

【別表（第3条関係）】

以下の項目のうち、1を申請せずに、2以降の項目を申請することはできない。

項目	補助対象経費	補助率	補助限度額	補助対象外経費								
<p>1 サ ポ ー ト プ ラ ン の 作 成 等 に か か る 経 費</p>	<p>(1)の業務に従事し、(2)に該当する職員等に対する賃金又は報酬</p> <p>(1)対象業務 ア サポートプランの作成（児童生徒・保護者との意見交換、在籍校との情報共有を含む。） イ 作成したサポートプランに基づく児童生徒への支援等 ウ その他、ア及びイの実施に当たって必要となる保護者及び在籍校、地域の関係機関等との連携及び調整</p> <p>(2)対象職員 ア 常勤職員 以下の要件を全て満たし、補助対象者と雇用契約を取り交わしている職員 （ア）支援対象施設を主たる勤務地としており、原則として、当該施設の開所日に、当該施設で勤務している職員 （イ）1支援対象施設に1名のみとし、2施設目の常勤職員又は非常勤職員となっていない職員 （ウ）(1)の業務に関して中心的役割を担う職員</p> <p>イ 非常勤職員 （1)の業務に関して常勤職員の補助を担い、補助対象者と雇用契約を取り交わしている職員（ただし、1日当たり1名のみとし、2施設目の新規申請の</p>	<p>3 / 4</p>	<p>ア 常勤職員 支援対象施設の開所日数に応じて、上限額を以下のとおりとする。</p> <table border="1" data-bbox="746 524 1145 770"> <thead> <tr> <th>開所日数</th> <th>1月当たり 上限額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>週5日以上</td> <td>247,000円</td> </tr> <tr> <td>週4日</td> <td>195,000円</td> </tr> <tr> <td>週3日</td> <td>150,000円</td> </tr> </tbody> </table> <p>イ 非常勤職員 新規申請を行う支援対象施設においては 750,000円、継続申請を行う支援対象施設においては 1支援対象施設当たり 1,500,000円（ただし、1日当たり 6,000円を上限とする。）</p>	開所日数	1月当たり 上限額	週5日以上	247,000円	週4日	195,000円	週3日	150,000円	<p>ア 基本給以外の諸手当（就業規則等に定められた所定労働時間を超えて行われる時間外労働（超過勤務）手当、休日労働手当、食事手当、レクリエーション手当等の飲食・娯楽に当たる手当、役職、資格、通勤又は交通手当、住宅手当等）並びにこれらに含まれる消費税及び地方消費税</p> <p>イ 労働保険料・社会保険料（事業者負担分）等、職員の雇用 に際して補助対象者が負担する経費</p> <p>ウ イ非常勤職員については、出勤簿又は所定の報告様式等で勤務状況が確認できない日にかかる経費</p>
開所日数	1月当たり 上限額											
週5日以上	247,000円											
週4日	195,000円											
週3日	150,000円											

<p>場合は1施設目との兼務は不可とする。複数施設の継続申請の場合は各支援対象施設の勤務日数の合計を越えない範囲で非常勤職員の兼務は可とするが、同日に複数施設に勤務する場合はどちらか片方の勤務のみ補助対象とする。)</p>											
<p><小規模施設の特例> 新規申請を行う年度における7月1日時点で、以下の全ての要件を満たす場合には、右の算定方法によることができる。 ただし、継続申請を行う事業者については、交付申請を行った年度の4月1日時点とする。</p> <p>(ア)不登校の児童生徒等に対する支援のみを行う補助対象者であり、かつ運営施設が1施設のみであること。 (イ)在籍児童生徒数が15名以下であること。 (ウ) (2)アに定める常勤職員が1名以上在籍し、総職員数が5名以下であること。 (エ)非常勤職員を申請する場合は、(1)の業務に関して常勤職員の補助を担い、補助対象者と雇用契約を取り交わしている職員(ただし、1日当たり1名のみとする。)であること。</p>	10/10	<p>ア 常勤職員(小規模施設特例) 支援対象施設の開所日数に応じて、上限額を以下のとおりとする。</p> <table border="1" data-bbox="746 730 1145 976"> <thead> <tr> <th>開所日数</th> <th>1月当たり 上限額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>週5日以上</td> <td>247,000円</td> </tr> <tr> <td>週4日</td> <td>195,000円</td> </tr> <tr> <td>週3日</td> <td>150,000円</td> </tr> </tbody> </table>	開所日数	1月当たり 上限額	週5日以上	247,000円	週4日	195,000円	週3日	150,000円	<p>ア 基本給以外の諸手当(就業規則等に定められた所定労働時間を超えて行われる時間外労働(超過勤務)手当、休日労働手当、食事手当、レクリエーション手当等の飲食・娯楽に当たる手当、役職、資格、通勤又は交通手当、住宅手当等)並びにこれらに含まれる消費税及び地方消費税</p>
開所日数	1月当たり 上限額										
週5日以上	247,000円										
週4日	195,000円										
週3日	150,000円										
	3/4	<p>イ 非常勤職員(小規模施設特例) 新規申請を行う支援対象施設においては375,000円、継続申請を行う支援対象施設においては750,000円(ただし、1日当たり6,000円を上限とする。)</p>	<p>イ 労働保険料・社会保険料(事業者負担分)等、職員の雇用にあたって補助対象者が負担する経費 ウ イ非常勤職員については、出勤簿又は所定の報告様式等で勤務状況が確認できない日にかかる経費</p>								

	<p><代表者の特例> 以下のいずれかに該当する場合には、右の算定方法を用いなければならない。</p> <p>(ア) 個人事業主であって、運営施設が1施設であり、事業主本人が、ア常勤職員と同等の業務に従事し、かつ他の常勤職員を雇用していない場合</p> <p>(イ) 法人であって、運営施設が1施設であり、法人代表者本人が、ア常勤職員と同等の業務に従事し、かつ他の常勤職員を雇用していない場合</p> <p>(ウ) 非常勤職員を申請する場合は、(1)の業務に関して代表者の補助を担い、補助対象者と雇用契約を取り交わしている職員（ただし、1日当たり1名のみとする。）であること。</p>	<p>－（定額）</p>	<p>ア 常勤職員（代表者特例） 10,000 円×勤務日数 勤務日数は原則開所日に児童生徒とともに活動した日とし、新規申請を行う支援対象施設においては週当たり開所日数×26週以内、継続申請を行う支援対象施設においては週当たり開所日数×52 週以内とする。</p> <p>1 週間のうち5日を限度とする。ただし、体験活動等、開所日以外に児童生徒とともに活動した日に限り、週5日を超えて対象とすることができる。</p>	<p>出勤簿又は所定の報告様式等で勤務状況が確認できない日にかかる経費</p>
		<p>3/4</p>	<p>イ 非常勤職員（代表者特例） 新規申請を行う支援対象施設においては 375,000 円、継続申請を行う支援対象施設においては 750,000 円 （ただし、1日当たり 6,000 円を上限とする。）</p>	<p>ア 基本給以外の諸手当（就業規則等に定められた所定労働時間を超えて行われる時間外労働（超過勤務）手当、休日労働手当、食事手当、レクリエーション手当等の飲食・娯楽に当たる手当、役職、資格、通勤又は交通手当、住宅手当等）並びにこれらに含まれる消費税及び地方消費税</p> <p>イ 労働保険料・社会保険料（事業者負担分）等、職員の雇用に際して補助対象者が負担する経費</p> <p>ウ 出勤簿又は所定の報告様式等で勤務状</p>

				況が確認できない日にかかると経費
2 安全 体制 整備 費	<p>施設の安全性向上に資する設備の設置費等であって、以下の事項のいずれかに該当するもの（ただし、初めて本事業における補助金の交付を受ける場合に限る。）</p> <p>（1）防犯対策費 施設の防犯対策に資するもの（防犯カメラ、録画機能付きドアホン、電子錠等）</p> <p>（2）事故対策費 施設で過ごす子供の事故の未然防止又は事故対応に資するもの （火災警報器、転落防止柵、自動体外式除細動器（AED）等）</p> <p>（3）ホームページ作成費 活動内容や利用料等の施設情報を公表するために作成されるもの</p>	1 / 2	1,000,000 円	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1つ当たりの購入単価が税込 50 万円以上の設備の設置費 ・ 過剰とみなされる設備の設置費 ・ 施設の改修にかかる経費 ・ 専ら施設運営者の生活のために使用する場所など、子供が活動する場所以外の場所に対する設備の設置費（ただし、子供の見守り等に必要となる設備で、子供の活動場所以外に設置することが適当である設備は除く。） ・ 税込 20 万円以上（本体部分のみ）のパソコン、スマートフォン、タブレット等購入費 ・ 税込 30 万円以上のホームページ作成費（作成費とは、ホームページ作成にかかる全ての経費を言う。） ・ サイト内に広告が含まれるホームページの作成費 ・ 既に施設情報を公表するためのホームページを有している補

				助対象者が新たに作成するホームページの作成費
3 安全体制管理費	<p>施設の安全性向上に資する経常的経費</p> <p>(1) 防犯対策費 (セキュリティシステム等)</p> <p>(2) 事故対策費 (賠償責任保険、傷害保険、応急手当セット等)</p> <p>(3) 防災対策費 (消火器具、耐震器具、防災備蓄等)</p> <p>(4) 個人情報保護対策費 (セキュリティソフト、セキュリティボックス、シュレッダー等)</p> <p>(5) ホームページ維持管理費 活動内容や利用料等の施設情報を公表するために運営されるもの。ただし、1月当たり2万円を上限とする。 (サーバーレンタル費、掲載情報の更新に要する費用等)</p>	1 / 2	<p>新規申請を行う支援対象施設においては 25,000 円×サポートプラン作成等対象児童生徒数 (上限 750,000 円)、継続申請を行う支援対象施設においては 50,000 円×サポートプラン作成等対象児童生徒数 (上限 1,500,000 円)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・通信費や電気代などの、設備の運用に付随して生じる経費 ・1つ当たりの購入単価が税込 50 万円以上の設備の設置費 ・税込 20 万円以上 (本体部分のみ) のパソコン、スマートフォン、タブレット等購入費 ・安全体制整備費 (3) ホームページ作成費を用いて作成されたホームページ以外にかかる維持管理費 ・サイト内に広告が含まれるホームページの維持管理費 ・SEO 対策のための経費
4 子供の体験活動費	<p>補助対象者が、東京都及び東京都近県 (埼玉県、千葉県、神奈川県、山梨県、茨城県) において支援対象施設の外で実施する子供の体験活動の充実に関する経費においては、以下のいずれかの事項に該当するもの。</p> <p>(1) 施設利用に係る経費 ア 博物館や体験施設の入場料など、一人当たり単価が明確な経費においては、体験活動を引率するスタッフにかかる経費 イ 会場や運動施設の借上げなど、利用人数の変動に関わ</p>	1 / 2	<p>新規申請を行う支援対象施設においては 25,000 円×サポートプラン作成等対象児童生徒数 (上限 750,000 円)、継続申請を行う支援対象施設においては 50,000 円×サポートプラン作成等対象児童生徒数 (上限 1,500,000 円)</p> <p>ただし、外部の専門家等の招へいにかかる経費は、1 名につき 1 日当たり 5,000 円 (交通費を含む。) を上限とし、新規申請を行う支援対象施設においては年 6 回、継続申請を行う支援対象施設においては年 12 回までとする。外部の専門家等の招へ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・遊園地・テーマパークを利用する体験活動に要する経費 ・宿泊を伴う (暦日をまたいで実施する) 体験活動に要する経費 ・食材費や飲食に要する経費 ・補助対象者以外の者が実施する体験活動への参加費

	<p>らず一定の利用料が設定されている経費においては、参加児童生徒及び引率するスタッフの合計人数が利用するために必要な経費</p> <p>(2) 体験活動の実施にかかる交通費</p> <p>ア 路線バス・電車の乗車賃など、一人当たり単価が明確な経費においては、体験活動を引率するスタッフにかかる経費</p> <p>イ バスの借上げ料など、利用人数の変動に関わらず一定の利用料が設定されている経費においては、参加児童生徒及び引率するスタッフの合計人数が利用するために必要な経費</p> <p>(3) 体験活動の実施に伴う外部の専門家等の招へいにかかる経費</p> <p>支援対象施設内で実施する子供の体験活動の充実に関する経費においては、以下の事項に該当するもの</p> <p>(1) 体験活動の実施に伴う外部の専門家等の招へいにかかる経費</p>		<p>いの所要時間は 1 時間以上とする。</p>	
5 資 質 向 上 支 援 費	<p>スタッフの支援力向上や支援の質の向上に資する図書購入費（専門書、指導書（DVD 等も含む。）、パソコンソフト等）</p>	1 / 2	100,000 円	<ul style="list-style-type: none"> ・電子書籍の購入費（法人向けのものを除く。） ・児童生徒に使用させる用途の図書や DVD、ソフトウェア等 ・組織の運営のみに使用する用途の図書や DVD、ソフトウェア等
6 資 格 取	<p>スタッフの支援力向上に資する資格の取得又は更新に向けた講座の受講料</p>	1 / 2	250,000 円	<ul style="list-style-type: none"> ・資格の取得又は更新を目的としていない講座の受講料 ・資格取得又は更新のため

得 支 援 費				めの検定料（受験料、更新料等） ・補助対象期間内に終了しない講座の受講料
------------------	--	--	--	---

<その他の主な補助対象外経費>

ア 通信運搬費、光熱水費、新聞購読料、団体等の会費

イ 一般的な市場価格に対して著しく高額な経費

ウ 中古品の購入費

エ 他の取引と相殺して支払が行われるもの

オ 割賦、手形、小切手等により支払が行われている経費

カ 親会社、子会社等、グループ企業等関連会社（資本関係のある会社、役員を兼任している会社、代表者の親族（三親等以内。以下同様）が経営する会社等）、代表又は役員が経営する会社、役員の親族が経営する会社、代表者、役員、代表者の親族、役員の親族との取引による経費

キ 自社での事業所間や部署間での取引

ク 自社製品の購入（第三者の会社・代理店を通じた購入も不可）

ケ 公的な資金の用途として社会通念上、適切でないと認められる経費