

PMJ ホープチェスト 自立援助ホーム・子どもシェルター支援金施行細則

2010年8月1日制定
2011年7月8日改正
2011年11月16日改正
2012年7月23日改正
2013年11月20日改正
2014年11月12日改正
2015年8月5日改正
2016年7月6日改正
2017年7月5日改正
2017年11月15日改正

第1章 総 則

第1条 (根拠)

このPMJ ホープチェスト自立援助ホーム・子どもシェルター支援金施行細則（以下「細則」という。）は、PMJ ホープチェスト自立援助ホーム・子どもシェルター支援金規約（以下「規約」という。）第6条の規定によりホープチェスト（以下「HC」という。）の運営・実施についての細則を定める。

第2条 (目的)

この細則は、HC の運営管理に関し、組織、趣旨、業務内容、手続きなどを明確にし、HC の円滑かつ適正な執行を図ることを目的とする。

第3条 (基本理念)

規約第1条の規定により、HC は、児童福祉法第34条の3に規定された「児童自立生活援助事業(自立援助ホームおよび子どもシェルター)」(以下「ホーム」という。)を利用、あるいは退居の目途を立てた子ども(以下「子ども」という。)の健やかな自立と、就学と資格取得による職業選択の可能性の機会の拡大を支援し、社会人として自己実現を図れるように援助するものとする。

第2章 HC 運営事務局

第4条 (運営)

- 1 社会福祉法人カリヨン子どもセンター（以下「カリヨン」という。）は、カリヨンの理事長および事務局長および非常勤の専従事務局員を置いて、HC 運営事務局（以下「事務局」という。）の業務を行う。
- 2 事務局は、カリヨンの理事長および事務局長が監督する。
- 3 事務局員の雇用契約、服務規程については、カリヨンの諸規程に従う。

第5条 (業務)

- 1 事務局は、次の業務を行う。
 - (1) 支援金に関する事務（送金依頼受付、支援金の分配、分配額の通知、送金、報告書受付）
 - (2) 管理（会計、記録等）
 - (3) PMJ、運営委員会、カリヨン等への事業実施報告
 - (4) 広報、HC 通信の執筆と送信

- (5) 会議の招集、出席、電話・メール・FAX 等
- (6) 子ども、ホームへのヒアリング調査
- (7) その他、必要な業務

第3章 支援金の申請と給付

第6条 (趣旨)

1 支援金は、原則として、子どもが必要な費用を支払った後に申請し、ホーム代表者の審査を受けて決定された上で、本規則の規定に従って給付されるものとする。

2 支援金は、次の各号記載の場合に給付する。

(1) 自立転居支援

自立転居する際に必要な経費。

対象：アパートの敷金・礼金、家具・家電製品の購入、引越し費用等

給付額・回数： 必要な費用の75%もしくは5万円までのどちらか低い方の金額。この場合、費用の25%は自己資金によって賄われていること。不足部分については自己資金または他の援助制度により、費用調達の目途がたっていることを条件とする。子どもひとりにつき、総額5万円以内で複数回の申請が可能。

(2) 就学支援

高校(全日制、定時制、通信制)、大学、短大、専門学校(学校法人格を有する場合に限る)、職業訓練校等に入学する際に必要な経費

対象：受験料、入学金、授業料、テキスト代等

給付額・回数： 必要な費用の75%もしくは10万円までのどちらか低い方の金額。この場合、費用の25%は自己資金によって賄われていること。不足部分については自己資金または他の援助制度により、費用調達の目途がたっていることを条件とする。子どもひとりにつき、(3)の資格取得支援とあわせ、総額10万円以内で複数回の申請が可能。

(3) 資格取得支援

各種資格取得を受験する際に必要な経費。(資格については、国家資格、および公的機関が認定する資格に限る。但し、民間資格の受験を希望する場合は事前に相談を受け、運営委員会で検討する)

対象：受験料、テキスト代、受験に必要な備品等

給付額・回数： 必要な費用の75%もしくは10万円までのどちらか低い方の金額。この場合、費用の25%は自己資金によって賄われていること。不足部分については自己資金または他の援助制度により、費用調達の目途がたっていることを条件とする。子どもひとりにつき、(2)の就学支援とあわせ、総額10万円以内で複数回の申請が可能。

(4) 生活就労スタート支援

自立援助ホームへ入居してから3カ月未満で、生活、就職の開始のための資金、身の回り品を持たない子どもに必要な諸経費。貯蓄、就職支度金等の持参がある場合は、利用不可とする。

対象：衣類、靴、鞆、寝具、交通費、自転車、履歴書等、その他別表記載の日用品の購入経費等(但し、寮費等の自立援助ホーム利用料、食料品および消耗品を除く)

給付額・回数： 上限2万円、1回限り。

(5) 子どもシェルター利用者支援

対象：衣類、靴、交通費等、子どもシェルターに入居中の必要経費。

給付額・回数： 上限2万円、1回限り。

第7条 (給付基準)

支援金給付基準は次のとおりとする。

- (1) 自立転居、学校通学、資格取得等の希望が子どもにあること。
- (2) そのための目標やスケジュールを子どもが立てられること。
- (3) 子どもの寮費の滞納がないこと。
- (4) 原則として、子どもによる第6条第2項に定められた自己資金の貯蓄と、それ以外の不足部分の費用調達が目途がたっていること。
- (5) ホーム代表者の承認があること。
- (6) 子どもがHCの趣旨を理解し、支援金の給付を受けてから3カ月以内に報告書の提出や、ヒアリング調査を受けることができること。

第8条（申請）

- 1 第6条第2項第1号内至4号の支援金の給付を希望する子どもは、ホームの代表者に相談のうえ、申請書（様式1～4のいずれか）に必要事項を自署により記入し、必要経費の領収書の写し、費用の内訳を説明する書類等（学校案内等）を添付し、同代表者まで提出する。
- 2 第6条第2項第5号の支援金の給付を希望する子どもは、ホームの代表者に相談の上、申請書（様式5）に必要事項を記入し、自署により記入し、同代表者まで提出する。
- 3 ホームの代表者は、子どもの支援金申請が第7条に定める基準を満たしているかどうか審査のうえ、給付の可否を決定し、給付の決定をした場合には送金依頼書（様式6）を作成し、子どもの申請書の原本および必要書類を添付して、事務局に郵送により提出する。なお、事務局は、送金依頼書を受領後、その裁量により給付の不可を決定することができる。その場合には、事務局は書面によりホームまたは子どもシェルターの代表者に給付の不可を通知する。
- 4 申請対象案件は、発生日時（領収書で支払日が確認できるもの）から、子どもがホームに対して申請する日まで1年以内のものに限る。

第9条（支援金給付スケジュール）

支援金給付は、前年からの繰越金額及び当年新たにPMJより事務局に寄付される、両者で合意した支援金額の総額（以下「支援金総額」という。）で行う。支援金給付のスケジュールと各期における支援金額の割合は、以下とおりとす。ただし、各期において支援金に余剰があった場合は次期に繰り越すものとする。

(1) 第1期 支援金総額の3分の1

支援金対象案件：毎年3月1日～同年6月末日

（支援金給付対象案件は、支援金対象期間内に、事務局に申請書および添付書類が到達したものとする。以下、同じ。）

分配額決定・通知	同年7月22日
支援金送金	同年7月末日
施設及び子ども報告書	同年10月末日

(2) 第2期 支援金総額の3分の1

支援金対象期間：毎年7月1日～同年10月末日に申請された案件

分配額決定・通知	同年11月22日
支援金送金	同年11月末日
施設及び子ども報告書	同年3月末日

(3) 第3期 支援金総額の3分の1

支援金対象案件：毎年11月1日～翌年2月末日に申請された案件

分配額決定・通知	同年3月21日
支援金送金	同年3月末日
施設及び子ども報告書	同年6月末日

第10条（送金額と給付）

- 1 事務局は各ホームから提出された送金依頼書（様式6）に基づき、支援金を送金する。ただし、事務局は、第9条に定める各期の送金依頼総額が当期の支援金額を超えた場合には、当期の支援金額を件数に応じて按分減額し、分配額を定めることがある。
- 2 支援金は、原則として事務局からホームの口座への銀行振込とする。ただし、著しく困難な事情がある場合は、事務局から直接子どもの口座への銀行振込または現金書留による送金等を行う。
- 3 前項ただし書きの場合を除き、ホームの代表者は、子どもに支援金を手渡す。
- 4 以下の場合はホームの代表者は支援金の給付をしてはならない。
 - (1) 支援金を子どもが受領するまでの間にホーム代表者の承認を得ずに退所した場合。
 - (2) 支援金給付決定後、申請書（様式1～5のいずれか）の内容に虚偽があることが判明した場合
 - (3) 支援金給付決定後、子ども本人の生活態度、意欲などから、申請した目的のために支援金を利用することができないと判断された場合

第11条（重複申請）

- 1 各支援を受けた子どもは、その他の支援を改めて申請することができる。但し、生活就労スタート支援とシェルター利用者支援の併用は不可とする。
- 2 子どもが中途退学、あるいは資格取得ができなかった場合でも、支援金の返還は要しない。

第12条（退去後の子どもへの支援）

- 1 ホームをかつて利用し、すでに退去をした申請日時点で30歳未満の者が、第6条第2項第1号内至第3号の支援を希望する場合は、当該ホームを通じて申請することができる。
- 2 前項の希望者が、当該ホームを通じて申請ができない事情がある場合は、直接事務局に申請することができるものとする。この場合事務局は、退去児童のアフターケア団体等に協力を得るなどして、できるだけ当該ホームに連絡をとり、支援の協力を要請する。
- 3 前項の場合、支援金給付の可否は、運営委員会にて決定するものとする。

第4章 報告

第13条（子どもへの紹介）

- 1 ホームの代表者は、子どもにHCを紹介し、趣旨を説明し、申請と報告の手続きについて説明する。
- 2 ホームの代表者は、支援金給付を希望する子どもに対し、就労、学業に励み、日々の生活を健康的に維持させ、自己資金の貯蓄、金銭管理ができるように援助する。

第14条（報告と調査）

- 1 支援金の送金を受けたホームの代表者は、支援金使用状況と財務報告を、施設報告書（様式7）に記載して、第9条に定める期日までに事務局に提出する。

- 2 ホームの代表者は、支援金を受けた子どもに対し、第9条に定める期日までに、子ども報告書(様式8)を作成させ、事務局に提出する。このときに、取得した資格、入学した学校の証明等がある場合は、この写しを添付する。
- 3 第10条第4項の場合には、ホームの代表者は、その旨を事務局に報告する。この場合の支援金の取り扱いについては、事務局と協議する。
- 4 事務局が、ホームと子どもに対し、支援金の使い道、効果、意見等を聴きとるためのヒアリング調査の依頼をした際には、ホームの代表者および子どもは特別な事情がない限りこれに応じる。

第5章 運営委員会

第15条 (運営委員会の招集)

- 1 運営委員会の開催時期は、支援金給付スケジュールにあわせ、年間3回程度開催することを原則とする。
- 2 事務局は、運営委員会を招集しようとするときは、開催日の少なくとも1週間前までに、開催の日時、場所及び付議事項および必要な資料を各運営委員に送付して通知する。ただし、緊急の場合はこの限りではない。

第16条 (運営委員の報酬等)

運営委員会は委員に対して報酬は支払わない。ただし必要に応じ、交通費その他実費を支払うことができる。

第6章 その他

第17条 (秘密の保持)

- 1 運営委員、事務局員又は委員・職員であった者は、業務上知り得た個人情報の内容を第三者に漏洩し、又は不当な目的のために利用してはならない。
- 2 運営委員、事務局員又は委員・職員であった者は、プライバシー情報の保護に関しても厳格に法令を遵守するものとする。

第18条 (改正)

本規則の改廃は、運営委員会の審議を経て行う。

(付則)

- 1 この細則は、2010年8月1日から施行する。
- 2 細則第6条第2項第5号に基づく子どもシェルター支援金の給付開始は、2011年11月1日からとする。
- 3 細則第6条第2項第4号生活就労スタート支援の給付開始は、2015年3月1日からとする。

別表

生活就労スタート支援金 対象品目一覧

旅費交通費	就職活動等のための交通費等
被服費	靴、下着、洋服、上着、作業着、スーツ、ベルト、カバン等
生活に必要な日用品	タオル、食器、布団、衣類ケース等 消耗品は、洗濯洗剤、柔軟剤、シャンプー、リンス、ボディソープ、 歯ブラシ、生理用品のみ可とする。
その他	自転車、印鑑、履歴書、証明写真、住民票等