

## 支援対象児童等見守り強化事業 R5年5月より補助金要綱を改正しました

### 【改正箇所①】 第5条 活動経費

〔改正前〕 別表（第5条関係）

補助対象経費		補助金の額
活動経費	(1) 家庭訪問や支援対象児童の状況把握を行うボランティアスタッフの人件費 (2) 支援用の弁当・食料品・日用品等の購入経費 (3) 学習支援用の教材等購入費 (4) 家庭訪問に要する経費（自動車の燃料費等） (5) 市への報告に要する経費	補助対象経費の額。ただし、次に掲げる額の合計額を上限とする。 (1) 支援活動の場で、支援対象児童の状況把握を行った場合 1件につき、 1,000円 (2) 家庭訪問等により、支援対象児童の状況把握を行った場合 訪問1件につき、1,500円

以前は、状況把握の上限を週1件までとしていました

支援対象児童1人につき、状況把握は週1件までを対象の上限とする。

〔改正後〕 別表（第5条関係）

補助対象経費		補助金の額
活動経費	(1) 家庭訪問や支援対象児童の状況把握を行うボランティアスタッフの人件費 (2) 支援用の弁当・食料品・日用品等の購入経費 (3) 学習支援用の教材等購入費 (4) 家庭訪問に要する経費（自動車の燃料費等） (5) 市への報告に要する経費	補助対象経費の額。ただし、次に掲げる額の合計額を上限とする。 (1) 支援活動の場で、支援対象児童の状況把握を行った場合 <u>1件につき、1,000円</u> (2) 家庭訪問等により、支援対象児童の状況把握を行った場合 <u>訪問1件につき、1,500円</u>

支援対象児童1人につき週1件までではなく、**月7500円まで支援できる**ようになりました

支援対象児童1人につき、状況把握に要する金額は月7500円までを上限とする。

※支援の上限額は変わらないのでご注意ください

例) 保護者が入院した時に、ある1週間のうちに複数回支援できる 等

**【改正箇所②】 第5条 事務局費**

〔改正前〕別表（第5条関係）

以前は月額 25 万円を上限としていました

補助対象経費		補助金の額	備考
事務局費	(1) 事務局スタッフの person 費 (2) 物品購入費 (3) 消耗品費 (4) 印刷製本費 (5) 通信運搬費 (6) 広告料 (7) 賃借料（リース料等） (8) その他特に必要と認められる経費	補助対象経費の額。ただし、月額 25 万円を上限とする。	補助対象事業を実施する為に新たに要する経費に限る。

〔改正後〕別表（第5条関係）

補助対象経費		補助金の額	備考
事務局費	(1) 事務局スタッフの person 費 (2) 物品購入費 (3) 消耗品費 (4) 印刷製本費 (5) 通信運搬費 (6) 広告料 (7) 賃借料（リース料等） (8) その他特に必要と認められる経費	補助対象経費の額。ただし、原則として月額 25 万円以内とする。なお、月額 25 万円を超える場合には、 <u>超える額の上限を 10 万円とし、この場合は、他の月で調整し、年額 300 万円を上限とする。</u>	補助対象事業を実施する為に新たに要する経費に限る。

月額の目安は 25 万円ですが、超過する月に関しては **35 万円までは超過してもよい**としました  
 なお、年間で使用できる金額は 300 万円が上限であるため、月額 25 万円を超過した場合は、その他の月で調整が必要です

**【改正箇所③】 第5条 活動経費・事務局費 特記事項**

〔改正後〕（特記事項）

- ※1 事務局スタッフの person 費は、活動経費に係る部分を除く。
- ※2 いずれの費目についても、事業の実施に必要最小限のものに限り、通常より著しく高額と判断される経費を除く。
- ※3 以下の経費は対象外とする。
  - ・支援対象児童以外に対して行う取組に係る経費
  - ・支援対象児童の状況把握を行わず、単に食事の提供を行う場合の経費
  - ・**支援活動の場及び家庭訪問以外において支援対象児童の状況把握を行う場合に係る経費**

- ※4 物品購入費については、単価が1万円未満のものに限る。
- ※5 自宅、団体の事務所等として使用している物件を利用する。また、賃貸借物件を利用する場合に、月額家賃等を日割りして

学校等での見守りは活動経費の対象外となります

**【改正箇所④】 様式第2号 収支予算書 様式**

〔改正前〕

項目	金額(円)	内訳（算出根拠）
補助金		(1)活動経費
		①支援活動場所における状況把握 円（次の合計額を上限） @1,000円 × 年間延べ 人 = 円
		②家庭訪問による状況把握 @1,500円 × 年間延べ 人 = 円
		(2)事務局費 円(月額25万円を上限)
		(1) + (2) 算出額 合計 円

〔改正後〕

項目	金額(円)	内訳（算出根拠）
補助金		(1) 活動経費 円
		(2)事務局費 円(原則月額25万円以内)
		(1) + (2) 算出額 合計 円

活動経費の合計額のみ記載してください

【改正箇所⑤】様式第4号 支援対象児童一覧表 様式

〔改正後〕

支援対象児童一覧表

団体名： \_\_\_\_\_

整理番号	住所	氏名	年齢

整理番号について、年度途中で  
辞退する場合があっても、番号は  
詰めずに管理してください

「支援対象児童と判断できる  
理由」の項目を削除しました

支援対象児童一覧表について、年度途中で対象児童が追加になった場合は、データでの提出でも構いません  
支援対象児童基本情報シートは、紙媒体での提出をお願いします

【改正箇所⑥】様式第6号 状況報告書 様式

〔改正前〕

状況報告書

団体名： \_\_\_\_\_

報告番号	一覧表整理番号	氏名	年齢	状況把握方法	状況確認日	状況把握した内容 (子どもの様子や家庭の状況等)
				<input type="checkbox"/> 支援活動場所		
				<input type="checkbox"/> 家庭訪問		
				<input type="checkbox"/> その他		

〔改正後〕

状況報告書

団体名： \_\_\_\_\_

報告番号	一覧表整理番号	氏名	年齢	状況把握方法	状況確認日	状況把握内容、今月の振り返り (子どもの様子や家庭の状況等)
				支援活動場所		
				家庭訪問		
				その他		

支援方法は、支援活動場所、家庭訪問、その他のいずれかを選択してください  
（同日に2つ以上該当は不可です）

※その他において、学校等での状況把握は補助の対象外になりますが、状況報告として必要な場合は記載をお願いします

状況把握内容は、接触時の児童の様子や、気になること等がわかるよう**具体的に記載してください**

※状況報告書シート内に記載例がありますのでご参照ください