

公営の児童福祉施設等従事者における取扱いについて

1 申請について

公営の児童福祉施設等の従事者については、個人による申請とします。その際には、所属する施設に提出し、施設はとりまとめて市町の担当課（県および国が運営する施設の場合は各施設から直接、県（事務局））に提出してください。なお、勤務証明は市町長または施設長が行ってください。

（申請方法）

- ① 施設が個人用の申請書等を対象職員分全てとりまとめて市町担当課（県および国が運営する施設の場合は各施設から直接、県（事務局））に提出。
- ② 市町（県および国が運営する施設の場合は各施設）は慰労金受給職員表（様式3）にとりまとめた職員に関する事項を全て記載（様式3は事業所・施設単位でシートを分ける）。
- ③ 市町（県および国が運営する施設の場合は各施設）は様式3と個人用の申請書等をまとめて県（事務局）に提出。**※紙ベースと様式3は電子データでも送付**
→その後、県（事務局）から個人に慰労金を直接交付

（慰労金支給後）

- ① 施設は受領書（様式18）を申請した職員全てから徴収し市町担当課（県および国が運営する施設の場合は各施設から直接、県（事務局））に提出。
- ② 市町（県および国が運営する施設の場合は各施設）は、慰労金受給職員表（様式12）に受領書を徴収した職員に関する事項を全て記載（様式12は事業所・施設単位でシートを分ける）。
- ③ 市町（県および国が運営する施設の場合は各施設）は、様式12と様式18をとりまとめて県（事務局）に提出。**※紙ベースと別紙12は電子データでも送付**

（留意点）

- ・個人の申請にあたって申請書や添付書類は、申請者1名につき1枚ずつ必要になります。（勤務証明書等まとめることがないよう注意してください。）
- ・市町は、管内の公営施設分全てまとめてご提出ください。（事業所ごとではなく自治体ごとをお願いします。）
- ・とりまとめにあたっては、各市町（県および国が運営する施設の場合は各施設）の責任において、対象職員のとりまとめをお願いいたします。
- ・（慰労金支給後）③については、慰労金受領後30日以内に県（事務局）に提出してください。

2 実績報告について

1の（慰労金支給後）③をもって、実績報告があったものとみなします。なお、額の確定等の手続きは省略します。