

# なごや・よりどころサポート事業 要綱・要領等

○なごや・よりどころサポート事業実施要綱・・・・・・・・ 1

○居場所・サロンづくりについて・・・・・・・・・・・・ 6

○若者よりそいサポート事業実施要領・・・・・・・・・・・・ 7

○就労支援事業実施要領・・・・・・・・・・・・・・ 18

## なごや・よりどころサポート事業実施要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、名古屋市内の社会福祉法人等が協働して、地域住民の抱える困難な福祉課題の解決に向けた公益的な事業としての「なごや・よりどころサポート事業」(以下「サポート事業」という。)の実施について必要な事項を定めることを目的とする。

### (実施主体)

第2条 この事業は、社会福祉法人名古屋市社会福祉協議会(以下「本会」という。)が実施し、社会福祉施設部会委員会(以下「部会委員会」という。)が主管する。

### (参加法人)

第3条 この事業の趣旨に賛同し参加しようとする社会福祉法人等は、参加申込書(第1号様式)を提出するものとする。

2 前項の参加申込書を提出した法人等(以下「参加法人」という。)は、事業の実施に当たり、相互に協働して事業に取り組むとともに、民生委員・児童委員、関係行政機関、関係団体等との連携に努めるものとする。

3 参加法人は、退会届(第2号様式)を提出することにより、任意に退会することができる。

### (事業の内容)

第4条 サポート事業は以下の事業をもって構成する。

- (1) 居場所・サロンづくり事業
- (2) 若者よりそいサポート事業
- (3) 就労支援事業
- (4) 広報啓発に関する事業
- (5) その他、福祉課題の解決に資する事業

2 前項に掲げる事業の実施に必要な事項は、別に定める。

### (事業の財源)

第5条 サポート事業の財源に充てるため、参加法人が拠出する会費(以下「社会貢献活動会費」という。)及び寄付金等を積み立てる基金(以下「基金」という。)を設置する。

2 社会貢献活動会費は年度(4月1日から翌年3月31日までをいう。)ごとに1口20,000円とし、各法人の規模に応じて1口以上の拠出を得るものとする。

3 サポート事業に係る事務経費については、基金の一部を充てるものとする。

(社会貢献推進委員会の設置及び運営)

第6条 サポート事業を実施するため、部会委員会に社会貢献推進委員会（以下「推進委員会」とする。）を設置する。

- 2 推進委員会はこの事業の運営に必要な事項について協議する。
- 3 推進委員会は、参加法人を中心に委員10名以内で構成し、部会委員会委員長の意見を聞いて本会の会長（以下、「会長」という。）が委嘱する。
- 4 推進委員会に委員の互選により委員長および副委員長各1名を置く。
- 5 推進委員会は、必要に応じて委員長がこれを招集し議長となる。
- 6 委員の任期は、就任後2年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結のときまでとする。ただし再任を妨げない。
- 7 補欠により就任した委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(個人情報)

第7条 サポート事業の実施に当たっては、効果的な支援の実施のため、関係者で情報の共有に努めるとともに、個人情報の適切な管理に努めるものとする。

(事務局)

第8条 サポート事業の事務は、本会の地域福祉推進部において処理する。

(雑則)

第9条 この要綱に定めるもののほか、この事業の実施に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成27年10月1日から施行する。
- 2 この要綱は、平成28年4月1日から施行する。
- 3 この要綱は、令和元年6月11日から施行する。

# 「なごや・よりどころサポート事業」

## 参加申込書

(宛先)

令和 年 月 日

社会福祉法人  
名古屋市社会福祉協議会会長

(申込者)

法人名

代表者名 \_\_\_\_\_ 印

所在地 〒 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
担当者所属・氏名

\_\_\_\_\_  
TEL

なごや・よりどころサポート事業について、下記のとおり申込みます。

記

### 1 参加施設・事業所

(1) 参加施設・事業所 \_\_\_\_\_ か所

(2) 参加施設・事業所の概要 別紙のとおり

### 2 社会貢献活動会費

(1) 協力口数(法人単位) \_\_\_\_\_ 口 \_\_\_\_\_ 円

(2) 社会貢献活動会費請求書の送付先(いずれかに○印を付してください)

( ) 請求先は法人名とし、各参加施設・事業所分をまとめて法人に送付

( ) 請求先は各参加施設・事業所とし、施設・事業所にそれぞれ送付

⇒別紙に施設・事業所ごとの請求額をご記入ください

( ) その他の請求方法( \_\_\_\_\_ )

## なごや・よりどころサポート事業 参加施設・事業所概要

法人名 \_\_\_\_\_

以下の事業の参加を希望します。(該当するものに○印)

施設・事業所名 (施設・事業所の種類)	所在区	担当者名	居場所・サロン	若者よりそいサポート		中間的就労受け入れ	基金拠出 (事業所単位で請求の場合のみ)
				援施設 よりそい支	ア 受入施設 ボランティ		
( )							□
( )							□
( )							□
( )							□
( )							□
( )							□

- 1 内容に変更があった場合は、変更箇所の届出をするものとします。
- 2 毎年度2月末日までに変更の申し出がなかった場合には、翌年度1年間、自動的に更新するものとします。

記入年月日	令和	年	月	日
-------	----	---	---	---

令和 年 月 日

## 「なごや・よりどころサポート事業」退会届

(宛先)

社会福祉法人  
名古屋市社会福祉協議会会長

(申込者)

法人名

代表者名 \_\_\_\_\_ 印

所在地 〒 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
担当者所属・氏名

\_\_\_\_\_  
TEL \_\_\_\_\_

このたび都合によりなごや・よりどころサポート事業を退会いたしたく、なごや・よりどころサポート事業実施要綱第3条3項の規定に基づき退会届を提出いたします。

## 居場所・サロンづくり事業について

### 1 実施主体

この事業の実施主体は、なごや・よりどころサポート事業実施要綱第4条第2項の規定に定める居場所・サロンづくり事業に参加する法人とし、それぞれの法人が以下を参考に法人の機能や特色を活かして実施するものとします。

### 2 事業内容

この事業は、地域の中で様々な課題を抱えた人を含むすべての地域住民が参加できる場として、参加法人の機能を活かした様々なタイプの居場所やサロンを提供するとともに、ちょっとした困りごとなどを気軽に相談できる場となり、地域住民が安心して暮らしていくことを支援するものです。

### 3 居場所・サロン

- (1) 居場所やサロンは、施設の実情にあわせ、おおむね月1回以上実施し、1回あたり1時間半以上の開催を目安とします。
- (2) 参加対象は問いませんが、特定の会等の構成員のみを対象にしたり当該施設利用者のみを対象にするものではないこととします。
- (3) 居場所やサロンにおいては、地域住民が気軽に相談できるような機会をつくり、必要に応じてその支援にあたり、関係機関につないでいただきます。

### 4 経費

居場所やサロンの運営に必要な経費は施設が負担するものとします。ただし、参加者から実費を徴収することができます。

### 5 実態把握

各法人で実施する居場所やサロンの事業内容については、年1回、区社協を通じて確認させていただきます。

## 若者よりそいサポート事業実施要領

### (目的)

第1条 この要領は、なごや・よりどころサポート事業実施要綱第4条第2項の規定に基づき、若者よりそいサポート事業（以下、「事業」という。）について必要な事項を定めることを目的とする。

### (事業内容)

第2条 この事業は、よりそい支援施設を窓口として、下記の内容を実施する。

#### (1) 緊急時支援

施設等を出て大学等への進学や就職をする若者たちの、緊急的に困った時の「よりどころ」として生活相談等に応じ、必要に応じて経済的援助を行うことで、社会での自立した生活ができるよう支援する。

#### (2) 就学支援

施設等を出て大学等へ進学する若者たちに月額30,000円の生活資金を給付し、継続的な支援を行うとともに、本人の強みを活かした活躍の場を提供しながら、卒業できるまで支援する。

2 前項規定のよりそい支援施設の役割は、以下のとおりとする。

(1) 相談の中で必要な支援を行うとともに、必要性があると判断した場合は第5条に規定する経済的援助を行う。

(2) 生活資金および経済的援助は、よりそい支援施設から本人に立替払いをした後、事務局に報告書（様式1）を提出する。事務局は報告書に基づき、よりそい支援施設へ返金するものとする。

(3) よりそい支援施設は就学支援支給対象者へ月1回、生活資金を手交するとともに、状況確認や相談を行う。

(4) よりそい支援施設は必要に応じて、第6条第4項から第6項に規定するボランティア受入施設との連携を図り、本人の支援にあたる。

(5) よりそい支援施設は、就学支援支給対象者について毎年度、本人の就学状況やボランティア活動の状況をふまえて、継続支援についての意見書（様式2）を事務局に提出するものとする。

(緊急時支援対象者)

第3条 前条第1項第1号に規定する緊急時支援の対象は、名古屋市内の児童養護施設・児童自立支援施設・ファミリーホーム・自立援助ホーム・養育里親・母子生活支援施設（以下、「施設等」という。）に措置されたことのある者（市外からの措置者も含む）で、措置解除からおおむね5年以内の者のうち、親族等の援助が得られない者とする。

2 原則として名古屋市内に在住する者とする。

ただし、就学支援の支給を受けている者は名古屋市内在住でなくても対象とする。

また、名古屋市の措置により名古屋市外の施設等に措置された者で、当該市外施設から第2条に定めるよりそい支援施設としての支援が受けられる者は対象とする。

3 その他、社会貢献推進委員会が必要と認めた者は、対象とすることができる。

(就学支援対象者)

第4条 第2条第1項第2号に規定する就学支援の対象は、名古屋市内の施設等において、申請年度の3月末の時点で措置されている者（市外からの措置者も含む）で、親族等の援助が得られない者とする。

ただし、18歳を超えて措置延長していた者については措置が解除された時点で対象とする。申請時に措置解除になっていなくても、措置解除見込みで申請できるものとする。

2 対象年齢は18歳以上、おおむね22歳までとする。

3 支給期間は、正規の在学期間内とする。

大学院に進学する場合は在学期間まで延長することができるものとする。

4 月1回、よりそい支援施設に出向くことができる範囲に居住している者とする。

5 原則として名古屋市内および近隣から通える範囲にある、学校教育法に基づく高等専門学校・専修学校・短大・大学に通学する者とする。

6 名古屋市の措置により名古屋市外の施設等に措置された者で、当該市外施設から第2条に定めるよりそい支援施設としての支援が受けられ、他の要件を満たす者は対象とする。

7 その他、社会貢献推進委員会が必要と認めた者は支給の対象とすることができる。

(経済的援助の申請と決定等)

第5条 第2条第1項第1号に規定する緊急時支援において、公的制度やサービス等による支援が受けられず生活困窮状態にあり、経済的援助により一定の生活の安定が見込める場合に対して100,000円以内の経済的支援を行う。

2 経済的援助の申請をしようとする者は、申請書（様式3）を第2条に規定するよりそい支援施設に提出するものとする。

3 申請書を受理したよりそい支援施設は本人のアセスメント（様式4）をしたうえで、申施設の長の判断により支給の決定をし、申請書（様式3）に意見を付し事務局へ提出する。

4 経済的援助の給付は原則として現物とし、用途はおおむね以下のものとする。

(1) 生活に困窮している際の食料・医療費・光熱水費・家賃

(2) 就職および就職活動の際に必要なスーツやかばん等の購入費・交通費

(3) 就職のために必要な資格取得金・引越し費用

- 5 一人あたりの上限を100,000円以内とする。ただし前項(3)以外は原則として1点あたり30,000円未満のものとする。
- 6 原則として支払いは、本人に代わり事業者に対して行うものとする。
- 7 経済的援助は、原則として返還を求めないものとする。ただし、申請者が特に費用の返還を希望する場合にはその費用の返還を受け入れることとする。
- 8 虚偽の申請もしくは不正に使用された場合は、申請者に返還を求めるものとする。

(就学支援の申請と決定等)

第6条 就学支援を申請しようとする者は、申請書(様式5)を出身施設等に提出するものとする。

- 2 申請書を受理した出身施設等は、施設推薦書(様式6)を申請書に添付のうえ、事務局へ提出する。
- 3 事務局は、社会貢献推進委員会において意見を聞き、支援を決定するものとする。
- 4 申請し、決定を受けた者は、卒業施設以外の施設からボランティア受入施設を選び、おおむね月1回以上、ボランティア活動を行うものとする。
- 5 ボランティア施設は、よりそい支援施設と連携のうえ、活動の場を月1回以上提供する。
- 6 活動内容は、施設職員や施設利用者と関わりができるもので、できるだけ本人の得意なことや好きなことを活かし、社会的有用感を育てるものとする。
- 7 生活資金は原則として返還を求めないものとする。ただし、申請者が特に費用の返還を希望する場合にはその費用の返還を受け入れることとする。
- 8 虚偽の申請もしくは不正に使用された場合は、申請者に返還を求めるものとする。

附則

- 1 この要領は、平成27年10月1日から施行する。

(様式1)

年 月 日

社会福祉法人

名古屋市社会福祉協議会会長 様

法人名 \_\_\_\_\_

施設名 \_\_\_\_\_

施設長名 \_\_\_\_\_ 印

担当者名 \_\_\_\_\_

T E L \_\_\_\_\_

## 若者よりそいサポート事業 支払請求書 (令和 年 月～ 月分)

下記により支払を受けたいので、関係書類を添えて請求します。

記

1 請求額 \_\_\_\_\_ 円

2 申請額の内訳

No.	対象者氏名	金額
1		円
2		円
3		円
4		円
5		円
合 計		円

3 添付書類

様式3・4・領収書等

4 振込先銀行口座

銀行名	銀行	支店名	支店
預金種類	普通・当座	口座番号	No.
フリガナ			
名 義			

(様式2)

### 若者よりそいサポート事業 就学支援事業意見書

よみがな			年 月 日
支援対象者氏名		生年 月日	( 才)
学校名・学年			
生活資金手交日			
就学状況			
生活態度			
ボランティア施設に おける活動状況	施設名( ) 活動状況:		

上記申請者について、下記のとおり意見を申し上げます。

よりそい施設名 施設長名	
次年度の支援について	<input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 中止(理由: )
特記事項	

(様式3)

## 若者よりそいサポート事業 現物給付申請書

申請日	令和 年 月 日		
よみがな		生年 月日	(昭・平) 年 月 日 ( 才)
申請者氏名			
住所	〒( - )		
連絡先電話			
申請理由			
用途	(1) <input type="checkbox"/> 食料 <input type="checkbox"/> 医療費 <input type="checkbox"/> 光熱水費 <input type="checkbox"/> 家賃 <input type="checkbox"/> その他( )	金額内訳	円
	(2)就職支度準備費 <input type="checkbox"/> スーツ <input type="checkbox"/> かばん <input type="checkbox"/> 靴 <input type="checkbox"/> 理美容 <input type="checkbox"/> その他( )	金額内訳	円
	(3) <input type="checkbox"/> 就職に必要な資格取得費 <input type="checkbox"/> 引越し費用	金額内訳	円
合計金額(1) + (2) + (3)			円

上記申請について、給付適当と認め、下記のとおり意見を申し上げます。

よりそい施設名 施設長名	
就労や就学の状況	
現物給付を必要とする理由(経済的状況・健康状態・家族の支援等)	

(様式4)

若者よりそいサポート事業 アセスメントシート

初回面談日：令和 年 月 日( )

支援 対象者	フリガナ			退所施設名		
	氏 名		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		措置期間	
生 年 月 日	年 月 日生 ( 歳)					
住 所	〒			電 話		
主たる 支 援 協力者	フリガナ			電 話		
	氏 名		<input type="checkbox"/> なし	対 象 者 との関係		
世 帯 状 況	<input type="checkbox"/> 独居 <input type="checkbox"/> 母子(父子)世帯 <input type="checkbox"/> 親子世帯 <input type="checkbox"/> 知人・友人宅 <input type="checkbox"/> その他( )					
相 談 内 容						
家 族 状 況	氏 名	続柄	年齢	就労・就学	健康状態	備考(同居・別居・収入等)
	①					
	②					
	③					
	④					
⑤						
生 活 状 況						



本人用

## 若者よりそいサポート事業

## 就学支援申込書

		記入年月日 令和 年 月 日		
フリガナ 氏名	(印)	男 女	生年 月日	平成 年 月 日 (満 歳)
施設名 里親名				
希望するよりそい施設				
希望するボランティア施設				
高等学校等	名称(フリガナ):			
受験を希望する大学等	第1志望	大学名・学部・学科まで		
		所在地		
		取得できる資格(受験資格含む)や習得できる専門知識・技術		
	第2志望	大学名・学部・学科まで		
		所在地		
		取得できる資格(受験資格含む)や習得できる専門知識・技術		
他の奨学金制度の利用有無 (該当に○)	利用あり ・ なし		利用ありに○を付けた場合、奨学金制度名を記入	

<奨学金を希望する理由、大学で学びたいこと、興味のある職業、将来の目標などを自由に記入してください> 800～1000字程度／自筆不要 別紙可

※応募資格をすべて満たし、記載事項は事実と相違ありません。

署名欄 (本人自筆のこと)	
------------------	--

## 施設・里親用

## 若者よりそいサポート事業

## 就学支援推薦書

記入年月日 令和 年 月 日

法人名及び施設名・ 里親名			
種 別	<input type="checkbox"/> 児童養護施設 <input type="checkbox"/> 児童自立支援施設 <input type="checkbox"/> ファミリーホーム <input type="checkbox"/> 自立援助ホーム <input type="checkbox"/> 養育里親 <input type="checkbox"/> 母子生活支援施設		
所在地	(〒      -      )		
TEL	(      )	Eメール	
FAX	(      )		
担当者名	役職・職種:	被推薦 者(児 童)名	
入所日・入所理由	(      年      月      日)		
退所予定日とその理由	(      年      月      日)		
親の経済状況と親からの支援の可能性			
推薦する児童に関する特記事項			

## 就労支援事業実施要領

### (目的)

第1条 この要領は、なごや・よりどころサポート事業実施要綱第4条2項の規定に基づき、就労支援事業（以下「事業」という）について必要な事項を定めることを目的とする。

### (事業内容)

第2条 この事業は、下記の内容を実施する。

#### (1) 中間的就労支援

参加法人が中間的就労の場を提供するとともに、非雇用型に通う本人のために交通費相当額を支給し、通いやすい環境をつくることで、一般就労につながるよう支援する。

#### (2) 一般就労支援

名古屋市仕事・暮らし自立サポートセンターにおいて就労訓練や中間的就労などの就労支援を経て、一般就労をしようとする者で、生活困窮により就職に必要な準備が整わない者に経済的援助を行うことで、一般就労ができるよう支援する。

#### (3) 就労体験支援

就労体験をする者に交通費実費を支給し、通いやすい環境をつくることで、一般就労につながるよう支援する。

### (中間的就労受け入れ施設)

第3条 中間的就労受け入れ施設は名古屋市就労訓練事業認定要綱の規定に基づき認定を受けるものとし、名古屋市仕事・暮らし自立サポートセンターとの連携のもと、就労指導等を行う。

### (中間的就労支援における交通費相当額の支払い)

第4条 第2条第1号の規定により交通費相当額として1日あたり1,000円を支給するものとする。

2 支給期間は、おおむね1年以内とする。

3 交通費相当額は中間的就労受け入れ施設から本人に立替払いをし、事務局に報告書（様式1）を提出する。後日、事務局は、報告書に基づき中間的就労受け入れ施設に返金するものとする。

### (一般就労支援対象者)

第5条 第2条第2号に規定する一般就労支援の対象者は、名古屋市仕事・暮らし自立サポートセンターが支援をしている者で、生活困窮により一般就労に必要な準備が整わない者とする。

- 2 前項にある生活困窮の状態とは、原則として生計中心者の市町村民税が非課税の世帯にある者をいう。

(経済的援助の申請、決定及び実施報告)

第6条 経済的援助の申請をしようとする者は、申請書(様式2)を提出するものとする。

- 2 名古屋市仕事・暮らし自立サポートセンターは、支援にあたってのアセスメントを参考に本人からの申請書(様式2)に意見を付し、事務局へ提出する。
- 3 事務局は申請書をもとに経済的援助の決定をする。
- 4 経済的援助の給付は、原則として現物とし、用途はおおむね以下のものとする。
  - (1) 就職支度準備費(スーツ・かばん・靴などの購入等)
  - (2) 就職活動時の交通費
  - (3) 就労に必要な資格取得金
- 5 一人あたりの上限を70,000円以内とする。ただし、資格取得金以外については原則として1点あたり30,000円未満のものとする。
- 6 原則として支払いは本人に代わり事業者に対して行うものとする。
- 7 経済的援助は原則として返還を求めないものとする。ただし、申請者が特に費用の返還を希望する場合にはその費用の返還を受け入れることとする。
- 8 虚偽の申請もしくは不正に使用された場合は、申請者に返還を求めるものとする。
- 9 名古屋市仕事・暮らし自立サポートセンターは、経済的援助の現物給付終了後、実施報告書(様式4)を事務局へ提出する。

(就労体験支援対象者)

第7条 第2条第3号に規定する就労体験支援の対象者は、名古屋市仕事・暮らし自立サポートセンターによる就労体験(就労準備支援事業)をする者で、受け入れ事業者からの支給の見込みがない者とする。

(就労体験支援における交通費実費の支給)

第8条 第2条第3号の規定により、交通費実費を支給する。ただし、1日あたりの上限を1,000円とする。

(就労体験支援における交通費実費支給の申請、決定及び実施報告書)

- 第9条 交通費実費支給の申請をしようとする者は、申請書(様式3)を提出するものとする。
- 2 名古屋市仕事・暮らし自立サポートセンターは、支援にあたってのアセスメントを参考に本人からの申請書(様式3)に意見を付し、事務局へ提出する。
  - 3 事務局は申請書をもとに交通費実費支給の決定をする。
  - 4 名古屋市仕事・暮らし自立サポートセンターは、交通費実費支給後、実施報告書(様式4)を事務局へ提出する。

(附則)

この要領は、平成27年10月1日から施行する。

この要領は、平成31年4月1日から施行する。

年 月 日

## 中間的就労受け入れ報告書

社会福祉法人  
名古屋市社会福祉協議会会長 様

法人名 \_\_\_\_\_

施設名 \_\_\_\_\_

施設長名 \_\_\_\_\_ 印

担当者名 \_\_\_\_\_

T E L \_\_\_\_\_

別添出勤簿のとおり、中間的就労を受け入れましたので報告します。

## 1. 就労者

氏 名	
支援センター名	
受け入れ日数	

## 2. 交通費相当額振込先

銀行名	銀行	支店名	支店
預金種類	普通 ・ 当座	口座番号	NO.
フリガナ			
名 義			

※出勤簿と就労者本人から徴した領収書（写）を添付してください。

## 一般就労のための現物給付申請書

申請日	令和 年 月 日		
よみがな		生年月日	年 月 日
申請者氏名			( 才)
住所	〒(      -      )		
連絡先電話			
申請理由			
用途	(1)就職支度準備費 <input type="checkbox"/> スーツ <input type="checkbox"/> かばん <input type="checkbox"/> 靴 <input type="checkbox"/> 理美容 <input type="checkbox"/> その他(                      )	金額内訳	(1) 円
	(2)就職活動に必要な交通費 [算出根拠                      ]	金額内訳	(2) 円
	(3)資格取得金 [                      ]	金額内訳	(3) 円
合計金額(1) + (2) + (3)			円

上記申請について、給付適当と認め、下記のとおり意見を申し上げます。

相談機関名 センター長名	名古屋市 仕事・暮らし自立サポートセンター (                      ) センター長
一般就労の状況 (求職中・就職先等)	
現物給付を必要とする理由(経済的状況)	



令和 年 月 日

一般就労支援（経済的援助）・就労体験支援（交通費実費支給）

実施報告書

社会福祉法人  
名古屋市社会福祉協議会会長 様

センター名 \_\_\_\_\_

センター長名 \_\_\_\_\_

担当者名 \_\_\_\_\_

T E L \_\_\_\_\_

下記のとおり、

- 一般就労支援における経済的援助
  - 就労体験における交通費実費支給
- を行いましたので、報告します。

対象者氏名		
支援内容	<input type="checkbox"/> 一般就労支援	<input type="checkbox"/> 就職支度準備費 (支給物品等： ) <input type="checkbox"/> 就職活動時の交通費 (経路： ) <input type="checkbox"/> 就労に必要な資格取得金 (資格の名称： )
	<input type="checkbox"/> 就労体験支援	交通費実費 (経路： )
支給額	円	

※現物購入等の際の領収書（写）、交通費については対象者から徴した領収書（写）を添付してください。