東浦町一時預かり事業費補助金交付要綱

東浦町幼稚園型一時預かり事業費補助金交付要綱の全部を次のように改正する。

（趣旨）

第１条　この要綱は、日常生活上の突発的な事情、社会参加等により、一時的に家庭での保育が困難となる児童の保護、育児疲れによる保護者の心理的又は身体的負担の軽減等を目的として一時預かり事業を実施する者を支援するため、予算の範囲内において交付する東浦町一時預かり事業費補助金（以下「補助金」という。）の支給に関し、東浦町補助金等交付規則（昭和52年東浦町規則第５号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（補助対象者）

第２条　補助金の交付の対象となる者は、町内に所在し、一時預かり事業（子ども・子育て支援交付金交付要綱（平成28年７月20日付け府子本第474号内閣総理大臣通知「子ども・子育て支援交付金の交付について」別紙。以下「国要綱」という。）第３条第11号に規定する一時預かり事業をいう。以下同じ。）を実施する保育所、幼稚園、認定こども園その他の場所の設置者とする。

（補助対象経費）

第３条　補助金の交付の対象となる経費は、一時預かり事業の実施に必要な費用とする。

（補助金の額）

第４条　補助金の交付額は、国要綱第４条第１号の規定により算出した額以内において予算の範囲内で町長が定める額とする。

（交付申請）

第５条　補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、東浦町一時預かり事業費補助金交付申請書（様式第１）に次に掲げる必要書類を添えて、町長が定める日までに町長に提出するものとする。

（１）事業計画書

（２）その他町長が必要と認める書類

（交付決定）

第６条　町長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、補助金の交付の可否を決定し、東浦町一時預かり事業費補助金交付（不交付）決定通知書（様式第２）により、申請者に通知するものとする。

２　町長は、前項の規定により補助金の交付を決定するときは、次の各号に定める条件を付するものとする。

（１）対象経費については、国要綱別紙の第２欄に定める区分を超えて配分を変更することはできない。

（２）補助金の交付を受けたことにより取得し、又は効用の増加した価格が50万円以上の機械、器具及びその他の財産については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）第14条第１項第２号の規定に

より、内閣総理大臣が別に定める期間（以下「処分制限期間」という。）を経過するまで、町長の承認を受けないで、この補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。

（３）町長の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を市町村に納付させることがある。

（４）補助金の交付を受けたことにより取得し、又は効用の増加した財産については、補助対象事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理するとともにその効率的な運用を図らなければならない。

（５）補助対象事業の完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除額が確定した場合は、速やかに町長に報告しなければならない。この場合において、補助対象者が全国的に事業を展開する組織の一支部、一支社、一支所等であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部、本社、本所等で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うものとする。

（６）町長は、前号の規定による報告があった場合は、当該報告に係る仕入控除税額の全部又は一部を町に納付させることがある。

（７）補助対象事業に係る収入及び支出の関係を明らかにした帳簿を作成するとともに、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、当該帳簿及び当該証拠書類を第 12 条の規定による補助金の額の確定の日（補助対象事業の中止又は廃止の承認を受けた場合にはその承認を受けた日）の属する年度の翌年度の４月１日から起算して５年間保管しなければならない。ただし、補助金の交付を受けたことにより取得し、又は効用を増加した価格が 50 万円以上の財産がある場合は、５年間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は処分制限期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。

（変更申請）

第７条　前条第１項の規定により補助金の交付決定通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、申請書の内容に変更が生じたときは、速やかに、東浦町一時預かり事業費補助金変更交付申請書（様式第３）に次に掲げる必要書類を添えて、町長に提出するものとする。

（１）事業計画書

（２）その他町長が必要と認める書類

２　町長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、変更の可否を決定し、東浦町一時預かり事業費補助金変更承諾（不承諾）決定通知書（様式第４）により、補助事業者に通知するものとする。

（中止等の届出）

第８条　補助事業者は、第６条第１項の規定による交付の決定後に当該決定に係る事業を中止し、又は廃止したときは、速やかに、東浦町一時預かり事業費補助金中止・廃止届出書（様式第５）を町長に提出するものとする。

（取消決定及び通知）

第９条　町長は、前条の規定による届出があった場合又は第 15 条各号のいずれかに該当する場合は、速やかに、東浦町一時預かり事業費補助金取消決定通知書（様式第６）により補助金の全部又は一部の取消を決定し、その旨を補助事業者に通知するものとする。

（前払い）

第 10 条　町長は、補助事業者に対し、必要があると認められるときは、交付決定額の全部又は一部を前払いすることができる。

２　補助事業者は、前項の規定により補助金の前払いを受けようとするときは、東浦町一時預かり事業費補助金前払交付請求書（様式第７）に、振込先の口座番号等が確認できる書類を添えて町長に提出するものとする。

３　町長は、前項の規定による請求があった場合は、補助事業者に補助金を支払うものとする

（実績報告）

第 11 条　補助事業者は、補助対象事業が完了したときは、東浦町一時預かり事業費補助金実績報告書（様式第８）に次に掲げる必要書類を添えて、町長が定める日までに町長に提出するものとする。

（１）事業実績調書

（２）その他町長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第 12 条　町長は、前条の規定による報告があったときは、その内容を審査し、補助金の額を確定し、東浦町一時預かり事業費補助金確定通知書（様式第９）により、補助事業者に通知するものとする。

（補助金の交付）

第 13 条　補助事業者は、前条の規定による通知を受けたときは、東浦町一時預かり事業費補助金請求書（様式第 10）に、第 10 条第１項の規定による前払いを受けていない場合にあっては振込先の口座番号等が確認できる書類を添えて、町長に提出するものとする。ただし、第 10 条第１項の規定により前払いで補助金の交付を受けているときは、既に交付を受けている補助金の額を差し引いて請求するものとする。

２　町長は、前項の規定による請求があったときは、補助事業者に補助金を交付するものとする。

（補助金の精算）

第 14 条　補助事業者は、第 10 条第１項の規定により前払いで補助金の交付を受けている場合で、第 12 条の規定により確定した補助金の額が既に交付を受けた額に満たないときは、差額を町長に返還するものとする。

（交付決定の取消し及び補助金の返還）

第 15 条　町長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部

を返還させることができる。

（１）偽りその他不正な手段で補助金の交付を受けたとき。

（２）その他町長が補助金を交付することが適当でないと認めたとき。

（立入検査等）

第16条　町長は、補助事業者に対して、必要な指示をし、報告を求め、又は施設に立ち入り、帳簿書類その他物件を検査することができる。

（その他）

第17条　この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、町長が定める。

附　則

この要綱は、令和５年４月１日から施行する。

様式第１（第５条関係）

年　　月　　日

東浦町一時預かり事業費補助金交付申請書

東　浦　町　長

所在地
申請者　団体名
代表者職氏名
電話番号

東浦町一時預かり事業費補助金の交付を受けたいので、東浦町一時預かり事業費補助金交付要綱の規定に基づき、関係書類を添えて、下記のとおり申請します。

記

１　申請額　　金　　円

２　申請額の内訳
（一時預かり事業）
・　補助基準額

実施する施設の名称	補助基本額	申　請　額
	円	円

３　添付書類
別紙　事業計画書

様式第２（第６条関係）

文　書　番　号
年　月　日

東浦町一時預かり事業費補助金交付（不交付）決定通知書

様

東浦町長

年　　月　　日付けで申請のありました東浦町一時預かり事業費補助金について、下記のとおり決定しましたので東浦町一時預かり事業費補助金交付要綱の規定に基づき通知します。

記

１　決定内容
（１）交付・不交付
（２）交付金の交付決定額　　金　　円

２　（不交付の場合）不交付の理由

様式第３（第７条関係）

年　　月　　日

東浦町一時預かり事業費補助金変更交付申請書

東　浦　町　長

所在地
申請者　団体名
代表者職氏名
電話番号

年　　月　　日付け　第　　号により交付決定された東浦町一時預かり事業費補助金について、東浦町一時預かり事業費補助金交付要綱の規定に基づき、下記のとおり変更したいので、関係書類を添えて申請します。

記

１　変更交付申請額　　金　　円

２　当初交付決定額　　金　　円

３　差引変更交付申請額　　金　　円

４　変更交付申請額の内訳
（一時預かり事業）
・　補助基準額

実施する施設の名称	補助基本額	申請額
	円	円

５　添付書類
別紙　事業計画書

様式第４（第７条関係）

文　書　番　号
年　月　日

東浦町一時預かり事業費補助金変更承諾（不承諾）通知書

様

東浦町長

年　　月　　日付けで申請のありました東浦町一時預かり事業費補助金の変更申請について、下記のとおり決定しましたので東浦町一時預かり事業費補助金交付要綱の規定に基づき通知します。

記

１　決定内容
承諾・不承諾

２　変更交付決定額等
（１）変更交付決定額　　金　　円

（２）当初交付決定額　　金　　円

（３）差引変更交付決定額　　金　　円

３　承諾の条件又は不承諾の理由

様式第５（第８条関係）

年　　月　　日

東浦町一時預かり事業費補助金中止・廃止届出書

東　浦　町　長

所在地
申請者　団体名
代表者職氏名
電話番号

年　　月　　日付け　第　　号で交付決定のあった東浦町一時預かり事業費補助金に係る事業を下記のとおり中止・廃止しましたので、東浦町一時預かり事業費補助金交付要綱の規定に基づき通知します。

記

１　中止・廃止の理由

２　中止・廃止の年月日
年　　月　　日

様式第６（第９条関係）

文　書　番　号
年　月　日

東浦町一時預かり事業費補助金取消決定通知書

様

東浦町長

年　　月　　日付けで申請のありました東浦町一時預かり事業費補助金の交付について、下記のとおり取り消しましたので、東浦町一時預かり事業費補助金交付要綱の規定に基づき通知します。

記

１　取消の理由

２　取消金額　　金　　円

様式第７（第10条関係）

年　　月　　日

東浦町一時預かり事業費補助金前払交付申請書

東　浦　町　長

所在地
申請者　団体名
代表者職氏名
電話番号

年　　月　　日付け　第　　号で交付決定のあった東浦町一時預かり事業費補助金について、下記のとおり前払いを請求します。

記

<table>
<tr><td rowspan="9">振込口座</td><td colspan="14">金融機関（ゆうちょ銀行以外）</td></tr>
<tr><td colspan="10">金　融　機　関　名</td><td colspan="4">支　店　名</td></tr>
<tr><td colspan="6"></td><td colspan="4">農業協同組合　銀行　信用金庫</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="6">預金種別（該当のものにレ印をつけてください。）</td><td colspan="8">口座番号（７桁に満たない場合は、右づめで記入）</td></tr>
<tr><td colspan="6">□普通　　□当座</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="14">ゆうちょ銀行</td></tr>
<tr><td colspan="7">記号（６桁目がある場合は※部分に記入）</td><td colspan="7">番号（右づめで記入）</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>※</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="5">口座名義欄</td><td>フリガナ</td><td colspan="13"></td></tr>
<tr><td>口座名義</td><td colspan="13"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">住　所</td><td colspan="13">（〒　　―　　）　　都道府県　　市区町村</td></tr>
<tr><td colspan="13"></td></tr>
<tr><td>電　話</td><td colspan="5">―　　―</td><td>ＦＡＸ</td><td colspan="7">―　　―</td></tr>
</table>

様式第８（第 11 条関係）

年　　月　　日

東浦町一時預かり事業費補助金実績報告書

東　浦　町　長

所在地
申請者　団体名
代表者氏名
電話番号

年　　月　　日付け　第　　号により交付決定された東浦町一時預かり事業費補助金について、交付事業が完了したので、東浦町一時預かり事業費補助金交付要綱の規定に基づき、下記のとおり関係書類を添えて、報告します。

記

１　施設の名称	
２　施設の所在地	東浦町大字
３　事業期間	年　　月　　日から　　年　　月　　日まで
４　事業成果・達成状況	（１）交付決定額　金　　円 （２）実績報告額　金　　円

様式第９（第 12 条関係）

文　書　番　号
年　月　日

東浦町一時預かり事業費補助金確定通知書

様

東浦町長

年　　月　　日付けで実績報告のありました東浦町一時預かり事業費補助金については、東浦町一時預かり事業費補助金交付要綱の規定に基づき、下記のとおり補助金の交付額を確定しましたので通知します。

記

補助金の交付確定額　　金　　円

様式第10（第13条関係）

年　月　日

東浦町一時預かり事業費補助金請求書

東浦町長

請求者　所在地
団体名
代表者氏名
電話番号

年　　月　　日付け　第　　号で交付額の確定の通知のありました東浦町一時預かり事業費補助金について、東浦町一時預かり事業費補助金交付要綱の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

1　補助金の請求額　　金　　円

2　振込口座

<table>
<tr><td rowspan="9">振込口座</td><td colspan="14">金融機関（ゆうちょ銀行以外）</td></tr>
<tr><td colspan="10">金　融　機　関　名</td><td colspan="4">支　店　名</td></tr>
<tr><td colspan="6"></td><td colspan="4">農業協同組合　銀行　信用金庫</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="6">預金種別（該当のものにレ印をつけてください。）</td><td colspan="8">口座番号（７桁に満たない場合は、右づめで記入）</td></tr>
<tr><td colspan="6">□普通　　□当座</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="14">ゆうちょ銀行</td></tr>
<tr><td colspan="6">記号（６桁目がある場合は※部分に記入）</td><td colspan="8">番号（右づめで記入）</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>※</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="14"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">口座名義欄</td><td>フリガナ</td><td colspan="13"></td></tr>
<tr><td>口座名義</td><td colspan="13"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">住　所</td><td colspan="5">（〒　　―　　）</td><td colspan="4">都道
府県</td><td colspan="4">市区
町村</td></tr>
<tr><td colspan="13"></td></tr>
<tr><td>電　話</td><td colspan="5">―　　―</td><td>ＦＡＸ</td><td colspan="7">―　　―</td></tr>
</table>