

新型コロナウイルス感染症に係る事業継続支援事業補助金申請方法

1. 申請について

申請書及び添付書類は、メール、郵便、窓口持参で、子育て支援課放課後児童対策係に提出ください。

●**提出期限：令和6年3月6日（水）必着** ⇒ 3月下旬までに補助金交付予定

※メールで申請する場合、書類が不鮮明であったり、書式が崩れている場合は紙での提出をお願いすることがあります。

領収書は「領収書提出様式」に全て貼り付け、1つのデータファイルとして送付してください。

※窓口で内容確認を希望する場合は、事前に電話連絡（電話822-8061）の上、お越しください。

※書類に不備があった場合、交付時期が遅れる可能性があります。

提出先 〒238-8550
横須賀市小川町 16
福祉こども部子育て支援課 放課後児童対策係宛

2. 書類（様式）の取得方法

市ホームページより取得可能

総合案内 ⇒ くらし・手続き ⇒ 便利な手続き（DX・オンラインサービス）

⇒申請書ダウンロード 「民生局福祉こども部 子育て支援課」の書式

⇒17. 「民生局福祉こども部 子育て支援課」の書式

⇒新型コロナウイルス感染症に係る事業継続支援事業補助金 申請書式

3. 対象となる経費・対象期間について

(1) 対象となる経費

クラブの職員や利用者について、**新型コロナウイルスの感染者や感染者と接触があった者（感染者と同居している場合に限る。）が発生した場合**に、職員が感染症対策の徹底を図りながら業務を継続的に実施していくために必要な、以下の経費に限る。

ア 緊急時の職員確保に係る費用

- ・職員の感染等による人員不足に伴う職員の確保等の費用

イ 職場環境の復旧・環境整備等に係る費用

- ・消毒掃除費用等

◇補助上限額

利用定員 19 人以下	30万円まで
利用定員 20 人以上 59 人以下	40万円まで
利用定員 60 人以上	50万円まで

* 利用定員とは、面積定員と運営規程の定員を比較し、少ないほうとします。

注意！ 補助上限額は年額です。

(例) 上限40万円のクラブの場合

上半期（4-9月分）として35万円申請した場合、下半期分は上限5万円となります。

◇補助対象となる経費の例

- ・職員の感染等による人員不足に伴う緊急雇用に係る費用
(例) 感染した職員の代わりに短期職員の人件費
- ・職員の感染等による人員不足に伴う割増賃金・手当費用
(例) 感染した職員の業務を引き継いだ職員の時間外手当
- ・職員の感染等による人員確保のための抗原検査キット等購入費
(例) 職員の同居者が感染したため、勤務前に感染の有無を確認するために使用する、クラブが購入した抗原検査キット代
- ・消毒清掃物品の購入費用
(例) 前日に感染者が発生したため、開所前に消毒清掃を行うために必要なアルコールや手袋等の購入費
- ・消毒清掃委託費用
(例) 感染者が発生したため、閉所後、業者による消毒清掃業務を行った際の委託料

◇補助対象外となる経費の例

- 感染者等が発生していない状況での消毒掃除物品（アルコール等）の購入費用
- 補助対象期間外での消毒掃除物品、抗原検査キットの購入費用
- 感染を防ぐために購入した備品類（空気清浄機、サーキュレーターも対象外）
- 職場環境の復旧するため購入した消毒掃除物品だが、将来的なストック分も含めて過大に購入した分
- ICT関連の導入費用
- 感染を広げないため別の施設を借りた場合の使用料
- 新型コロナウイルス以外の感染症（インフルエンザなど）が発生した場合の費用

※ 手当等の水準は、社会通念上、相当と認められる範囲とします。

※ 既に他の補助金等で申請した経費については、重複して申請できません。
重複が無いよう、必ず入念なチェックをお願いします。

※ 1,000円未満は切り捨てです。

(2) 補助対象期間

- クラブに感染者等がいる期間に生じた費用が補助対象になります。
(例1) 発症日（検査日）10月16日 療養期間10月16日から10月21日の場合
⇒補助対象期間は10月16日から10月21日になります。
(例2) 同居者の感染による自宅待機期間11月15日から17日の場合
⇒補助対象期間は11月15日から11月17日になります

4. 対象期間

◆令和5年10月1日から令和6年2月29日まで

令和6年3月1日～31日分はその都度申請可能（対象の最終日から開庁日3日を〆切とします。）

注意! 上半期分（4月-9月分）の申請は原則終了しています。

5. 申請書類について

(1) (様式13) 事業計画変更申請書

◆別紙記入例のとおり

(2) (様式14) (請求書)

◆別紙記入例のとおり

(3) 新型コロナウイルス感染症に係る事業継続支援事業計算書

◆別紙記入例のとおり

(4) 領収書・給与明細書等の写し・補足資料

①領収書の写し（レシート可）

支払いを行ったことがわかるもの（領収書から購入物品等が確認できない場合、明細や納品書等、詳細がわかる追加資料を提出してください）。

申請しないものも領収書に含まれている場合は、申請額を手書きで記載し、対象物品・金額にマーカーを引いてください。

※納品書・購入明細書のみでは申請不可。購入後の譲渡や売買は原則できません。

※日付がないもの、宛名空欄のもの（レシート除く）は申請できません。

※A4以外のものは、A4の紙に貼り付けてください（裏に記載がある場合除く）

★メールで申請する場合は、**〔添付用〕〔番号:クラブ名〕領収書提出様式**に、データを全て貼り付け、1つのデータとし、タイトルの【】内を、クラブ番号（令和5年度放課後児童クラブ（学童クラブ）のご案内に記載のある番号と同じ）とクラブ名に修正して送付して下さい。

②給与明細書等の写し

本事業により支給した給与、時間外手当等がわかるもの。

該当箇所にしるし等をつけてください。

※給与明細書等の写しから申請額を確認できない場合は、給与明細書等の余白に補足説明を記載してください。

（例）給与明細書に時間外手当20,000円と記載してあるが、本事業に該当する申請額が3,000円の場合は、余白にうちコロナ補助金分3,000円と記載するか、補足資料を添付してわかるようにしてください。

③補足資料（必要な場合のみ）

新型コロナウイルス感染症に係る事業継続支援事業計算書の「緊急時の職員確保に係る費用」欄と「職場環境の復旧・環境整備等に係る費用」欄を、選択入力ではなく直接入力したものなど、本事業に該当する経費であると分かりにくい場合は、補足資料をつけてください。書式はA4サイズであれば任意（なんでも良い）です。

※不明な点があった場合、補足説明資料の提出を依頼する場合があります。

6. よくある問い合わせ

Q1 ボランティアが感染者等になった場合は、補助金を活用することができるのか。

A1 ボランティアは対象外になります。

Q2 本事業で慰労金を支給することは可能か。

A2 この事業において、慰労金は対象となりません。

Q3 例えば令和6年3月に感染者が発生し、当該発生に関して令和6年4月に割増賃金・手当を支給した場合、当該手当は対象となるか。

A3 感染症の発生等による、職員確保等に必要であれば対象になります。この場合も本事業により支給する給与、時間外手当等がわかるものの添付は必要になります。
※申請時に費用が確定できない場合は申請できません。