等を考慮して定める。

(1) 小学校の授業の休業日（長期休暇期間等）に行う放課後児童健全育成事業

1 日につき 8 時間

(2) 小学校の授業の休業日以外の日（平日）に行う放課後児童健全育成事業

1 日につき 3 時間

8 施設・設備

- (1) 小学校の余裕教室や小学校敷地内の専用施設の活用を図るほか、児童館、保育所・幼稚園等の社会資源や民家・アパートなども活用して実施すること。
- (2) 放課後児童健全育成事業を行う場所（以下「放課後児童健全育成事業所」という。）には、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（以下「専用区画」という。）を設けるほか、支援の提供に必要な設備及び備品等（活動に必要な遊具、図書、児童の所持品を収納するロッカーのほか、生活の場として必要なカーペット、畳等）を備えなければならない。
- (3) 専用区画の面積は、児童1人につきおおむね1.65㎡以上でなければならない。

なお、放課後児童健全育成事業の設備及び運営に係る市町村が条例で定める基準において、児童1人につきおおむね1.65㎡以上とする専用区画の面積に関する基準を満たしていない場合であっても、経過措置等により、当該基準に適合しているものとみなしている場合についても、本事業の対象とする。
- (4) 専用区画並びに(2)の設備及び備品等（以下「専用区画等」という。）は、放課後児童健全育成事業所を開所している時間帯を通じて専ら当該放課後児童健全育成事業の用に供するものでなければならない。ただし、利用者の支援に支障がない場合は、この限りではない。
- (5) 専用区画等は、衛生及び安全が確保されたものでなければならない。

9 運営内容

放課後児童クラブ運営指針（平成27年3月31日付け雇児発0331第34号雇用均等・児童家庭局長通知）に定める以下の事項を踏まえ、各放課後児童健全育成事業を行う者は、それぞれの実態に応じて創意工夫を図り、質の向上と機能の充実に努めること。

- ①放課後児童健全育成事業の役割
- ②放課後児童クラブにおける育成支援の基本
- ③事業の対象となる子どもの発達
- ④育成支援の内容
- ⑤障害のある子どもへの対応
- ⑥特に配慮を必要とする子どもへの対応
- ⑦保護者との連携

- ⑧育成支援に含まれる職務内容と運営に関わる業務
- ⑨利用の開始等に関わる留意事項
- ⑩労働環境整備
- ⑪適切な会計管理及び情報公開
- ⑫学校との連携
- ⑬保育所、幼稚園等との連携
- ⑭地域、関係機関との連携
- ⑮衛生管理及び安全対策
- ⑯放課後児童クラブの社会的責任と職場倫理
- ⑰要望及び苦情への対応
- ⑱事業内容向上への取り組み

10 留意事項

- (1) 法第6条の3第2項に基づき実施する放課後児童健全育成事業と目的を異にするスポーツクラブや塾など、その他公共性に欠ける事業を実施するものについては、本事業の対象とならない。
- (2) 別添2～別添9に基づき実施される事業に必要な経費については、本事業の対象とならない。
- (3) 「放課後児童健全育成事業等実施要綱」（平成26年4月1日付け雇児発0401第14号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）別添3に規定する放課後児童クラブ支援事業（ボランティア派遣事業）については、平成26年度限りで廃止とするが、本事業の実施に当たっては、地域での遊びの環境づくりへの支援も視野に入れ、必要に応じて保護者や地域住民が協力しながら活動に関わることができるようにすること。
また、屋内外ともに児童が過ごす空間や時間に配慮し、発達段階にふさわしい遊びと生活の環境をつくること。その際、製作活動や伝承遊び、地域の文化にふれる体験、児童の創造性や情操を高める劇等の多様な活動や遊びを工夫することも考慮すること。
- (4) 放課後児童健全育成事業に従事している者が、認定資格研修や資質の向上を図るための研修を受講する際に必要となる代替職員の雇上げ等経費は、本事業の対象となるものである。
- (5) 放課後児童健全育成事業の運営主体は、損害賠償保険に加入し、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。また、傷害保険等に加入することも必要である。

11 費用

(1) 国は、2～10の要件を満たした市町村が実施する事業又は助成する事業に対して、別に定めるところにより補助するものとする。

なお、一の支援の単位を構成する児童の数が10人未満の支援の単位については、

① 山間地、漁業集落、へき地、離島で実施している場合

② 上記のほか、当該放課後児童健全育成事業を実施する必要があると厚生労働大臣が認める場合

のいずれかに該当するものについて、補助対象とする。

(2) 市町村等は、本事業を実施するために必要な経費の一部を保護者から徴収することができるものとする。

別添2 放課後子ども環境整備事業

1 趣旨

児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の3第2項及び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「基準」という。）に基づく放課後児童健全育成事業を実施するため、既存の小学校の余裕教室等の改修や必要な設備の整備などの環境整備を行うことにより、放課後児童健全育成事業の設置促進等を図るものである。

2 実施主体

本事業の実施主体は、市町村（特別区及び一部事務組合を含む。以下同じ。）とする。

ただし、市町村が適切と認めた者に委託等を行うことができるものとする。

3 対象事業

(1) 放課後児童クラブ設置促進事業

①別添1に基づく放課後児童健全育成事業を新たに実施するために必要となる小学校の余裕教室、民家・アパートなど既存施設の改修、設備の整備・修繕及び備品の購入を行う事業並びに開所準備に必要な経費（礼金・賃借料（開所前月分））を支弁する事業。

②別添1に基づく既存の放課後児童健全育成事業を実施している場合において、高学年の児童の受入れ等による児童の数の増加又は防災対策の実施に伴い、必要となる小学校の余裕教室、民家・アパートなど既存施設の改修、設備の整備・修繕及び備品の購入を行う事業。

③①の事業を実施する際に、「学校・家庭・地域連携協力推進事業費補助金実施要領（学校を核とした地域力強化プラン）」（平成29年3月31日付け文部科学省生涯学習政策局長・初等中等教育局長決定）に基づき放課後や週末等において、学校の余裕教室等を活用して全ての子供たちの安全・安心な活動場所を確保し、学習や様々な体験・交流活動の機会を定期的・継続的に提供する放課後等の支援活動（以下「放課後子供教室」という。）と一体的に実施する場合に必要な小学校の余裕教室の改修、設備の整備・修繕及び備品の購入を行う事業。

(2) 放課後児童クラブ環境改善事業

①別添1に基づく放課後児童健全育成事業を新たに実施するために必要な設備の整備・修繕及び備品の購入を行う事業並びに開所準備に必要な

な経費（礼金・賃借料（開所前月分））を支弁する事業（（１）①に該当する場合を除く。）

②別添１に基づく既存の放課後児童健全育成事業を実施している場合における設備の更新等又は防災対策の実施に必要な設備の整備及び備品の購入を行う事業（（１）②に該当する場合を除く。）

③①の事業を実施する際に、放課後子供教室と一体的に実施する場合に必要な設備の整備・修繕及び備品の購入を行う事業（（１）③に該当する場合を除く。）

④別添１に基づく放課後児童健全育成事業を新たに幼稚園、認定こども園等において実施するために必要な設備の整備・修繕及び備品の購入を行う事業（（２）①及び③に該当する場合を除く。）

（３）放課後児童クラブ障害児受入促進事業

別添１に基づく既存の放課後児童健全育成事業を実施している場合において、障害児を受け入れるために必要な改修、設備の整備・修繕及び備品の購入を行う事業。

（４）倉庫設備整備事業

別添１に基づく放課後児童健全育成事業を新たに小学校の余裕教室等において実施するため、教材等の保管場所として使用されている余裕教室等に代わる保管場所の確保に必要な倉庫設備の整備を行う事業。

4 対象事業の制限

（１）他の国庫補助を受ける場合は、本事業の対象とならない。

（２）既に放課後児童健全育成事業を実施している場合の既存建物の破損や老朽化等に伴う改修や修繕は、本事業の対象とならない。

（３）放課後児童健全育成事業を新たに実施するために必要な３の（１）①及び３の（２）①の事業については、事業を行う場所１か所につき１回限りとすること。ただし、別添１に掲げる対象児童（放課後児童）の人数が一定規模以上になった場合に、一の支援の単位を分ける等の方法により適正な人数規模への転換を図る場合には、この限りではない。

（４）既に放課後児童健全育成事業を実施している場合の３の（１）②の事業については、事業を行う場所１か所につき、児童の数の増加による実施又は防災対策による実施それぞれ１回限りとすること。

（５）既に放課後児童健全育成事業を実施している場合の３の（２）②の事業については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）第14条第1項第2号の規定に基づき、厚生労働大臣が別に定める期間（以下「厚生労働大臣が定める期間」という。）を経

過していることを条件とし、事業を行う場所1か所につき、設備の更新等又は防災対策による実施それぞれ1回限りとする。

ただし、

ア 厚生労働大臣が定める期間を経過したものについて設備等の更新を行う場合

イ 児童の数の増加に伴う施設の整備などにより、設備等が不足

する場合の追加的な設備の整備及び備品の購入を行う場合

については、事業を行う同一の場所において複数回、実施することを可能とする。

(6) 3の(1)①及び③、3の(2)①及び③、④及び3の(4)の事業について、放課後児童健全育成事業を行う者は、当該年度中又は翌年度4月1日に事業を実施するものであること。

(7) 3の(3)の事業については、受け入れる障害児の障害の種類や程度等によっては、事業を行う同一の場所において複数回、実施することを可能とする。

なお、本事業は、放課後児童健全育成事業を行う者が、当該年度中又は翌年度に障害児の受入れを予定している場合に限る。

(8) 3の(1)③及び3の(2)③及び④の事業については、次世代育成支援対策推進法(平成15年法律第120号)第8条に基づく市町村行動計画(以下「市町村行動計画」という。)への放課後児童クラブ及び放課後子供教室の一体型の目標事業量等の記載がある場合に限る。

(9) 3の(1)①及び3の(2)①のうち、開所準備に必要な経費(礼金・賃借料(開所前月分))については、別添4の放課後児童クラブ支援事業(放課後児童クラブ運営支援事業)の国庫補助を受けようとする又は受けた場合は対象とならない。

5 費用

国は、市町村が実施する事業又は助成する事業に対して、別に定めるところにより補助するものとする。

別添3 放課後児童クラブ支援事業（障害児受入推進事業）

1 趣旨

児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の3第2項及び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「基準」という。）に基づき放課後児童健全育成事業を行う者において、障害児の受入に必要となる専門的知識等を有する放課後児童支援員等を配置することで、放課後児童健全育成事業の円滑な実施を図るものである。

2 実施主体

本事業の実施主体は、市町村（特別区及び一部事務組合を含む。以下同じ。）とする。

ただし、市町村が適切と認めた者に委託等を行うことができるものとする。

3 事業内容

別添1に基づく放課後児童健全育成事業における障害児の受入を推進するため、以下の（1）～（3）のいずれかの方法により、障害児を受け入れるために必要な専門的知識等を有する放課後児童支援員等を配置する。

なお、障害児については、療育手帳若しくは身体障害者手帳を所持する児童、特別児童扶養手当証書を所持する児童又は、手帳等を所持していない場合であっても、医師、児童相談所、発達障害者支援センター等公的機関の意見等によりこれらの児童と同等の障害を有していると認められる児童とするが、柔軟に対応すること。

- （1）市町村が専門的知識等を有する放課後児童支援員等を直接雇用し、放課後児童健全育成事業を行う者に派遣して配置
- （2）放課後児童健全育成事業を行う者が専門的知識等を有する放課後児童支援員等を雇用して配置し、当該費用を市町村が委託費として支出
- （3）放課後児童健全育成事業を行う者が雇用した放課後児童支援員等について、市町村が一定期間内に必要な研修を受講させた、又は個々の放課後児童支援員等が有する経歴、資格等から専門的知識等を有すると市町村が認めた上で配置し、当該費用を市町村が助成（補助）

4 留意事項

- （1）本事業の実施に当たっては、都道府県等が実施する「職員の資質向上・人材確保等研修事業の実施について」（平成27年5月21日付け雇児発0521第19号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）の別添9「放課後児童支

援員等研修事業実施要綱」により行う放課後児童支援員等資質向上研修事業を十分に活用するなどして、障害児対応を行う放課後児童支援員等の研修の機会を確保し、専門的知識や技術等の習得に努め、障害児の受入れの推進を図ること。

- (2) 障害児を3人以上受け入れている場合の障害児対応職員及び医療的ケア児を受け入れる場合の看護師等の人件費については、別添7に基づく障害児受入強化推進事業に計上するものとし、本事業の対象とならない。

5 費用

- (1) 国は、市町村が実施する事業又は助成する事業に対して、別に定めるところにより補助するものとする。
- (2) 市町村等は、本事業を実施するために必要な経費として、保護者から徴収した額を充当してはならない。

別添4 放課後児童クラブ支援事業（放課後児童クラブ運営支援事業）

1 趣旨

放課後児童健全育成事業の量的拡充を図り、待機児童の解消を図るため、待機児童が存在している地域等において、学校敷地外の民家・アパート等を活用して放課後児童健全育成事業を新たに実施するために必要な賃借料の補助を行うものである。

2 実施主体

本事業の実施主体は、市町村（特別区及び一部事務組合を含む。以下同じ。）とする。

ただし、市町村が適切と認めた者に委託等を行うことができるものとする。

3 対象事業

（1）賃借料補助

別添1に基づく放課後児童健全育成事業を、学校敷地外の民家・アパート等を活用して、平成27年度以降に新たに実施した、又は実施する場合に必要な賃借料（開所前月分の賃借料及び礼金を含む。）を支弁する事業。

ただし、所有権移転の条項が附されている賃貸借契約（いわゆるリース契約）に係る費用は対象とならない。

（2）移転関連費用補助

学校敷地外の民家・アパート等を活用して別添1に基づく放課後児童健全育成事業を実施しており、児童の数の増加に伴い、より広い実施場所に移転することで受入れ児童数を増やす場合や、防災対策としてより耐震性の高い建物に移転する等の場合に、その移転に係る経費（移転前の実施場所に係る原状回復費を含む。）を支弁する事業。

（3）土地借料補助

学校敷地外の土地を活用して、別添1の放課後児童健全育成事業を新たに実施する際に必要な土地借料を支弁する事業。

4 対象事業の制限

（1）本事業を実施しようとする場合は、以下の要件を満たすこと。

ア 当該市町村において待機児童が既に存在している、又は当該放課後児童健全育成事業を実施しなければ、待機児童が発生する可能性がある状況にあること

イ 3の（1）賃借料補助については、平成27年度以降に新たに実施した、

又は実施する放課後児童健全育成事業であること

ウ 市町村行動計画への放課後児童クラブ及び放課後子供教室の一体型の目標事業量等の記載があること

- (2) 他の国庫補助を受ける場合は、本事業の対象とならない。
- (3) 3の(1) 賃借料補助については、既に民家・アパート等を活用して放課後児童健全育成事業を実施している場合の賃借料については、本事業の対象とならない。ただし、児童の数の増加に伴い、実施場所を移転し、支援の単位を分けて対応するための賃借など、新たな受け皿の確保を図るものについては、本事業の対象とする。
- (4) 3の(3) 土地借料補助については、放課後児童健全育成事業者が市町村、社会福祉法人、学校法人、公益社団法人、公益財団法人、特例社団法人、特例財団法人及びその他児童福祉法第34条の8第2項に基づき事業を実施する市町村が認めた法人の場合は、本事業の対象とならない。また、事業実施の初年度に限り本事業の対象とする。ただし、児童の数の増加に伴い、実施場所を移転し、支援の単位を増やすための土地の貸借など、新たな受け皿の確保を図るものについては、本事業の対象とする。

5 費用

- (1) 国は、市町村が実施する事業又は助成する事業に対して、別に定めるところにより補助するものとする。
- (2) 市町村等は、本事業を実施するために必要な経費として、保護者から徴収した額を充当してはならない。

別添5 放課後児童クラブ支援事業（放課後児童クラブ送迎支援事業）

1 趣旨

授業終了後に学校敷地外の放課後児童健全育成事業を行う場所（以下「放課後児童健全育成事業所」という。）に移動する際に、児童の安全・安心を確保するため、地域人材の活用等による送迎支援を行うことで、市域内の需給バランスの改善を図り、もって待機児童の解消を図るものである。

2 実施主体

本事業の実施主体は、市町村（特別区及び一部事務組合を含む。以下同じ。）とする。

ただし、市町村が適切と認めた者に委託等を行うことができるものとする。

3 事業内容

別添1に基づく放課後児童健全育成事業を、学校敷地外で実施している場合に、児童の安全・安心を確保するため、授業終了後の学校から放課後児童健全育成事業所への移動時や、放課後児童健全育成事業所からの帰宅時に、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や、バス等による送迎を行うものとする。

4 対象事業の制限

- (1) 他の国庫補助を受ける場合は、本事業の対象とならない。
- (2) 送迎を行うためのバス等車輛に係る経費については、燃料費のみ本事業の対象とする。

5 費用

- (1) 国は、市町村が実施する事業又は助成する事業に対して、別に定めるところにより補助するものとする。
- (2) 市町村等は、本事業を実施するために必要な経費として、保護者から徴収した額を充当してはならない。

別添6 放課後児童支援員等処遇改善等事業

1 趣旨

児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の3第2項及び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「基準」という。）に基づき放課後児童健全育成事業を行う者において、放課後児童支援員等の処遇の改善に取り組むとともに、18時半を超えて事業を行う者に対して職員の賃金改善に必要な経費の補助を行うことにより、放課後児童健全育成事業の質の向上及び保育所との開所時間の乖離を縮小し、児童の安全・安心な居場所を確保するとともに、次世代を担う児童の健全な育成に資することを目的とする。

2 実施主体

本事業の実施主体は、市町村（特別区及び一部事務組合を含む。以下同じ。）とする。

ただし、市町村が適切と認めた者に委託等を行うことができるものとする。

3 事業の内容

本事業は、以下の（1）及び（2）を対象とする。

なお、一の支援の単位が、同時に両事業の対象となることはできない。

（1）別添1に基づく放課後児童健全育成事業を行う者において、家庭、学校等との連絡及び情報交換等の育成支援を行っており、そのうちいずれかの業務に従事する職員を配置する場合に、当該職員の賃金改善に必要な費用の一部を補助する事業。

（2）別添1に基づく放課後児童健全育成事業において、（1）の育成支援に加えて4（3）の育成支援を行っており、そのうちいずれかの業務に従事する常勤職員を配置する場合に、その賃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及び常勤職員以外の当該業務に従事する職員の賃金改善に必要な費用の一部を補助する事業。

なお、本事業の対象となる常勤職員は、放課後児童健全育成事業を行う者と雇用契約を締結して、放課後児童健全育成事業を行う場所（以下「放課後児童健全育成事業所」という。）ごとに定める運営規程に記載されている「開所している日及び時間」に従事している職員（嘱託職員等の非常勤職員を除く。）とする。

4 実施方法

(1) 本事業の対象となる放課後児童健全育成事業を行う者は、別添1の3～10(1)の内容を満たすことを基本とする。

ただし、

① 開所する時間は、平日につき、18時30分を超えて開所する又は開所していること。また、長期休暇期間などについては、1日8時間以上開所する又は開所していること。

② 開所する日数は、年間250日以上開所すること。

を要件とするとともに、平成25年度の当該放課後児童健全育成事業所に従事する職員の賃金(退職手当を除く。)に対する改善を行っていることが必要である。

また、以下の(2)若しくは(3)の内容により運営すること。

(2) 3の(1)の事業の対象となる放課後児童健全育成事業を行う者においては、以下の育成支援を行うとともに、本事業の対象となる職員は、放課後児童クラブ運営指針(平成27年3月31日雇児発0331第34号雇用均等・児童家庭局長通知)に規定する以下の育成支援のうちいずれかに従事すること。

① 子どもの生活の連続性を保障するために、来所や帰宅の状況、学校施設の利用、災害等が発生した際の対応の仕方や緊急時の連絡体制などについて、日常的、定期的な情報交換や情報共有、職員同士の交流等によって学校との連携を積極的に図ること。

② 子どもの来所や帰宅の状況、遊びや生活の様子について、連絡帳、迎えの際、保護者会等の方法を活用して、日常的に保護者に伝え、情報を共有し、信頼関係を築くことに努めるとともに、保護者から相談がある場合には、気持ちを受け止め、自己決定を尊重して対応する。また、事故やケガが発生した場合には、子どもの状況等について速やかに保護者に連絡すること。

③ 市町村との連携のもとに災害等の発生に備えて具体的な計画及びマニュアルを作成し、必要な施設設備を設けるとともに、定期的に(少なくとも年2回以上)訓練を行うなどして迅速に対応できるようにしておく。また、外部からの不審者等の侵入防止のための措置や訓練など不測の事態に備えて必要な対応を図ること。

④ 子どもや保護者等からの要望や苦情に対して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応するため、要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、周知するとともに、その対応に当たっては、市町村と連携して、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員の設置や、解決に向けた手順の整理等を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知するこ

と。

- ⑤ 児童虐待の早期発見の努力義務が課されていることを踏まえ、子どもの発達や養育環境の状況等を把握し、固有の援助を必要としている場合は、適切に行うとともに、児童虐待が疑われる場合には、各自の判断だけで対応することは避け、運営主体の責任者と協議の上で、市町村又は児童相談所に速やかに通告すること。

(3) 3の(2)の事業の対象となる放課後児童健全育成事業を行う者においては、3の(1)の①～⑥に加えて、以下の育成支援を行うとともに、本事業の対象となる常勤職員及び常勤職員以外の職員は、放課後児童クラブ運営指針に規定する3の(1)の①～⑥又は以下の育成支援のうちいずれかに従事すること。なお、⑥については、必要に応じて行う場合に従事すること。

- ① 子どもの遊びや生活の環境及び帰宅時の安全等について地域の協力が得られるように、自治会・町内会や民生委員・児童委員（主任児童委員）等の地域組織や子どもに関わる関係機関等と情報交換や情報共有、相互交流を図ること。
- ② 地域住民の理解を得ながら、地域の子どもの健全育成の拠点である児童館やその他地域の公共施設等を積極的に活用し、放課後児童クラブの子どもの活動と交流の場を広げること。
- ③ 事故、犯罪、災害等から子どもを守るため、地域住民と連携、協力して子どもの安全を確保する取り組みを行うこと。
- ④ 子どもの病気やケガ、事故等に備えて、日常から地域の保健医療機関等と連携を図ること。
- ⑤ 子どもの状態や家庭の状況の把握により、保護者に不適切な養育等が疑われる場合には、要保護児童対策地域協議会に情報提供を行い、個別ケース検討会議に参加し、具体的な支援の内容等を関係機関と検討・協議して適切に対応すること。
- ⑥ 「放課後子ども総合プラン」に基づき、放課後子供教室と一体的に又は連携して実施する場合は、放課後子供教室の企画内容や準備等について、円滑な協力ができるように放課後子供教室との打合せを定期的に行い、学校区ごとに設置する協議会に参加するなど関係者間の連携を図ること。

5 対象事業の制限等

- (1) 本事業は、放課後児童健全育成事業を行う者において、職員の賃金改善に必要な経費に充てるための費用に係る事業費を計上するものとしており、開所時間延長の取り組みによる通常の運営に係る経費（人件費や光熱

- 水費等)については、別添1に基づく放課後児童健全育成事業に計上するものとする。
- (2) 本事業の趣旨に鑑み、経営に携わる法人の役員である職員については、原則として、本事業の対象とならない。
- また、賃金改善を実施する職員の範囲や賃金改善の具体的な内容については、実情に応じて各放課後児童健全育成事業を行う者において決定するものとする。
- (3) 本事業により、賃金の額を増加させる給与項目以外の項目において賃金水準を低下させてはならないこと。
- ただし、業績等に応じて変動することとされている賞与等が、当該要因により変動した場合については、この限りではない。
- (4) 賃金増加分に対する実際の支払いの時期については、月ごとの支払いのほか一括して支払うことも可能とし、各放課後児童健全育成事業を行う者の実情に応じた方法によるものとする。

6 費用

- (1) 国は、市町村が実施する事業又は助成する事業に対して、別に定めるところにより補助するものとする。
- (2) 市町村等は、本事業を実施するために必要な経費として、保護者から徴収した額を充当してはならない。

別添7 障害児受入強化推進事業

1 趣旨

児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の3第2項及び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「基準」という。）に基づき放課後児童健全育成事業を行う者において、3人以上の障害児を受け入れる場合に、障害児の受入に必要となる専門的知識等を有する放課後児童支援員等を複数配置するとともに、医療的ケア児を受け入れる場合に看護師、准看護師、保健師又は助産師（以下「看護師等」という。）の配置等を行うことで、放課後児童健全育成事業の円滑な実施を図るものである。

2 実施主体

本事業の実施主体は、市町村（特別区及び一部事務組合を含む。以下同じ。）とする。

ただし、市町村が適切と認めた者に委託等を行うことができるものとする。

3 事業内容

(1) 3人以上の障害児の受け入れを行う場合

別添1に基づく放課後児童健全育成事業における障害児の受け入れを推進するため、3人以上の障害児（（2）による看護師等の配置を行っている場合は医療的ケア児を除く。）の受け入れを行う場合に、別添3に基づく放課後児童クラブ支援事業（障害児受入推進事業）による放課後児童支援員等の配置に加えて、以下の①～③のいずれかの方法により、障害児を受け入れるために必要な専門的知識等を有する放課後児童支援員等を1名以上配置する。

なお、障害児の対象については、別添3と同様とする。

- ①市町村が専門的知識等を有する放課後児童支援員等を直接雇用し、放課後児童健全育成事業を行う者に派遣して配置
- ②放課後児童健全育成事業を行う者が専門的知識等を有する放課後児童支援員等を雇用して配置し、当該費用を市町村が委託費として支出
- ③放課後児童健全育成事業を行う者が雇用した放課後児童支援員等について、市町村が一定期間内に必要な研修を受講させた、又は個々の放課後児童支援員等が有する経歴、資格等から専門的知識等を有すると市町村が認めた上で配置し、当該費用を市町村が助成（補助）

(2) 医療的ケア児の受け入れを行う場合

別添1に基づく放課後児童健全育成事業における障害児の受入れを推進するため、医療的ケア児の受入れを行う場合に、以下の①～④のいずれかの方法により、医療的ケア児を受け入れるために必要な看護師等を配置する。

なお、医療的ケア児とは、児童福祉法第56条の6第2項に規定する「人工呼吸器を装着している障害児その他の日常生活を営むために医療を要する状態にある障害児」をいう。

- ①市町村が看護職員を直接雇用し、放課後児童健全育成事業所に派遣して配置
- ②放課後児童健全育成事業を行う者が看護職員を雇用して配置し、当該費用を市町村が委託費として支出
- ③放課後児童健全育成事業を行う者が雇用した看護職員について、配置し、当該費用を市町村が助成（補助）
- ④医療機関等において雇い上げた看護師等を放課後児童健全育成事業所に派遣して配置し、当該費用を市町村が委託費等として支出
また、職員がたん吸引等を実施するための研修を受講するための代替職員の配置等、医療的ケア児の受入れに必要な経費も補助対象とする。

4 留意事項

- (1) 別添3に基づく放課後児童クラブ支援事業（障害児受入推進事業）の対象となっていること。ただし、3の(2)の事業のみを行う場合を除く。
- (2) 本事業の実施に当たっては、都道府県等が実施する「職員の資質向上・人材確保等研修事業の実施について」（平成27年5月21日付け雇児発0521第19号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）の別添9「放課後児童支援員等研修事業実施要綱」により行う放課後児童支援員等資質向上研修事業を十分に活用するなどして、障害児対応を行う放課後児童支援員等の研修の機会を確保し、専門的知識や技術等の習得に努め、障害児の受入れの推進を図ること。

5 費用

- (1) 国は、市町村が実施する事業又は助成する事業に対して、別に定めるところにより補助するものとする。
- (2) 市町村等は、本事業を実施するために必要な経費として、保護者から徴収した額を充当してはならない。

別添8 小規模放課後児童クラブ支援事業

1 趣旨

児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の3第2項及び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「基準」という。）に基づく放課後児童健全育成事業を行う場所（以下「放課後児童健全育成事業所」という。）のうち、一の支援の単位を構成する児童の数が19人以下の小規模な放課後児童健全育成事業所に複数の放課後児童支援員等を配置することにより、放課後児童健全育成事業の円滑な実施を図るものである。

2 実施主体

本事業の実施主体は、市町村（特別区及び一部事務組合を含む。以下同じ。）とする。

ただし、市町村が適切と認めた者に委託等を行うことができるものとする。

3 事業内容

別添1に基づく放課後児童健全育成事業を行う者において、一の支援の単位を構成する児童の数が、19人以下の小規模な放課後児童健全育成事業所に放課後児童支援員等を複数配置する。

4 実施方法

本事業の対象となる放課後児童健全育成事業を行う者は、別添1の3～10（1）及び11（1）の内容を満たすことを基本とし、一の支援の単位を構成する児童の数は19人以下を要件とする。

5 留意事項

（1）本事業は、一の支援の単位を構成する児童の数が19人以下の放課後児童健全育成事業所における2人目以降の放課後児童支援員等に係る人件費を計上するものであり、それ以外の運営に係る経費（1人目の人件費や光熱水費等）については、別添1に基づく放課後児童健全育成事業に計上するものとする。

（2）別添2～別添7及び別添9に基づき実施される事業に必要な経費については、本事業の対象とならない。

6 費用

- (1) 国は、市町村が実施する事業又は助成する事業に対して、別に定めるところにより補助するものとする。
- (2) 市町村等は、本事業を実施するために必要な経費の一部を保護者から徴収することができるものとする。

別添9 放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業

1 趣旨

児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の3第2項及び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「基準」という。）に基づく放課後児童健全育成事業を行う者に対して放課後児童支援員（平成32年3月31日までに都道府県知事が行う研修を修了することを予定している者を含む。以下同じ。）の賃金改善に必要な経費の補助を行うことにより、経験等に応じた放課後児童支援員の処遇の改善を促進し、もって児童の安全・安心な居場所を確保するとともに、次世代を担う児童の健全な育成に資することを目的とする。

2 実施主体

本事業の実施主体は、市町村（特別区及び一部事務組合を含む。以下同じ。）とする。

ただし、市町村が適切と認めた者に委託等を行うことができるものとする。

3 事業内容

別添1に基づく放課後児童健全育成事業を行う者が、放課後児童支援員に対し、経験年数や研修実績等に応じた段階的な賃金改善の仕組みを設けることを目指す又は設けている場合に、以下の①～③の段階に応じた賃金改善に必要な費用の一部を補助する。

①放課後児童支援員

②経験年数が概ね5年以上の放課後児童支援員で、以下の研修を受講した者
・都道府県又は市町村が実施する「職員の資質向上・人材確保等研修事業の実施について」（平成27年5月21日雇児発0521第19号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）の別添9「放課後児童支援員等研修事業実施要綱」の「Ⅱ放課後児童支援員等資質向上事業」に基づく研修又は同程度の研修で、市町村が適当と認める研修

③経験年数が概ね10年以上の放課後児童支援員で、上記②の研修を受講した事業所長的立場にある者

4 実施方法

(1) 本事業の対象となる放課後児童健全育成事業を行う者は、別添1の3～10(1)の内容を満たすこと。

- (2) 平成 28 年度の当該放課後児童健全育成事業所に従事する放課後児童支援員の賃金に対する改善が行われていること。
- (3) 3 の①～③の要件に該当する放課後児童支援員の賃金改善の全部又は一部が、基本給（月給等や決まって毎月支払われる手当）により行われていること。
- (4) 放課後児童健全育成事業を行う者は、経験年数等に応じた定期昇級等の仕組みの導入に努めること。
- (5) 現在勤務している放課後健全育成事業所の勤続年数に加え、以下の施設・事業所における経験年数を合算することができる。
 - ①子ども・子育て支援法第 7 条第 4 項に定める教育・保育施設及び同条第 5 項に定める地域型保育事業を行う事業所における勤続年数
 - ②学校教育法第 1 条に定める学校及び同法第 124 条に定める専修学校における勤続年数
 - ③社会福祉法第 2 条に定める社会福祉事業を行う施設・事業所における勤続年数
 - ④児童福祉法第 12 条の 4 に定める施設における勤続年数
 - ⑤認可外保育施設（児童福祉法第 59 条第 1 項に定める認可外保育施設のうち、地方公共団体における単独保育施策による施設、認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書の交付された施設及び幼稚園に併設された施設）における勤続年数及び教育・保育施設又は地域型保育事業に移行した施設・事業所における移行前の認可外保育施設として運営していた期間の勤続年数
 - ⑥医療法に定める病院、診療所、介護老人保健施設及び助産所における勤続年数（保健師、看護師又は准看護師に限る。）
 - ⑦放課後児童健全育成事業に類似する事業を行う施設・事業所における勤続年数
- (6) 経験年数の期間に係る要件は、各放課後児童健全育成事業所の職員構成・状況を踏まえ、市町村の判断で柔軟な対応が可能であること。
- (7) 経験年数の期間は、当該年度の 4 月 1 日現在において算定することを基本とする。

5 対象事業の制限等

- (1) 本事業は、放課後児童健全育成事業を行う者において、職員の賃金改善に必要な経費に充てるための費用に係る事業費を計上するものとしており、通常の運営に係る経費（人件費や光熱水費等）については、別添 1 に基づく放課後児童健全育成事業に計上するものとする。

(2) 本事業により賃金の額を増加させる給与項目以外の項目において賃金水準を低下させてはならないこと。

ただし、業績等に応じて変動することとされている賞与等が、当該要因により変動した場合については、この限りではない。

なお、これらの賃金の額の変動等を確認できる書類を整理しておくこと。

(3) 放課後児童支援員 1 人あたりの補助対象経費は、別に定める放課後児童支援員 1 人あたりの国庫補助基準額の範囲内とすること。

また、本事業の対象は、原則、放課後児童支援員とするが、放課後児童支援員以外の職員についても経験年数や研修実績等に応じた段階的な賃金改善の仕組みを設けることを目指す又は設けている場合には、別に定める放課後児童支援員 1 人あたりの国庫補助基準額に対象人数を乗じて算出した合計額の範囲内で対象とすることができること。

(4) 本事業の趣旨に鑑み、経営に携わる法人の役員である職員については、原則として、本事業の対象とならない。

(5) 別添 6 の「放課後児童支援員等処遇改善等事業」に基づき実施される事業に必要な経費については、本事業の対象とならない。

(6) 事業所長的立場にある者は一の支援の単位につき、原則 1 名までとする。

6 費用

(1) 国は、市町村が実施する事業又は助成する事業に対して、別に定めるところにより補助するものとする。

(2) 市町村等は、本事業を実施するために必要な経費として、保護者から徴収した額を充当してはならない。

子育て援助活動支援事業（ファミリー・サポート・センター事業）実施要綱新旧対照表

改 正 後	現 行
<p>別紙</p> <p>子育て援助活動支援事業（ファミリー・サポート・センター事業）実施要綱</p> <p>1 事業の目的 （略）</p> <p>2 実施主体 （略）</p> <p>3 事業の内容及び実施方法 （1）基本事業 ① 事業内容</p>	<p>別紙</p> <p>子育て援助活動支援事業（ファミリー・サポート・センター事業）実施要綱</p> <p>1 事業の目的 乳幼児や小学生等の児童を有する子育て中の労働者や主婦等を会員として、児童の預かりの援助を受けたい者と当該援助を行いたい者との相互援助活動に関する連絡、調整を行うことにより、地域における育児の相互援助活動を推進するとともに、病児・病後児の預かり、早朝・夜間等の緊急時の預かりや、ひとり親家庭等の支援など多様なニーズへの対応を図ることを目的とする。</p> <p>2 実施主体 実施主体は、市町村（特別区及び一部事務組合を含む。以下同じ。）とする。 なお、市町村が認めた者へ委託等を行うことができる。</p> <p>3 事業の内容及び実施方法 （1）基本事業 ① 事業内容</p>

<p>(略)</p> <p>② 相互援助活動の内容 相互援助活動の内容は、以下に掲げるア～カ等の子どもの預かりの活動とする。</p> <p>ア 保育施設の保育開始前や保育終了後の子どもの預かり</p> <p>イ 保育施設までの送迎</p> <p>ウ 放課後児童クラブ終了後の子どもの預かり</p>	<p>ファミリー・サポート・センター（地域において子どもの預かりの援助を行いたい者と援助を受けたい者からなる会員組織をいう。以下同じ。）を設立して以下に掲げる事業を実施する。ただし、以下のうちア～ウについては、全ての事業の実施を必須とし、さらに、会員数については、50人以上とする。</p> <p>ア 会員の募集、登録その他の会員組織業務</p> <p>イ 相互援助活動の調整・把握等（事業において事故が発生した場合に、円滑な解決に向け、会員間の連絡等を行うことを含む。）</p> <p>ウ 会員に対して相互援助に必要な知識を付与する講習会の開催</p> <p>エ 会員の交流を深め、情報交換の場を提供するための交流会の開催</p> <p>オ 子育て支援関連施設・事業（保育所、児童館、乳児院、地域子育て支援拠点事業、病児保育事業、子育て短期支援事業等）との連絡調整</p> <p>② 相互援助活動の内容 相互援助活動の内容は、以下に掲げるア～カ等の子どもの預かりの活動とする。</p> <p>ア 保育施設の保育開始前や保育終了後の子どもの預かり</p> <p>イ 保育施設までの送迎</p> <p>ウ 放課後児童クラブ終了後の子どもの預かり</p>
--	---

<p>エ 学校の放課後の子どもの預かり オ 冠婚葬祭や他の子どもの学校行事の際の子どもの預かり カ 買い物等外出の際の子どもの預かり</p> <p>③ ファミリー・サポート・センターの設置について ア 本部の設置について (略) イ 支部の設置について (略)</p> <p>④ 実施方法 ア アドバイザーの配置について (略)</p> <p>イ 会則の制定 (略)</p> <p>ウ 会員の登録</p>	<p>エ 学校の放課後の子どもの預かり オ 冠婚葬祭や他の子どもの学校行事の際の子どもの預かり カ 買い物等外出の際の子どもの預かり</p> <p>③ ファミリー・サポート・センターの設置について ア 本部の設置について 各市町村に1か所設置するものとする。 イ 支部の設置について 政令指定都市については区ごとに1か所、本部のほかには支部を設置することができる。</p> <p>④ 実施方法 ア アドバイザーの配置について ファミリー・サポート・センターに、アドバイザー（相互援助活動の調整等の事務を行う者をいう。以下同じ。）を配置すること。 また、ファミリー・サポート・センターの事業規模に応じて、会員の中からサブ・リーダーを配置することは差し支えない。</p> <p>イ 会則の制定 市町村は、あらかじめ相互援助事業の実施に必要な事項を規定したファミリー・サポート・センターの会則を制定すること。</p> <p>ウ 会員の登録</p>
--	--

<p>(略)</p> <p>エ 会員間で行う相互援助活動 (略)</p> <p>オ 保険の加入 (略)</p> <p>カ 子どもの預かりの場所 子どもを預かる場所は、会員の自宅、児童館や地域子育て支援拠点等の施設、<u>その他子どもの安全が確保できる場所とし、両会員間の合意により決定すること。</u> <u>なお、ファミリー・サポート・センターが借り上げた施設における預かりも可能とするが、当該施設の賃借料や備品購入等に係る経費は、補助の対象としない。</u></p> <p>キ 預かる子どもの人数 (略)</p> <p>ク 援助活動に対する報酬 (略)</p>	<p>会員の登録に関しては、1年ごとに更新・整理すること。</p> <p>エ 会員間で行う相互援助活動 会員間で行う相互援助活動は、子どもの預かりの援助を行いたい者と援助を受けたい者との請負又は準委任契約に基づくものであること。</p> <p>オ 保険の加入 会員が行う相互援助活動中の子どもの事故に備え、補償保険に加入するものとする。</p> <p>カ 子どもの預かりの場所 子どもを預かる場所は、<u>原則として援助を行う会員の自宅とすること。</u> <u>ただし、子どもの預かりの援助を行いたい者と援助を受けたい者との間で合意がある場合は、この限りでないが、ファミリー・サポート・センターが借り上げた施設において子どもの預かりを行う場合は、当該事業の対象外とする。</u></p> <p>キ 預かる子どもの人数 相互援助活動の実施に当たり、一度に預かることのできる子どもの人数は援助を行う会員1人につき、原則として1人とする。なお、やむを得ず複数の子どもの預かる場合には、援助を行う会員の経験や子どもの年齢等を考慮し、安全面に十分配慮すること。</p> <p>ク 援助活動に対する報酬 援助活動に対する報酬は、原則としてその会員間で決定す</p>
--	---

<p>ケ 援助を行う会員への講習の実施</p> <p>預かり中の子どもの安全対策等のため、参考として以下に示す項目、時間を概ね満たした講習を実施し、これを修了した会員が活動を行うことが望ましい。(なお、以下に示す内容、時間を満たした講習を全て実施しない場合であっても、<u>AED（自動体外式除細動器）の使用</u>方法や心肺蘇生等の実習を含んだ緊急救命講習については<u>援助を行う会員全員</u>に対して必ず実施すること。)</p> <p>(略)</p> <p>(参考：講習カリキュラム) (略)</p>	<p>るものであるが、報酬の目安として制度の趣旨、地域の実情等を反映した適正と認められる額を会則等で定めることができるものとする。</p> <p>ケ 援助を行う会員への講習の実施</p> <p>預かり中の子どもの安全対策等のため、参考として以下に示す項目、時間を概ね満たした講習を実施し、これを修了した会員が活動を行うことが望ましい。(緊急救命講習については必ず実施すること。)</p> <p>なお、子育て支援員研修の基本研修、地域保育コースの共通専門研修及びファミリー・サポート・センター事業専門研修を全て修了した者も当該講習を修了した者とみなすこととする。</p> <p>また、前述の子育て支援員研修のうち基本研修に加え、地域保育研修を既に修了している者（ファミリー・サポート・センター専門研修のみ未修了）については、参考として以下に示す項目の内、「9事業を円滑に進めるために」のみを受講することによって、当該講習を修了した者とみなすこととする。</p> <p>また、援助を行う会員については、フォローアップ研修等の実施により、活動の質の維持、向上に努めること。</p> <p>(参考：講習カリキュラム)</p>
--	--

講座項目	講師	時間(日)
1 保育の心	保育士・保健師	2時間
2 心の発達とその問題	発達心理の専門家	4時間
3 身体の発育と病気	小児科医	2時間
4 小児看護の基礎知識	看護師・保健師	4時間
5 安全・事故	医師・保健師・保育士	2時間
6 子どもの世話	保健師・保育士	2時間
7 子どもの遊び	保育士	2時間
8 子どもの栄養と食生活	栄養・保育学科栄養学の専門家、管理栄養士等	3時間
9 事業を円滑に進めるために	ファミリー・サポート・センターアドバイザー等	3時間
合計		24時間
<p>コ 複数市町村での合同実施</p> <p>市町村単独では、事業実施要件(①のアからウ及びこれらの事業内容を実施するために必要な④のアからオ、会員数50人以上)が満たせない場合は、近隣の市町村と合同で事業の全部を実施することにより、事業実施要件を満たすこととしても差</p>		

コ 複数市町村での合同実施
(略)

<p>(2) 病児・緊急対応強化事業</p> <p>① 事業内容 (略)</p>	<p>し支えない。ただし、その際、本事業の実施に係る経費については、代表する1市町村に対してのみ補助するものとする。</p> <p>また、事業実施要件のうち、①のウを合同により実施した方が効率的な場合については、近隣の市町村と①のウを合同により実施しても差し支えないこと。</p> <p>(2) 病児・緊急対応強化事業</p> <p>① 事業内容</p> <p>病児・病後児の預かり、早朝・夜間等の緊急時の預かり、宿泊を伴う預かり等（以下「病児・病後児の預かり等」という。）に関して以下に掲げる事業を実施する。ただし、以下のうちア～エについては、全ての事業の実施を必須とする。（会員数は問われない。）</p> <p>なお、「病児」、「病後児」の対象については、以下のとおりとする。</p> <p>「病児」とは、当面症状の急変は認められないが、病気の回復期に至っていないことから、集団保育が困難であり、かつ、保護者が勤務等の都合により保育を行うことが困難な児童をいう。</p> <p>「病後児」とは、病気の回復期であり、かつ、集団保育が困難であり、かつ、保護者が勤務等の都合により保育を行うことが困難な児童をいう。</p> <p>ア 会員の募集、登録その他の会員組織業務</p> <p>イ 相互援助活動の調整・把握等（事業において事故が発生し</p>
--	--

<p>② 相互援助活動の内容 相互援助活動の内容は、以下に掲げるア～エ等の病児・緊急対応に関する子どもの預かりの活動とする。ただし、アについては必ず実施することとし、<u>病児及び病後児の双方を対象とすること。</u></p> <p>ア 病児及び病後児の預かり イ 宿泊を伴う子どもの預かり ウ 早朝・夜間等の緊急時の子どもの預かり エ 上記に伴う保育施設、自宅、病児・病後児保育施設等間の送迎</p> <p>③ 実施方法 (1)の④ア～クに加えて、以下の方法によること。 ア 援助を行う会員への講習の実施</p>	<p>た場合に、円滑な解決に向け、会員間の連絡等を行うことを含む。) 会員に対して病児・病後児の預かり等の相互援助に必要な知識を付与する講習会の開催 エ 医療機関との連携体制の整備 オ 会員の交流を深め、情報交換の場を提供するための交流会の開催 カ 子育て支援関連施設・事業（保育所、児童館、乳児院、地域子育て支援拠点事業、病児保育事業、子育て短期支援事業等）との連絡調整</p> <p>② 相互援助活動の内容 相互援助活動の内容は、以下に掲げるア～エ等の病児・緊急対応に関する子どもの預かりの活動とする。ただし、アについては必ず実施すること。</p> <p>ア 病児及び病後児の預かり イ 宿泊を伴う子どもの預かり ウ 早朝・夜間等の緊急時の子どもの預かり エ 上記に伴う保育施設、自宅、病児・病後児保育施設等間の送迎</p> <p>③ 実施方法 (1)の④ア～クに加えて、以下の方法によること。 ア 援助を行う会員への講習の実施</p>
---	--

<p>(略)</p> <p>イ 医療機関との連携体制の整備 (略)</p>	<p>病児・病後児の預かり等に対応できるよう、(1)④の ケの参考を示す項目、時間を概ね満たした講習を実施し、 これを修了した会員が活動を行うこと。</p> <p>なお、子育て支援員研修の基本研修、地域保育コースの 共通専門研修及びファミリー・サポート・センター事業専 門研修を全て修了した者も当該講習を修了した者とみな すこととする。</p> <p>また、前述の子育て支援員研修のうち基本研修に加え、 地域保育研修を既に修了している者(ファミリー・サポー ト・センター専門研修のみ未修了)については、3(1) ④ケに示す項目の内、「9事業を円滑に進めるために」の みを受講することによって、当該講習を修了した者とみな すこととする。</p> <p>また、援助を行う会員については、フォローアップ研修 等の実施により、活動の質の維持、向上に努めること。</p> <p>イ 医療機関との連携体制の整備</p> <p>(ア) 市町村長は、都道府県医師会、郡市医師会等に対し、 本事業への協力要請を行い、医療機関との連携体制を十 分に整備すること。</p> <p>(イ) 事業の運営に関し、保健医療面での助言が随時受け られるよう、医療アドバイザーとなる医師をあらかじめ 選定すること。</p> <p>(ウ) 症状の急変等、緊急時に子どもを受け入れてもらう</p>
---	---

<p>ウ 依頼の受付体制について (略)</p> <p>エ 病児・病後児の預かりについての留意事項 (略)</p> <p>オ 近隣市町村住民の利用について 地域の利用者の利便性を考慮し、在勤等の条件を付 さずに事業実施市町村以外(下記④のイの合同実施市 町村は含まない)の住民が会員登録・利用できるよう に会則等を定め、周知するよう努めること。</p> <p>④ 実施体制</p> <p>ア 事業の実施については、(1)の①に掲げるファミリー・サ</p>	<p>協力医療機関をあらかじめ選定すること。</p> <p>ウ 依頼の受付体制について 病児・病後児の預かり等に円滑に対応するため、ファミ リリー・サポート・センターの開所時間の延長、携帯電話に よる受付、転送電話による受付などにより、1日8時間を 超えて依頼の受け付けを行い、相互援助活動の調整ができ る体制をとること。</p> <p>エ 病児・病後児の預かりについての留意事項</p> <p>(ア) 預かる前又は預かった後直ちに、かかりつけ医に受 診させ、保護者と協議のうえ、預かりの可否を判断する こと。</p> <p>(イ) (1)の④キにかかわらず、病児・病後児の預かり は1人までとすること。</p> <p>(ウ) アドバイザー等は、病児・病後児の預かりを行う会 員、援助を受ける会員、時間、場所、内容を把握し、相 互援助活動中に常に連絡のとれる体制をとること。</p> <p>オ 近隣市町村住民の利用について 地域の利用者の利便性を考慮し、在勤等の条件を付さず に事業実施市町村以外の住民が会員登録・利用できるよう に会則等を定め、周知するよう努めること。</p> <p>④ 実施体制</p> <p>ア 事業の実施については、(1)の①に掲げるファミリー・サ</p>
---	--

<p>サポート・センターを設立し、基本事業を実施した上で行うこととする。 なお、基本事業とは別の会員組織として実施することも差し支えない。</p> <p>イ 複数市町村での合同実施 (略)</p> <p>(3) ファミリー・サポート・センターにおけるひとり親家庭、低所得者（生活保護世帯、市町村民税非課税世帯）及びダブルケア負担の世帯（育児と親等の介護を同時に行っている世帯）（以下「ひとり親家庭等」という。）の利用支援</p> <p>① 事業内容 ひとり親家庭等に対して利用を支援することにより、ファミリー・サポート・センターの利用促進を図る事業を実施する。（（1）の①のア～ウ又は（2）の①のア～エに加えて、</p>	<p>サポート・センターを設立して行うこととする。 なお、基本事業とは別の会員組織として実施することも差し支えない。</p> <p>イ 複数市町村での合同実施 市町村単独では、事業実施要件（①のアからエ及びこれらの事業内容を実施するために必要な③のアからエ）が満たせない場合は、近隣の市町村と合同で事業の全部を実施することにより、事業実施要件を満たすこととしても差し支えない。ただし、その際、本事業の実施に係る経費については、代表する1市町村に対してのみ補助するものとする。</p> <p>また、事業実施要件のうち、①のウを合同により実施した方が効率的な場合については、近隣の市町村と①のウを合同により実施しても差し支えないこと。</p> <p>(3) ファミリー・サポート・センターにおけるひとり親家庭、低所得者（生活保護世帯、市町村民税非課税世帯）及びダブルケア負担の世帯（育児と親等の介護を同時に行っている世帯）（以下「ひとり親家庭等」という。）の利用支援</p> <p>① 事業内容 ひとり親家庭等に対して利用を支援することにより、ファミリー・サポート・センターの利用促進を図る事業を実施する。（（1）の①のア～ウ又は（2）の①のア～エに加えて以下のいずれかの</p>
--	--

<p>ひとり親家庭、低所得者及びダブルケア負担の世帯の全てに 対し、②のいずれかの事業を実施することとし、会員数は問 わない。なお、事業内容は対象によって異なるものとしても 構わない。）</p> <p>② 利用支援の内容 (略)</p> <p>4 留意事項 (1) 事業に従事する者は、その業務を行うに当たって知り得た個人 人情報について、業務遂行以外に用いてはならないこと。また、 会員に対して、相互援助活動によって知り得た会員又はその家 族の個人情報をも他人に漏らさないよう周知を図ること。 (2) 活動中に事故が生じた場合には、「特定教育・保育施設等に おける事故の報告等について（平成29年11月10日付府子 本第912号、29初幼教第11号、子保発1110第1号、子子発</p>	<p>事業を実施することとし、会員数は問わない。ただし、②のウに ついては、当分の間、ダブルケア負担の世帯への適用は任意とし、 ②のウについてダブルケア負担の世帯へ適用しない場合にあつ ては、②のアと②のイの少なくともいずれか一方を適用するもの とする。）</p> <p>② 利用支援の内容 ア ひとり親家庭等がファミリー・サポート・センターを利用す る場合、子どもの預かりの援助を行いたい会員を優先して調整 イ ひとり親家庭等がファミリー・サポート・センターを利用す る場合、子どもの預かりの援助を行いたい会員の活動時間の制 限をなくし、早朝、夜間、宿泊、休日の受入れなどに柔軟に対 応 ウ ひとり親家庭等がファミリー・サポート・センターを利用す る場合、子どもの預かりの援助を行いたい会員への助成</p> <p>4 留意事項 (1) 事業に従事する者は、その業務を行うに当たって知り得た個人情 報について、業務遂行以外に用いてはならないこと。また、会員に 対して、相互援助活動によって知り得た会員又はその家族の個人情 報を他人に漏らさないよう周知を図ること。 (2) 活動中に事故が生じた場合には、「子育て援助活動支援事業（フ ァミリー・サポート・センター事業）における事故の報告等につい</p>
---	---

<p>1110 第1号、子家発 1110 第1号通知)」に従い、必要に応じて速やかに国へ報告すること。</p> <p>5 費用 (略)</p>	<p>て(平成27年3月27日付雇児職発 0327 第1号通知)」に従い、必要に応じて速やかに国へ報告すること。</p> <p>5 費用 本事業に要する費用の一部について、国は別に定めるところにより補助するものとする。</p>
--	--

利用者支援事業実施要綱新旧対照表(案)

新	旧
<p>府子本第83号 27文科初第270号 雇児発0521第1号 平成27年5月21日</p> <p>一次改正 府子本第431号 28文科初第482号 雇児発0627第1号 平成28年6月27日</p> <p>二次改正 府子本第222号 28文科初第1837号 雇児発0403第19号 平成29年4月3日</p> <p>三次改正 府子本第***号 **文科初第***号 雇児発***第***号 平成30年*月*日</p>	<p>府子本第83号 27文科初第270号 雇児発0521第1号 平成27年5月21日</p> <p>一次改正 府子本第431号 28文科初第482号 雇児発0627第1号 平成28年6月27日</p> <p>二次改正 府子本第222号 28文科初第1837号 雇児発0403第19号 平成29年4月3日</p>
<p>各 都道府県知事 殿</p> <p>内閣府子ども・子育て本部統括官</p> <p>文部科学省初等中等教育局長</p> <p>厚生労働省雇用均等・児童家庭局長</p>	<p>各 都道府県知事 殿</p> <p>内閣府子ども・子育て本部統括官</p> <p>文部科学省初等中等教育局長</p> <p>厚生労働省雇用均等・児童家庭局長</p>

新	
<p>利用者支援事業の実施について</p> <p>標記については、今般、別紙のとおり「利用者支援事業実施要綱」を定め、平成27年4月1日から適用することとしてので通知する。</p> <p>については、管内市町村（特別区及び一部事務組合を含む。）に対して周知をお願いするとともに、本事業の適正かつ円滑な実施に期されたい。</p> <p>なお、本通知の適用に伴い、「利用者支援事業の実施について」（平成26年5月29日付け雇児発0529第16号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）は廃止する。</p> <p>別紙</p> <p>利用者支援事業実施要綱</p>	<p>利用者支援事業の実施について</p> <p>標記については、今般、別紙のとおり「利用者支援事業実施要綱」を定め、平成27年4月1日から適用することとしてので通知する。</p> <p>については、管内市町村（特別区及び一部事務組合を含む。）に対して周知をお願いするとともに、本事業の適正かつ円滑な実施に期されたい。</p> <p>なお、本通知の適用に伴い、「利用者支援事業の実施について」（平成26年5月29日付け雇児発0529第16号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）は廃止する。</p> <p>別紙</p> <p>利用者支援事業実施要綱</p>

旧	
<p>利用者支援事業の実施について</p> <p>標記については、今般、別紙のとおり「利用者支援事業実施要綱」を定め、平成27年4月1日から適用することとしてので通知する。</p> <p>については、管内市町村（特別区及び一部事務組合を含む。）に対して周知をお願いするとともに、本事業の適正かつ円滑な実施に期されたい。</p> <p>なお、本通知の適用に伴い、「利用者支援事業の実施について」（平成26年5月29日付け雇児発0529第16号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）は廃止する。</p> <p>別紙</p> <p>利用者支援事業実施要綱</p>	<p>利用者支援事業の実施について</p> <p>標記については、今般、別紙のとおり「利用者支援事業実施要綱」を定め、平成27年4月1日から適用することとしてので通知する。</p> <p>については、管内市町村（特別区及び一部事務組合を含む。）に対して周知をお願いするとともに、本事業の適正かつ円滑な実施に期されたい。</p> <p>なお、本通知の適用に伴い、「利用者支援事業の実施について」（平成26年5月29日付け雇児発0529第16号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）は廃止する。</p> <p>別紙</p> <p>利用者支援事業実施要綱</p>

新	旧										
<p>以下の(1)から(3)までの類型の一部又は全部を実施するものとする。</p> <p>(1) 基本型</p> <p>① 目的 (略)</p> <p>② 実施場所 (略)</p> <p>③ 職員の配置等 (略)</p>	<p>以下の(1)から(3)までの類型の一部又は全部を実施するものとする。</p> <p>(1) 基本型</p> <p>① 目的 子ども及びその保護者等が、教育・保育施設や地域の子育て支援事業等を円滑に利用できるよう、身近な場所において、当事者目線の寄り添い型の支援を実施する。</p> <p>② 実施場所 主として身近な場所で、日常的に利用でき、かつ相談機能を有する施設での実施とする。</p> <p>③ 職員の配置等 ア 職員の要件等 以下の(ア)及び(イ)を満たさなければならない。 (ア) 「子育て支援員研修事業の実施について」(平成27年5月21日付雇発0521第18号)の別紙「子育て支援員研修事業実施要綱」(以下「子育て支援員研修事業実施要綱」という。)別表1に定める「子育て支援員基本研修」に規定する内容の研修(以下、「基本研修」という。)及び別表2-2の1に定める子育て支援員専門研修(地域子育て支援コー스의「利用者支援事業(基本型)」に規定する内容の研修(以下「基本型専門研修」という。))を修了していること。 なお、以下の左欄に該当する場合には、右欄の研修の受講を要しない。ただし、中段及び下段に該当する場合には、事業に従事し始めた後に適宜受講することとする。</p> <table border="1" data-bbox="954 152 1193 952"> <tr> <td>子育て支援員研修事業実施要綱5の(3)の</td> <td>基本研修</td> </tr> <tr> <td>アの(エ)に該当する場合</td> <td>基本研修</td> </tr> <tr> <td>本実施要綱が適用される際に、既に利用者支援事業に従事している場合</td> <td>基本型専門研修</td> </tr> <tr> <td>事業を実施する必要があるが、子育て支援員研修事業実施要綱に定める研修をすぐに実施できないなどその他やむを得ない場合</td> <td>基本研修</td> </tr> <tr> <td></td> <td>基本型専門研修</td> </tr> </table> <p>(イ) 以下に掲げる相談及びインターネット等の業務内容を必須とする市町村長が認めた事業や業務(例：地域子育て支援拠点事業、保育所における主任保育士業務等)について、以下の区分ごとの期間を参酌して市町村長が定める実務経験の期間を有すること。 (a) 保育士、社会福祉士、その他対人援助に関する有資格者の場合 1年 (b) (a)以外の者の場合 3年</p>	子育て支援員研修事業実施要綱5の(3)の	基本研修	アの(エ)に該当する場合	基本研修	本実施要綱が適用される際に、既に利用者支援事業に従事している場合	基本型専門研修	事業を実施する必要があるが、子育て支援員研修事業実施要綱に定める研修をすぐに実施できないなどその他やむを得ない場合	基本研修		基本型専門研修
子育て支援員研修事業実施要綱5の(3)の	基本研修										
アの(エ)に該当する場合	基本研修										
本実施要綱が適用される際に、既に利用者支援事業に従事している場合	基本型専門研修										
事業を実施する必要があるが、子育て支援員研修事業実施要綱に定める研修をすぐに実施できないなどその他やむを得ない場合	基本研修										
	基本型専門研修										

新	<p>④ 業務内容 以下の業務を実施するものとする。</p> <p>ア (略)</p> <p>イ (略)</p> <p>ウ 利用者支援事業の実施に当たり、<u>教育・保育施設や地域の子育て支援事業等に関する情報</u>について、リーフレットその他の広告媒体を活用し、積極的な広報・啓発活動を実施し、広くサービス対象者に周知を図るものとする。</p> <p>エ (略)</p> <p>オ (略)</p> <p>カ 出張相談支援 両親（母親・父親）学級、乳幼児健康診査や地域で開催されている交流の場等に出向き、子育てに関する全般的な相談や子育てサービスに関する情報提供等の取組を以下の通り実施する場合に別途加算の対象とする。 (ア) ③のイの専任職員に加えて③のアを満たす職員を配置すること。</p>
---	--

旧	<p>イ 職員の配置 アを満たす専任職員を、1事業所1名以上配置するものとする。</p> <p>ウ その他 イを満たした上で、地域の実情により、適宜、業務を補助する職員を配置しても差し支えないものとする。</p> <p>④業務内容 以下の業務を実施するものとする。</p> <p>ア 利用者の個別ニーズを把握し、それに基づいて情報の集約・提供、相談、利用支援等を行うことにより、教育・保育施設や地域の子育て支援事業等を円滑に利用できるよう実施することとする。</p> <p>イ 教育・保育施設や地域の子育て支援事業等を提供している関係機関との連絡・調整、連携、協働の体制づくりを行うとともに、地域の子育て資源の育成、地域課題の発見・共有、地域で必要な社会資源の開発等に努めること。</p> <p>ウ 利用者支援事業の実施に当たり、リーフレットその他の広告媒体を活用し、積極的な広報・啓発活動を実施し、広くサービス対象者に周知を図るものとする。</p> <p>エ その他利用者支援事業を円滑にするための必要な諸業務を行うものとする。</p> <p>オ 夜間・休日の時間外相談 「待機児童解消に向けて緊急的に対応する施策について」の対応方針について（平成28年4月7日雇児発0407第2号雇用均等・児童家庭局長通知）に基づき、待機児童解消に向けて緊急的に対応する取組（以下「緊急対策」という。）を実施する市町村において、以下に掲げる取組を実施する場合に別途加算の対象とする。</p> <p>(ア) 夜間加算 原則として1日6時間を超えて開所し、かつ、週3日以上、18時以降の時間帯に2時間以上開所し、相談・助言等を行う。</p> <p>(イ) 休日加算 原則として週4日以上開所し、かつ、土曜日または日曜日・国民の祝日等に開所し、相談・助言等を行う。</p> <p>カ 出張相談支援 両親（母親・父親）学級、乳幼児健康診査や地域で開催されている交流の場等に出向き、子育てに関する全般的な相談や子育てサービスに関する情報提供等の取組を以下の通り実施する場合に別途加算の対象とする。 (ア) ③のイの専任職員に加えて③のアを満たす職員を配置すること。</p>
---	---

新	
旧	

(イ) 実施に当たり、継続的かつ計画的な取組を行い、利用者ニーズに対応した支援を実施すること。
(ウ) 取組の実施に当たり、開催日や場所等について積極的に広報活動を行い、広くサービス対象者に周知を図ること。

キ 機能強化のための取組
(略)

(2) 特定型
① 目的
(略)

② 実施要件
以下のいずれかの要件を満たす市町村が実施すること。
ただし、1市町村当たりのか所数は、平成25年から平成29年の各年10月1日時点の0～5歳児人口を10,000で除して得られた数(小数点以下切り上げ)のうち、最も多いものを上限とする。

ア 市町村内の保育所及び幼保連携型認定こども園の平成25年から平成29年の各年10月1日時点のいずれかの定員充足率が市町村内全体で100%以上であること。
イ 市町村内の保育所及び幼保連携型認定こども園の数が平成29年4月1

(イ) 年間を通して継続的かつ計画的な取組を行い、利用者ニーズに対応した支援を実施すること。
(ウ) 取組の実施に当たり、開催日や場所等について積極的に広報活動を行い、広くサービス対象者に周知を図ること。

キ 機能強化のための取組
オ (ア)、オ (イ) 又はカの取組のいずれかを実施し、かつ、以下の要件のいずれも満たした場合に別途加算の対象とする。
(ア) 実施に当たり、1か所につき開所日1日当たり平均5件以上の相談等実績があること。なお、相談対応等を行った場合は相談記録簿等を作成し、適切に保管し、その後の支援に活用するために整理すること。
(イ) 緊急対策に参加している市町村であること。
(ウ) ③のアを満たす専任職員を2名以上配置すること。ただし、カを実施している場合については、カで配置する職員とは別に専任職員を2名以上配置すること。
(エ) オ (ア)、オ (イ) 又はカ of 取組のいずれかの実施に当たり、事業計画書を作成し、周知・広報を行うとともに、具体的な実施状況をあわせて公表すること。
(オ) 各事業実施に必要な人員配置の予定及び実績を明確に記録すること。

(2) 特定型
① 目的
待機児童の解消等を図るため、行政が地域連携の機能を果たすことを前提に主として保育に関する施設や事業を円滑に利用できるよう支援を実施する。

② 実施要件
以下のいずれかの要件を満たす市町村が実施すること。
ただし、1市町村当たりのか所数は、平成25年10月1日、平成26年10月1日、平成27年10月1日又は平成28年10月1日時点の0～5歳児人口を10,000で除して得られた数(小数点以下切り上げ)のうち、最も多いものを上限とする。

ア 市町村内の認可保育所及び幼保連携型認定こども園の平成25年10月1日、平成26年10月1日、平成27年10月1日又は平成28年10月1日時点の定員充足率が市町村内全体で100%以上であること。
イ 市町村内の認可保育所及び幼保連携型認定こども園の数が100以上であ

新	旧
<p>日時点において100以上であること。</p> <p>ウ 平成24年改正前の児童福祉法第56条の8第1項に規定する特定市町村又は平成27年から平成29年の各年4月1日時点のいずれかの待機児童数が50人以上であること。</p> <p>エ (略)</p> <p>③ 実施場所 (略)</p> <p>④ 職員の配置 (略)</p> <p>⑤ 業務内容</p> <p>(1) ④に準じることとする。ただし、(1) ④のア、オ、カ及びキについては、主として地域における保育所等の保育の利用に向けた相談支援について実施し、(1) ④のイについて必ずしも実施を要しない。</p> <p><u>なお、(1) ④のカ(ア)については、「(2) ④のイの専任職員に加えて、④のアを満たす職員を配置すること」と読み替えるものとする。</u></p> <p>(3) 母子保健型 (略)</p>	<p>ること。</p> <p>ウ 平成24年改正前の児童福祉法第56条の8第1項に規定する特定市町村又は平成27年4月1日又は平成28年4月1日時点の待機児童数が50人以上であること。</p> <p>エ 緊急対策を実施していること。</p> <p>③ 実施場所 主として市町村窓口での実施とする。</p> <p>④ 職員の配置等 ア 職員の要件等 利用者支援事業に従事するにあたっては、子育て支援員研修実施要綱別表1に定める基本研修及び別表2-2の2に定める子育て支援員専門研修(地域子育て支援コース)の「利用者支援事業(特定型)」に規定する内容の研修を修了していることが望ましい。</p> <p>イ 職員の配置等 アを満たす専任職員を、1事業所1名以上配置するものとする。</p> <p>ウ その他 イを満たした上で、地域の実情により、適宜、業務を補助する職員を配置しても差し支えないものとする。</p> <p>⑤ 業務内容</p> <p>(1) ④に準じることとする。ただし、(1) ④のア、オ、カ及びキについては、主として地域における保育所等の保育の利用に向けた相談支援について実施し、(1) ④のイについて必ずしも実施を要しない。</p> <p>(3) 母子保健型</p> <p>① 目的 妊娠期から子育て期にわたるまでの母子保健や育児に関する様々な悩み等に円滑に対応するため、保健師等が専門的な見地から相談支援等を実施し、妊娠期から子育て期にわたるまでの切れ目ない支援体制を構築する。</p> <p>② 実施場所 主として市町村保健センター等母子保健に関する相談機能を有する施設での実施とする。</p> <p>③ 職員の配置 母子保健に関する専門知識を有する保健師、助産師、看護師又はソーシャルワーカー(社会福祉士等)(以下「保健師等」という。)を1名以上配置するものとする。なお、保健師等は専任が望ましい。</p>

④業務内容

以下の業務を実施するものとする。

ア 妊娠期から子育て期にわたるまでの母子保健や育児に関する相談に対応する。また、保健師等は、妊娠の届出等の機会を通して得た情報を基に、対象地域における全ての妊産婦等の状況を継続的に把握し、妊産婦等の支援台帳を作成することとする。支援台帳については、氏名、分娩予定日、状況等の項目を定め、必要となる情報をすぐ活用できる体制を整えること。

また、全ての妊産婦等の状況を把握するため、教育・保育・保健施設や地域子育て支援拠点等に出向き、積極的に情報の収集に努めることとする。

イ アにより把握した情報に基づき、保健師等は、支援を必要とする者が利用できる母子保健サービス等を選定し、情報提供を行うこととする。なお、必要に応じて母子保健サービス等を実施する関係機関の担当者に直接繋ぐなど、積極的な関与を行うこととする。

ウ 心身の不調や育児不安があることなどから手厚い支援を要する者に対する支援の方法や、対応方針について検討等を実施する協議会又はケース会議等を設け、関係機関と協力して支援プランを策定することとする。

また、支援プランの効果を評価・確認しながら、必要に応じて見直しを行い、妊産婦等を包括的・継続的に支えていくように努めること。

エ 支援を必要とする妊産婦等を早期に把握し、妊産婦等に対して各関係機関が提供する母子保健サービス等の支援が包括的に提供されるよう、保健師等が中心となって関係機関との協議の場を設けるとともに、ネットワークづくりを行い、その活用を図ることとする。

また、妊娠期から子育て期にわたるまでの支援は、本事業に基づき支援のみならず、別添に掲げる様々な母子保健施策による支援や子育て支援も必要であるため、上記の協議の場又は関係機関とのネットワークを通じ、地域において不足している妊産婦等への支援を整備するための体制づくりを行う。

5 関係機関等との連携

(略)

5 関係機関等との連携

実施主体（委託先を含む。以下同じ。）は、教育・保育・保健その他の子育て支援を提供している機関のほか、児童相談所、保健所といった地域における保健・医療・福祉の行政機関、児童委員、教育委員会、医療機関、学校、警察、特定非営利活動法人等の関係機関・団体等に対しても利用者支援事業の周知等を積極的に図るとともに、連携を密にし、利用者支援事業が円滑かつ効果的に行われるよう努めなければならない。

6 留意事項
(略)

6 留意事項

- (1) 利用者支援事業に従事する者は、子どもの「最善の利益」を実現させる観点から、子ども及びその保護者等、または妊娠している方への対応に十分配慮するとともに、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- さらに、このことにより、同じく守秘義務が課せられた地域子育て支援拠点や市町村の職員などと情報交換や共有し、連携を図ること。
- (2) 利用者支援事業に従事する者は、利用者支援事業の実施場所の施設や市町村窓口などの担当者等と相互に協力し合うとともに、利用者支援事業の円滑な実施のために一体的な運営体制を構築すること。
- (3) 4に定める各類型は、それぞれ特徴が異なり、いずれの機能も重要であることから、地域の実情に応じて、それぞれの充実に努めること。また、各類型の所管課が異なる場合には、日頃から各所管課同士の連携などに努めること。
- (4) 対象者や既存の社会資源が少ない地域等において、複数の自治体が共同して利用者支援事業を実施する際には、都道府県は、広域調整等の機能を担い、全ての子育て家庭に必要な支援が行き届くよう努めること。
- (5) 利用者支援事業に従事する者は、有する資格や知識・経験に応じて、本事業を実施するに当たり共通して必要となる知識や技術を身につけ、かつ常に資質、技能等を維持向上させるため、子育て支援員研修実施要綱別表3及び別表4に定めるフォローアップ研修及び現任研修その他必要な各種研修会、セミナー等の受講に努めること。
- また、実施主体は、利用者支援事業に従事する者のための各種研修会、セミナー等に積極的に参加させるよう努めること。
- (6) 利用者支援事業の実施に当たり、児童虐待の疑いがあるケースが把握された場合には、福祉事務所若しくは児童相談所又は児童委員、その他の関係機関と連携し、早期対応が図られるよう努めなければならない。
- (7) 障害児等を養育する家庭からの相談等についても、市町村の所管部局、指定障害児相談支援事業所等と連携し、適切な対応が図られるよう努めるものとする。

新	
---	--

旧	<p>(8) 教育・保育施設や地域の子育て支援事業等の選択については、利用者の判断によるものとする。</p> <p>(9) 市町村は、利用者支援事業を利用した者からの苦情等に関する相談窓口を設置するとともに、その連絡先についても周知すること。</p> <p>7 費用 利用者支援事業の実施に要する経費について、国は別に定めるところにより補助するものとする。</p> <p>【別添】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 女性健康支援センター事業 ・ 不妊専門相談センター事業 ・ 妊婦健康診査 ・ 産婦健康診査 ・ 両親学級、母親学級 ・ 新生児訪問指導、妊産婦訪問指導 ・ 乳幼児健康診査 ・ 乳児家庭全戸訪問事業 ・ 養育支援訪問事業 ・ 養子縁組あっせん 等
---	--

7 費用
(略)

【別添】
(略)

(別添) 地域子育て支援拠点事業実施要綱新旧対照表 (案)

新	旧
<p>雇児発0529第18号 平成26年5月29日</p> <p>一次改正 雇児発0521第13号 平成27年5月21日</p> <p>二次改正 雇児発0403第18号 平成29年4月3日</p> <p>三次改正 雇児発***第**号 平成30年*月*日</p> <p>各 都道府県知事 殿</p> <p>厚生労働省こども家庭局長</p> <p>地域子育て支援拠点事業の実施について</p>	<p>雇児発0529第18号 平成26年5月29日</p> <p>一次改正 雇児発0521第13号 平成27年5月21日</p> <p>二次改正 雇児発0403第18号 平成29年4月3日</p> <p>各 都道府県知事 殿</p> <p>厚生労働省こども家庭局長</p> <p>地域子育て支援拠点事業の実施について</p>
<p>児童福祉法 (昭和22年法律第64号。以下「法」という。) 第6条の3第6項</p>	<p>児童福祉法 (昭和22年法律第64号。以下「法」という。) 第6条の3第6項</p>

に基づき、市町村が実施する事業（以下「地域子育て支援拠点事業」という。）について、今般、別紙のとおり「地域子育て支援拠点事業実施要綱」を定め、平成26年4月1日から適用することとしたので通知する。

なお、管内市町村、関係機関、関係団体等に対して、周知徹底を図るとともに、その運用に遺憾のないようにされたい。

に基づき、市町村が実施する事業（以下「地域子育て支援拠点事業」という。）について、今般、別紙のとおり「地域子育て支援拠点事業実施要綱」を定め、平成26年4月1日から適用することとしたので通知する。

なお、管内市町村、関係機関、関係団体等に対して、周知徹底を図るとともに、その運用に遺憾のないようにされたい。

地域子育て支援拠点事業実施要綱

1 事業の目的

(略)

2 実施主体

(略)

3 事業の内容

(略)

4 実施方法

(1) 基本事業

(略)

地域子育て支援拠点事業実施要綱

1 事業の目的

少子化や核家族化の進行、地域社会の変化など、子どもや子育てをめぐる環境が大きく変化する中で、家庭や地域における子育て機能の低下や子育て中の親の孤独感や不安感の増大等に対応するため、地域において子育て親子の交流等を促進する子育て支援拠点の設置を推進することにより、地域の子育て支援機能の充実を図り、子育ての不安感等を緩和し、子どもの健やかな育ちを支援することを目的とする。

2 実施主体

実施主体は、市町村(特別区及び一部事務組合を含む。以下同じ。)とする。
なお、市町村が認めた者へ委託等を行うことができる。

3 事業の内容

乳幼児及びその保護者が相互の交流を行う場所を開設し、子育てについての相談、情報の提供、助言その他の援助を行う事業。

4 実施方法

(1) 基本事業

次のア～エの取組を基本事業としてすべて実施すること。(ただし、(2)の⑦に定める小規模型指定施設を除く。)

ア 子育て親子の交流の場の提供と交流の促進

イ 子育て等に関する相談、援助の実施

ウ 地域の子育て関連情報の提供

エ 子育て及び子育て支援に関する講習等の実施(月1回以上)

<p>(2) 一般型</p> <p>① 事業内容 (略)</p> <p>② 実施場所 (略)</p> <p>③ 実施方法 (略)</p> <p>④ 地域の子育て拠点として地域の子育て支援活動の展開を図るための取組 (略)</p>	<p>(2) 一般型</p> <p>① 事業内容 常設の地域子育て支援拠点（以下「拠点施設」という。）を開設し、子育て家庭の親とその子ども（主として概ね3歳未満の児童及び保護者）（以下「子育て親子」という。）を対象として（1）に定める基本事業を実施する。</p> <p>② 実施場所 （ア）公共施設、空き店舗、公民館、保育所等の児童福祉施設、小児科医院等の医療施設などの子育て親子が集う場として適した場所。 （イ）複数の場所で開催するのではなく、拠点となる場所を定めて実施すること。 （ウ）概ね10組の子育て親子が一度に利用しても差し支えない程度の広さを確保すること。</p> <p>③ 実施方法 （ア）原則として週3日以上、かつ1日5時間以上開設すること。 （イ）子育て親子の支援に関して意欲のある者であって、子育ての知識と経験を有する専任の者を2名以上配置すること。（非常勤職員でも可。） （ウ）授乳コーナー、流し台、ベビーベッド、遊具その他乳幼児を連れて利用しても差し支えないような設備を有すること。</p> <p>④ 地域の子育て拠点として地域の子育て支援活動の展開を図るための取組 市町村以外の者が（1）に定める基本事業に加えて、子育て支援活動の展開を図ることを目的として、次の（ア）～（エ）に掲げる取組のいずれかを実施するとともに、多様な子育て支援活動を通じて、関係機関や子育て支援活動を行っているグループ等とネットワーク化を図り、連携しながら、地域の子育て家庭に対し、よりきめ細かな支援を実施する場合について、拠点施設の業務を円滑に実施するため、当事業の別途加算の対象とする。</p>
--	---

<p>る。</p> <p>なお、(1)に定める基本事業の運営主体が市町村であって、(ア)～(エ)の運営を市町村以外の者への委託等によって行っている場合も当該加算の対象とする。</p> <p>(ア) 拠点施設の開設場所（近接施設を含む。）を活用した一時預かり事業（法第6条の3第7項に定める事業）またはこれに準じた事業</p> <p>(イ) 拠点施設の開設場所（近接施設を含む。）を活用した放課後児童健全育成事業（法第6条の3第2項に定める事業）またはこれに準じた事業</p> <p>(ウ) 拠点施設を拠点とした乳児家庭全戸訪問事業（法第6条の3第4項に定める事業）または養育支援訪問事業（法第6条の3第5項に定める事業）</p> <p>(エ) その他、拠点施設を拠点とした市町村独自の子育て支援事業（未就学児をもつ家庭への訪問活動等）</p>	<p>⑤ 出張ひろば</p> <p>地域の実情や利用者のニーズにより、親子が集う場を常設することが困難な地域にあつては、次の(ア)～(ウ)に掲げる実施方法により、公共施設等を活用した出張ひろばを実施することができるものとし、この場合について別途加算の対象とする。</p> <p>(ア) 開設日数は、<u>週1～2日、かつ1日5時間以上</u>とすること。</p> <p>(イ) 一般型の職員が、必ず1名以上出張ひろばの職員を兼務すること。</p> <p>(ウ) 実施場所は、年間を通して同じ場所で行うこととする。</p> <p>ただし、地域の実情に応じて、<u>複数の場所において実施すること</u>も差し支えないが、その場合には子育て親子のニーズや利便性に十分配慮すること。</p> <p>⑥ 地域支援</p>
<p>⑤ 出張ひろば</p> <p>地域の実情や利用者のニーズにより、親子が集う場を常設することが困難な地域にあつては、次の(ア)～(ウ)に掲げる実施方法により、公共施設等を活用した出張ひろばを実施することができるものとし、この場合について別途加算の対象とする。</p> <p>(ア) 開設日数は、<u>週1～2日、かつ1日5時間以上</u>とすること。</p> <p>(イ) 一般型の職員が、必ず1名以上出張ひろばの職員を兼務すること。</p> <p>(ウ) 実施場所は、年間を通して同じ場所で行うこととする。</p> <p>ただし、地域の実情に応じて、<u>複数の場所において実施すること</u>も差し支えないが、その場合には子育て親子のニーズや利便性に十分配慮すること。</p> <p>⑥ 地域支援</p>	<p>⑤ 出張ひろば</p> <p>地域の実情や利用者のニーズにより、親子が集う場を常設することが困難な地域にあつては、次の(ア)～(ウ)に掲げる実施方法により、公共施設等を活用した出張ひろばを実施することができるものとし、この場合について別途加算の対象とする。</p> <p>(ア) 開設日数は、<u>週1～2日、かつ1日5時間以上</u>とすること。</p> <p>(イ) 一般型の職員が、必ず1名以上出張ひろばの職員を兼務すること。</p> <p>(ウ) 実施場所は、年間を通して同じ場所で行うこととする。</p> <p>ただし、地域の実情に応じて、<u>複数の場所において実施すること</u>も差し支えないが、その場合には子育て親子のニーズや利便性に十分配慮すること。</p> <p>⑥ 地域支援</p>

<p>(略)</p>	<p>地域全体で、子どもの育ち・親の育ちを支援するため、地域の実情に応じ、地域に開かれた運営を行い、関係機関や子育て支援活動を実施する団体等と連携の構築を図るための以下に掲げるいずれかの取組を実施する場合に別途加算の対象とする。</p> <p>ただし、「利用者支援事業の実施について」（平成27年5月21日府令第83号、27文科初第270号、雇児発0521第1号）に定める利用者支援事業を同一の事業所で併せて実施する場合には、同事業において措置することとし、加算の対象としない。</p> <p>(ア) 高齢者・地域学生等地域の多様な世代との連携を継続的に実施する取組</p> <p>(イ) 地域の団体と協働して伝統文化や習慣・行事を実施し、親子の育ちを継続的に支援する取組</p> <p>(ウ) 地域ボランティアの育成、町内会、子育てサークルとの協働による地域団体の活性化等地域の子育て資源の発掘・育成を継続的に行う取組</p> <p>(エ) 本事業を利用したくても利用できない家庭に対して訪問支援等を行うことで地域とのつながりを継続的に持たせる取組</p> <p>⑦ 経過措置（小規模型指定施設）</p> <p>(ア) 内容</p> <p>従来の地域子育て支援センター（小規模型指定施設）（以下「指定施設」という。）については、以下の通り事業の対象とする。</p> <p>(イ) 実施方法</p> <p>(a) 原則として週5日以上、かつ1日5時間以上開設すること。</p> <p>(b) 開設時間は、子育て親子が利用しやすい時間帯とするよう配慮すること。</p> <p>(c) 育児、保育に関する相談指導等について相当の知識・経験を有する専任の者を1名以上配置すること。（非常勤職員でも可。）</p> <p>(d) 次のa～cの取組のうち2つ以上実施すること。</p>
------------	--

a 育児不安等についての相談指導

来所、電話及び家庭訪問など事前予約制の相談指導、指定施設内の交流スペースでの随時相談、公共的施設への出張相談など地域のニーズに応じた効果的な実施を工夫すること。

また、子育て親子の状況などに応じて適切な相談指導ができるよう実施計画を作成するとともに、定期又は随時の電話連絡などによりその家庭の状況などの把握に努め、児童虐待など指定施設単独での対応が困難な相談は、関係機関と連携を図り共通認識のもと適切な対応を図ること。

b 子育てサークルや子育てボランティアの育成・支援

子育てサークル及び子育てボランティアの育成のため、定期的に講習会などの企画、運営を行うこと。また、子育てサークル及び子育てボランティアの活動状況の把握に努め、効果的な活動ができるよう活動場所の提供、活動内容の支援に努めること。

c 地域の保育資源の情報提供、地域の保育資源との連携・協力体制の構築

ベビーシッターなど地域の保育資源の活動状況を把握し、子育て親子に対して様々な保育サービスに関する適切な情報の提供、紹介などを行うこと。また、地域の保育資源及び市町村と定期的に連絡を取り合うなど、連携・協力体制の確立に努めること。

(ウ) 保健相談

(イ) の (d) a の取組に加えて、実施可能な指定施設は、子育て親子の疾病の予防、健康の増進を図るため、看護師又は保健師等による保健相談を実施することとし、この場合において、週3回程度実施する場合については、別途加算の対象とする。

<p>(3) 連携型 (略)</p>	<p>(3) 連携型</p> <p>① 事業内容</p> <p>効率的かつ効果的に地域の子育て支援のニーズに対応できるよう児童福祉施設・児童福祉事業を実施する施設（以下「連携施設」という。）において、(1)に掲げる基本事業を実施する。</p> <p>② 実施場所</p> <p>(ア) 児童館・児童センターにおける既設の遊戯室、相談室等であって子育て親子が交流し、集う場として適した場所。</p> <p>(イ) 概ね10組の子育て親子が一度に利用しても差し支えない程度の広さを確保すること。</p> <p>③ 実施方法</p> <p>(ア) 原則として週3日以上、かつ1日3時間以上開設すること。</p> <p>(イ) 子育て親子の支援に関して意欲のある者であって、子育ての知識と経験を有する専任の者を1名以上配置すること。（非常勤職員でも可。）ただし、連携施設に勤務している職員等のバックアップを受けられることができる体制を整えること。</p> <p>(ウ) 授乳コーナー、流し台、ベビーベッド、遊具その他乳幼児を連れて利用しても支障が生じないような設備を有すること。</p> <p>④ 地域の子育て力を高める取組</p> <p>(1)に定める基本事業に加えて、地域の子育て力を高めることを目的として、中・高校生や大学生等ボランティアの日常的な受入・養成を行う取組を実施する場合について、別途加算の対象とする。</p> <p>ただし、「利用者支援事業の実施について」（平成27年5月21日府子本第83号、27文科初第270号、雇児発0521第1号）に定める利用者支援事業を併せて実施する場合には、加算の対象としない。</p>
------------------------	---

5 留意事項
(略)

5 留意事項

- (1) 事業に従事する者(学生等ボランティアを含む。)は、子育て親子への対応に十分配慮するとともに、その業務を行うに当たって知り得た個人情報について、業務遂行以外に用いてはならないこと。
- (2) 事業に従事する者は、事業に従事するにあたって、「子育て支援員研修事業の実施について」(平成27年5月21日付雇児発0521第18号)の別紙「子育て支援員研修事業実施要綱」(以下「子育て支援員研修事業実施要綱」という。)別表1に定める基本研修及び別表2-2の3に定める子育て支援員専門研修(地域子育て支援コース)の「地域子育て支援拠点事業」に規定する内容の研修を修了していることが望ましい。
- (3) 実施主体(委託先を含む。)は、事業に従事する者の子育て支援員研修実施要綱別表3及び別表4に定めるフォローアップ研修及び現任研修その他各種研修会やセミナー等へ積極的に参加させ、事業に従事する者の資質、技能等の向上を図ること。
- (4) 近隣地域の拠点施設は、互いに連携・協力し、情報の交換・共有を行うよう努めるとともに、保育所、福祉事務所、児童相談所、保健所、児童委員(主任児童委員)、医療機関等と連携を密にし、効果的かつ積極的に実施するよう努めること。

6 費用
(略)

6 費用

- (1) 本事業の実施に要する経費について、国は別に定めるところにより補助するものとする。
- (2) 事業を実施するために必要な経費の一部を保護者から徴収できるものとする。

子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金交付要綱の比較表（案）

平成30年度	平成29年度
<p>各 都 道 府 県 知 事 殿</p> <p style="text-align: center;">厚生労働省 務 次 官</p> <p>子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費の国庫補助について</p> <p>標記の国庫補助金の交付については、別紙「子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金交付要綱」により行うこととされ、平成30年4月1日から適用することとされる。</p> <p>なお、貴職におかれては、貴管内市町村（特別区含む。）に対する周知につき配慮願いたい。</p>	<p>各 都 道 府 県 知 事 殿</p> <p style="text-align: center;">厚生労働省 務 次 官</p> <p>平成29年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費の国庫補助について</p> <p>標記の国庫補助金の交付については、別紙「平成29年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金交付要綱」により行うこととされ、平成29年4月1日から適用することとされたので通知する。</p> <p>なお、貴職におかれては、貴管内市町村（特別区含む。）に対する周知につき配慮願いたい。</p>
<p>厚生労働省 務 次 官</p> <p>平成 3 0 年 ※ 月 ※ 日</p>	<p>厚生労働省 務 次 官</p> <p>平成 2 9 年 4 月 2 7 日</p>

別紙	別紙
<p>平成29年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金交付要綱</p> <p>(通則)</p> <p>1 平成29年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金(以下「補助金」という。)については、予算の範囲内において交付するものとし、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和30年政令第255号。以下「適正化法施行令」という。)及び厚生労働省所管補助金等交付規則(平成12年^{厚生省}労働省令第6号)の規定によるほか、この交付要綱の定めるところによる。</p> <p>(交付の目的)</p> <p>2 (略)</p> <p>(交付の対象)</p> <p>3 この補助金の交付の対象は、以下の事業とする。</p> <p>(1) 子育て支援員研修事業</p> <p>平成27年5月21日雇児発0521第18号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知「子育て支援員研修事業の実施について」の別紙「子育て支援員研修事業実施要綱」により実施する子育て支援員研修事業(ただし、子ども・子育て支援法第59条の2で定める仕事・子育て両立支援事業のうち、企業主導型保育助成事業(「平成29年度企業主導型保育事業等の実施について」(平成29年4月27日府子本第370号・雇児発0427第2号)の別紙「平成29年度企業主導型保育事業費補助金実施要綱」の第2の2に定める企業主導型保育助成事業をいう。以下同じ。)の実施主体を除く。)</p> <p>(2) 職員の資質向上・人材確保等研修事業</p> <p>平成27年5月21日雇児発0521第19号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知「職員の資質向上・人材確保等研修事業の実施について」に定める以下の事業</p> <p>ア 保育の質の向上のための研修事業</p> <p>イ 新規卒業者の確保、就業継続支援事業</p> <p>ウ 家庭的保育者等研修事業</p> <p>エ 居宅訪問型保育研修事業</p> <p>オ 病児・病後児保育研修事業</p> <p>カ 病児・病後児保育(訪問型)研修事業</p> <p>キ 保育士試験合格者に対する実技講習事業</p> <p>ク 保育実習指導者に対する講習事業</p> <p>ケ 放課後児童支援員等研修事業</p> <p>コ ファミリー・サポート・センター事業アドバイザー研修事業</p> <p>(交付額の算定方法)</p> <p>4 (略)</p>	<p>子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金交付要綱</p> <p>(通則)</p> <p>1 子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金(以下「補助金」という。)については、予算の範囲内において交付するものとし、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和30年政令第255号。以下「適正化法施行令」という。)及び厚生労働省所管補助金等交付規則(平成12年^{厚生省}労働省令第6号)の規定によるほか、この交付要綱の定めるところによる。</p> <p>(交付の目的)</p> <p>2 (略)</p> <p>(交付の対象)</p> <p>3 この補助金の交付の対象は、以下の事業とする。</p> <p>(1) 子育て支援員研修事業</p> <p>平成27年5月21日雇児発0521第18号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知「子育て支援員研修事業の実施について」の別紙「子育て支援員研修事業実施要綱」により実施する子育て支援員研修事業(ただし、子ども・子育て支援法第59条の2で定める仕事・子育て両立支援事業のうち、企業主導型保育助成事業(「企業主導型保育事業等の実施について」(平成30年〇月〇日府子本第〇〇〇号・子発〇〇〇〇第〇号)の別紙「企業主導型保育事業費補助金実施要綱」の第2の2に定める企業主導型保育助成事業をいう。以下同じ。)の実施主体を除く。)</p> <p>(2) 職員の資質向上・人材確保等研修事業</p> <p>平成27年5月21日雇児発0521第19号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知「職員の資質向上・人材確保等研修事業の実施について」に定める以下の事業</p> <p>ア 保育の質の向上のための研修等事業</p> <p>イ 保育士等キャリアアップ研修事業</p> <p>ウ 新規卒業者の確保、就業継続支援事業</p> <p>エ 多様な保育サービス研修事業</p> <p>オ 放課後児童支援員等研修事業</p> <p>カ ファミリー・サポート・センター事業アドバイザー研修事業</p> <p>(交付額の算定方法)</p> <p>4 (略)</p>

<p>(交付の条件)</p> <p>5 この補助金の交付の決定には、次の条件が付されるものとする。</p> <p>(1)～(7) (略)</p> <p>(8) 補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告によりこの補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合（仕入控除税額が0円の場合を含む。）は、別紙様式第1.2により速やかに、遅くとも補助事業完了日の属する年度の翌々年度6月30日までに厚生労働大臣に報告しなければならない。</p> <p>なお、補助金に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を国庫に返還しなければならない。</p> <p>(9) (略)</p> <p>(申請手続)</p> <p>6 (略)</p> <p>(変更申請手続)</p> <p>7 この補助金の交付決定後の事情の変更により、交付申請の内容を変更して追加交付申請等を行う場合には、<u>6に定める申請手続</u>に<u>従い、別紙様式第6による申請書および関係書類を別に定める日までに厚生労働大臣に提出して行うものとする。</u></p>	<p>(交付の条件)</p> <p>5 この補助金の交付の決定には、次の条件が付されるものとする。</p> <p>(1)～(7) (略)</p> <p>(8) 補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告によりこの補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合（仕入控除税額が0円の場合を含む。）は、別紙様式第1.4により速やかに、遅くとも補助事業完了日の属する年度の翌々年度6月30日までに厚生労働大臣に報告しなければならない。</p> <p>なお、補助金に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を国庫に返還しなければならない。</p> <p>(9) (略)</p> <p>(申請手続)</p> <p>6 (略)</p> <p>(変更申請手続)</p> <p>7 この補助金の交付決定後の事情の変更により、交付申請の内容を変更して追加交付申請等を行う場合には、<u>次に</u>行うものとする。</p> <p>(1) <u>東京都以外</u></p> <p><u>ア 道府県知事は、別紙様式第6による申請書を別に定める日までに厚生労働大臣に提出するものとする。</u></p> <p><u>イ 市町村長は、別紙様式第6による申請書を道府県知事が別に定める日までに道府県知事に提出するものとする。</u></p> <p><u>ウ 道府県知事は、管内市町村からの申請書の提出があった場合には、必要な審査を行い、適正と認めるときはこれを取りまとめの上、アの申請書及び別紙様式第7と併せて厚生労働大臣に提出するものとする。</u></p> <p>(2) <u>東京都</u></p> <p><u>ア 都知事は、別紙様式第6による申請書を別に定める日までに厚生労働大臣に提出するものとする。</u></p> <p><u>イ 市町村長（特別区を含む。以下同じ。）は、別紙様式第6による申請書を都知事が別に定める日までに都知事に提出するものとする。</u></p> <p><u>ウ 都知事は、管内市町村からの申請書の提出があった場合には、これを取りまとめの上、アの申請書及び別紙様式第8と併せて厚生労働大臣に提出するものとする。</u></p>
<p>8～9 (略)</p> <p>(実績報告)</p> <p>10 この補助金の事業実績報告は、次により行うものとする。</p> <p>(1) 東京都以外</p> <p>ア 道府県知事は、事業実績報告について、<u>平成30年4月末日（5の（2）により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認通知を受理した日から1か月を経過した日）</u>までに別紙様式第8による報告書を厚生労働大臣に提出するものとする。</p>	<p>8～9 (略)</p> <p>(実績報告)</p> <p>10 この補助金の事業実績報告は、次により行うものとする。</p> <p>(1) 東京都以外</p> <p>ア 道府県知事は、事業実績報告について、<u>翌年度4月末日（5の（2）により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認通知を受理した日から1か月を経過した日）</u>までに別紙様式第10による報告書を厚生労働大臣に提出するものとする。</p>

イ	市町村長は、事業実績報告について、道府県知事が定める日までに別紙様式第1.0を道府県知事に提出するものとする。	イ	市町村長は、事業実績報告について、道府県知事が定める日までに別紙様式第8を道府県知事に提出するものとする。
ウ	道府県知事は、市町村からイの報告書の提出があった場合には、必要な審査を行い、適正と認められたときはこれを取りまとめの上、アの報告書及び別紙様式第1.1と併せて厚生労働大臣に提出するものとする。	ウ	道府県知事は、市町村からイの報告書の提出があった場合には、必要な審査を行い、適正と認められたときはこれを取りまとめの上、アの報告書及び別紙様式第9と併せて厚生労働大臣に提出するものとする。
(2)	東京都	(2)	東京都
ア	都知事は、事業実績報告について、翌年度4月末日(5の(2)により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認通知を受理した日から1か月を経過した日)までに別紙様式第1.0による報告書を厚生労働大臣に提出するものとする。	ア	都知事は、事業実績報告について、平成30年4月末日(5の(2)により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認通知を受理した日から1か月を経過した日)までに別紙様式第8による報告書を厚生労働大臣に提出するものとする。
イ	市町村長は、事業実績報告について、都知事が定める日までに別紙様式第1.0を都知事に提出するものとする。	イ	市町村長は、事業実績報告について、都知事が定める日までに別紙様式第8を都知事に提出するものとする。
ウ	都知事は、市町村からイの報告書の提出があった場合には、これを取りまとめの上、アの報告書及び別紙様式第1.2と併せて厚生労働大臣に提出するものとする。	ウ	都知事は、市町村からイの報告書の提出があった場合には、これを取りまとめの上、アの報告書及び別紙様式第1.0と併せて厚生労働大臣に提出するものとする。
(額の確定)	(額の確定)	(額の確定)	(額の確定)
1.1	都道府県知事は厚生労働大臣の確定通知依頼があったときは、市町村に対し別紙様式第1.3により、速やかに確定の通知を行うこと。	1.1	都道府県知事は厚生労働大臣の確定通知依頼があったときは、市町村に対し別紙様式第1.1により、速やかに確定の通知を行うこと。
(補助金の返還)	(補助金の返還)	(補助金の返還)	(補助金の返還)
1.2	(略)	1.2	(略)
(その他)	(その他)	(その他)	(その他)
1.3	(略)	1.3	(略)
別表	別表	別表	別表
1 区分	子育て支援員研修事業	1 区分	子育て支援員研修事業
2 種目	(略)	2 種目	子育て支援員研修事業
3 基準額	(略)	3 基準額	厚生労働大臣が認めた額
4 対象経費	(略)	4 対象経費	子育て支援員研修事業に必要な報酬、賃金、報償費、旅費、需用費(消耗品費、食糧費、印刷製本費)、役員費(通信運搬費、広告料)、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費等(ただし、「子育て支援員研修事業実施要綱」の6(オ)に定める研修受講者の実費負担相当額を除く。)
5 勘比率	(略)	5 勘比率	1/2
子育て支援員研修事業	子育て支援員研修事業	子育て支援員研修事業	子育て支援員研修事業
1 区分	子育て支援員研修事業	1 区分	子育て支援員研修事業
2 種目	保育の質の向上のための研修事業	2 種目	保育の質の向上のための研修事業
3 基準額	厚生労働大臣が認めた額	3 基準額	厚生労働大臣が認めた額
4 対象経費	保育の質の向上のための研修事業に必要な報酬、賃金、報償費、旅費、需用費(消耗品費、食糧費、印刷製本費)、役員費(通信運搬費、広告料)、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費等(ただし、「保育の質の向上のための研修事業実施要綱」の6(オ)に定める研修受講者の実費負担相当額を除く。)	4 対象経費	保育の質の向上のための研修事業に必要な報酬、賃金、報償費、旅費、需用費(消耗品費、食糧費、印刷製本費)、役員費(通信運搬費、広告料)、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費等(ただし、「保育の質の向上のための研修事業実施要綱」の6(2)に定める研修受講者の実費負担相当額を除く。)
5 勘比率	(略)	5 勘比率	1/2
保育士等キャリアアップ研修事業	保育士等キャリアアップ研修事業	保育士等キャリアアップ研修事業	保育士等キャリアアップ研修事業

削除	削除	削除	削除	削除	保育士試験合格者に対する実技講習事業 に対する実技講習事業	厚生労働大臣が認めた額	保育士試験合格者に対する実技講習事業に必要な報酬、賃金、報償費、旅費、需用費（消耗品費、食糧費、印刷製本費）、役務費（通信運搬費、広告料）、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費等（ただし、「保育士試験合格者に対する実技講習事業実施要綱」の6に定める講習受講者の実費負担相当額等を除く。）	1/2
削除	削除	削除	削除	削除	保育実習指導者に対する講習事業	厚生労働大臣が認めた額	保育実習指導者に対する講習事業に必要な報酬、賃金、報償費、旅費、需用費（消耗品費、食糧費、印刷製本費）、役務費（通信運搬費、広告料）、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費等（ただし、「保育実習指導者に対する講習事業実施要綱」の6に定める講習受講者の実費負担相当額等を除く。）	1/2
(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	放課後児童支援員等 研修事業	厚生労働大臣が認めた額	放課後児童支援員等研修事業に必要な報酬、賃金、報償費、旅費、需用費（消耗品費、食糧費、印刷製本費）、役務費（通信運搬費、広告料）、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費等（ただし、「放課後児童支援員等研修事業実施要綱」の1の7、IIの6及びIIIの5に定める研修受講者の実費負担相当額等を除く。）	1/2
(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	ファミリー・サポート・センター事業 アドバイザー研修事業	厚生労働大臣が認めた額	ファミリー・サポート・センター事業アドバイザー研修事業に必要な報酬、賃金、報償費、旅費、需用費（消耗品費、食糧費、印刷製本費）、役務費（通信運搬費、広告料）、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費等（ただし、「ファミリー・サポート・センター事業アドバイザー研修事業実施要綱」の5に定める研修受講者の実費負担相当額等を除く。）	1/2

別紙様式第1

平成__年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費補助金調書

都道府県・市町村名

国	補助率	地方公共団体				備考
		歳入		歳出		
歳出予算科目	交付決定額の	自予算現額	収入済額	自予算現額	うち国庫補助金相当額	うち国庫補助金相当額
	円	円	円	円	円	円

(記載上の注意)

1. 「科目」は、国の歳出予算科目の区分に対応する部分まで区分して記載すること。
2. 「予算現額」は、歳入にあつては、当初予算額、補正予算額、修正予算額、予備費支出額、歳増増減額等の区分を明らかにして記載すること。
3. 「備考」は、参考となるべき事項を適宜記載すること。

別紙様式第1

平成29年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費補助金調書

都道府県・市町村名

国	補助率	地方公共団体				備考
		歳入		歳出		
歳出予算科目	交付決定額の	自予算現額	収入済額	自予算現額	うち国庫補助金相当額	うち国庫補助金相当額
	円	円	円	円	円	円

(記載上の注意)

1. 「科目」は、国の歳出予算科目の区分に対応する部分まで区分して記載すること。
2. 「予算現額」は、歳入にあつては、当初予算額、補正予算額、修正予算額、予備費支出額、歳増増減額等の区分を明らかにして記載すること。
3. 「備考」は、参考となるべき事項を適宜記載すること。

<p>別紙様式第2</p> <p>厚生労働大臣 殿</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>都道府県知事 市町村長 印</p> <p>平成 年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金の 交付申請について</p> <p>標記について、次により国庫補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請する。</p> <p>1 国庫補助金交付申請額 金 円 子 育 て 支 援 員 研 修 事 業 金 円 職員の資質向上・人材確保等研修事業 金 円</p> <p>2 平成 年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金所要額調書 (別表1)</p> <p>3 平成 年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金内訳書 (別表2)</p> <p>(添付書類) (1) 当該年度の歳入歳出予算 (見込) 書、抄本 (当該補助事業の支出予定額を備考欄に明記すること。) (2) その他参考となる資料</p>	<p>別紙様式第2</p> <p>厚生労働大臣 殿</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>都道府県知事 市町村長 印</p> <p>平成29年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金の 交付申請について</p> <p>標記について、次により国庫補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請する。</p> <p>1 国庫補助金交付申請額 金 円 子 育 て 支 援 員 研 修 事 業 金 円 職員の資質向上・人材確保等研修事業 金 円</p> <p>2 平成29年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金所要額調書 (別表1)</p> <p>3 平成29年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金内訳書 (別表2)</p> <p>(添付書類) (1) 当該年度の歳入歳出予算 (見込) 書、抄本 (当該補助事業の支出予定額を備考欄に明記すること。) (2) その他参考となる資料</p>
---	--

別表1(別紙様式第2関係)

平成__年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金所要額調書

(経道府県・市町村名)

区分	事業名	総事業費	交付金等の出 入の記入金額	差引額 (A-B)	対象期間の 支出予定額	繰上額	国庫補助基本額	国庫補助所算額
		A	C	B	D	E	F	G
子育て支援員研修 事業	子育て支援員研修事業							
園児の保育向上・人 材確保等研修事業	園児の保育向上・人 材確保等研修事業							1/2
	園児の保育向上のための研修事業							
	園児の保育向上のための研修事業							
	新規卒業者の確保、就業継続支援事業							
	多様な保育施設事業							
	幼稚園等支援員等研修事業							
	ファミリー・サポート・センター事業(アドバイザー 研修事業)							
	小 計							
	合 計							

(記載上の注意)

- 1 E欄には、厚生労働省が定める額を記入すること。
- 2 F欄には、各事業ごとに補填の種別を記載し、最も少ない額を記入すること。
- 3 G欄にはF欄の総額を記入すること。
- 4 H欄には、G欄の額に1/2を乗じた額を記載すること。(事業ごとに算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。)

別表1(別紙様式第2関係)

平成20年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金所要額調書

(経道府県・市町村名)

区分	事業名	総事業費	交付金等の出 入の記入金額	差引額 (A-B)	対象期間の 支出予定額	繰上額	国庫補助基本額	国庫補助所算額
		A	C	B	D	E	F	G
子育て支援員研修 事業	子育て支援員研修事業							
園児の保育向上・人 材確保等研修事業	園児の保育向上・人 材確保等研修事業							1/2
	園児の保育向上のための研修事業							
	園児の保育向上のための研修事業							
	新規卒業者の確保、就業継続支援事業							
	多様な保育施設事業							
	幼稚園等支援員等研修事業							
	ファミリー・サポート・センター事業(アドバイザー 研修事業)							
	小 計							
	合 計							

(記載上の注意)

- 1 E欄には、厚生労働省が定める額を記入すること。
- 2 F欄には、各事業ごとに補填の種別を記載し、最も少ない額を記入すること。
- 3 G欄にはF欄の総額を記入すること。
- 4 H欄には、G欄の額に1/2を乗じた額を記載すること。(事業ごとに算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。)

別表2 (別紙様式第2関係)

平成____年度子ども、子育て支援体制整備総合推進事業家賃補助金内訳書

1. 子育て支援員研修事業 (総括表)

【都道府県・市町村名】

No	コース名	分類名	研修実施事業者(所)名	研修開催場所	事業・委託 の別	研修受講 (予定)者数	計	対象研修の支出予定額					
								研修受講 費	研修会場 費	研修資料 費	その他		
1													
2													
3													
4													
5													
合計													

(注以上の注)

- ①別は、「基本」、「地域教育」、「地域子育て支援」、「段階別児童」、「段階別児童」、「フォローアップ・担任」の別を記載すること。(複数該当する場合は行を分けて記載すること。)
- ②別は、①別が「地域教育」、「地域子育て支援」、「段階別児童」の場合には、「地域型教育」、「一歩踏み出し」、「フォローアップ」の別を記載すること。(複数該当する場合は行を分けて記載すること。)
- ③別は、研修実施事業者(所)名には、「利用型支援(基本型)」、「利用型支援(準基本型)」、「利用型支援(準定額型)」、「地域子育て支援拠点」の別を記載すること。(複数該当する場合は行を分けて記載すること。)
- ④別は、研修実施事業者(所)名には、「利用型支援(基本型)」、「利用型支援(準基本型)」、「利用型支援(準定額型)」、「地域子育て支援拠点」の別を記載すること。(複数該当する場合は行を分けて記載すること。)
- ⑤別は、研修実施事業者(所)名には、「利用型支援(基本型)」、「利用型支援(準基本型)」、「利用型支援(準定額型)」、「地域子育て支援拠点」の別を記載すること。(複数該当する場合は行を分けて記載すること。)
- ⑥別は、研修実施事業者(所)名には、「利用型支援(基本型)」、「利用型支援(準基本型)」、「利用型支援(準定額型)」、「地域子育て支援拠点」の別を記載すること。(複数該当する場合は行を分けて記載すること。)

別表2 (別紙様式第2関係)

1-1. 子育て支援員研修 (個表—基本研修) (略)

1-2. 子育て支援員研修 (個表—専門研修) (略)

別表2 (別紙様式第2関係)

平成____年度子ども、子育て支援体制整備総合推進事業家賃補助金内訳書

1. 子育て支援員研修事業 (総括表)

【都道府県・市町村名】

No	コース名	分類名	研修実施事業者(所)名	研修開催場所	事業・委託 の別	研修受講 (予定)者数	計	対象研修の支出予定額				
								研修受講 費	研修会場 費	研修資料 費	その他	
1												
2												
3												
4												
5												
合計												

(注以上の注)

- ①別は、「基本」、「地域教育」、「地域子育て支援」、「段階別児童」、「段階別児童」、「フォローアップ・担任」の別を記載すること。(複数該当する場合は行を分けて記載すること。)
- ②別は、①別が「地域教育」、「地域子育て支援」、「段階別児童」の場合には、「地域型教育」、「一歩踏み出し」、「フォローアップ」の別を記載すること。(複数該当する場合は行を分けて記載すること。)
- ③別は、研修実施事業者(所)名には、「利用型支援(基本型)」、「利用型支援(準基本型)」、「利用型支援(準定額型)」、「地域子育て支援拠点」の別を記載すること。(複数該当する場合は行を分けて記載すること。)
- ④別は、研修実施事業者(所)名には、「利用型支援(基本型)」、「利用型支援(準基本型)」、「利用型支援(準定額型)」、「地域子育て支援拠点」の別を記載すること。(複数該当する場合は行を分けて記載すること。)
- ⑤別は、研修実施事業者(所)名には、「利用型支援(基本型)」、「利用型支援(準基本型)」、「利用型支援(準定額型)」、「地域子育て支援拠点」の別を記載すること。(複数該当する場合は行を分けて記載すること。)
- ⑥別は、研修実施事業者(所)名には、「利用型支援(基本型)」、「利用型支援(準基本型)」、「利用型支援(準定額型)」、「地域子育て支援拠点」の別を記載すること。(複数該当する場合は行を分けて記載すること。)

別表2 (別紙様式第2関係)

1-1. 子育て支援員研修 (個表—基本研修) (略)

1-2. 子育て支援員研修 (個表—専門研修) (略)

別表2(別紙様式第2関係)

2-保育の質の向上のための研修事業(総括表)

(都道府県・市町村名)

No	計	対象経費の支出予定額		
		① 円	② 円	③ 円
1	保育の質の向上のための研修事業			
2	保育士試験合格者に対する実技講習事業			
3	保育実習指導者に対する講習事業			
	合計	円	円	円

(記載上の注意)

1. 別表2の2-1から2-3までの事業について、それぞれの合計を記載すること。

別表2(別紙様式第2関係)

2-1. 保育の質の向上のための研修事業(総括表)

(都道府県・市町村名)

No	計	対象経費の支出予定額		
		① 円	② 円	③ 円
1	保育の質の向上のための研修事業 (キャリアアップ研修)			
2	保育の質の向上のための研修事業 (キャリアアップ研修を除く)			
	合計	円	円	円

(記載上の注意)

1. 別表2の2-2及び2-3の事業について、それぞれの合計を記載すること。

別表2(別紙様式第2関係)

2-1-1. 保育の質の向上のための研修事業

(都道府県・市町村名)

No	研修実施事業者(所)名	研修開催場所	直営・委託 の別	研修名	開催 (予定) 回数	研修受講 (予定)者数	対象経費の支出予定額		
							計	研修会開催 経費	その他
1						人	円	円	円
2									
3									
4									
5									
合計							人	円	円

(記載上の注意)

- ①欄は、研修を開催する施設名及び住所を記載すること。
- ②欄は、参加費の負担のみであれば「-」を記載すること。
- ③欄は、実施回数・回数を記載すること。
- ④欄は、研修受講(予定)者の実人員数を記載すること。
- ⑤欄は、⑥、⑦欄の額の合計となること。
- ⑥欄の合計額は、別表1の⑦欄と一致していること。

別表2(別紙様式第2関係)

2-1-1. 保育の質の向上のための研修事業(個表)

保育の質の向上のための研修事業計画書

- (1) No. _____
- (2) 研修実施事業者(所)名 _____
- (3) 研修開催場所 _____
- (4) 研修名 _____
- (5) 支出予定額内訳表 (単位:円)

費目	対象経費の支出予定額	積算内訳
研修開催に必要な経費		
小計		
その他必要な経費		
小計		
合計		

(記載上の注意)

- 本表は、別表2の2-1-1の各行ごとで作成すること。
- (1)には、別表2の2-1-1の最左欄の通し番号を記入すること。
- (5)の費目欄の各経費の小計は、別表2の2-1-1の⑧欄、⑨欄にそれぞれ一致していること。

別表2(別紙様式第2関係)

2-1-3. 保育の質の向上のための研修事業(キャリアアップ研修を除く)

(都道府県・市町村名)

No	研修実施事業者(所)名	研修開催場所	直営・委託 の別	研修名	開催 (予定) 回数	研修受講 (予定)者数	対象経費の支出予定額		
							計	研修会開催 経費	その他
1						人	円	円	円
2									
3									
4									
5									
合計							人	円	円

(記載上の注意)

- ①欄は、研修を開催する施設名及び住所を記載すること。
- ②欄は、参加費の負担のみであれば「-」を記載すること。
- ③欄は、実施回数・回数を記載すること。
- ④欄は、研修受講(予定)者の実人員数を記載すること。
- ⑤欄は、⑥、⑦欄の額の合計となること。
- ⑥欄の合計額は、別表1の⑦欄と一致していること。

別表2(別紙様式第2関係)

2. 保育の質の向上のための研修事業(個表)

保育の質の向上のための研修事業計画書

- (1) No. _____
- (2) 研修実施事業者(所)名 _____
- (3) 研修開催場所 _____
- (4) 研修名 _____
- (5) 支出予定額内訳表 (単位:円)

費目	対象経費の支出予定額	積算内訳
研修開催に必要な経費		
小計		
その他必要な経費		
小計		
合計		

(記載上の注意)

- 本表は、「総括表」の各行ごとで作成すること。
- (1)には、「総括表」の最左欄の通し番号を記入すること。
- (5)の費目欄の各経費の小計は、別表2の2-1-3の⑧欄、⑨欄にそれぞれ一致していること。

別表2(別紙様式第2関係)

2-2. 保育士試験合格者に対する実技講習事業

(都道府県・市町村名)

No	講習実施事業者(所)名 (1)	講習開催場所 (2)	直営・委託 の別 (3)	開催 (予定) 回数 (4)	講習受講 (予定)者数 (5)	対象経費の支出予定額		
						計	講習会開催 経費 (6)	講習会開催 経費 (7)
1						円	円	円
2								
3								
4								
5								
合計						円	円	円

(記載上の注意)

- ②欄は、講習を開催する施設名及び住所を記載すること。
- ④欄は、実施回数記載すること。
- ⑤欄は、講習受講(予定)者の実人員数を記載すること。
- ⑥欄は、⑦、⑧欄の額の合計とすること。
- ⑧欄の合計額は、別表1のD欄と一致していること。

別表2(別紙様式第2関係)

2-2. 保育士試験合格者に対する実技講習事業(個票)

保育士試験合格者に対する実技講習事業計画書

- (1) No. _____
- (2) 講習実施事業者(所)名 _____
- (3) 講習開催場所 _____
- (4) 支出予定額内訳表 (単位:円)

費目	対象経費の支出予定額	積算内訳
講習開催に必要な経費		
小計		
その他必要な経費		
小計		
合計		

(記載上の注意)

1. 本表は、別表2の2-2の各行ごとで作成すること。
2. (1)には、別表2の2-2の縦覧欄の通し番号を記入すること。
3. (4)の費目欄の各経費の小計は、別表2の2-2のD欄、E欄にそれぞれ一致していること。

別表2(別紙様式第2関係)

2. 保育士試験合格者に対する実技講習事業(総括表)

(都道府県・市町村名)

No	講習実施事業者(所)名 (1)	講習開催場所 (2)	直営・委託 の別 (3)	開催 (予定) 回数 (4)	講習受講 (予定)者数 (5)	対象経費の支出予定額		
						計	講習会開催 経費 (6)	講習会開催 経費 (7)
1						円	円	円
2								
3								
4								
5								
合計						円	円	円

(記載上の注意)

- ②欄は、講習を開催する施設名及び住所を記載すること。
- ④欄は、実施回数記載すること。
- ⑤欄は、講習受講(予定)者の実人員数を記載すること。
- ⑥欄は、⑦、⑧欄の額の合計とすること。
- ⑧欄の合計額は、別表1のD欄と一致していること。

別表2(別紙様式第2関係)

2. 保育士試験合格者に対する実技講習事業(個票)

保育士試験合格者に対する実技講習事業計画書

- (1) No. _____
- (2) 講習実施事業者(所)名 _____
- (3) 講習開催場所 _____
- (4) 支出予定額内訳表 (単位:円)

費目	対象経費の支出予定額	積算内訳
講習開催に必要な経費		
小計		
その他必要な経費		
小計		
合計		

(記載上の注意)

1. 本表は、「総括表」の各行ごとで作成すること。
2. (1)には、「総括表」の縦覧欄の通し番号を記入すること。
3. (4)の費目欄の各経費の小計は、「総括表」のD欄、E欄にそれぞれ一致していること。

別表2 (別紙様式第2-関係)

2-3. 保育実習指導者に対する講習事業

(都道府県・市町村名)

No	講習実施事業者(所)名	講習開催場所	直轄・委託の別	開催(予定)回数	講習受講(予定)者数	計	対象経費の支出予定額	講習会開催経費	その他
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
1				人		円	円	円	円
2									
3									
4									
5									
合計						円	円	円	円

(記載上の注意)

- ①、②欄は、講習を開催する施設名及び住所を記載すること。
- ③欄は、実施延べ回数を記載すること。
- ④欄は、講習受講(予定)者の実人員数を記載すること。
- ⑤欄は、⑦、⑧欄の額の合計となること。
- ⑥欄の合計額は、別表1の⑧欄と一致していること。

別表2 (別紙様式第2-関係)

2-3. 保育実習指導者に対する講習事業 (個票)

保育実習指導者に対する講習事業計画書

- (1) No. _____
- (2) 講習実施事業者(所)名 _____
- (3) 講習開催場所 _____
- (4) 支出予定額内訳表 (単位:円)

費目	対象経費の支出予定額	積算内訳
講習開催に必要な経費		
小計		
その他に必要な経費		
小計		
合計		

(記載上の注意)

1. 本表は、別表2の2-3の各行ごとに作成すること。
2. (1)には、別表2の2-3の欄右側の通し番号を記入すること。
3. (4)の費目別の各経費の小計は、別表2の2-3の⑦欄、⑧欄にそれぞれ一致していること。

別表2 (別紙様式第2-関係)

2. 保育実習指導者に対する講習事業 (総括表)

(都道府県・市町村名)

No	講習実施事業者(所)名	講習開催場所	直轄・委託の別	開催(予定)回数	講習受講(予定)者数	計	対象経費の支出予定額	講習会開催経費	その他
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
1				人		円	円	円	円
2									
3									
4									
5									
合計						円	円	円	円

(記載上の注意)

- ①、②欄は、講習を開催する施設名及び住所を記載すること。
- ③欄は、実施延べ回数を記載すること。
- ④欄は、講習受講(予定)者の実人員数を記載すること。
- ⑤欄は、⑦、⑧欄の額の合計となること。
- ⑥欄の合計額は、別表1の⑧欄と一致していること。

別表2 (別紙様式第2-関係)

2. 保育実習指導者に対する講習事業 (個票)

保育実習指導者に対する講習事業計画書

- (1) No. _____
- (2) 講習実施事業者(所)名 _____
- (3) 講習開催場所 _____
- (4) 支出予定額内訳表 (単位:円)

費目	対象経費の支出予定額	積算内訳
講習開催に必要な経費		
小計		
その他に必要な経費		
小計		
合計		

(記載上の注意)

1. 本表は、「総括表」の各行ごとに作成すること。
2. (1)には、「総括表」の欄右側の通し番号を記入すること。
3. (4)の費目別の各経費の小計は、「総括表」の⑦欄、⑧欄にそれぞれ一致していること。

別表2(別紙様式第2関係)

3. 保育士等キャリアアップ研修事業(総括表)

(都道府県名)

No	研修実施事業者(所)名	研修開催場所	直営・委託 の別	研修名	開催 (予定) 回数	研修受講 (予定)者数	対象経費の支出予定額		その他	
							計	研修会開催 経費		
1						人	円	円	円	
2										
3										
4										
5										
合計							人	円	円	円

(記載上の注意)

- ①欄は、研修を開催する施設名及び住所を記載すること。
- ②欄は、参加費の負担のみであれば「-」を記載すること。
- ③欄は、実施経費へ回数を記載すること。
- ④欄は、研修受講(予定)者の実人員数を記載すること。
- ⑤欄は、⑥、⑦、⑧欄の額の合計となること。

別表2(別紙様式第2関係)

3. 保育士等キャリアアップ研修事業(総括表)

保育士等キャリアアップ研修事業研修計画書

- (1) No. _____
- (2) 研修実施事業者(所)名 _____
- (3) 研修開催場所 _____
- (4) 研修名 _____
- (5) 支出予定額内訳表 (単位:円)

費目	対象経費の支出予定額	種算内訳
研修開催に必要な経費		
小計		
その他必要な経費		
小計		
合計		

(記載上の注意)

1. 本表は、「総括表」の各行ごとに作成すること。
2. (1)には、「総括表」の費目欄の項目を転記し書き記入すること。
3. (5)の費目欄の各経費の小計は、「総括表」の⑧欄、⑨欄にそれぞれ二割していること。

別表2(別紙様式第2関係)

2-2. 保育の質の向上のための研修事業(キャリアアップ研修)

(都道府県名)

No	研修実施事業者(所)名	研修開催場所	直営・委託 の別	研修名	開催 (予定) 回数	研修受講 (予定)者数	対象経費の支出予定額		その他	
							計	研修会開催 経費		
1						人	円	円	円	
2										
3										
4										
5										
合計							人	円	円	円

(記載上の注意)

- ①欄は、研修を開催する施設名及び住所を記載すること。
- ②欄は、参加費の負担のみであれば「-」を記載すること。
- ③欄は、実施経費へ回数を記載すること。
- ④欄は、研修受講(予定)者の実人員数を記載すること。
- ⑤欄は、⑥、⑦、⑧欄の額の合計となること。

別表2 (別紙様式第2関係)

3. 新規卒業者の確保、就業継続支援事業 (総括表)

(都道府県・市町村名)

No	研修実施事業者 (所) 名	研修開催場所	直営・委託 の別	研修名	開催 (予定) 回数	研修受講 (予定)者数	対象経費の支出予定額			
							計	研修会開催 経費	その他	
1							円	円	円	
2										
3										
4										
5										
合計								円	円	円

(記載上の注意)

- ①種は、研修を開催する施設名及び住所を記載すること。
- ②種は、「人材育成の取組」、「就業継続支援研修」、「再就職支援研修等」の別を記載すること。
- ③種は、実施主体を記載すること。
- ④種は、研修受講(予定)者の業種を記載すること。
- ⑤種は、⑧、⑨種の額の合計となること。
- ⑦種の合計額は、別表1の欄と一致していること。

別表2 (別紙様式第2関係)

3. 新規卒業者の確保、就業継続支援事業 (個表)

新規卒業者の確保、就業継続支援事業計画書

- (1) No. _____
- (2) 研修実施事業者 (所) 名 _____
- (3) 研修開催場所 _____
- (4) 支出予定額内訳表 (単位: 円)

費目	対象経費の支出予定額	積算内訳
研修開催に必要な経費		
小計		
その他必要な経費		
小計		
合計		

(記載上の注意)

1. 本表は、「総括表」の各行ごとに作成すること。
2. (1)には、「総括表」の最左欄の通し番号を記入すること。
3. (4)の費目欄の各経費の小計は、「総括表」の⑧欄、⑨欄にそれぞれ一致していること。

別表2 (別紙様式第2関係)

4. 新規卒業者の確保、就業継続支援事業 (総括表)

(都道府県・市町村名)

No	研修実施事業者 (所) 名	研修開催場所	直営・委託 の別	研修名	開催 (予定) 回数	研修受講 (予定)者数	対象経費の支出予定額			
							計	研修会開催 経費	その他	
1							円	円	円	
2										
3										
4										
5										
合計								円	円	円

(記載上の注意)

- ①種は、研修を開催する施設名及び住所を記載すること。
- ②種は、「人材育成の取組」、「就業継続支援研修」、「再就職支援研修等」の別を記載すること。
- ③種は、実施主体を記載すること。
- ④種は、研修受講(予定)者の業種を記載すること。
- ⑤種は、⑧、⑨種の額の合計となること。
- ⑦種の合計額は、別表1の欄と一致していること。

別表2 (別紙様式第2関係)

4. 新規卒業者の確保、就業継続支援事業 (個表)

新規卒業者の確保、就業継続支援事業計画書

- (1) No. _____
- (2) 研修実施事業者 (所) 名 _____
- (3) 研修開催場所 _____
- (4) 支出予定額内訳表 (単位: 円)

費目	対象経費の支出予定額	積算内訳
研修開催に必要な経費		
小計		
その他必要な経費		
小計		
合計		

(記載上の注意)

1. 本表は、「総括表」の各行ごとに作成すること。
2. (1)には、「総括表」の最左欄の通し番号を記入すること。
3. (4)の費目欄の各経費の小計は、「総括表」の⑧欄、⑨欄にそれぞれ一致していること。

別表之(別紙様式第2号)

5. 多様な教育研修事業(総括表)

(都道府県・市町村名)

No	社	対象経費の支出元別			その他
		① 研修金及び 研修費	② 研修費等 費	③ その他	
1	家庭的保育者等研修事業				
2	居宅訪問型保育研修事業				
3	育児・病後保育研修事業				
4	育児・病後保育(訪問型)研修事業				
	合計				

(記載上の注意)

1. 別表之05-1から5-4までの事業について、それぞれの合計を記載すること。

別添2(別紙様式第2関係)

5-1 家庭的保育者等研修事業

(都道府県・市町村名)

No	研修実施事業者(所)名	研修開催場所	代表・委託の別	研修名	開催(予定)回数	研修受講(予定)者数	対象経費の支出予定額							
							研修開催費	研修余開費	認定事務等経費	その他				
1														
2														
3														
4														
5														
合計														

(記帳上の注釈)

- ①欄は、研修を開催する施設名及び住所を記載すること。
- ②欄は、「家庭研修」、「認定研修」、「フォローアップ研修」、「担当事務」の別を記載すること。
- ③欄は、家庭認定申請を記載すること。
- ④欄は、「家庭研修」、「認定研修」、「フォローアップ研修」、「担当事務」の別を記載すること。
- ⑤欄は、研修受講(予定)者数を記載すること。
- ⑥欄は、⑦、⑧、⑨欄の額の合計となること。
- ⑦欄の合計額は、別表1の⑦欄と一致していること。

別添2(別紙様式第2関係)

5-1 家庭的保育者等研修事業(個表)

家庭的保育者等研修事業計画書

- (1) No. _____
- (2) 研修実施事業者(所)名 _____
- (3) 研修開催場所 _____
- (4) 支出予定額内訳表 (単位:円)

費目	対象経費の支出予定額	積算内訳
研修開催に必要な経費		
認定事務等に必要経費		
小計		
その他の必要経費		
小計		
合計		

(記帳上の注釈)

1. 本表は、別添2の5-2の各行ごとに作成すること。
2. (1)には、別添2の5-2の最左欄の通し番号を記入すること。
3. (4)の費目別の各経費の小計は、別添2の5-1の⑦欄、⑧欄にそれぞれ一致していること。

別添2(別紙様式第2関係)

4 家庭的保育者等研修事業(総括表)

(都道府県・市町村名)

No	研修実施事業者(所)名	研修開催場所	代表・委託の別	研修名	開催(予定)回数	研修受講(予定)者数	対象経費の支出予定額						
							研修開催費	研修余開費	認定事務等経費	その他			
1													
2													
3													
4													
5													
合計													

(記帳上の注釈)

- ①欄は、研修を開催する施設名及び住所を記載すること。
- ②欄は、「家庭研修」、「認定研修」、「フォローアップ研修」、「担当事務」の別を記載すること。
- ③欄は、家庭認定申請を記載すること。
- ④欄は、「家庭研修」、「認定研修」、「フォローアップ研修」、「担当事務」の別を記載すること。
- ⑤欄は、研修受講(予定)者数を記載すること。
- ⑥欄は、⑦、⑧、⑨欄の額の合計となること。
- ⑦欄の合計額は、別表1の⑦欄と一致していること。

別添2(別紙様式第2関係)

4 家庭的保育者等研修事業(個表)

家庭的保育者等研修事業計画書

- (1) No. _____
- (2) 研修実施事業者(所)名 _____
- (3) 研修開催場所 _____
- (4) 支出予定額内訳表 (単位:円)

費目	対象経費の支出予定額	積算内訳
研修開催に必要な経費		
認定事務等に必要経費		
小計		
その他の必要経費		
小計		
合計		

(記帳上の注釈)

1. 本表は、「上記様式」の各行ごとに作成すること。
2. (1)には、「上記様式」の最左欄の通し番号を記入すること。
3. (4)の費目別の各経費の小計は、「上記様式」の⑦欄、⑧欄にそれぞれ一致していること。

別添2(別紙様式第2-1の關係)

5-2 居宅訪問型保育研修事業

(都道府県・市町村名)

No	研修実施事業者(府)名	研修開催場所	専業・委託 の別	研修名	開催 (予定) 回数	研修受講 (予定)者数	対象経員の支出予定額		
							研修受講 経費	研修余額 経費	認定事務等 経費
1	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨
2									
3									
4									
5									
合計							人	円	円

(注以上の注意)

- ②欄は、研修を開催する場所及び住所を記載すること。
- ④欄は、「居宅訪問・専門研修」、「フロアアップ研修」、「現任研修」の別を記載すること。
- ⑤欄は、実施回数×回数を記載すること。
- ⑥欄は、実施回数×回数を記載すること。
- ⑦欄は、研修受講(予定)者の実人員数を記載すること。
- ⑧欄は、⑧、⑨、⑩欄の額の合計となること。
- ⑨欄の合計額は、別添1の欄と一致していること。

別添2(別紙様式第2-2の關係)

5-2-2 居宅訪問型保育研修事業(個票)

居宅訪問型保育研修事業計画書

- (1) No. _____
- (2) 研修実施事業者(府)名 _____
- (3) 研修開催場所 _____
- (4) 支出予定額内訳表 (単位:円)

款 目	対象経員の支出予定額	積 算 内 訳
研修開催に必要な経費		
認定事務業務に必要な経費		
その他必要な経費		
小 計		
小 計		
合 計		

(注以上の注意)

1. 本表は、別添2の5-2-2の各行ごとで作成すること。
2. (1)には、当該2-2-2の業名欄の通し番号を記入すること。
3. (4)の算出額の経費の内訳は、上記2-2-2の⑧欄、⑨欄、⑩欄にそれぞれ一致していること。

別添2(別紙様式第2-2の關係)

5-2 居宅訪問型保育研修事業(総括表)

(都道府県・市町村名)

No	研修実施事業者(府)名	研修開催場所	専業・委託 の別	研修名	開催 (予定) 回数	研修受講 (予定)者数	対象経員の支出予定額		
							研修受講 経費	研修余額 経費	認定事務等 経費
1	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨
2									
3									
4									
5									
合計							人	円	円

(注以上の注意)

- ②欄は、研修を開催する場所及び住所を記載すること。
- ④欄は、「居宅訪問」、「専門研修」、「フロアアップ研修」、「現任研修」の別を記載すること。
- ⑤欄は、実施回数×回数を記載すること。
- ⑥欄は、実施回数×回数を記載すること。
- ⑦欄は、研修受講(予定)者の実人員数を記載すること。
- ⑧欄は、⑧、⑨、⑩欄の額の合計となること。
- ⑨欄の合計額は、別添1の欄と一致していること。

別添2(別紙様式第2-2の關係)

5-2 居宅訪問型保育研修事業(個票)

居宅訪問型保育研修事業計画書

- (1) No. _____
- (2) 研修実施事業者(府)名 _____
- (3) 研修開催場所 _____
- (4) 支出予定額内訳表 (単位:円)

款 目	対象経員の支出予定額	積 算 内 訳
研修開催に必要な経費		
認定事務業務に必要な経費		
その他必要な経費		
小 計		
小 計		
合 計		

(注以上の注意)

1. 本表は、「居宅訪問」の各行ごとで作成すること。
2. (1)には、当該2-2-2の業名欄の通し番号を記入すること。
3. (4)の算出額の経費の内訳は、上記2-2-2の⑧欄、⑨欄、⑩欄にそれぞれ一致していること。

別表2(別紙様式第2関係)

5-3. 病児・病後児保育研修事業

(都道府県・市町村名)

No	研修実施事業者(所)名	研修開催場所	直営・委託の別	開催(予定)回数	研修受講(予定)者数	計	対象経費の支出予定額	その他
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1				回	人	円	円	円
2								
3								
4								
5								
合計							円	円

(記載上の注意)

1. ②欄は、研修を開催する施設名及び住所を記載すること。
2. ④欄は、実施回数(予定)を記載すること。
3. ⑤欄は、研修受講(予定)者の実人員数を記載すること。
4. ⑥欄は、⑦、⑧欄の額の合計となること。

別表2(別紙様式第2関係)

5-3. 病児・病後児保育研修事業(個表)

病児・病後児保育研修事業計画書

- (1) No. _____
- (2) 研修実施事業者(所)名 _____
- (3) 研修開催場所 _____
- (4) 支出予定額内訳表 (単位:円)

費目	対象経費の支出予定額	積算内訳
研修開催に必要な経費		
小計		
その他に必要な経費		
小計		
合計		

(記載上の注意)

1. 本表は、加算の5-2.3の各行ごとで作成すること。
2. (1)には、加算の5-2.3の施設名(予定)の欄に研修費を記入すること。
3. (4)の費目別の経費の内訳は、加算の5-2.3の⑧欄にそれぞれ一致していること。

別表2(別紙様式第2関係)

5. 病児・病後児保育研修事業(総括表)

(都道府県・市町村名)

No	研修実施事業者(所)名	研修開催場所	直営・委託の別	開催(予定)回数	研修受講(予定)者数	計	対象経費の支出予定額	その他
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1				回	人	円	円	円
2								
3								
4								
5								
合計							円	円

(記載上の注意)

1. ②欄は、研修を開催する施設名及び住所を記載すること。
2. ④欄は、実施回数(予定)を記載すること。
3. ⑤欄は、研修受講(予定)者の実人員数を記載すること。
4. ⑥欄は、⑦、⑧欄の額の合計となること。

別表2(別紙様式第2関係)

5. 病児・病後児保育研修事業(個票)

病児・病後児保育研修事業計画書

- (1) No. _____
- (2) 研修実施事業者(所)名 _____
- (3) 研修開催場所 _____
- (4) 支出予定額内訳表 (単位:円)

費目	対象経費の支出予定額	積算内訳
研修開催に必要な経費		
小計		
その他に必要な経費		
小計		
合計		

(記載上の注意)

1. 本表は、「施設名」の各行ごとで作成すること。
2. (1)には、「施設名」の施設名の欄に研修費を記入すること。
3. (4)の費目別の経費の内訳は、「施設名」の⑧欄にそれぞれ一致していること。

別表2(別紙様式第2関係)

5-4. 病児・病後児保育(訪問型)研修事業

(都道府県・市町村名)

No	研修実施事業者(市)名	研修開催場所	直営・委託の別	開催(予定)回数	研修受講(予定)者数	対象経費の支出予定額		
						研修委託経費	認定事務等経費	その他
	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧
1				回	人	円	円	円
2								
3								
4								
5								
合計						円	円	円

(記載上の注意)

- ①、②欄は、研修を開催する施設名及び住所を記載すること。
- ③欄は、実施態へ回数記載すること。
- ④欄は、研修受講(予定)者の実人数を記載すること。
- ⑤欄は、⑦、⑧、⑨欄の額の合計とすること。
- ⑥欄の合計額は、別表1の⑤欄と一致していること。

別表2(別紙様式第2関係)

5-4. 病児・病後児保育(訪問型)研修事業(園児)

病児・病後児保育(訪問型)研修事業計画書

- (1) No. _____
- (2) 研修実施事業者(市)名 _____
- (3) 研修開催場所 _____
- (4) 支出予定額内訳表 (単位:円)

費目	対象経費の支出予定額	積算内訳
研修開催に必要経費		
小計		
認定事務等に必要経費		
小計		
その他必要経費		
小計		
合計		

(記載上の注意)

1. 本表は、別表2の5-4の各行ごとに作成すること。
2. (1)には、別表2の5-4の最左欄の通し番号を記入すること。
3. (1)の費目別の各経費の内訳は、別表2の5-4の⑦欄、⑧欄、⑨欄にそれぞれ一致していること。

別表2(別紙様式第2関係)

5. 病児・病後児保育(訪問型)研修事業(総括表)

(都道府県・市町村名)

No	研修実施事業者(市)名	研修開催場所	直営・委託の別	開催(予定)回数	研修受講(予定)者数	対象経費の支出予定額		
						研修委託経費	認定事務等経費	その他
	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧
1				回	人	円	円	円
2								
3								
4								
5								
合計						円	円	円

(記載上の注意)

- ①、②欄は、研修を開催する施設名及び住所を記載すること。
- ③欄は、実施態へ回数記載すること。
- ④欄は、研修受講(予定)者の実人数を記載すること。
- ⑤欄は、⑦、⑧、⑨欄の額の合計とすること。
- ⑥欄の合計額は、別表1の⑤欄と一致していること。

別表2(別紙様式第2関係)

5. 病児・病後児保育(訪問型)研修事業(園児)

病児・病後児保育(訪問型)研修事業計画書

- (1) No. _____
- (2) 研修実施事業者(市)名 _____
- (3) 研修開催場所 _____
- (4) 支出予定額内訳表 (単位:円)

費目	対象経費の支出予定額	積算内訳
研修開催に必要経費		
小計		
認定事務等に必要経費		
小計		
その他必要経費		
小計		
合計		

(記載上の注意)

1. 本表は、別表2の5-4の各行ごとに作成すること。
2. (1)には、別表2の5-4の最左欄の通し番号を記入すること。
3. (1)の費目別の各経費の内訳は、別表2の5-4の⑦欄、⑧欄、⑨欄にそれぞれ一致していること。

別添2 (別添様式第2関係)

Ⅴ. 放課後児童支援員等研修事業 (総括表)
(1)放課後児童支援員認定資格研修事業

(都道府県名)

No	運営形態 (直営・委託の 別)	委託先	研修開催場所	開催 (予定) 回数	研修受講 (予定)者数	対象経費の支出予定額		
						計	研修会開催 経費	認定事務等 経費
						①	②	③
1					人	円	円	円
2								
3								
4								
5								
合計						人	円	円

(記載上の注意)

- ①欄は、①欄が「委託」の場合に、その委託先を記入すること。
- ②欄は、研修を開催する施設名及び住所を記載すること。
- ③欄は、実施経回数を記載すること。
- ④欄は、研修受講(予定)者の現人員数を記載すること。
- ⑤欄は、①、②、③欄の額の合計となること。

(2) 放課後児童指導員等資質向上研修事業 (略)

(3) 児童厚生員等研修事業 (略)

(4)地域子育て支援拠点事業所職員等研修事業

(都道府県・市町村名)

No	運営形態 (委託又は補助先)	研修対象者		研修等内容(具体的に)	対象経費の支出予定額		
		研修対象者名	参加者人数		計	研修会開催 経費	その他
			④		⑤	⑥	⑦
1	委託						
2	補助						
3	直営						
1	委託						
2	補助						
3	直営						
合計							

(記載上の注意)

- ①は、該当する運営形態に○を打つこと。
- ⑤は、研修期間、研修回数、講義、演習形式等、研修の具体的な内容を記載すること。
- ⑥欄は、⑦、⑧欄の額の合計となること。

別添2 (別添様式第2関係)

Ⅵ. 放課後児童支援員等研修事業 (総括表)
(1)放課後児童支援員認定資格研修事業

(都道府県名)

No	運営形態 (直営・委託の 別)	委託先	研修開催場所	開催 (予定) 回数	研修受講 (予定)者数	対象経費の支出予定額		
						計	研修会開催 経費	認定事務等 経費
						①	②	③
1					人	円	円	円
2								
3								
4								
5								
合計						人	円	円

(記載上の注意)

- ①欄は、①欄が「委託」の場合に、その委託先を記入すること。
- ②欄は、研修を開催する施設名及び住所を記載すること。
- ③欄は、実施経回数を記載すること。
- ④欄は、研修受講(予定)者の現人員数を記載すること。
- ⑤欄は、①、②、③欄の額の合計となること。

(2) 放課後児童指導員等資質向上研修事業 (略)

(3) 児童厚生員等研修事業 (略)

(5) 対象経費支出予定額総括表

(都道府県・市町村名)

No	計	対象経費の支出予定額		
		① 研修会開催経費	② 認定事務等経費	③ その他
1				0
2				0
3				
4				
	合計	0	0	0

(記載上の注意)

- No.1「放課後児童支援員認定資格研修事業」の①、②、③及び④欄については、(1)表の⑥、⑦、⑧及び⑨欄の合計額と一致すること。
- No.2「放課後児童支援員等資質向上研修事業」の①、②及び④欄については、(2)表の⑥、⑦及び⑨欄の合計額と一致すること。
- No.3「児童厚生員等研修事業」の①、②及び④欄については、(3)表の⑥、⑦及び⑨欄の合計額と一致すること。
- No.4「地域子育て支援拠点事業所職員等研修事業」の①、②及び④欄については、(4)表の⑥、⑦及び⑨欄の合計額と一致すること。
- ①欄については、②、③及び④欄の額の合計となること。
- ①欄の合計額は、別表1のD欄と一致していること。

(4) 対象経費支出予定額総括表

(都道府県・市町村名)

No	計	対象経費の支出予定額		
		① 研修会開催経費	② 認定事務等経費	③ その他
1				
2				
3				
	合計			

(記載上の注意)

- No.1「放課後児童支援員認定資格研修事業」の①、②、③及び④欄については、(1)表の⑥、⑦、⑧及び⑨欄の合計額と一致すること。
- No.2「放課後児童支援員等資質向上研修事業」の①、②及び④欄については、(2)表の⑥、⑦及び⑨欄の合計額と一致すること。
- No.3「児童厚生員等研修事業」の①、②及び④欄については、(3)表の⑥、⑦及び⑨欄の合計額と一致すること。
- ①欄については、②、③及び④欄の額の合計となること。
- ①欄の合計額は、別表1のD欄と一致していること。

別表2(別紙様式第2関係)

5. 放課後児童支援員等研修事業
 (1) 放課後児童支援員認定資格研修事業(個票)

放課後児童支援員認定資格研修事業計画書

- (1) No. _____
 (2) 委託先名称 _____
 (3) 研修開催場所 _____
 (4) 支出予定額内訳表 (単位:円)

費目	対象経費の支出予定額	積算内訳
研修開催に必要な経費		
小計		
認定事務等に必要な経費		
小計		
その他必要な経費		
小計		
合計		

(記載上の注意)

1. 本表は、「総括表」(1)の各行ごとに作成すること。
 2. (1)には、「総括表」(1)の最左欄の通し番号を記入すること。
 3. (4)の費目欄の各経費の小計は、「総括表」(1)の⑦欄、⑧欄、⑨欄にそれぞれ一致していること。

(2) 放課後児童指導員等資質向上研修事業(個票) (略)

(3) 児童厚生員等研修事業(個票) (略)

別表2(別紙様式第2関係)

10. 放課後児童支援員等研修事業
 (1) 放課後児童支援員認定資格研修事業(個票)

放課後児童支援員認定資格研修事業計画書

- (1) No. _____
 (2) 委託先名称 _____
 (3) 研修開催場所 _____
 (4) 支出予定額内訳表 (単位:円)

費目	対象経費の支出予定額	積算内訳
研修開催に必要な経費		
小計		
認定事務等に必要な経費		
小計		
その他必要な経費		
小計		
合計		

(記載上の注意)

1. 本表は、「総括表」(1)の各行ごとに作成すること。
 2. (1)には、「総括表」(1)の最左欄の通し番号を記入すること。
 3. (4)の費目欄の各経費の小計は、「総括表」(1)の⑦欄、⑧欄、⑨欄にそれぞれ一致していること。

(2) 放課後児童指導員等資質向上研修事業(個票) (略)

(3) 児童厚生員等研修事業(個票) (略)

(4) 地域子育て支援拠点事業所職員等研修事業 (個票)

地域子育て支援拠点事業所職員等研修事業計画書

- (1) No. _____
- (2) 委託先名称 _____
- (3) 研修開催場所 _____

(4) 支出予定額内訳表 (単位：円)

費目	対象経費の支出予定額	積算内訳
研修開催に必要な経費		
小計		
その他に必要な経費		
小計		
合計		

(記載上の注意)

1. 本表は、「総括表」(3)の各行ごとに作成すること。
2. (1)には、「総括表」(3)の最左欄の通し番号を記入すること。
3. (4)の費目欄の各経費の小計は、「総括表」(3)の⑦欄、⑧欄にそれぞれ一致していること。

別表2 (別紙様式第2関係)

Ⅴ. ファミリー・サポート・センター事業アドバイザー研修事業 (総括表)

(都道府県名)

No.	直営・委託の別	委託先名称	研修開催場所	研修受講 (予定)者数	「活動を実施した ものの研修」の開催 の回数	対象経費の支出予定額			その他
						計	研修開催 経費	研修余用履 料費	
	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨
1									
2									
3									
4									
合計									

(記載上の注意)

- 1 研修開催別に別に記載すること。行方不明の場合、滞り込めずして記載すること。
- 2 ①欄は①欄の委託先名称、委託先名称を記載すること。
- 3 ②欄は①欄の研修開催場所を記載すること。
- 4 ③欄は、研修受講(予定)者の個人情報を記載すること。
- 5 ④欄は該当する内容の研修を実施してはいらぬことを記載すること(必須欄ではない)。
- 6 ⑤欄は、①、②欄の集計となること。
- ⑥欄の合計額は、④欄の合計額と一致していること。

別表2 (別紙様式第2関係)

Ⅵ. ファミリー・サポート・センター事業アドバイザー研修事業 (個票)

Ⅴ. ファミリー・サポート・センター事業アドバイザー研修事業計画書

- (1) No. _____
- (2) 委託先名称 _____
- (3) 研修開催場所 _____
- (4) 支出予定額内訳表 (単位:円)

費目	対象経費の支出予定額	積算内訳
研修開催に必要経費		
その他必要経費		
小計		
合計		

(記載上の注意)

- 1 本表は、「総括表」の各行ごとに作成すること。
- 2 (1)には、「総括表」の縦覧欄の通し番号を記入すること。
- 3 (4)の費目欄の各経費の小計は、「総括表」の⑥欄にそれぞれ一致していること。

別表2 (別紙様式第2関係)

Ⅴ. ファミリー・サポート・センター事業アドバイザー研修事業 (総括表)

(都道府県名)

No.	直営・委託の別	委託先名称	研修開催場所	研修受講 (予定)者数	「活動を実施した ものの研修」の開催 の回数	対象経費の支出予定額			その他
						計	研修開催 経費	研修余用履 料費	
	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨
1									
2									
3									
4									
合計									

(記載上の注意)

- 1 研修開催別に別に記載すること。行方不明の場合、滞り込めずして記載すること。
- 2 ①欄は①欄の委託先名称、委託先名称を記載すること。
- 3 ②欄は①欄の研修開催場所を記載すること。
- 4 ③欄は、研修受講(予定)者の個人情報を記載すること。
- 5 ④欄は該当する内容の研修を実施してはいらぬことを記載すること(必須欄ではない)。
- 6 ⑤欄は、①、②欄の集計となること。
- ⑥欄の合計額は、④欄の合計額と一致していること。

別表2 (別紙様式第2関係)

Ⅴ. ファミリー・サポート・センター事業アドバイザー研修事業 (個票)

Ⅴ. ファミリー・サポート・センター事業アドバイザー研修事業計画書

- (1) No. _____
- (2) 委託先名称 _____
- (3) 研修開催場所 _____
- (4) 支出予定額内訳表 (単位:円)

費目	対象経費の支出予定額	積算内訳
研修開催に必要経費		
その他必要経費		
小計		
合計		

(記載上の注意)

- 1 本表は、「総括表」の各行ごとに作成すること。
- 2 (1)には、「総括表」の縦覧欄の通し番号を記入すること。
- 3 (4)の費目欄の各経費の小計は、「総括表」の⑥欄にそれぞれ一致していること。

<p>別紙様式第3</p> <p>号 日 月 年 平成</p> <p>番</p> <p>厚生労働大臣 殿</p> <p>道府県知事 印</p> <p>平成__年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金の 交付申請書の提出について</p> <p>標記について、別添のとおり市町村の申請書を受理し、その内容を審査した結果適正と認められるので提出する。</p> <p>(添付書類)</p> <p>1 平成__年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助所要額市町村別内訳表</p> <p>2 平成__年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費補助金交付申請書 ●●市 外 ●●市町村分</p>	<p>別紙様式第3</p> <p>号 日 月 年 平成</p> <p>番</p> <p>厚生労働大臣 殿</p> <p>道府県知事 印</p> <p>平成29年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金の 交付申請書の提出について</p> <p>標記について、別添のとおり市町村の申請書を受理し、その内容を審査した結果適正と認められるので提出する。</p> <p>(添付書類)</p> <p>1 平成29年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助所要額市町村別内訳表</p> <p>2 平成29年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費補助金交付申請書 ●●市 外 ●●市町村分</p>
--	--

<p>別紙様式第4</p> <p>厚生労働大臣 殿</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>東京都知事 印</p> <p>平成 年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金の交付申請書の提出について</p> <p>標記について、別添のとおり市町村の申請書を受理したので提出する。</p> <p>(添付書類)</p> <p>1 平成 年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助所要額市町村別内訳表</p> <p>2 平成 年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費補助金交付申請書</p> <p>●●市 外 ●●市町村分</p>	<p>別紙様式第4</p> <p>厚生労働大臣 殿</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>東京都知事 印</p> <p>平成 29 年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金の交付申請書の提出について</p> <p>標記について、別添のとおり市町村の申請書を受理したので提出する。</p> <p>(添付書類)</p> <p>1 平成 29 年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助所要額市町村別内訳表</p> <p>2 平成 29 年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費補助金交付申請書</p> <p>●●市 外 ●●市町村分</p>
---	--

<p>別紙様式第5</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>市町村名</p> <p>平成 年 月 日 第 号で申請のあった平成 年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金(以下「補助金」という。)については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号。以下「法」という。)第6条第1項の規定により、[(修正の場合)第6条第3項の規定により修正のうえ]平成 年 月 日 厚生労働省発省発子 〇〇〇第 〇号をもって、次のとおり交付することに決定されたので、同第8条の規定により通知する。</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>都道府県知事 印</p>	<p>別紙様式第5</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>市町村名</p> <p>平成 年 月 日 第 号で申請のあった平成 年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金(以下「補助金」という。)については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号。以下「法」という。)第6条第1項の規定により、[(修正の場合)第6条第3項の規定により修正のうえ]平成 年 月 日 厚生労働省発省発子 〇〇〇第 〇号をもって、次のとおり交付することに決定されたので、同第8条の規定により通知する。</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>都道府県知事 印</p>												
<p>1 この補助金の交付の対象となる事業(以下「事業」という。)は、平成 年 月 日 厚生労働省発省発子 〇〇〇第 〇号厚生労働事務次官通知の別紙「平成 年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金交付要綱」(以下「交付要綱」という。))の3に規定する事業であり、その内容は平成 年 月 日 第 号申請書記載のとおりである。</p> <p>2 事業に要する経費及び補助金の額は次のとおりである。ただし、事業の内容が変更された場合において、事業に要する経費又は補助金の額が変更されるときは、別に通知するところによるものとする。</p> <table border="0"> <tr> <td>事業に要する経費</td> <td>金</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>補助金の額</td> <td>金</td> <td>円</td> </tr> </table> <p>3 この補助金の額の決定は、交付要綱の4に定める交付額の算定方法により行うものである。</p> <p>4 この補助金は、交付要綱の5に規定する事項を条件として交付するものである。</p> <p>5 事業に係る事業実績報告は、交付要綱の10に定めるところにより行われなければならない。</p> <p>6 この補助金の交付の決定の内容又は条件に不服がある場合における法第9条第1項の規定による申請の取下げをすることのできる期限は、平成 年 月 日とする。</p>	事業に要する経費	金	円	補助金の額	金	円	<p>1 この補助金の交付の対象となる事業(以下「事業」という。)は、平成 年 月 日 厚生労働省発子 〇〇〇第 〇号厚生労働事務次官通知の別紙「平成 年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金交付要綱」(以下「交付要綱」という。))の3に規定する事業であり、その内容は平成 年 月 日 第 号申請書記載のとおりである。</p> <p>2 事業に要する経費及び補助金の額は次のとおりである。ただし、事業の内容が変更された場合において、事業に要する経費又は補助金の額が変更されるときは、別に通知するところによるものとする。</p> <table border="0"> <tr> <td>事業に要する経費</td> <td>金</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>補助金の額</td> <td>金</td> <td>円</td> </tr> </table> <p>3 この補助金の額の決定は、交付要綱の4に定める交付額の算定方法により行うものである。</p> <p>4 この補助金は、交付要綱の5に規定する事項を条件として交付するものである。</p> <p>5 事業に係る事業実績報告は、交付要綱の10に定めるところにより行われなければならない。</p> <p>6 この補助金の交付の決定の内容又は条件に不服がある場合における法第9条第1項の規定による申請の取下げをすることのできる期限は、平成 年 月 日とする。</p>	事業に要する経費	金	円	補助金の額	金	円
事業に要する経費	金	円											
補助金の額	金	円											
事業に要する経費	金	円											
補助金の額	金	円											

<p>別紙様式第 6</p> <p>厚生労働大臣 殿</p> <p style="text-align: center;">都道府県知事 印 市 町 村 長</p> <p style="text-align: center;">平成 年 月 日</p> <p>別紙様式第 6</p> <p>厚生労働大臣 殿</p> <p style="text-align: center;">都道府県知事 印 市 町 村 長</p> <p style="text-align: center;">平成 年 月 日</p>	<p>別紙様式第 6</p> <p>厚生労働大臣 殿</p> <p style="text-align: center;">都道府県知事 印 市 町 村 長</p> <p style="text-align: center;">平成 年 月 日</p> <p>別紙様式第 6</p> <p>厚生労働大臣 殿</p> <p style="text-align: center;">都道府県知事 印 市 町 村 長</p> <p style="text-align: center;">平成 年 月 日</p>
<p>平成 年 月 日 厚生労働省発雇子 第 号をもって交付決定を受けた標記について、次のおり事業内容を 変更したので関係書類を添えて申請する。</p> <p>変更交付申請について</p> <p>平成 2 9 年度子ども・子育て支援体制整備備総合推進事業費国庫補助金の</p> <p>変更交付申請について</p> <p>平成 年 月 日 厚生労働省発雇子 第 号をもって交付決定を受けた標記について、次のおり事業内容を 変更したので関係書類を添えて申請する。</p>	<p>平成 年 月 日 厚生労働省発雇子 第 号をもって交付決定を受けた標記について、次のおり事業内容を 変更したので関係書類を添えて申請する。</p> <p>変更交付申請について</p> <p>平成 年 月 日 厚生労働省発雇子 第 号をもって交付決定を受けた標記について、次のおり事業内容を 変更したので関係書類を添えて申請する。</p>
<p>1 国庫補助金交付申請額 金 円</p> <p>子 育 て 支 援 員 研 修 事 業 金 円</p> <p>職員の資質向上・人材確保等研修事業 金 円</p> <p>2 変更を必要とする理由</p> <p>3 平成 2 9 年度子ども・子育て支援体制整備備総合推進事業費国庫補助金変更所要額調書 (別表 1)</p> <p>4 平成 2 9 年度子ども・子育て支援体制整備備総合推進事業費国庫補助金内訳書 (別表 2)</p> <p>(添付書類)</p> <p>(1) 当該年度の歳入歳出予算 (見込) 書、抄本 (当該補助事業の支出予定額を備考欄に明記すること。)</p> <p>(2) その他参考となる資料</p>	<p>1 国庫補助金交付申請額 金 円</p> <p>子 育 て 支 援 員 研 修 事 業 金 円</p> <p>職員の資質向上・人材確保等研修事業 金 円</p> <p>2 変更を必要とする理由</p> <p>3 平成 年 度子ども・子育て支援体制整備備総合推進事業費国庫補助金変更所要額調書 (別表 1)</p> <p>4 平成 年 度子ども・子育て支援体制整備備総合推進事業費国庫補助金内訳書 (別表 2)</p> <p>(添付書類)</p> <p>(1) 当該年度の歳入歳出予算 (見込) 書、抄本 (当該補助事業の支出予定額を備考欄に明記すること。)</p> <p>(2) その他参考となる資料</p>

別表1(別紙様式第6関係)

平成 年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金変更所算額調書

(都道府県、市町村名)

注) 別添とは、別添形式2別添2を参照すること

区分	事業名	総事業費	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
		寄付金その他の収入等	特別協賛の支出等	特別協賛(A+B)支出等	国庫補助金							
子育て支援員研修事業	子育て支援員研修事業											
職員の高質向上・研修等研修事業	職員の高質向上・研修等研修事業											
	保育の質の向上のための研修事業											
	保育士等支援研修事業											
	新卒卒業者の研修、就業継続支援事業											
	多様な保育士研修事業											
	幼稚園児・児童支援員等研修事業											
	ファミリー・サポート・センター事業アドバイザー研修事業											
小計												
合計												

(単位:百万円)

- 1 E欄には、国庫補助金が必要と認められた額を記入すること。
- 2 F欄には、各事業ごとに国庫、D欄及びE欄とを比較して、最も少ない額を記入すること。
- 3 H欄には、各事業ごとに国庫、D欄及びE欄とを比較して、最も少ない額を記入すること。
- 4 H欄には、E欄の額に1/2を乗じた額を記載すること。(事業ごとに算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。)

別表1(別紙様式第6関係)

平成 年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金変更所算額調書

(都道府県、市町村名)

注) 別添とは、別添形式2別添2を参照すること

区分	事業名	総事業費	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
		寄付金その他の収入等	特別協賛の支出等	特別協賛(A+B)支出等	国庫補助金							
子育て支援員研修事業	子育て支援員研修事業											
職員の高質向上・研修等研修事業	職員の高質向上・研修等研修事業											
	保育の質の向上のための研修事業											
	保育士等支援研修事業											
	新卒卒業者の研修、就業継続支援事業											
	多様な保育士研修事業											
	幼稚園児・児童支援員等研修事業											
	ファミリー・サポート・センター事業アドバイザー研修事業											
小計												
合計												

(単位:百万円)

- 1 E欄には、国庫補助金が必要と認められた額を記入すること。
- 2 F欄には、各事業ごとに国庫、D欄及びE欄とを比較して、最も少ない額を記入すること。
- 3 H欄には、各事業ごとに国庫、D欄及びE欄とを比較して、最も少ない額を記入すること。
- 4 H欄には、E欄の額に1/2を乗じた額を記載すること。(事業ごとに算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。)

別紙様式第 7

番 号
平成 年 月 日

厚生労働大臣 殿

道府県知事 印

平成 年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金の
変更交付申請書の提出について

標記について、別添のとおり市町村の変更申請書を受理し、その内容を審査した結果適正と認められるので提出す
る。

(添付書類)

- 1 平成 年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助変更所要額市町村別内訳表
- 2 平成 年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費補助金変更交付申請書
●●市 外●●市町村分

別紙様式第 8

番 号
平成 年 月 日

厚生労働大臣 殿

東京都知事 印

平成 年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金の
変更交付申請書の提出について

標記について、別添のとおり市町村の変更申請書を受理したので提出する。

(添付書類)

- 1 平成 年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助変更所要額市町村別内訳表
- 2 平成 年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費補助金変更交付申請書
●●市 外●●市町村分

<p>別紙様式第10</p> <p>厚生労働大臣 殿</p> <p>都道府県知事 市 町 村 長 印</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>番 平成</p> <p>号 日</p> <p>平成 年 度 子 ども ・ 子 育 て 支 援 体 制 整 備 総 合 推 進 事 業 費 国 庫 補 助 金 の 事 業 実 績 報 告 に つ い て</p> <p>標記について、その事業実績を次のとおり関係書類を添えて報告する。</p> <p>1 平成 年 度 子 ども ・ 子 育 て 支 援 体 制 整 備 総 合 推 進 事 業 費 国 庫 補 助 金 精 算 書 (別表1)</p> <p>2 平成 年 度 子 ども ・ 子 育 て 支 援 体 制 整 備 総 合 推 進 事 業 費 国 庫 補 助 金 内 訳 書 (別表2)</p> <p>添付書類 (1) 当該年度の歳入歳出決算(見込)書、抄本(当該補助事業の支出済額を備考欄に明記すること。) (2) その他参考となる資料</p>	<p>別紙様式第8</p> <p>厚生労働大臣 殿</p> <p>都道府県知事 市 町 村 長 印</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>番 平成</p> <p>号 日</p> <p>平成 年 度 子 ども ・ 子 育 て 支 援 体 制 整 備 総 合 推 進 事 業 費 国 庫 補 助 金 の 事 業 実 績 報 告 に つ い て</p> <p>標記について、その事業実績を次のとおり関係書類を添えて報告する。</p> <p>1 平成 年 度 子 ども ・ 子 育 て 支 援 体 制 整 備 総 合 推 進 事 業 費 国 庫 補 助 金 精 算 書 (別表1)</p> <p>2 平成 年 度 子 ども ・ 子 育 て 支 援 体 制 整 備 総 合 推 進 事 業 費 国 庫 補 助 金 内 訳 書 (別表2)</p> <p>添付書類 (1) 当該年度の歳入歳出決算(見込)書、抄本(当該補助事業の支出済額を備考欄に明記すること。) (2) その他参考となる資料</p>
--	---

別添2(別紙様式第20関係)

平成__年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金内訳書

1. 子育て支援員研修事業 (総括表)

(単位:円単位、市町村名)

No	コース名	分野名	研修実施事業者(所)名	研修開催場所	講師、委員の別	開催回数	研修受講者数	認定者数	対象経費の算出額						
									研修余額	経費	計				
1															
2															
3															
4															
5															
合計															

- (注:以上の注釈)
- ①欄は、「基本」、「地域保育」、「地域子育て支援」、「広域連携」、「子育て支援員」/「フォローアップ」/「現任」の別を記載すること。(複数該当する場合は行を分けて記載すること。)
 - ②欄は、①欄が「地域保育」、「地域子育て支援」、「広域連携」、「子育て支援員」/「フォローアップ」/「現任」の別を記載すること。(複数該当する場合は行を分けて記載すること。)
 - ③欄は、①欄が「地域保育」、「地域子育て支援」、「広域連携」、「子育て支援員」/「フォローアップ」/「現任」の別を記載すること。(複数該当する場合は行を分けて記載すること。)
 - ④欄は、研修実施事業者(所)名に「利用型支援(基本型)」、「利用者支援(特設型)」、「地域子育て支援拠点」の別を記載すること。(複数該当する場合は行を分けて記載すること。)
 - ⑤欄は、研修開催場所の記入欄に「利用型支援(基本型)」、「利用者支援(特設型)」、「地域子育て支援拠点」の別を記載すること。(複数該当する場合は行を分けて記載すること。)
 - ⑥欄は、講師、委員の別を「研修実施事業者(所)名」の欄に記載すること。(複数該当する場合は行を分けて記載すること。)
 - ⑦欄は、研修受講者数の記入欄に「研修実施事業者(所)名」の欄に記載すること。(複数該当する場合は行を分けて記載すること。)
 - ⑧欄は、認定者数の記入欄に「研修実施事業者(所)名」の欄に記載すること。(複数該当する場合は行を分けて記載すること。)
 - ⑨欄は、④、⑤、⑥欄の欄合計となること。
 - ⑩欄の科目別は、別添1の欄と一致していること。

別添2(別紙様式第20関係)

1-1. 子育て支援員研修事業 (個別-基本研修)

子育て支援員研修事業実績報告書

(1) No. _____

(2) 研修実施事業者(所)名 _____

(3) 研修開催場所 _____

(4) 実支出額内訳表 (単位:円)

費目	対象経費の算出額	積算内訳	
研修開催に必要経費			
認定事務等に必要経費			
その他必要経費			
小計			
合計			

- (注:以上の注釈)
1. 本表は、「総括表」の各行ごとに作成すること。
 2. (1)には、「総括表」の該当欄の通し番号を記入すること。
 3. (4)の費目別の各経費の小計は、「総括表」の⑩欄にそれぞれ一致していること。

別添2(別紙様式第20関係)

平成25年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金内訳書

1. 子育て支援員研修事業 (総括表)

(単位:円単位、市町村名)

No	コース名	分野名	研修実施事業者(所)名	研修開催場所	講師、委員の別	開催回数	研修受講者数	認定者数	対象経費の算出額						
									研修余額	経費	計				
1															
2															
3															
4															
5															
合計															

- (注:以上の注釈)
- ①欄は、「基本」、「地域保育」、「地域子育て支援」、「広域連携」、「子育て支援員」/「フォローアップ」/「現任」の別を記載すること。(複数該当する場合は行を分けて記載すること。)
 - ②欄は、①欄が「地域保育」、「地域子育て支援」、「広域連携」、「子育て支援員」/「フォローアップ」/「現任」の別を記載すること。(複数該当する場合は行を分けて記載すること。)
 - ③欄は、①欄が「地域保育」、「地域子育て支援」、「広域連携」、「子育て支援員」/「フォローアップ」/「現任」の別を記載すること。(複数該当する場合は行を分けて記載すること。)
 - ④欄は、研修実施事業者(所)名に「利用型支援(基本型)」、「利用者支援(特設型)」、「地域子育て支援拠点」の別を記載すること。(複数該当する場合は行を分けて記載すること。)
 - ⑤欄は、研修開催場所の記入欄に「利用型支援(基本型)」、「利用者支援(特設型)」、「地域子育て支援拠点」の別を記載すること。(複数該当する場合は行を分けて記載すること。)
 - ⑥欄は、講師、委員の別を「研修実施事業者(所)名」の欄に記載すること。(複数該当する場合は行を分けて記載すること。)
 - ⑦欄は、研修受講者数の記入欄に「研修実施事業者(所)名」の欄に記載すること。(複数該当する場合は行を分けて記載すること。)
 - ⑧欄は、認定者数の記入欄に「研修実施事業者(所)名」の欄に記載すること。(複数該当する場合は行を分けて記載すること。)
 - ⑨欄は、④、⑤、⑥欄の欄合計となること。
 - ⑩欄の科目別は、別添1の欄と一致していること。

別添2(別紙様式第20関係)

1-1. 子育て支援員研修事業 (個別-基本研修)

子育て支援員研修事業実績報告書

(1) No. _____

(2) 研修実施事業者(所)名 _____

(3) 研修開催場所 _____

(4) 支出額内訳表 (単位:円)

費目	対象経費の算出額	積算内訳	
研修開催に必要経費			
認定事務等に必要経費			
その他必要経費			
小計			
合計			

- (注:以上の注釈)
1. 本表は、「総括表」の各行ごとに作成すること。
 2. (1)には、「総括表」の該当欄の通し番号を記入すること。
 3. (4)の費目別の各経費の小計は、「総括表」の⑩欄にそれぞれ一致していること。

別表2(別紙様式第10関係)

1-2. 子育て支援員研修事業(個票一 専門研修)

子育て支援員研修事業実績報告書

- (1) No. _____ コース等名 _____
- (2) 基本研修を実施しない場合の理由
 [都道府県が実施する基本研修を利用 ・ 保育士等基本研修免除者のみ参加
 その他()]
- (3) 研修実施事業者(所)名 _____
- (4) 研修開催場所 _____
- (5) 実支出額内訳表 (単位:円)

費 目	対象経費の実支出額	積 算 内 訳
研修開催に必要な経費		
小 計		
認定事務等に必要な経費		
小 計		
その他必要な経費		
小 計		
合 計		

(記載上の注意)

1. 本表は、「総括表」の各行ごとに作成すること。
2. (1)には、「総括表」の最左欄の通し番号、及び(1)欄の「コース等名」を記入すること。
3. (2)については、基本研修を実施しない場合には「()内のいずれかの理由に「○」を付すこと。「その他」の場合には「()」内に理由を記載すること。
4. (4)の費目欄の各経費の小計は、「総括表」の⑨欄、⑩欄、⑪欄にそれぞれ一致していること。

別表2(別紙様式第8関係)

1-2. 子育て支援員研修事業(個票一 専門研修)

子育て支援員研修事業実績報告書

- (1) No. _____ コース等名 _____
- (2) 基本研修を実施しない場合の理由
 [都道府県が実施する基本研修を利用 ・ 保育士等基本研修免除者のみ参加
 その他()]
- (3) 研修実施事業者(所)名 _____
- (4) 研修開催場所 _____
- (5) 実支出額内訳表 (単位:円)

費 目	対象経費の実支出額	積 算 内 訳
研修開催に必要な経費		
小 計		
認定事務等に必要な経費		
小 計		
その他必要な経費		
小 計		
合 計		

(記載上の注意)

1. 本表は、「総括表」の各行ごとに作成すること。
2. (1)には、「総括表」の最左欄の通し番号を記入すること。
3. (2)については、基本研修を実施しない場合には「()内のいずれかの理由に「○」を付すこと。「その他」の場合には「()」内に理由を記載すること。
4. (4)の費目欄の各経費の小計は、「総括表」の⑩欄、⑪欄にそれぞれ一致していること。

別表2(別紙様式第10関係)

2. 保育の質の向上のための研修事業(総括表)

(都道府県・市町村名)

No	計	対象経費の支支出額		その他
		① 円	② 円	
1				
2				
3				
	合計	円	円	円

(記載上の注意)

1. 別表2の2-1から2-3の事業について、それぞれの合計を記載すること。

別表2(別紙様式第8関係)

2-1. 保育の質の向上のための研修事業(総括表)

(都道府県・市町村名)

No	計	対象経費の支支出額		その他
		① 円	② 円	
1				
2				
	合計	円	円	円

(記載上の注意)

1. 別表2の2-2及び2-3の事業について、それぞれの合計を記載すること。

別表2(別紙様式第10関係)

2-1. 保育の質の向上のための研修事業

(都道府県・市町村名)

No	研修実施事業者(所)名	研修開催場所	重宝・委託の別	研修名	開催回数	研修受講者数	対象経費の支支出額		その他
							計	研修会開催経費	
	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨
1						人	円	円	円
2									
3									
4									
5									
	合計	か所			回	人	円	円	円

(記載上の注意)

- ①欄は、研修を開催する施設名及び住所を記載すること。
- ②欄は、参加費の負担のみであれば「-」を記載すること。
- ③欄は、委託先へ回数を記載すること。
- ④欄は、研修受講者の実人員数を記載すること。
- ⑤欄は、研修受講者の申し込み員数を記載すること。
- ⑥欄は、③、④欄の合計となること。
- ⑦欄の合計欄は、別表10の欄と一致していること。

別表2(別紙様式第8関係)

2-3. 保育の質の向上のための研修事業(キャリアアップ研修を除く)

(都道府県・市町村名)

No	研修実施事業者(所)名	研修開催場所	重宝・委託の別	研修名	開催回数	研修受講者数	対象経費の支支出額		その他
							計	研修会開催経費	
	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨
1						人	円	円	円
2									
3									
4									
5									
	合計	か所			回	人	円	円	円

(記載上の注意)

- ①欄は、研修を開催する施設名及び住所を記載すること。
- ②欄は、参加費の負担のみであれば「-」を記載すること。
- ③欄は、委託先へ回数を記載すること。
- ④欄は、研修受講者の実人員数を記載すること。
- ⑤欄は、研修受講者の申し込み員数を記載すること。
- ⑥欄は、③、④欄の合計となること。
- ⑦欄の合計欄は、別表10の欄と一致していること。

別表2 (別紙様式第10関係)

2-1. 保育の質の向上のための研修事業 (個表)

保育の質の向上のための研修事業実績報告書

- (1) No. _____
- (2) 研修実施事業者 (所) 名 _____
- (3) 研修開催場所 _____
- (4) 研修名 _____
- (5) 支出金額内訳表 (単位: 円)

費目	対象経費の支出金額	積算内訳
研修開催に必要な経費		
小計		
その他に必要な経費		
小計		
合計		

- (記載上の注意)
- 1. 本表は、別表2の2-1-1の各行ごとに作成すること。
 - 2. (1)には、別表2の2-1-1の取次番号の通し番号を記入すること。
 - 3. (5)の費目別の各経費の小計は、別表2の2-1-1の⑧欄、⑨欄にそれぞれ一致していること。

別表2 (別紙様式第10関係)

2-2. 保育士試験合格者に対する実技講習事業

(都道府県・市町村名)

No	講習実施事業者(所)名	講習開催場所	直営・委託の別の別	開催回数	講習受講者数	計	対象経費の支出金額	その他
	①	②	③	④	⑤	⑥	講習会場経費	⑦
1				回	人	円	円	円
2								
3								
4								
5								
合計		か所		回	人	円	円	円

- (記載上の注意)
- 1. ②欄は、講習を開催する施設名及び住所を記載すること。
 - 2. ④欄は、実施回数を記載すること。
 - 3. ⑤欄は、講習受講者(予定)者の実人員数を記載すること。
 - 4. ⑥欄は、⑦、⑧欄の額の合計となること。
 - 5. ⑧欄の合計額は、別表1のD欄と一致していること。

別表2 (別紙様式第8関係)

2. 保育の質の向上のための研修事業 (個表)

保育の質の向上のための研修事業計画書

- (1) No. _____
- (2) 研修実施事業者 (所) 名 _____
- (3) 研修開催場所 _____
- (4) 研修名 _____
- (5) 支出金額内訳表 (単位: 円)

費目	対象経費の支出金額	積算内訳
研修開催に必要な経費		
小計		
その他に必要な経費		
小計		
合計		

- (記載上の注意)
- 1. 本表は、「総経費」の各行ごとに作成すること。
 - 2. (1)には、「総経費」の取次番号の通し番号を記入すること。
 - 3. (5)の費目別の各経費の小計は、別表2の2-2又は2-3の⑧欄、⑨欄にそれぞれ一致していること。

別表2 (別紙様式第8関係)

2. 保育士試験合格者に対する実技講習事業 (総括表)

(都道府県・市町村名)

No	講習実施事業者(所)名	講習開催場所	直営・委託の別の別	開催回数	講習受講者数	計	対象経費の支出金額	その他
	①	②	③	④	⑤	⑥	講習会場経費	⑦
1				回	人	円	円	円
2								
3								
4								
5								
合計		か所		回	人	円	円	円

- (記載上の注意)
- 1. ②欄は、講習を開催する施設名及び住所を記載すること。
 - 2. ④欄は、実施回数に記載すること。
 - 3. ⑤欄は、講習受講者(予定)者の実人員数を記載すること。
 - 4. ⑥欄は、⑦、⑧欄の額の合計となること。
 - 5. ⑧欄の合計額は、別表1のD欄と一致していること。

別表2(別紙様式第10関係)

2-2-2. 保育士試験合格者に対する実技講習事業(簡潔)

保育士試験合格者に対する実技講習事業実績報告書

- (1) No. _____
- (2) 講習実施事業者(所)名 _____
- (3) 講習開催場所 _____
- (4) 支出額内訳表 (単位:円)

費目	対象経費の実支出額	積算内訳
講習開催に必要な経費		
小計		
その他必要な経費		
小計		
合計		

(記載上の注意)

1. 本表は、別表2の2-2の各行ごとに作成すること。
2. (1)には、別表2の2-2の各行の連、番号を記入すること。
3. (4)の費目別の各経費の小計は、別表2の2-2の7欄、⑧欄にそれぞれ一致していること。

別表2(別紙様式第10関係)

2-3. 保育実習指導者に対する講習事業

(都道府県・市町村名)

No	講習実施事業者(所)名	講習開催場所	直営・委託の別	開催回数	講習受講者数	計	対象経費の実支出額	その他
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1				回	人	円	円	円
2								
3								
4								
5								
合計		か所		回	人	円	円	円

(記載上の注意)

1. ②欄は、講習を開催する施設名及び住所を記載すること。
2. ④欄は、実施回数を記載すること。
3. ⑤欄は、講習受講者の実人員数を記載すること。
4. ⑥欄は、(7)、(8)欄の合計となること。
5. ⑧欄の合計額は、別表1のD欄と一致していること。

別表2(別紙様式第8関係)

8. 保育士試験合格者に対する実技講習事業(簡潔)

保育士試験合格者に対する実技講習事業実績報告書

- (1) No. _____
- (2) 講習実施事業者(所)名 _____
- (3) 講習開催場所 _____
- (4) 支出額内訳表 (単位:円)

費目	対象経費の実支出額	積算内訳
講習開催に必要な経費		
小計		
その他必要な経費		
小計		
合計		

(記載上の注意)

1. 本表は、「上段表」上の各行ごとに作成すること。
2. (1)には、「上段表」上の各行の連、番号を記入すること。
3. (4)の費目別の各経費の小計は、「上段表」上の7欄、⑧欄にそれぞれ一致していること。

別表2(別紙様式第8関係)

9. 保育実習指導者に対する講習事業(総括表)

(都道府県・市町村名)

No	講習実施事業者(所)名	講習開催場所	直営・委託の別	開催回数	講習受講者数	計	対象経費の実支出額	その他
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1				回	人	円	円	円
2								
3								
4								
5								
合計		か所		回	人	円	円	円

(記載上の注意)

1. ②欄は、講習を開催する施設名及び住所を記載すること。
2. ④欄は、実施回数を記載すること。
3. ⑤欄は、講習受講者の実人員数を記載すること。
4. ⑥欄は、(7)、(8)欄の合計となること。
5. ⑧欄の合計額は、別表1のD欄と一致していること。

別表2(別紙様式第10関係)

2-3. 保育実習指導者に対する講習事業(個票)

保育実習指導者に対する講習事業実績報告書

- (1) No. _____
- (2) 講習実施事業者(所)名 _____
- (3) 講習開催場所 _____
- (4) 支出額内訳表 (単位:円)

費目	対象経費の支出額	積算内訳
講習開催に必要な経費		
小計		
その他必要な経費		
小計		
合計		

(記帳上の注意)

1. 本表は、別表2の2-3の各行ごとに作成すること。
2. (1)には、別表2の2-3の費目欄の通し番号を記入すること。
3. (4)の費目欄の各費目の小計は、別表2の2-3の⑦欄にそれぞれ一致していること。

別表2(別紙様式第10関係)

3. 保育士専キャリアアップ研修事業(総括表)

(都道府県名)

No	研修実施事業者(所)名	研修開催場所	直営・委託の別	研修名	開催回数	研修受講者数	対象経費の支出額		
							計	研修会開催経費	その他
1							⑦	⑧	⑨
2									
3									
4									
5									
合計		か所			回	人	円	円	円

(記帳上の注意)

1. ②欄は、研修を開催する施設名及び住所を記載すること。
 2. ③欄は、参加費の負担のみであれば「-」を記載すること。
 3. ④欄は、実施回数記載を記載すること。
 4. ⑤欄は、研修受講者の実人員数を記載すること。
 5. ⑦欄は、⑧、⑨欄の額の合計となること。
- ⑦欄の合計額は、別表1の⑦欄と一致していること。

別表2(別紙様式第8関係)

9. 保育実習指導者に対する講習事業(個票)

保育実習指導者に対する講習事業実績報告書

- (1) No. _____
- (2) 講習実施事業者(所)名 _____
- (3) 講習開催場所 _____
- (4) 支出額内訳表 (単位:円)

費目	対象経費の支出額	積算内訳
講習開催に必要な経費		
小計		
その他必要な経費		
小計		
合計		

(記帳上の注意)

1. 本表は、「上記経費」の各行ごとに作成すること。
2. (1)には、「上記経費」の欄左側の通し番号を記入すること。
3. (4)の費目欄の各費目の小計は、「上記経費」の⑦欄にそれぞれ一致していること。

別表2(別紙様式第8関係)

2-2. 保育の質の向上のための研修事業(キャリアアップ研修)

(都道府県名)

No	研修実施事業者(所)名	研修開催場所	直営・委託の別	研修名	開催回数	研修受講者数	対象経費の支出額		
							計	研修会開催経費	その他
1							⑦	⑧	⑨
2									
3									
4									
5									
合計		か所			回	人	円	円	円

(記帳上の注意)

1. ②欄は、研修を開催する施設名及び住所を記載すること。
 2. ③欄は、参加費の負担のみであれば「-」を記載すること。
 3. ④欄は、実施回数記載を記載すること。
 4. ⑤欄は、研修受講者の実人員数を記載すること。
 5. ⑦欄は、⑧、⑨欄の額の合計となること。
- ⑦欄の合計額は、別表1の⑦欄と一致していること。

別表2(別紙様式第10関係)

3. 保盲士等キャリアアップ研修事業(個表)

保盲士等キャリアアップ研修事業研修実績報告書

- (1) No. _____
- (2) 研修実施事業者(所)名 _____
- (3) 研修開催場所 _____
- (4) 研修名 _____
- (5) 実支出額内訳表 (単位:円)

費 且	対象経費の実支出額	種 算 内 訳
研修開催に必要な経費		
小 計		
その他必要な経費		
小 計		
合 計		

(記載上の注意)

1. 本表は、「総括表」の各行ごとに作成すること。
2. (1)には、「総括表」の最左欄の通し番号を記入すること。
3. (5)の費目別の各経費の小計は、「総括表」の⑧欄にそれぞれ一致していること。

別表2(別紙様式第10関係)

4. 新規卒業者の確保、就業継続支援事業 (総括表)

(都道府県・市町村名)

No	研修実施事業者(所)名	研修開催場所	直営・委託 の別	研修名	開催 (予定) 回数	研修受講 (予定)者数	対象経費の実支出額		
							計	研修会開催 経費	その他
	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨
1							円	円	円
2									
3									
4									
5									
合計		か所			回	人	円	円	円

(記載上の注意)

- ②欄は、研修を開催する施設名及び住所を記載すること。
- ④欄は、「人材確保の取組」、「就業継続支援研修」、「再就職支援研修等」の別を記載すること。
- ⑤欄は、実施延べ回数を記載すること。
- ⑥欄は、研修受講者の要人員数を記載すること。
- ⑦欄は、⑧、⑨欄の額の合計となること。
- ⑧欄の合計額は、別表1のD欄と一致していること。

別表2(別紙様式第10関係)

4. 新規卒業者の確保、就業継続支援事業 (個表)

新規卒業者の確保、就業継続支援事業実績報告書

- (1) No. _____
- (2) 研修実施事業者(所)名 _____
- (3) 研修開催場所 _____
- (4) 実支出額内訳表 (単位:円)

費目	対象経費の実支出額	積算内訳
研修開催に必要な経費		
小計		
その他必要な経費		
小計		
合計		

(記載上の注意)

1. 本表は、「総括表」の発行ことに作成すること。
2. (1)には、「総括表」の発行欄の通し番号を記入すること。
3. (4)の費目別の各経費の小計は、「総括表」の⑧欄、⑨欄にそれぞれ一致していること。

別表2(別紙様式第9関係)

3. 新規卒業者の確保、就業継続支援事業 (総括表)

(都道府県・市町村名)

No	研修実施事業者(所)名	研修開催場所	直営・委託 の別	研修名	開催 回数	研修受講者数	対象経費の実支出額		
							計	研修会開催 経費	その他
	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨
1							円	円	円
2									
3									
4									
5									
合計		か所			回	人	円	円	円

(記載上の注意)

- ②欄は、研修を開催する施設名及び住所を記載すること。
- ④欄は、「人材確保の取組」、「就業継続支援研修」、「再就職支援研修等」の別を記載すること。
- ⑤欄は、実施延べ回数を記載すること。
- ⑥欄は、研修受講者の要人員数を記載すること。
- ⑦欄は、⑧、⑨欄の額の合計となること。
- ⑧欄の合計額は、別表1のD欄と一致していること。

別表2(別紙様式第9関係)

3. 新規卒業者の確保、就業継続支援事業 (個表)

新規卒業者の確保、就業継続支援事業実績報告書

- (1) No. _____
- (2) 研修実施事業者(所)名 _____
- (3) 研修開催場所 _____
- (4) 支出額内訳表 (単位:円)

費目	対象経費の実支出額	積算内訳
研修開催に必要な経費		
小計		
その他必要な経費		
小計		
合計		

(記載上の注意)

1. 本表は、「総括表」の発行ことに作成すること。
2. (1)には、「総括表」の発行欄の通し番号を記入すること。
3. (4)の費目別の各経費の小計は、「総括表」の⑧欄、⑨欄にそれぞれ一致していること。

別表2(別紙株式会社10関係)

5. 多様な保育研修事業(総括表)

(都道府県・市町村名)

No	社	対象経費の集支出額			
		① 研修金及び講習会 取組経費	② 認定事務等 経費	③ その他	
1	家庭的保育者等研修事業	円	円	円	
2	居宅訪問型保育研修事業				
3	親子・親後児童保育研修事業				
4	親子・親後児童保育(訪問型)研修事業				
	合計	円	円	円	

(記載上の注記)

1. 別表2の5-1から5-4までの事業について、それぞれの会社名を記載すること。

別添2(別紙様式第10関係)

5-1 家庭的保育者等研修事業

(報道府県・市町村名)

No	研修実施事業者(所)名	研修開催場所	直営・委託の別	研修名	開催(学費)回数	研修受講者数(予定)者数	対象経費の支支出額			
							計	研修開催経費	研修会場経費	認定事務等経費
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1						人	円	円	円	円
2										
3										
4										
5										
合計		が所			回	人	円	円	円	円

(記載上の注意)

- ①欄は、研修を開催する施設名及び住所を記載すること。
- ②欄は、「家庭研修」、「認定研修」、「フォローアップ研修」、「現任研修」、「指導者研修」の別を記載すること。
- ③欄は、実施主体(回数)を記載すること。
- ④欄は、研修実施事業者の種別を記載すること。
- ⑤欄は、研修実施事業者の名称を記載すること。
- ⑥欄は、③、④、⑤欄の合計を記載すること。
- ⑦欄の合計額は、別添1の⑦欄と一致していること。

別添2(別紙様式第10関係)

5-1 家庭的保育者等研修事業(国費)

家庭的保育者等研修事業実績報告書

(1) No. _____

(2) 研修実施事業者(所)名 _____

(3) 研修開催場所 _____

(4) 支支出額内訳表 (単位:円)

費目	対象経費の支支出額	積算内訳
研修開催に必要な経費		
認定事務等に必要経費		
小計		
その他必要経費		
小計		
合計		

(記載上の注意)

1. 本表は、国費の①の各行ごとに作成すること。
2. ①には、国費の①-②の積算内訳の通し番号を記入すること。
3. ①の費目別の各経費の小計は、国費②③-②の③欄、④欄にそれぞれ一致していること。

別添2(別紙様式第9関係)

4. 家庭的保育者等研修事業(総経費)

(報道府県・市町村名)

No	研修実施事業者(所)名	研修開催場所	直営・委託の別	研修名	開催回数	研修受講者数	対象経費の支支出額			
							計	研修開催経費	研修会場経費	認定事務等経費
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1						人	円	円	円	円
2										
3										
4										
5										
合計		が所			回	人	円	円	円	円

(記載上の注意)

- ①欄は、研修を開催する施設名及び住所を記載すること。
- ②欄は、「家庭研修」、「認定研修」、「フォローアップ研修」、「現任研修」、「指導者研修」の別を記載すること。
- ③欄は、実施主体(回数)を記載すること。
- ④欄は、研修実施事業者の種別を記載すること。
- ⑤欄は、研修実施事業者の名称を記載すること。
- ⑥欄は、③、④、⑤欄の合計を記載すること。
- ⑦欄の合計額は、別添1の⑦欄と一致していること。

別添2(別紙様式第9関係)

4. 家庭的保育者等研修事業(国費)

家庭的保育者等研修事業実績報告書

(1) No. _____

(2) 研修実施事業者(所)名 _____

(3) 研修開催場所 _____

(4) 支支出額内訳表 (単位:円)

費目	対象経費の支支出額	積算内訳
研修開催に必要な経費		
認定事務等に必要経費		
小計		
その他必要経費		
小計		
合計		

(記載上の注意)

1. 本表は、「総経費」の各行ごとに作成すること。
2. ①には、「総経費」の積算内訳の通し番号を記入すること。
3. ①の費目別の各経費の小計は、「総経費」の③欄、④欄にそれぞれ一致していること。

別添2(別紙様式第10関係)

5-2 居宅訪問型保育研修事業

(都道府県・市町村名)

No	研修実施事業者(所)名	研修開催場所	直営・委託の別	研修名	開催回数	研修受講者数	対象経費の支支出額			
							計	研修開催経費	研修受講者経費	認定業務等経費
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										
4										
5										
合計										

(記号上の注意)

- ①欄は、研修実施事業者(所)名を記載すること。
- ②欄は、「居宅訪問型保育研修事業」(「専門研修」・「フォローアップ研修」・「現任研修」の別を記載すること。
- ③欄は、開催場所を記載すること。
- ④欄は、直営・委託の別を記載すること。
- ⑤欄は、研修名を記載すること。
- ⑥欄は、開催回数を記載すること。
- ⑦欄は、研修受講者数を記載すること。
- ⑧欄の合計額は、別添1の⑩欄と一致していること。

別添2(別紙様式第10関係)

5-2 居宅訪問型保育研修事業(居費)

居宅訪問型保育研修事業実績報告書

- (1) No. _____
- (2) 研修実施事業者(所)名 _____
- (3) 研修開催場所 _____

(4) 実支出額内訳表 (単位:円)

費目	対象経費の支支出額	積算内訳
研修開催に必要経費		
認定業務等に必要経費		
その他必要経費		
小計		
合計		

(記号上の注意)

1. 本欄は、居費の支式の各行ごとに作成すること。
2. (1)には、居費の支式の積算内訳を記入すること。
3. (1)の費目別の積算内訳の小計は、別添2の⑩欄、⑪欄、⑫欄にそれぞれ一致していること。

別添2(別紙様式第8関係)

5. 居宅訪問型保育研修事業(総経費)

(都道府県・市町村名)

No	研修実施事業者(所)名	研修開催場所	直営・委託の別	研修名	開催回数	研修受講者数	対象経費の支支出額			
							計	研修開催経費	研修受講者経費	認定業務等経費
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										
4										
5										
合計										

(記号上の注意)

- ①欄は、研修を開催する居費名及び住所を記載すること。
- ②欄は、「居宅訪問型保育研修事業」(「専門研修」・「フォローアップ研修」・「現任研修」の別を記載すること。
- ③欄は、開催場所を記載すること。
- ④欄は、直営・委託の別を記載すること。
- ⑤欄は、研修名を記載すること。
- ⑥欄は、開催回数を記載すること。
- ⑦欄は、研修受講者数を記載すること。
- ⑧欄の合計額は、別添1の⑩欄と一致していること。

別添2(別紙様式第8関係)

5. 居宅訪問型保育研修事業(居費)

居宅訪問型保育研修事業実績報告書

- (1) No. _____
- (2) 研修実施事業者(所)名 _____
- (3) 研修開催場所 _____

(4) 実支出額内訳表 (単位:円)

費目	対象経費の支支出額	積算内訳
研修開催に必要経費		
認定業務等に必要経費		
その他必要経費		
小計		
合計		

(記号上の注意)

1. 本欄は、「居費」の各行ごとに作成すること。
2. (1)には、居費の支式の積算内訳を記入すること。
3. (1)の費目別の積算内訳の小計は、別添2の⑩欄、⑪欄、⑫欄にそれぞれ一致していること。

別表2(別紙様式第10関係)

5-3. 病児・病後児保育研修事業

(都道府県・市町村名)

No	研修実施事業者(所)名	研修開催場所	直営・委託の別	開催回数	研修受講者数	対象経費の算出額		
						計	研修会開催経費	その他
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1				回	人	円	円	円
2								
3								
4								
5		か所		回	人	円	円	円
合計								

(記載上の注意)

- ②欄は、研修を開催する施設名及び住所を記載すること。
- ④欄は、実施回へ回数を記載すること。
- ⑤欄は、研修受講(予定)者の実人員数を記載すること。
- ⑥欄は、⑦、⑧欄の合計となること。
- ⑧欄の合計額は、別表1のD欄と一致していること。

別表2(別紙様式第10関係)

5-3. 病児・病後児保育研修事業(簡票)

病児・病後児保育研修事業実績報告書

- (1) No. _____
- (2) 研修実施事業者(所)名 _____
- (3) 研修開催場所 _____
- (4) 支出額内訳表 (単位:円)

費目	対象経費の算出額	積算内訳
研修開催に必要な経費		
小計		
その他必要な経費		
小計		
合計		

(記載上の注意)

- 本表は、別表2の5-3の各行ごとに作成すること。
- (1)には、別表2の5-3の最左欄の通し番号を記入すること。
- (4)の費目欄の各経費の小計は、別表2の5-3の⑦欄、⑧欄にそれぞれ一致していること。

別表2(別紙様式第9関係)

5. 病児・病後児保育研修事業(総括表)

(都道府県・市町村名)

No	研修実施事業者(所)名	研修開催場所	直営・委託の別	開催回数	研修受講者数	対象経費の算出額		
						計	研修会開催経費	その他
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1				回	人	円	円	円
2								
3								
4								
5		か所		回	人	円	円	円
合計								

(記載上の注意)

- ②欄は、研修を開催する施設名及び住所を記載すること。
- ④欄は、実施回へ回数を記載すること。
- ⑤欄は、研修受講者の実人員数を記載すること。
- ⑥欄は、⑦、⑧欄の合計となること。
- ⑧欄の合計額は、別表1のD欄と一致していること。

別表2(別紙様式第9関係)

5. 病児・病後児保育研修事業(簡票)

病児・病後児保育研修事業実績報告書

- (1) No. _____
- (2) 研修実施事業者(所)名 _____
- (3) 研修開催場所 _____
- (4) 支出額内訳表 (単位:円)

費目	対象経費の算出額	積算内訳
研修開催に必要な経費		
小計		
その他必要な経費		
小計		
合計		

(記載上の注意)

- 本表は、「総括表」の各行ごとに作成すること。
- (1)には、「総括表」の最左欄の通し番号を記入すること。
- (4)の費目欄の各経費の小計は、「総括表」の⑦欄、⑧欄にそれぞれ一致していること。

別添2(別添様式第10関係)

5-1-4. 病児・病後児保育(訪問型)研修事業

(都道府県・市町村名)

No	研修実施事業者(所)名 ①	研修開催場所 ②	直営・委託 の別 ③	開催 回数 ④	研修受講 者数 ⑤	対象経費の算出額			その他 ⑩
						計 ⑥	研修委託 経費 ⑦	認定事務等 経費 ⑧	
1						円	円	円	円
2									
3									
4									
5									
合計						円	円	円	円

- 【記載上の注意】
- ①欄は、研修を開催する施設名及び住所を記載すること。
 - ②欄は、事業型≧(0)施設研修すること。
 - ③欄は、研修受講者の実入所者数を記載すること。
 - ④欄は、研修受講者の実入所者数を記載すること。
 - ⑤欄は、(7)⑧⑨欄の合計と一致していること。
 - ⑥欄の合計額は、別添10の欄と一致していること。

別添2(別添様式第10関係)

5-2-4. 病児・病後児保育(訪問型)研修事業(備考)

病児・病後児保育(訪問型)研修事業実績報告書

- (1) No. _____
- (2) 研修実施事業者(所)名 _____
- (3) 研修開催場所 _____
- (4) 要支出額内訳表 (単位:円)

費 目	対象経費の算出額	積 算 内 訳
小 計		
小 計		
小 計		
合 計		

- 【記載上の注意】
- 本表は、当該年度の12月31日までに作成すること。
 - (1)には、当該年度の12月31日現在の認定事務等経費を記入すること。
 - (4)の費目別の各経費の小計は、当該年度の12月31日現在の①欄、②欄にそれぞれ一致していること。

別添2(別添様式第8関係)

7. 病児・病後児保育(訪問型)研修事業(総括表)

(都道府県・市町村名)

No	研修実施事業者(所)名 ①	研修開催場所 ②	直営・委託 の別 ③	開催 回数 ④	研修受講者数 ⑤	事業経費 (予定)者数 ⑥	対象経費の算出額			その他 ⑩
							計 ⑦	研修委託 経費 ⑧	認定事務等 経費 ⑨	
1							円	円	円	円
2										
3										
4										
5										
合計							円	円	円	円

- 【記載上の注意】
- ①欄は、研修を開催する施設名及び住所を記載すること。
 - ②欄は、事業型≧(0)施設研修すること。
 - ③欄は、研修受講者の実入所者数を記載すること。
 - ④欄は、研修受講者の実入所者数を記載すること。
 - ⑤欄は、研修受講者の実入所者数を記載すること。
 - ⑥欄は、(7)⑧⑨欄の合計と一致していること。
 - ⑦欄の合計額は、別添1の欄と一致していること。

別添2(別添様式第8関係)

7. 病児・病後児保育(訪問型)研修事業(備考)

病児・病後児保育(訪問型)研修事業実績報告書

- (1) No. _____
- (2) 研修実施事業者(所)名 _____
- (3) 研修開催場所 _____
- (4) 要支出額内訳表 (単位:円)

費 目	対象経費の算出額	積 算 内 訳
小 計		
小 計		
小 計		
合 計		

- 【記載上の注意】
- 本表は、当該年度の12月31日までに作成すること。
 - (1)には、当該年度の12月31日現在の認定事務等経費を記入すること。
 - (4)の費目別の各経費の小計は、当該年度の12月31日現在の①欄、②欄にそれぞれ一致していること。

別添2（別紙様式第1.0関係）

5. 放課後児童支援員等研修事業（総括表）
 (1) 放課後児童支援員等研修事業

（都道府県名）

No	運営形態 (事業・委託の別)	委託先	研修開催場所	開催回数	研修受講者数	研修終了者数	研修一時科目 終了者数	対象経費の支出内訳			
								研修会開催 経費	認定事業等 経費	その他	
								計			
1											
2											
3											
4											
5											
合計											

（記載上の注意）

- ① ②欄は、①欄が「委託」の場合に、その委託先を記入すること。
- ③欄は、研修を開催した施設名及び住所を記載すること。
- ④欄は、実施回ごとの参加者数を記載すること。
- ⑤欄は、研修期間ごとの参加者数を記載すること。
- ⑥欄は、研修一時科目ごとの参加者数を記載すること。
- ⑦欄は、研修一時科目終了の参加者数を記載すること。
- ⑧欄は、①、②、③、④欄の額の合計とすること。

(2) 放課後児童指導員等資質向上研修事業（略）

(3) 児童厚生員等研修事業（略）

(4) 地域子育て支援拠点事業所職員等研修事業

（都道府県・市町村名）

No	運営形態	委託又は補助先	研修対象者		研修等内容（具体的に）	対象経費の支出内訳		
			研修対象者名	参加者人数		研修会開催 経費	認定事業等 経費	その他
			①	②		③	④	⑤
1	1 委託							
2	2 補助							
3	3 直営							
1	1 委託							
2	2 補助							
3	3 直営							
合計								

（記載上の注意）

- ① ②は、該当する運営形態に○をすること。
- ③は、研修期間・研修回数・講義・演習形式等、研修の具体的な内容を記載すること。
- ④欄は、③、④欄の額の合計とすること。

別添2（別紙様式第2.0関係）

1.0. 放課後児童支援員等研修事業（総括表）
 (1) 放課後児童支援員等研修事業

（都道府県名）

No	運営形態 (事業・委託の別)	委託先	研修開催場所	開催回数	研修受講者数	研修終了者数	研修一時科目 終了者数	対象経費の支出内訳			
								研修会開催 経費	認定事業等 経費	その他	
								計			
1											
2											
3											
4											
5											
合計											

（記載上の注意）

- ① ②欄は、①欄が「委託」の場合に、その委託先を記入すること。
- ③欄は、研修を開催した施設名及び住所を記載すること。
- ④欄は、実施回ごとの参加者数を記載すること。
- ⑤欄は、研修期間ごとの参加者数を記載すること。
- ⑥欄は、研修一時科目ごとの参加者数を記載すること。
- ⑦欄は、研修一時科目終了の参加者数を記載すること。
- ⑧欄は、①、②、③、④欄の額の合計とすること。

(2) 放課後児童指導員等資質向上研修事業（略）

(3) 児童厚生員等研修事業（略）

(4) 対象経費支出額総括表

(都道府県・市町村名)

No	計	対象経費の真支出額		
		研究会開催経費 ①	認定事務等経費 ②	その他 ④
1				
2				
3				
4				
	合計			

- (記載上の注意)
- No.1「放課後児童支援員認定資格研修事業」の①、②、③及び④欄については、(1)表の⑧、⑨、⑩及び⑪欄の合計額と一致すること。
 - No.2「放課後児童支援員等資質向上研修事業」の①、②及び④欄については、(2)表の⑧、⑨及び⑩欄の合計額と一致すること。
 - No.3「児童厚生員等研修事業」の①、②及び④欄については、(3)表の⑥、⑦及び⑧欄の合計額と一致すること。
 - No.4「地域子育て支援拠点事業所職員等研修事業」の①、②及び④欄については、(4)表の⑥、⑦及び⑧欄の合計額と一致すること。
 - ①欄については、②、③及び④欄の額の合計となること。
 - ①欄の合計額は、別表1のD欄と一致していること。

(4) 対象経費支出額総括表

(都道府県・市町村名)

No	計	対象経費の真支出額		
		研究会開催経費 ①	認定事務等経費 ②	その他 ④
1				
2				
3				
	合計			

- (記載上の注意)
- No.1「放課後児童支援員認定資格研修事業」の①、②、③及び④欄については、(1)表の⑧、⑨、⑩及び⑪欄の合計額と一致すること。
 - No.2「放課後児童支援員等資質向上研修事業」の①、②及び④欄については、(2)表の⑧、⑨及び⑩欄の合計額と一致すること。
 - No.3「児童厚生員等研修事業」の①、②及び④欄については、(3)表の⑥、⑦及び⑧欄の合計額と一致すること。
 - ①欄については、②、③及び④欄の額の合計となること。
 - ①欄の合計額は、別表1のD欄と一致していること。

別表2(別紙様式第10関係)

5. 放課後児童支援員等研修事業

(1) 放課後児童支援員認定資格研修事業 (個票)

放課後児童支援員認定資格研修事業実績報告書

- (1) No. _____
- (2) 委託先名称 _____
- (3) 研修開催場所 _____
- (4) 実支出額内訳表 (単位:円)

費目	対象経費の実支出額	積算内訳
研修開催に必要な経費		
小計		
認定事務等に必要な経費		
小計		
その他必要な経費		
小計		
合計		

(記載上の注意)

1. 本表は、「総括表」(1)の発行ごとに作成すること。
2. (1)には、「総括表」(1)の最左欄の通し番号を記入すること。
3. (4)の費目欄の各経費の小計は、「総括表」(1)の⑦欄、⑧欄、⑨欄にそれぞれ一致していること。

(2) 放課後児童支援員等資質向上研修事業 (個票) (略)

(3) 児童厚生員等研修事業 (個票) (略)

別表2 (別紙様式第8関係)

10. 放課後児童支援員等研修事業

(1) 放課後児童支援員認定資格研修事業 (個票)

放課後児童支援員認定資格研修事業実績報告書

- (1) No. _____
- (2) 委託先名称 _____
- (3) 研修開催場所 _____
- (4) 実支出額内訳表 (単位:円)

費目	対象経費の実支出額	積算内訳
研修開催に必要な経費		
小計		
認定事務等に必要な経費		
小計		
その他必要な経費		
小計		
合計		

(記載上の注意)

1. 本表は、「総括表」(1)の発行ごとに作成すること。
2. (1)には、「総括表」(1)の最左欄の通し番号を記入すること。
3. (4)の費目欄の各経費の小計は、「総括表」(1)の⑨欄、⑩欄、⑪欄にそれぞれ一致していること。

(2) 放課後児童支援員等資質向上研修事業 (個票) (略)

(3) 児童厚生員等研修事業 (個票) (略)

(4) 地域子育て支援拠点事業所職員等研修事業 (個票)

地域子育て支援拠点事業所職員等研修事業実績報告書

- (1) No. _____
- (2) 委託先名称 _____
- (3) 研修開催場所 _____

(4) 実支出額内訳表 (単位：円)

費目	対象経費の実支出額	積算内訳
研修開催に必要な経費		
小計		
その他に必要な経費		
小計		
合計		

(記載上の注意)

1. 本表は、「総括表」(3)の各行ごとに作成すること。
2. (1)には、「総括表」(3)の最左欄の通し番号を記入すること。
3. (4)の費目欄の各経費の小計は、「総括表」(4)の⑦欄、⑧欄にそれぞれ一致していること。

別表2(別紙様式第10関係)

7. ファミリー・サポート・センター事業アドバイザー研修事業(総括表)

(単位:円/県名)

No	職業・委託の別	委託先名称	研修開催場所	研修受講者数	「活動に安全に行うための研修」の実施の有無	対象経費の支出内訳			
						計	研修開催経費	経費	その他
	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	
1		△							
2									
3									
4			△						
合計									

(記載上の注意)
 1 研修開催場所別に記載すること。行方不明の場合、運営費として記載すること。
 2 ②欄は、研修開催する施設等の名称、委託先名称を記載すること。
 3 ③欄は、研修開催する施設等の名称、研修開催場所を記載すること。
 4 ④欄は、研修受講者の個人番号及び住所を記載すること。
 5 ⑤欄は、研修開催する内容の研修実施していないは○を記載すること(必須項目ではない)。
 6 ⑥欄は、⑦、⑧欄の合計となること。
 ⑧欄の合計額は、⑥欄の合計と一致していること。

別表2(別紙様式第10関係)

7. ファミリー・サポート・センター事業アドバイザー研修事業(国票)

ファミリー・サポート・センター事業アドバイザー研修事業実績報告書

- (1) No. _____
 (2) 委託先名称 _____
 (3) 研修開催場所 _____
 (4) 実支出額内訳表 (単位:円)

費目	対象経費の支出内額	積算内訳
研修開催に必要な経費		
小計		
その他必要な経費		
小計		
合計		

(記載上の注意)
 1 本表は「総括表」の各行ごとに作成すること。
 2 (1)には「総括表」の集計欄の通し番号を記入すること。
 3 (4)の費目別の各経費の小計は、「総括表」の⑥欄、⑧欄にそれぞれ一致していること。

別表2(別紙様式第8関係)

7. ファミリー・サポート・センター事業アドバイザー研修事業(総括表)

(単位:円/県名)

No	職業・委託の別	委託先名称	研修開催場所	研修受講者数	「活動に安全に行うための研修」の実施の有無	対象経費の支出内額			
						計	研修開催経費	経費	その他
	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	
1		△							
2									
3									
4			△						
合計									

(記載上の注意)
 1 研修開催場所別に記載すること。行方不明の場合、運営費として記載すること。
 2 ②欄は、研修開催する施設等の名称、委託先名称を記載すること。
 3 ③欄は、研修開催する施設等の名称、研修開催場所を記載すること。
 4 ④欄は、研修受講者の個人番号及び住所を記載すること。
 5 ⑤欄は、研修開催する内容の研修実施していないは○を記載すること(必須項目ではない)。
 6 ⑥欄は、⑦、⑧欄の合計となること。
 ⑧欄の合計額は、⑥欄の合計と一致していること。

別表2(別紙様式第8関係)

7. ファミリー・サポート・センター事業アドバイザー研修事業(国票)

ファミリー・サポート・センター事業アドバイザー研修事業実績報告書

- (1) No. _____
 (2) 委託先名称 _____
 (3) 研修開催場所 _____
 (4) 実支出額内訳表 (単位:円)

費目	対象経費の支出内額	積算内訳
研修開催に必要な経費		
小計		
その他必要な経費		
小計		
合計		

(記載上の注意)
 1 本表は「総括表」の各行ごとに作成すること。
 2 (1)には「総括表」の集計欄の通し番号を記入すること。
 3 (4)の費目別の各経費の小計は、「総括表」の⑥欄、⑧欄にそれぞれ一致していること。

<p>別紙様式第<u>1</u> 号 平成 年 月 日</p> <p>厚生労働大臣 殿</p> <p>道府県知事 印</p> <p>平成 年 月 日 厚生労働省発_子〇〇〇〇第 号により交付決定された平成 年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金の事業実績報告書の提出について</p> <p>平成 年 月 日厚生労働省発_雇〇〇〇〇第 号により交付決定された平成 年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金について、別添のとおり市町村の事業実績報告書を受領し、その内容を審査した結果適正と認められるので提出する。</p> <p>(添付書類)</p> <p>1 平成 年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金精算額市町村別内訳表</p> <p>2 平成 年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費実績報告書 ●●市 外●●市町村分</p>	<p>別紙様式第<u>9</u> 号 平成 年 月 日</p> <p>厚生労働大臣 殿</p> <p>道府県知事 印</p> <p>平成 年 月 日 厚生労働省発_雇〇〇〇〇第 号により交付決定された平成 年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金の事業実績報告書の提出について</p> <p>平成 年 月 日厚生労働省発_雇〇〇〇〇第 号により交付決定された平成 年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金について、別添のとおり市町村の事業実績報告書を受領し、その内容を審査した結果適正と認められるので提出する。</p> <p>(添付書類)</p> <p>1 平成 年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金精算額市町村別内訳表</p> <p>2 平成 年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費実績報告書 ●●市 外●●市町村分</p>
---	---

<p>別紙様式第1.2</p> <p>厚生労働大臣 殿</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>東京都知事 印</p> <p>平成 年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金の 事業実績報告書の提出について</p> <p>平成 年 月 日厚生労働省発_五〇〇〇〇第 号により交付決定された平成 年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金について、別添のとおり市町村の事業実績報告書を受理したので提出する。</p> <p>(添付書類)</p> <p>1 平成 年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金精算額市町村別内訳表</p> <p>2 平成 年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費補助金事業実績報告書 ●●市 外●●市町村分</p>	<p>別紙様式第1.0</p> <p>厚生労働大臣 殿</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>東京都知事 印</p> <p>平成 年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金の 事業実績報告書の提出について</p> <p>平成 年 月 日厚生労働省発_五〇〇〇〇第 号により交付決定された平成 年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金について、別添のとおり市町村の事業実績報告書を受理したので提出する。</p> <p>(添付書類)</p> <p>1 平成 年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金精算額市町村別内訳表</p> <p>2 平成 年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費補助金事業実績報告書 ●●市 外●●市町村分</p>
--	--

<p>別紙様式第 1.3</p> <p>平成____年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金交付額確定通知書</p> <p>市町村名</p> <p>平成 年 月 日厚生労働省発子第 号をもって交付決定の通知をした平成 年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金については、平成 年 月 日第 号事業実績報告に基づき平成〇年〇月〇日厚生労働省発子〇〇〇〇第〇号をもって、交付額を金 円に確定したので通知する。 (なお確定の結果、超過交付となった金 円については補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第18条第2項の規定により、平成 年 月 日までに返還するよう命ぜられたので、併せて通知する。)</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>都道府県知事 印</p>	<p>別紙様式第 1.1</p> <p>平成2.9年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金交付額確定通知書</p> <p>市町村名</p> <p>平成 年 月 日厚生労働省発雇見第 号をもって交付決定の通知をした平成2.9年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金については、平成 年 月 日第 号事業実績報告に基づき平成〇年〇月〇日厚生労働省発雇見〇〇〇〇第〇号をもって、交付額を金 円に確定したので通知する。 (なお確定の結果、超過交付となった金 円については補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第18条第2項の規定により、平成 年 月 日までに返還するよう命ぜられたので、併せて通知する。)</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>都道府県知事 印</p>
<p>(施行注意)</p> <p>() 内の字句は返還が生じた市町村においてのみ使用するものとする。</p>	<p>(施行注意)</p> <p>() 内の字句は返還が生じた市町村においてのみ使用するものとする。</p>

<p>別紙様式第 1.4</p> <p>厚生労働大臣 殿</p> <p>都道府県知事 市町村長 印</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>厚生労働大臣 殿</p> <p>都道府県知事 市町村長 印</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>別紙様式第 1.2</p> <p>厚生労働大臣 殿</p> <p>都道府県知事 市町村長 印</p> <p>平成 年 月 日</p>	<p>平成 年 月 日 第 号で交付決定を受けた平成 年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費 国庫補助金ついて、子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金交付要綱 5（6）の規定に基づき、下記 のとおり報告する。</p> <p>記</p> <p>1 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）第 15 条に基づく額の確定額又 は事業実績報告額 金 円</p> <p>2 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税額に係る仕入控除税額（要国庫補助金等返還 相当額） 金 円</p> <p>3 添付書類 記載内容を確認するための書類（確定申告書の写し、課税売上割合等が把握できる資料、特定収入割合を確認で きる資料）を添付する。</p>
<p>平成 年 月 日 第 号で交付決定を受けた平成 年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費 国庫補助金ついて、子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金交付要綱 5（6）の規定に基づき、下記 のとおり報告する。</p> <p>記</p> <p>1 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）第 15 条に基づく額の確定額又 は事業実績報告による精算額 金 円</p> <p>2 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税額に係る仕入控除税額（要国庫補助金等返還 相当額） 金 円</p> <p>3 添付書類 記載内容を確認するための書類（確定申告書の写し、課税売上割合等が把握できる資料、特定収入割合を確認で きる資料）を添付する。</p>	<p>平成 29 年度消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書</p> <p>平成 29 年度消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書</p> <p>平成 29 年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金交付要綱 5（6）の規定に基づき、下記 のとおり報告する。</p> <p>記</p> <p>1 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）第 15 条に基づく額の確定額又 は事業実績報告額 金 円</p> <p>2 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税額に係る仕入控除税額（要国庫補助金等返還 相当額） 金 円</p> <p>3 添付書類 記載内容を確認するための書類（確定申告書の写し、課税売上割合等が把握できる資料、特定収入割合を確認で きる資料）を添付する。</p>

子育て支援員研修事業実施要綱の一部改正新旧対照表（案）

改正後	改正前
<p>雇用発 0521 第 18 号 平成 27 年 5 月 21 日 雇用発 0704 第 5 号 平成 28 年 7 月 4 日 雇用発 0330 第 7 号 平成 29 年 3 月 30 日 <u>子 巻 第 号</u> <u>平成 30 年 月 日</u></p> <p>第一次改正 第二次改正 第三次改正</p> <p>各 都 道 府 県 知 事 殿</p> <p>厚生労働省雇用均等・児童家庭局長</p> <p>子育て支援員研修事業の実施について</p> <p>標記の件について、今般、別紙のとおり「子育て支援員研修事業実施要綱」を定め、平成 27 年 4 月 1 日より適用することとしたので通知する。 ついては、管内市町村（特別区を含む。）に対して周知をお願いするとともに、本事業の適正かつ円滑な実施に期されたい。</p>	<p>雇用発 0521 第 18 号 平成 27 年 5 月 21 日 雇用発 0704 第 5 号 平成 28 年 7 月 4 日 雇用発 0330 第 7 号 平成 29 年 3 月 30 日</p> <p>第一次改正 第二次改正</p> <p>各 都 道 府 県 知 事 殿</p> <p>厚生労働省雇用均等・児童家庭局長</p> <p>子育て支援員研修事業の実施について</p> <p>標記の件について、今般、別紙のとおり「子育て支援員研修事業実施要綱」を定め、平成 27 年 4 月 1 日より適用することとしたので通知する。 ついては、管内市町村（特別区を含む。）に対して周知をお願いするとともに、本事業の適正かつ円滑な実施に期されたい。</p>

別紙	別紙
<p style="text-align: center;">子育て支援員研修事業実施要綱</p> <p>1. 趣旨・目的 (略)</p> <p>2. 子育て支援員 子育て支援員とは、本要綱に基づき、都道府県、市町村（特別区を含む。以下同じ。）又は子ども・子育て支援法第59条の2第1項で定める仕事・子育て両立支援事業のうち、企業主導型保育助成事業（「企業主導型保育事業等の実施について」（平成28年5月2日府令第305号・雇児養0502第1号）の別紙「企業主導型保育事業費補助金実施要綱」の第2の2に定める企業主導型保育助成事業をいう。以下同じ。）の実施主体（以下「都道府県等」という。）により実施される5の（3）で定める基本研修及び専門研修（5の（3）のイの（イ）に定める4コース（「地域保育コース」及び「地域子育て支援コース」については各分類のいずれか1つ。ただし、企業主導型保育助成事業の実施主体が行うものについては4の(12)を対象とした「地域保育コース」のうちの「地域型保育」に限る。）（以下「子育て支援員研修」という。）の全科目を修了し、「子育て支援員研修修了証書」（以下「修了証書」という。）の交付を受けたことにより、子育て支援員として子育て支援分野の各事業等に従事する上で必要な知識や技術等を修得したと認められる者である。</p> <p>3. 実施主体 (略)</p> <p>4. 対象者 (略)</p> <p>5. 研修の実施方法及び内容 (略)</p> <p>6. 修了証書等の交付 (略)</p> <p>7. 研修修了者名簿等の作成・管理等 (略)</p> <p>8. 研修参加費用 (略)</p> <p>9. 研修事業者の指定 (略)</p>	<p style="text-align: center;">子育て支援員研修事業実施要綱</p> <p>1. 趣旨・目的 (略)</p> <p>2. 子育て支援員 子育て支援員とは、本要綱に基づき、都道府県、市町村（特別区を含む。以下同じ。）又は子ども・子育て支援法第59条の2第1項で定める仕事・子育て両立支援事業のうち、企業主導型保育助成事業（「企業主導型保育事業等の実施について」（平成30年※月※日府令第※号・子発※第※号）の別紙「企業主導型保育事業費補助金実施要綱」の第2の2に定める企業主導型保育助成事業をいう。以下同じ。）の実施主体（以下「都道府県等」という。）により実施される5の（3）で定める基本研修及び専門研修（5の（3）のイの（イ）に定める4コース（「地域保育コース」及び「地域子育て支援コース」については各分類のいずれか1つ。ただし、企業主導型保育助成事業の実施主体が行うものについては4の(12)を対象とした「地域保育コース」のうちの「地域型保育」に限る。）（以下「子育て支援員研修」という。）の全科目を修了し、「子育て支援員研修修了証書」（以下「修了証書」という。）の交付を受けたことにより、子育て支援員として子育て支援分野の各事業等に従事する上で必要な知識や技術等を修得したと認められる者である。</p> <p>3. 実施主体 (略)</p> <p>4. 対象者 (略)</p> <p>5. 研修の実施方法及び内容 (略)</p> <p>6. 修了証書等の交付 (略)</p> <p>7. 研修修了者名簿等の作成・管理等 (略)</p> <p>8. 研修参加費用 (略)</p> <p>9. 研修事業者の指定 (略)</p>

<p>10. 研修事業者の指定申請手続等 (略)</p> <p>11. 研修事業の委託 (略)</p> <p>12. フォローアップ研修及び現任研修 (略)</p> <p>13. 留意事項 (略)</p> <p>14. 費用の補助 (略)</p>	<p>10. 研修事業者の指定申請手続等 (略)</p> <p>11. 研修事業の委託 (略)</p> <p>12. フォローアップ研修及び現任研修 (略)</p> <p>13. 留意事項 (略)</p> <p>14. 費用の補助 (略)</p>
<p>別紙様式例 1～6 (略)</p> <p>別添 1～2 (略)</p> <p>別表 1 (略)</p> <p>別表 2-1～2-4 (略)</p> <p>別表 3 (略)</p> <p>別表 4 (略)</p>	<p>別紙様式例 1～6 (略)</p> <p>別添 1～2 (略)</p> <p>別表 1 (略)</p> <p>別表 2-1～2-4 (略)</p> <p>別表 3 (略)</p> <p>別表 4 (略)</p>

職員の資質向上・人材確保等研修事業の実施についての一部改正新旧対照表（案）

改正後	改正前
<p>各 都 道 府 県 知 事 殿</p> <p>厚生労働省雇用均等・児童家庭局長</p> <p>職員の資質向上・人材確保等研修事業の実施について</p> <p>子ども・子育て支援の推進に当たって、子ども・子育て支援法を始めとする子ども・子育て関連3法に基づき、質の高い保育及び地域型保育並びに地域子ども・子育て支援事業を提供することとしているが、その提供に当たっては、担い手となる職員の資質向上及び人材確保を行うことが重要である。このため、下記のとおり、職員の資質向上・人材確保等研修事業を実施し、平成27年4月1日より適用することとしたので通知する。</p> <p>ついては、管内市町村（特別区を含む。）に対して周知をお願いするとともに、本事業の適正かつ円滑な実施に期されたい。</p> <p>1 事業の種類</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 保育の質の向上のための研修等事業 (2) 保育士等キャリアアップ研修事業 (3) 新規卒業者の確保、就業継続支援事業 (4) 多様な保育サービス研修事業 (5) 放課後児童支援員等研修事業 (6) ファミリー・サポート・センター事業アドバイザー研修事業 <p>記</p>	<p>各 都 道 府 県 知 事 殿</p> <p>厚生労働省雇用均等・児童家庭局長</p> <p>職員の資質向上・人材確保等研修事業の実施について</p> <p>子ども・子育て支援の推進に当たって、子ども・子育て支援法を始めとする子ども・子育て関連3法に基づき、質の高い保育及び地域型保育並びに地域子ども・子育て支援事業を提供することとしているが、その提供に当たっては、担い手となる職員の資質向上及び人材確保を行うことが重要である。このため、下記のとおり、職員の資質向上・人材確保等研修事業を実施し、平成27年4月1日より適用することとしたので通知する。</p> <p>ついては、管内市町村（特別区を含む。）に対して周知をお願いするとともに、本事業の適正かつ円滑な実施に期されたい。</p> <p>1 事業の種類</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 保育の質の向上のための研修事業 (2) 新規卒業者の確保、就業継続支援事業 (3) 家庭的保育者等研修事業 (4) 居宅訪問型保育研修事業 (5) 病児・病後児保育研修事業 (6) 病児・病後児保育（訪問型）研修事業 (7) 保育士試験合格者に対する実技講習事業 <p>記</p>

<p>2 事業の実施</p> <p>(1) 保育の質の向上のための研修等事業実施要綱 (別添1)</p> <p>(2) 保育士等キャリアアップ研修事業実施要綱 (別添2)</p> <p>(3) 新規卒業者の確保、就業継続支援事業実施要綱 (別添3)</p> <p>(4) 多様な保育サービス研修事業 (別添4)</p> <p>(5) 放課後児童支援員等研修事業実施要綱 (別添5)</p> <p>(6) ファミリー・サポート・センター事業アドバイザー研修事業実施要綱 (別添6)</p>	<p>(8) 保育実習指導者に対する講習事業</p> <p>(9) 放課後児童支援員等研修事業</p> <p>(10) ファミリー・サポート・センター事業アドバイザー研修事業</p> <p>2 事業の実施</p> <p>(1) 保育の質の向上のための研修事業実施要綱 (別添1)</p> <p>(2) 新規卒業者の確保、就業継続支援事業実施要綱 (別添2)</p> <p>(3) 家庭的保育者等研修事業実施要綱 (別添3)</p> <p>(4) 居宅訪問型保育研修事業実施要綱 (別添4)</p> <p>(5) 病児・病後児保育研修事業実施要綱 (別添5)</p> <p>(6) 病児・病後児保育 (訪問型) 研修事業実施要綱 (別添6)</p> <p>(7) 保育士試験合格者に対する実技講習事業 (別添7)</p> <p>(8) 保育実習指導者に対する講習事業 (別添8)</p> <p>(9) 放課後児童支援員等研修事業実施要綱 (別添9)</p> <p>(10) ファミリー・サポート・センター事業アドバイザー研修事業実施要綱 (別添10)</p>
<p>別添1～別添4 (検討中)</p>	<p>別添1～別添8</p>

<p>別添5</p> <p>放課後児童支援員等研修事業実施要綱</p> <p>I 放課後児童支援員認定資格研修事業（都道府県認定資格研修ガイドライン） （略）</p> <p>II 放課後児童支援員等資質向上研修事業 （略）</p> <p>III 児童厚生員等研修事業 （略）</p> <p>IV 地域子育て支援拠点事業所職員等研修事業</p> <p>1 趣旨・目的 児童福祉法（法律第164号）第6条の3第6項に規定する地域子育て支援拠点事業（以下「拠点」という。）に従事する職員等に対して、必要な知識及び技術の習得並びに課題や事例を共有するための研修を行うことにより拠点従事職員等の資質の向上を図ることを目的とする。</p> <p>2 実施主体 実施主体は、都道府県又は市町村（特別区を含む。以下同じ。）とする。 ただし、実施主体が研修を実施する上で適当と認める民間団体等に事業の全部又は一部を委託することができるとする。 なお、いくつかの市町村が合同で実施することも可能である。</p> <p>3 対象者 (1) 子育て支援員研修事業の実施について（平成27年5月21日雇児発0521第18号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）の別紙「子育て支援員研修事業実施要綱」により実施する子育て支援員研修事業のうち「地域子育て支援コース（地域子育て支援拠点事業）」の研修を終了した者 (2) 上記に関わらず拠点に3年以上従事した者</p> <p>4 研修内容 拠点従事職員等の資質向上を図るために必要な知識、技術の習得のための専門的な研修、及び拠点における課題や事例を共有するための実務的な研修を実施する。 (1) 資質の向上を図るために必要な知識及び技術の習得のための研修の実施に当たっては、専門的な知識・技術が求められるものをテーマとすること。 ＜主な具体例＞ ○ 地域における拠点の役割と運営主体における責務 ○ 個人情報取扱いとプライバシー保護 ○ 利用親子の交流促進 ○ 発達障害児など配慮を必要とする子どもへの支援</p>	<p>別添9</p> <p>放課後児童支援員等研修事業実施要綱</p> <p>I 放課後児童支援員認定資格研修事業（都道府県認定資格研修ガイドライン） （略）</p> <p>II 放課後児童支援員等資質向上研修事業 （略）</p> <p>III 児童厚生員等研修事業 （略）</p>
--	---

<p>○ 子どもの発達の理解</p> <p>○ 利用者との円滑な関わり</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者との連携と支援の方法 ・ 家庭における養育状況の理解 ・ 家庭における虐待への対応 <p>○ 安全指導と安全管理、危機管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 救急措置と救急対応 (実技研修) ・ 防火、防災、防犯の計画と対応 ・ 事故、けがの予防と事後対応等 ・ アレルギ－の理解と対応 など 	<p>(2) 拠点における課題や事例を共有するための実務的な研修の実施に当たっては、多くの拠点で共通の課題となつている事例や解決に向けた技術等の共有を図ることを目的としたテーママ－とすること。</p> <p><主な具体例></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 事例検討 (ワークシヨップ形式) ○ 利用親子の情報の共有方法の工夫 ○ 相談記録簿 (支援リスト) 等に関する記録の書き方と工夫 ○ 地域子育て支援拠点で併せて実施されている他の子育て支援事業との実践事例 ○ 地域の子育て支援関係機関との連携事例 など
<p>5. 留意事項</p> <p>(1) 拠点における障害児の受入れを推進し、適切な対応を図るため、研修内容に必要な知識の習得や実践的な指導技術に関する援助方法を盛り込むなど、障害児対応を行う拠点従事職員等の資質の向上に努めること。</p> <p>(2) 受講者名簿の管理等、研修受講者の受講履歴が確認できるよう必要な記録の整備に配慮すること。</p>	<p>6. 研修参加費用</p> <p>研修参加費用のうち、教材等に係る実費相当部分、研修会場までの受講者の旅費及び宿泊費については、受講者が負担するものとする。</p> <p>7. 費用の補助</p> <p>国は、都道府県又は市町村が実施する事業に対して、別に定めるところにより補助するものとする。</p>
<p>別添6 (略)</p>	<p>別添10 (略)</p>

