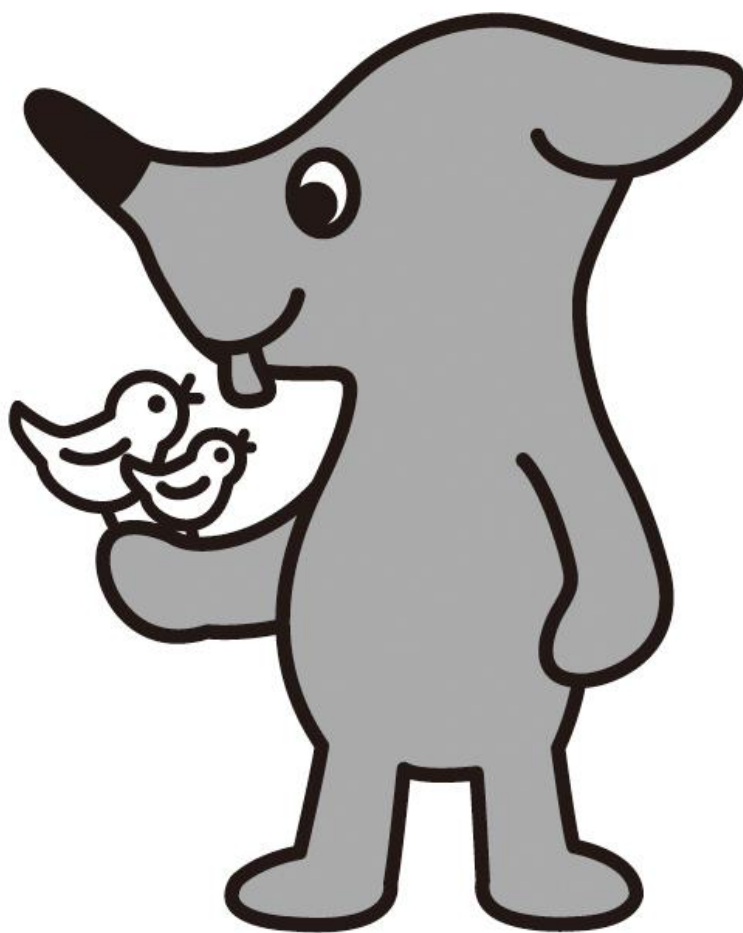


ファミリーホーム措置費の手引き



ver. 2

千葉県健康福祉部児童家庭課
社会的養護推進室

ファミリーホーム委託児童に係る経費

〔措置費（国庫、医療費等、県単）〕の請求方法について

1 措置費（国庫、医療費）

（1）措置費の概要

- ・措置費とは、児童福祉法に基づく措置に伴う経費であり、「ファミリーホーム（以下、「FH」という。）が行う養育に関する最低基準を維持するために要する必要な経費」です。
- ・国の見直し等により、対象となる経費の内容や支給額の改定が行われます。

（2）措置費の請求方法

①必要書類の提出

- ・各費目の請求様式は、巻末に掲載しています。該当ページをコピーして使用してください。また、請求書の他に、添付書類（領収書・証明書類）が必要なものがあります。添付書類等に不足がありますと、支払うことができませんのでご注意ください。
- ・修正液、修正テープ、消すことのできるボールペンは使用しないでください。修正を行う際には、二重線を引き、二重線の上に訂正印をしてください。
- ・学校長、幼稚園長、学習塾長等により証明された証明書を、FHの訂正印で訂正しないでください。
- ・措置費の請求に係る書類については、電子メールでの提出ができます。
代表者印等の押印は必要ありません。

②書類提出時期

- ・原則として、費用を負担した翌月10日までに必要書類を提出してください。
- ・県では会計年度をまたがった支払いは行えません。3月末日までに負担した費用については4月10日までに必ず請求書を提出してください。

③書類提出先

- ・児童家庭課担当宛に提出してください。

（3）措置費の支払方法

- ・原則、費用負担の対象となった月の翌月25日（当該日が土日祝日の場合はその直後の平日）までに、口座振込で支払います。
例）6月分→7月25日に支払います。

（4）措置費の支給額

- ・FH措置費項目については、措置費一覧表【国庫】のとおりです。

(5) 内容・添付書類

〈1〉措置費（国庫）

【事務費】

① 経常事務費

【対象】

施設

【経費の使途】

FHを運営するために必要な職員の人件費その他事務の執行に伴う諸経費

【備考】

支弁額の算式

月額保護単価×月初の入所児童数

※月初に入所していない児童は数に含めません。

単価は月初入所児童数が5人以下の場合と6人の時とで異なります。単価の設定の際に考慮する月初入所児童数には、一時保護委託児童（該当月の在所日数が21日以上の場合に限る）、県外からの委託児童も含めます。

②民間施設給与等改善費

【対象】

FH職員

【経費の使途】

施設における人件費、管理費等に係る経費

※民間施設給与等改善費のうち「経常事務費の3%に相当する金額」は必ず職員の給与改善に充ててください。

【備考】

支弁額の算式

月額保護単価×月初の入所児童数

※月初に入所していない児童は数に含めません。

単価は月初入所児童数が5人以下の場合と6人の時とで異なります。単価の設定の際に考慮する月初入所児童数には、一時保護委託児童（該当月の在所日数が21日以上の場合に限る）、県外からの委託児童も含めます。

③賃借費加算

【対象】

施設

【経費の使途】

FHの運営を行う建物の賃借に係る実費（上限20万円）

【提出書類】

賃貸物件更新時には、賃貸期間と金額が分かる契約書等の写し

【備考】

入居に際して礼金の支払が発生する場合には、当該実費を合算した額

④個別対応職員加算

【対象】

施設

【経費の使途】

個別対応職員を雇用するために必要な人件費

【備考】

○施設の指定について

委託児童の人数が3人以下の場合は、施設の指定を行いません。

なお、指定後に委託児童の人数が3人以下になった場合であっても、その年度内においては、要件を満たしているものとして指定を継続します。

※委託児童には一時保護委託も含まれます。

○職員の勤務条件について

・対象職員が勤務をしていない場合はお支払いしません。

・職員定数を超えて勤務している職員について、合わせて月120時間以上の勤務がある場合にお支払いします。

・定数分の補助者の勤務として、月10日かつ40時間以上確保してください。

○入所児童について

入所児童が5人未満の場合はお支払いしません。

ただし、入所児童が4人で、5人以上の受託希望がある場合にはお支払いします。

※措置停止中の児童についても入所児童として含めます。

⑤ 学習指導加算

【対象】

小学生・中学生

【経費の使途】

児童の学習指導及びスポーツ活動に係る経費

【備考】

在学している月に支給します。

※月初入所していない児童にも支給

⑥社会的養護処遇改善加算（Ⅰ）

【対象】

民間施設給与等改善費の算定対象となる養育者又は補助者（1日6時間以上かつ月20日以上勤務している場合は非常勤の者を含む。）であって、直接子どもの夜間を含む業務を担う者

【経費の使途】

対象となる職員の給与の改善に係る費用

【備考】

児童養護施設等体制強化事業補助金の対象となる職員は本加算の対象外となります。

⑦社会的養護処遇改善加算 (V)

【対象】

上記社会的養護処遇改善加算費（Ⅰ）の対象者のうち、対象となる研修（※）を修了しており、かつ、養育者であって、「補助者に対するマネジメントやファミリーホームの運営等の把握等」の業務を行う者（1名のみ）。

※対象となる研修

ア 都道府県、指定都市、児童相談所設置市及び関係機関等が実施する上級職員担当向け研修

イ 都道府県、指定都市、児童相談所設置し及び関係機関等が実施する研修であって、研修内容に①ファミリーホームの運営、②マネジメントに関すること等が含まれており、かつ、概ね6時間以上の研修

【経費の使途】

対象となる職員の給与の改善に係る費用

【備考】

児童養護施設等体制強化事業補助金の対象となる職員は本加算の対象外となります。

⑧社会的養護従事者処遇改善加算

【対象】

FH職員

【経費の使途】

対象となる職員の給与の改善に係る費用

【備考】

児童養護施設等体制強化事業補助金の対象となる職員は本加算の対象外となります。

【事業費】

① 受託支度費

【対象】

新たにF Hへ措置委託した児童

【経費の使途】

F Hが児童を受託する際の支度費

【提出書類】

受託支度費請求内訳書(様式第34号)及び領収書等

【備考】

- ・おもちゃや消耗品、食品等は対象外とします。
- ・支度費の対象期間は、委託日又は委託に向けた手続き(マッチング等を含む)を開始した日から委託後1か月までの期間です。
- ・請求は受託月または翌月までに行ってください。

② 一般生活費

【対象】

F H委託児童

【経費の使途】

委託児童の食費や日常生活に必要な経常的諸経費

【備考】

支弁額の算式

月額単価×月初入所児童数

※月途中で委託又は解除した場合、日割により支給します。

日額単価×日数(解除日は含みません)

③ 被虐待児受入加算費

【対象】

F H委託児童のうち、被虐待児

※最大で1年間支給

【経費の用途】

児童を支援するための職員の雇上経費及び日常生活に必要な経常的諸経費

【添付書類】

①被虐待児受入加算対象児童調書 ※開始時提出

②被虐待児受入加算費請求児童一覧表 ※請求月提出

【備考】

児童相談所の意見が必要となります。

④ 幼稚園・保育所費

【対象】

幼稚園及び子ども子育て支援法(以下、支援法)第19条第1号から第3号までに該当する児童として市町村から同法第20条第1項の認定を受けた保育所等入園児童

【経費の使途】

児童の幼稚園・保育所等の就園に必要な経費

【添付書類】（①又は②を添付してください。）

・幼稚園：（①又は②を添付してください。）

①幼稚園・保育所費証明書（様式第20号－1）

②幼稚園・保育所費請求内訳書（様式第21号－1）、領収書及び幼稚園で使用する
ことがわかる文書等

・保育所等：（①は入園又は転園時のみ、以降②又は③を添付してください。）

①支援法第20条第1項の認定を受けたことがわかる市町村からの通知の写し

②幼稚園・保育所費証明書（様式第20号－1）

③幼稚園・保育所費請求内訳書（様式第21号－1）、領収書及び保育所等で使用する
ことがわかる文書等

【備考】

- ・幼稚園・保育所等の就園に必要な入学金、保育料、PTA会費、制服代、給食費、延長保育料等が対象となります（寄付金は対象とはなりません）。
- ・各自治体で幼稚園就園奨励費の補助又は施設等利用給付費の支給がある場合には、当該額を控除した額となります。
- ・対象児童は、就学前の児童で幼稚園及び特定教育・保育施設、特定地域型保育事業所、特例保育を提供する施設、企業主導型保育事業所、一時預かり事業（幼稚園型Ⅱに限る）を行う施設及び施設等利用給付の対象となる認可外保育施設に通園する児童です。
- ・支援法第19条1号から第3号までに該当する児童として認定を受けるには、当該こどもの保護者（里親）が市町村に申請をします。

⑤ 教育費（1）その児童の義務教育に必要な学用品等

【対象】

小学生、中学生、特別支援学校の高等部に在学している児童

【経費の使途】

児童の義務教育等に必要な学用品費、習い事の経費、学習に用いるスマートフォン等の購入・利用に係る費用

【添付書類】

在学証明書（様式第7号） ※年度初めに提出

【備考】

- ・在学している月に毎月支給します。※月初に入所していなくても支給
- ・筆記用具、文房具、通学用品、遠足などの実験学習見学費等が対象です。
- ・学年が変わった場合、転校した場合にも在学証明書の提出が必要です。
- ・「習い事」については、ピアノや絵画、水泳、野球、サッカー、ダンス、習字、そろばん、英会話など、児童の成長や能力の向上に役立つものについて幅広く対象となります。また、小学生が学習塾に通う場合も、「習い事」に含めて考えることができますが、これらの経費は全て月額支弁額の範疇となります。

⑤ 教育費（２）教材費

【対象】

小学生、中学生、特別支援学校高等部に在学している児童

【経費の使途】

- ・教科書に準ずる正規の教材として学校長が指定するものの購入に必要な費用
- ・当該学級の全児童が必ず準備しなければならない用具類に必要な費用
- ・小学校で特別活動(クラブ活動に限る)に参加している児童については、当該クラブの全児童が購入することとなっている用具類に必要な費用

【添付書類】①又は②を添付

①教科書等指定証明書（様式第９号）

※内訳が分からない場合は、学校からの通知等を添付

②領収書及び学校からの通知等

【備考】

- ・各教科の副読本・ドリル・ワークブック・問題集・資料集・辞書等の学校指定の副教材が対象です。
- ・各教科で使用する学校指定の道具類及びその付属品も対象です。

例) 算数・数学 … 三角定規・コンパス・そろばん

家庭科 … 裁縫セット・調理実習用の食材

体育・音楽 … 水着・水泳帽、鍵盤ハーモニカ・リコーダー

図画工作・美術 … 絵具セット・粘土・彫刻刀

書写・書道 … 習字セット・半紙

実費支弁されない費用

●「⑤教育費（７）特別支援学校高等部入学に必要な学用品費時加算」、「⑩入進学支度金」に含まれるもの

- ・制服（Yシャツ・リボン・校章・帽子・ベルト・ボタン等の付属品を含む）
- ・上履き（上履き袋等の付属品を含む）
- ・体操服、ジャージ（体操服袋・赤白帽・ゴム・ひも等の付属品を含む）
- ・その他、ランドセル、名札、生徒手帳等の入進学時に購入することが想定されるもの

●「⑤教育費（１）その児童の義務教育に必要な学用品等」に含まれるもの

- ・鉛筆、消しゴム、罫線や枠だけのノート、筆入れ、定規、赤青鉛筆、シャーペン（替え芯を含む）、サインペン、ボールペン、下敷き、修正液（テープ）、レポート用紙、ルーズリーフ、蛍光ペン、携帯用鉛筆削り、原稿用紙・方眼用紙等の筆記用具類
(ただし、ノートの場合、「漢字練習用ノート」のような名称でも漢字練習用になぞるための薄い文字があるページが主である特殊なものの場合は対象)
- ・はさみ、のり、セロテープ、ホチキス（針を含む）、ファイル、輪ゴム、クリップ、ゴム印（児童氏名等）、クリアファイル等の文房具類
(ただし、授業で使用する学校指定の木工用接着剤等の特殊なものは対象)
- ・鞆、手提げ袋、傘、防犯ブザー等の通学用品
- ・遠足、校外学習・実習等の費用（記念写真代、集合前・解散後の交通費等を含む）

- ・クラブ活動（必修のもの。部活動は必修でない。）の費用
（ただし、当該クラブの全児童が購入することになっている用具類の場合は対象）
- ・自由研究や読書感想文等の長期休業中の課題用の費用
- ・連絡帳・自由帳、卒業アルバム製作費、歯ブラシ、給食用エプロン、箸（給食袋・箸入れ等の付属品を含む）、清掃用の雑巾、防災頭巾、合唱会、運動会等の行事の費用等の各教科以外のために使用する費用

●「⑧見学旅行費」、「⑨夏季等特別行事費」に含まれるもの

- ・修学旅行の費用
- ・臨海・林間学校、スキー・スケート教室等の宿泊を伴う行事

●「⑤教育費（４）部活動費」、「⑤教育費（３）通学のための交通費」、「⑦学校給食費」に含まれるもの

- ・給食の費用
- ・部活動の費用
- ・通学のための交通費

⑤ 教育費（３）通学のための交通費

【対象】

小学生、中学生、特別支援学校高等部に在学している児童

【経費の使途】

最も経済的な通常の経路及び方法により通学する場合の普通旅客運賃の定期乗車券代（定期乗車券の無い場合にあっては、これに準じるもの）、回数券の実費、自転車の購入費など

【添付書類】

在学証明書（様式第７号）、通学費請求内訳書（様式第８号）及び定期券の写し（氏名、区間、金額等がわかるもの）と領収書等支払いのわかるもの

【備考】

- ・通学手段として学校が認定している場合の通学用の自転車、ヘルメット、自転車保険などの費用、自転車修理代は対象となります。
- ・定期券を購入する際のデポジット代及び座席指定等の料金は除きます。
- ・交通系カード等利用時の請求においてカードの利用履歴を添付する場合には、当該交通費以外の部分は線引きする（線で消す）等により対象交通費との区別を明確にしてください。

⑤ 教育費（４）部活動費

【対象】

小学生、中学生、特別支援学校高等部に在学している児童

【経費の使途】

学校の部活動に必要な道具代、遠征費等

【添付書類】（①又は②を添付してください。）

①部活動費証明書（様式第２０－２号）

②部活動費請求内訳書（様式第21-2号）及び領収書、部活動で使用する事がわかる学校の文書等

【備考】

- ・部活動で使用する揃いのジャージ、スポーツ用品、道具、遠征費等が対象です。
- ・少年団等学校活動以外に要する経費は対象外です。

⑤ 教育費（5）学習塾費

【対象】

中学生のうち学習塾に通っている児童

【経費の使途】

学習塾の授業料(月謝)、講習会費等

【添付書類】（①又は②を添付してください。）

①学習塾費証明書（様式第20-3号）

②学習塾費請求等内訳書（様式第21-3号）及び領収書等

【備考】

- ・入会金、授業料(月謝)、講習会費、教材費、模擬テスト代、交通費、通信教育により支出した経費等が対象です。
- ・家庭教師への月謝及び教材費、ピアノ、そろばん、習字、スイミングスクール等いわゆるお稽古ごとに支出した経費は対象外です。
- ・タブレット等を用いたオンライン通信型の塾に係る費用も対象となります。

⑤ 教育費（7）特別支援学校高等部入学に必要な学用品費

【対象】

特別支援学校高等部第1学年入学児童

【経費の使途】

入学に必要な学用品等

【添付書類】

在学証明書（様式第7号）

【備考】

入学した月（4月）のみ支給します。

⑤ 教育費（8）資格取得等特別加算費

【対象】

特別支援学校高等部に在学している児童

【経費の使途】

就職又は進学に役立つ資格取得又は講習等受講のための経費

【添付書類】

資格取得等特別加算費申請書（様式第22号）及び領収書・資格取得がわかる書類の写し

【備考】

- ・在学中1回限りの支給となります。

⑥ 学校給食費

【対象】

小学生、中学生、特別支援学校高等部に在学している児童

【経費の使途】

児童の学校給食費として徴収される経費

【添付書類】

①学校給食費証明書（様式第10－1号）

②学校給食費請求内訳書（様式第10－2号）及び引落としのわかる通帳の写し等

⑦ 見学旅行費

【対象】

小学校第6学年、中学校第3学年、高等学校第3学年（特別支援学校高等部含む）児童

【経費の使途】

児童の見学旅行に直接必要な交通費、宿泊費等

【添付書類】

見学旅行参加証明書（様式第11号）、見学旅行に係る学校納付額が分かる資料

【備考】

- ・別学年で実施される場合も対象となりますが、児童一人につき在学中1回限りの支給となります。
- ・遠足代（教育費）、林間・臨海学校（夏季等特別行事費）は対象外です。

⑧ 夏季等特別行事費

【対象】

小学生、中学生

【経費の使途】

学校又は教育委員会が、当該学年児童生徒の全員を参加させて行う夏季等の臨海、林間学校等の行事に参加するために必要な経費

【添付書類】

夏季等特別行事証明書（様式第13号）

【備考】

- ・回数制限はありません。
- ・遠足代（教育費）、校外学習費、修学旅行代（見学旅行費）は対象外です。

⑨ 入進学支度金

【対象】

小学校第1学年入学児童、中学校第1学年入学児童

【経費の使途】

新入学に際し必要な学童用品等の経費

【添付書類】

在学証明書（様式第7号）

【備考】

- ・入学した月（４月）のみ支給します。
- ・ただし、年度途中の委託に伴う転校、児童の再入学(編入学)に際して、新たに制服等を用意する必要がある場合等は、その費用についても対象となります。

⑩ 特別育成費（１）授業料等

【対象】

高等学校（定時制・通信制含む）、高等専門学校（入学時より３年まで）、専修学校（高等課程に限る）及び各種学校に在籍している児童

【経費の使途】

在学中の教育に必要な経費

【添付書類】

在学証明書（様式第７号）と①又は②を提出してください。

①特別育成費（授業料・部活動費・学校納付金・学用品費等）証明書（様式第２９号）

②特別育成費（授業料・部活動費・学校納付金・学用品費等）請求内訳書（様式第３０号）、領収書等

【備考】

- ・授業料については、規定上は月額で上限が定められていますが、１２か月分を年額の上限として取り扱うことが可能です。
- ・授業料、クラブ費等の学校納付金、教科書代、学用品等の教科学習費等が対象です。
- ・児童が在学している高等学校等においてオンライン学習を実施していて、当該オンライン学習に対応するためのパソコンを購入した場合は、②に加えて、③オンライン授業実施証明書（様式第３２号）を提出してください。
- ・携帯電話の端末代及び通信料については、高等学校におけるオンライン授業やオンラインを活用した課題提出等に使用する目的を持って所持するものであれば支給します。

⑩ 特別育成費（２）通学のための交通費

【対象】

高等学校（定時制・通信制含む）、高等専門学校（入学時より３年まで）、専修学校（高等課程に限る）及び各種学校に在籍している児童

【経費の使途】

最も経済的な通常の経路及び方法により通学する場合の普通旅客運賃の定期乗車券代（定期乗車券の無い場合にあっては、これに準じるもの）、回数券の実費、自転車の購入費など

【添付書類】

在学証明書（様式第７号）、通学費証明書（様式第８号）及び領収書等

【備考】

- ・通学手段として学校が認定している場合の通学用の自転車、ヘルメット、自転車保険、自転車修理代も対象となります。

- ・定期券を購入する際のデポジット代及び座席指定等の料金は除きます。
- ・交通系カード等利用時の請求においてカードの利用履歴を添付する場合には、当該交通費以外の部分は線引きする(線で消す)等により対象交通費との区別を明確にしてください。

⑩ 特別育成費（３）入学時特別加算費

【対象】

高等学校第１学年入学児童

【経費の使途】

高等学校入学に際し学用品などに充てる経費

【添付書類】

在学証明書（様式第７号）、入学時特別加算費内訳書（様式第３１号）及び領収書等

⑩ 特別育成費（４）資格取得等特別加算費

【対象】

高等学校在学児童、中学卒業児童、高等学校中退児童

【経費の使途】

就職もしくは進学に役立つ資格取得又は講習等の受講をするための経費

【添付書類】

資格取得等特別加算費申請書（様式第２２号）及び領収書等

【備考】

- ・自立支援や就職支援を目的とするものであれば、複数回受講した講習会の費用を上限額の範囲内で合算して支給することが可能です。
- ・上限額に満たない場合であっても在学中１回限りの支給となります。

⑩ 特別育成費（５）補習費

【対象】

高等学校在籍児童、中学卒業児童、高等学校中退児童、特別支援学校高等部に在学している児童

【経費の使途】

学習塾等を利用した場合にかかる経費

【添付書類】（①又は②を提出してください。）

①学習塾費証明書（様式第２０－３号）

②学習塾費請求等内訳書（様式第２１－３号）及び領収書等

【備考】

- ・補習費については、規定上は月額で上限が定められていますが、１２か月分を年額の上限として取り扱うことも可能です。
- ・通信教育に必要な経費も対象となります。

⑩ 特別育成費（６）補習費特別保護単価

【対象】

中学生、高等学校在籍児童、中学卒業児童、高等学校中退児童、特別支援学校高等部に在学している児童

【経費の使途】

特別な配慮を必要とする入所児童が個別学習支援を受けた場合にかかる経費

【添付書類】

- ・補修費特別保護単価申請書（様式第26号）（申請時）
- ・①又は②を提出してください。（請求時）
 - ①学習塾費証明書（様式第20-3号）
 - ②学習塾費請求等内訳書（様式第21-3号）及び領収書等

【備考】

- ・集団生活に馴染むことが困難であると考えられる児童が対象です。
- ・措置費の対象となる個別学習支援に該当するか事前に児童相談所にご相談ください。

⑩ 特別育成費（7）大学等受験費

【対象】

高等学校、専修学校（高等課程に限る）等の大学受験資格を得られる施設に在籍している児童及び高等学校卒業程度認定試験に合格した児童

【経費の使途】

受験料、交通費、宿泊費、願書の取寄せ及び出願に要する費用等の大学等を受験するに当たって必要となる経費

※「大学等」には、大学その他、短期大学、高等専門学校、専修学校（専門課程に限る）、その他法令に定めがあるこれらに準じる教育施設を含む。

【添付書類】

特別育成費（大学等受験費）請求内訳書（様式第35号）及び領収書等

【備考】

- ・独立行政法人日本学生支援機構が実施する「児童養護施設等の生徒への受験料等支援」（以下「機構の支援」という。）のいずれの要件も満たす児童等については、同一年度に両方の制度を活用することが可能です。

⑪ 期末一時扶助費

【対象】

FH委託児童

【経費の使途】

児童の年末における被服等の購入費

【提出書類】

不要

【備考】

- ・12月初日に委託している児童が対象となります。
- ・12月のみの支給となります。

⑫ 就職支度費

【対象】

就職に伴い措置が解除される児童

【経費の使途】

- (1) 就職に際し必要な寝具類、被服類等の購入費
- (2) 就職に際し必要な住居費、生活費等（特別基準）

【添付書類】

- ・採用通知書書（写）又は就職内定通知書（写）
- ・（特別基準加算の対象となる場合）就職支度費特別基準申請書（様式第23号）

【備考】

- ・児童が就職するために措置が解除される場合のうち、保護者のいない児童及びこれに準ずる児童については特別基準加算が支給できます。該当児童がいる場合は事前に児童相談所にご相談ください。
- ・児童の就職に際し必要な寝具類、被服等の購入費に充て、入所措置が解除される日の属する月に原則現物給付の方法で支給すること。
- ・措置費は措置解除される月に支給します。
- ・日中に就業し、かつ夜間大学へ就学するため措置が解除となる児童については、就職支度費と大学進学等自立生活支度費の併給が可能です。ただし、特別基準は併給されません。

⑬ 大学進学等自立生活支度費

【対象】

大学等への進学に伴い措置が解除される児童

【経費の使途】

- (1) 進学に際し必要な学用品及び参考図書類等の購入費
- (2) 進学に際し必要な住居費、生活費等（特別基準）

【添付書類】

- ・合格証明書等の写し
- ・（特別基準加算の対象となる場合）

大学進学自立生活支援費特別基準申請書（様式第24号）

【備考】

- ・児童が大学等に進学するために措置が解除される場合のうち、保護者のいない児童及びこれに準ずる児童には特別加算が支給されます。該当児童がいる場合は事前に児童相談所にご相談ください。
- ・児童の進学に際し必要な寝具類、被服等の購入費に充て、入所措置が解除される日の属する月に原則現物給付の方法で支給すること。
- ・措置費は措置解除される月に支給します。
- ・日中に就業し、かつ夜間大学へ就学するため措置が解除となる児童については、就職支度費と大学進学等自立生活支度費の併給が可能です。ただし、特別基準は併給されません。

⑭ 職業補導費

【対象】

義務教育を終了した後、公共職業訓練施設等の職業補導機関に通う者

【経費の使途】

(1) その児童の交通費

最も経済的な通常の経路及び方法により通う場合の普通旅客運賃の定期乗車券代(定期乗車券の無い場合にあっては、これに準じるもの)

(2) その児童に係る教科書代等

月額単価にて支弁

【添付書類】

在学証明書(様式第7号)、定期乗車券の写し、領収書等支払いのわかるもの

⑮ 冷暖房費

【対象】

FH委託児童

【経費の使途】

児童の冷暖房に必要な経費

【備考】

支弁額の算式

月額単価×月初入所児童数

※月初に入所していない児童は数に含みません。

⑯ 防災対策費

【対象】

FH委託児童

【経費の使途】

防災教育、避難訓練の実施及び防災用具の購入にかかる費用

【添付書類】

防災対策費請求内訳書(様式第33号)、領収書等及び防災用品リスト

【備考】

- ・原則として、3月分措置費として支給しますので、年度末に当該年度分の費用をまとめて請求してください。
- ・非常用持出袋の購入、火災報知機の設置等が対象です。なお、領収書等で防災用具か判別がつかない場合、購入品の写真等の添付を求める場合があります。

〈2〉 医療費等

(1) 医療費、予防接種費の概要

- ・医療費とは、措置費のうち「その児童等の医療に必要な経費」で、原則として保険適用の医療行為を対象としています。
- ・保険適用外の費用のうち、例外として（４）②～④については認めています。
- ・学校管理下でのケガについては、日本スポーツ振興センターの災害共済給付金制度を利用してください。
- ・予防接種費とは、「その児童等の予防接種に必要な経費」です。対象となる予防接種は決まっていますので、（４）③、⑤を御参照ください。
- ・問い合わせ先は、委託中の児童の管轄の児童相談所です。

(2) 医療費、予防接種費の請求方法

①必要書類の提出

- ・各費目の請求様式は、巻末に掲載しています。該当ページをコピーして使用してください。また、請求書の他に、添付書類や証明が必要なものがあります。なお、添付書類等に不足がありますと、支払うことができませんのでご注意ください。

②書類提出時期

- ・医療給付を受けた場合、直ちに必要書類を提出してください。

③書類提出先

- ・児相家庭課担当宛て

(3) 医療費、予防接種費の支払方法

請求の都度、随時口座振込で支払います。

(4) 医療費等の内容・提出書類

① 医療費（ア）（健康保険適用外の診療行為を除く）

【対象】

F H委託児童

【経費の使途】

児童の医療に必要な経費

【提出書類】

不要

【備考】

医療機関の窓口で受診券（児童相談所より交付されます）及びマイナ保険証（児童が保険に加入している場合のみ）を提示してください。F H事業者の窓口での費用負担はありません。

② 医療費（イ）眼鏡等補装具の購入

【対象】

F H委託児童

【経費の使途】

医師その他の専門機関において、その児童がそれらを使用しなければ、現在あるいは将来において児童の福祉に著しい支障があると認められる場合の眼鏡等補装具の購入に係る経費

【添付書類】

(1) 眼鏡の場合

様式第2号請求書(眼鏡代)、眼鏡内訳書(様式第16号)、領収書等、医師が発行する処方せん又は診断書又は視力矯正の度数の記載のあるもの

(2) その他の補装具(歯の矯正等)

様式第2号請求書(医療費)、医療費請求内訳書(様式第15号)、領収書等、医師が発行する診断書等(治療目的の矯正と分かるもの)

【備考】

- ・コンタクトレンズについても対象となります。
- ・眼鏡の損壊により同じものを再度購入する場合は、処方せん等は不要です。

③ 医療費(ウ) 予防接種

【対象】

FH委託児童

【経費の使途】

インフルエンザ、おたふく風邪の予防接種に係る費用

【添付書類】

様式第2号請求書(医療費)、医療費請求内訳書(様式第15号)、領収書等(予防接種の内容が記載されているもの)

【備考】

⑤予防接種費とは対象の予防接種が違います。

④ 医療費(エ) 文書料

【対象】

FH委託児童

【経費の使途】

委託している児童が感染症に罹患し、所属する学校または保育園、幼稚園等を出席停止になったケースで、感染症が完治し再度登校する際に学校等から医師の発行する治癒証明書等の提出を求められた場合、当該証明書の発行に要する手数料。

【添付書類】

様式第2号請求書(医療費)、医療費請求内訳書(様式第15号)、領収書等、治癒証明書の写し

【備考】

- ・支弁の対象となるのは「学校等に提出しなければならない」などの必要性のある場合に限りです。
- ・任意で証明書を発行している場合は支弁の対象外となります。
- ・診断書や紹介状等は対象外となります。

⑤ 予防接種費

【対象】

F H委託児童

【経費の使途】

予防接種に係る費用

【添付書類】

様式第 2 号請求書(予防接種)、予防接種費請求内訳書 (様式第 1 7 号)

領収書等 (予防接種の内容が記載されているもの)

【備考】

対象となる予防接種

A類疾病

(H i b、肺炎球菌、B型肝炎、D P T－I P V I 期、B C G、日本脳炎、
麻疹・風疹混合、水痘、D T II 期、H P V)

ロタウイルス、破傷風トキソイド

2 措置費（県単）

（1）措置費の請求方法

措置費（国庫）と同様

（2）措置費の支払方法

措置費（国庫）と同様

（3）措置費の支給額

F H措置費項目については、措置費一覧表【県単】のとおりです。

（4）内容・添付書類

① 生活指導訓練費

【対象】

F H委託児童であって下記の区分に該当する者

<区分>

- ・ 3歳以上児
- ・ 小学生
- ・ 中学生
- ・ 高校生等

（措置延長児童及び義務教育終了後に高等学校等に在籍していない児童を含む。）

【経費の使途】

児童の社会への適応性の向上を図るための生活指導訓練に必要な経費

【添付書類】

在学証明書（様式第7号）

【備考】

- ・ 支弁額の算式

区分別月額保護単価×月初入所児童数

※月初に入所していない児童は数に含めません。

②保育材料費

【対象】

F H委託児童のうち就学前児童

【経費の使途】

幼児の保育に必要な絵本・折紙等の文具材料・玩具等の購入費

【備考】

支弁額の算式

月額保護単価×月初入所児童（就学前児童）

※月初に入所していない児童は数に含めません。

③冬季暖房費

【対象】

F H委託児童

【経費の使途】

児童の冬期に必要な暖房経費

【備考】

- ・対象期間：冬期（1月～3月）
- ・支弁額の算式
月額保護単価×月初入所児童数
※月初に入所していない児童は数に含めません。

④新年特別給食費

【対象】

FH委託児童

【経費の使途】

新年の特別給食（もち代等）に要する経費

【備考】

- ・支弁額の算式
年額保護単価×1月1日入所児童数
※1月分措置費でのみの請求となります。

⑤飲食物加算費

【対象】

FH委託児童

【経費の使途】

児童の副食費及び間食費

【備考】

- 支弁額の算式
- 月額保護単価×月初入所児童数
- ※月初に入所していない児童は数に含めません。

⑥入進学助成費

【対象】

FH委託児童であって高等学校（高等部及び公共職業能力開発施設を含む。）
第1学年に入学する者

【経費の使途】

進学のための支度・準備に要する経費

【添付書類】

在学証明書（様式第7号）

【備考】

- ・支弁額の算式
 - （i）高等学校（公共職業能力開発施設を含む。）
年額保護単価×高等学校入学児童
 - （ii）特別支援学校高等部
年額保護単価×高等部入学児童
- ・（i）については、国庫措置費の入学時特別加算費の限度額を超えた場合に限り請求することができる。

- ・（い）の年額とは最高限度額であり、限度額に満たないものは実費払いとなる。

⑦赤痢菌衛生費

【対象】

F H委託児童及び職員

【経費の使途】

赤痢菌培養検査及び各種予防接種に必要な経費

【備考】

- ・ 支弁額の算式
年額保護単価×実施月の入所児童数及び職員数
※市町村等の各種助成・補助がある場合には、その金額を控除する。
- ・ 年額とは最高限度額であり、限度額に満たないものは実費払いとなる。
- ・ この場合の委託児童には、一時保護委託児童も含む。

⑧就職支度費

【対象】

F H委託児童

【経費の使途】

就職のための支度・準備に要する経費

【添付書類】

採用通知書

【備考】

- ・ 支弁額の算式
年額保護単価×就職する児童数

⑨教育費

【対象】

F H委託児童であって小学校、中学校及び特別支援学校の小・中等部に在学中の者

【経費の使途】

児童の教育に必要な学用品費に要する経費

【添付書類】

在学証明書（様式第7号）

【備考】

- ・ 支弁額の算式
月額保護単価×月初入所児童数
※月初に入所していない児童は数に含めません。

⑩特別育成費

【対象】

F H委託児童であって高等学校及び特別支援学校の高等部に在学中の者

【経費の使途】

児童の高等学校等就学に必要な授業料・教材費・学用品費・通学費等

【添付書類】

在学証明書（様式第7号）

【備考】

月額保護単価×月初入所児童数 ※月初に入所していない児童は数に含めません。

卷末資料

○【措置費（国庫）様式】

措置費一覧表【国庫】

様式第2号	請求書
様式第7号	在学証明書
様式第8号	通学費証明書
様式第9号	教科書等指定証明書
様式第10-1号	学校給食費証明書
様式第10-2号	学校給食費請求内訳書
様式第11号	見学旅行証明書
様式第19号	夏季等特別行事証明書
様式第20-1号	幼稚園・保育所費証明書
様式第20-2号	部活動費証明書
様式第20-3号	学習塾費証明書
様式第21-1号	幼稚園・保育所費請求内訳書
様式第21-2号	部活動費請求内訳書
様式第21-3号	学習塾費請求内訳書
様式第22号	資格取得等特別加算費申請書
様式第23号	就職支度費特別基準申請書
様式第24号	大学進学等自立生活支度費特別基準申請書
様式第26号	補修費特別保護単価申請書
様式第29号	特別育成費（授業料・部活動費・学校納付金・学用品費等）証明書
様式第30号	特別育成費（授業料・部活動費・学校納付金・学用品費等）請求内訳書
様式第31号	入学時特別加算費内訳書
様式第32号	オンライン授業実施証明書
様式第33号	防災対策費請求内訳書
様式第34号	受託支度費請求内訳書
様式第35号	特別育成費（大学等受験費）請求内訳書

○【医療費様式】

様式第2号	請求書（医療費）、（眼鏡代）、（予防接種費）
様式第15号	医療費請求内訳書
様式第16号	眼鏡内訳書
様式第17号	予防接種費請求内訳書

○【措置費（県単）様式】

措置費一覧表【県単】

様式第5号の2	入進学助成費経費内訳書
様式第6号の1	実施明細書（赤痢菌検査分）
様式第6号の2	実施明細書