

令和6年度 性被害防止対策補助金の申請方法

1. 申請のスケジュール

申請書及び添付書類を子育て支援課放課後児童対策係に提出ください。

原則、メールか郵送でお願いいたします。

●申請期間：令和6年10月15日（火）～令和7年1月15日（水）必着

⇒ 申請後、1か月以内を目安に補助金交付予定

* 申請は1回のみとさせていただきます。複数回に分けて申請しないでください。

また、今年度申請した場合は、次年度以降は申請できません。

* 提出期限を超えた場合、補助金交付できない場合があります

* 提出する画像データは字が読め、かつ容量小さめをお願いします。

* 提出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。印刷プレビュー等で確認してください。

※申請予定の費用が補助の対象となるか不明な場合は、申請前にお問合せください。

※窓口で内容確認を希望する場合、事前にご連絡ください。

事前にご連絡がない場合は、担当者不在や他の書類確認中でお待ちいただくことがあります。

※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 11

民生局福祉こども部子育て支援課 放課後児童対策係 宛

2. 書類の取得方法

市ホームページより取得可能です。

⇒ 申請書ダウンロード

⇒ 17.「民生局福祉こども部子育て支援課」の書式

⇒ 性被害防止対策補助金 申請書式

3. 対象となる経費について

◇性被害防止対策を図るため、パーテーション、簡易扉、簡易更衣室及びカメラ、人感センサーライト等の設備の購入や更新を行う事業の実施に直接要する経費

※更新＝既存の設備を取り外して新たな設備を設置すること。

◇補助額は、100,000円と対象となる経費（以降は「補助対象経費」という。）を比較し、少ない方の金額に3/4を乗じた額

（千円未満は切り捨て）

例①補助対象経費が50,000円だった場合

100,000円＞50,000円のため、 $50,000円 \times 3/4 =$ 補助額37,000円

残りの13,000円は、事業者の負担となります。

例②補助対象経費が200,000円だった場合

100,000円＜200,000円のため、 $100,000円 \times 3/4 =$ 補助額75,000円

残りの25,000円は、事業者の負担となります。

◇注意点

- ・専らクラブで使用する機器に限ります。私用では使えません。
- ・カメラ設置の要否については、保護者や児童等の状況や対象施設等の状況を踏まえて各クラブにおいて判断してください。
- ・カメラの設置については、必要に応じて、保護者や児童等に、事前にカメラの設置趣旨・目的等について十分に説明・周知し、撮影前に保護者や児童等の同意を得ていただくほか、プライバシー保護に配慮し、記録後の映像保管・管理体制の整備を行ってください。
- ・カメラにより特定の個人を識別することができる映像又は画像（以下、「映像等」という。）を取得する場合、当該映像等は「個人情報の保護に関する法律」（平成 15 年法律第 57 号）第2条に規定する「個人情報」に該当するため、同法の規定を遵守してください。
- ・保護者や児童等が防犯のためにカメラにより撮影されていることを容易に認識できる状態で設置するとともに、カメラが作動中であることや、撮影した映像等を警察等に提供する場合があることを設置場所等に掲示してください。
- ・撮影した映像を記録、保管するための記憶媒体や鍵付き保管庫等は、利用者のプライバシー保護や、保護者の安心に配慮する観点から不可欠であると判断できるのであれば、補助対象となります。

- ・カメラの三脚や延長コード、保護ケース等の付属品は、カメラの導入に不可欠であると判断できるのであれば、補助対象となります。
- ・パーテーションの転倒を防ぐための重しは対象となりません。（重しがないとパーテーションが自立しない仕様の場合は対象となります。
- ・カーテンは設置場所によっては補助対象となる場合がありますので、個別にご相談ください。
- ・キャッシュバック等のキャンペーンがある場合は、申請額から除いてください。
- ・補助金の申請額は、1,000円未満は切り捨てです。
- ・物品を購入後、譲渡や売買は、原則できません。

◇補助対象経費にならないもの

- ・既存設備等の改修費用
- ・既存設備等の取り外し費用
- ・今回導入した設備等の修理費用
- ・機器レンタル料・リース費用・月額利用料などのランニングコスト

4. 対象期間

◆令和6年4月1日（月）～令和6年12月27日（金）まで

※12月末までの為、購入時期にご注意ください。

5. 申請書類について

①様式（請求書等）

◆別紙のとおり

②見積もり書の写し

◆機器等のメーカー及び型番並びに補助対象経費の内訳がわかる見積書

③パンフレット等の写し

◆製品パンフレットその他導入する機器が必要な機能を備えていることがわかる書類

④領収書等の写し

- ◆補助対象経費の領収書等支払いをしたことが確認できる書類を提出してください。
(レシート可)
- 補助金の申請をしないものも領収書に含まれている場合は、補助金の申請額を手書きで記載し、補助金の対象物品にマーカーを引いてください。
- ◆導入した機器の写真(機器等の設置場所等が判別できるもの及びメーカー・型番等が判別できるもの)を提出してください。
 - 物品名等が不明な場合は、詳細がわかる追加資料(明細書・納品書等)を提出してください。
 - *納品書・購入明細書のみでは申請できません。
 - *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)

⑤その他の書類

- ◆同じ種類の物品を複数台申請する場合(例えば、カメラ2台)は、相応の理由が必要となりますので、設置場所や理由等を具体的に記載してある書類を提出してください。
- ◆物品の仕様を特定の機種にする場合は、その機種である必要性が記載してある書類を提出してください。