

東浦町保育対策総合支援事業費補助金交付要綱

東浦町保育環境改善等事業費補助金交付要綱の全部を次のとおり改正する。

(趣旨)

第1条 この要綱は、保育の受け皿拡大に必要な措置を総合的に講ずることで、子どもを安心して育てることができる環境整備を行うことを目的として予算の範囲内において交付する東浦町保育対策総合支援事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付について、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。

(補助対象事業)

第2条 補助金の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次のとおりとする。

(1) 保育体制強化事業 保育対策総合支援事業費補助金交付要綱（令和5年10月12日付けこ成事第520号こども家庭庁長官通知「保育対策総合支援事業費補助金の国庫補助について」別紙。（以下「国交付要綱」という。）3（6）に掲げる事業

(2) 保育補助者雇上強化事業 国交付要綱3（7）に掲げる事業

(補助対象者、補助対象経費及び補助金の額)

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下「対象者」という。）及び経費（以下「補助対象経費」という。）並びに補助金の額は、別表のとおりとする。

(交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする者は、東浦町保育対策総合支援事業費補助金交付申請書（様式第1。以下「申請書」という。）に次に掲げる必要書類を添えて、補助金の交付を受けようとする会計年度の3月末日までに町長に提出するものとする。

(1) 補助対象経費の積算が確認できる書類

(2) その他町長が必要と認める書類

(交付決定)

第5条 町長は、申請書を受理した場合は、速やかにその内容を審査し、補助金の交付の可否を決定し、東浦町保育対策総合支援事業費補助金交付（不交付）決定通知書（様式第2）により、前項の規定による申請をした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場合において、必要に応じ、条件を付することができる。

(変更申請等)

第6条 前条第1項の通知書の交付を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、申請書の内容に変更があった場合は、速やかに、東浦町保育対策総合支援事業費補助金変更申請書（様式第3）に必要書類を添えて町長に提出し、承諾を受けなければならない。

2 町長は、前項の変更申請書を受理した場合は、速やかにその内容を審査し、その

変更の可否を決定し、東浦町保育対策総合支援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。

（実績報告）

第7条 補助事業者は、補助対象事業を完了し、廃止し、又は中止したときは、東浦町保育対策総合支援事業費補助金実績報告書（様式第5）に必要書類を添えて、町長に提出するものとする。

（補助金の額の確定）

第8条 町長は、前条の実績報告書を受領した場合は、その内容を審査し、相当と認めるときは、補助金の額を確定し、東浦町保育対策総合支援事業費補助金確定通知書（様式第6）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9条 前条の確定通知書の交付を受けた者は、東浦町保育対策総合支援事業費補助金請求書（様式第7）を町長に提出し、補助金を請求するものとする。

2 町長は、前項の規定による請求に基づき、補助事業者に対し、補助金を交付するものとする。

（立入検査等）

第10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。

（交付決定の取消し等）

第11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認めるときは、補助金の交付の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の返還を求めることができる。

- (1) この要綱に規定する要件を満たしていないことが判明したとき。
- (2) 虚偽の申請その他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (3) その他町長が不相当と認めるとき。

（委任）

第12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12月22日から施行し、同年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

1 補助対象事業	2 対象者	3 補助対象経費	4 補助金の額
保育体制強化事業	町内に所在する保育所、幼保連携型認定こども園、小規模保育事業、家庭的保育事業、事業所内保育事業及び幼稚園型認定こども園（保育支援者の配置については、保育所及び幼保連携型認定こども園に限る。）	保育体制強化事業を実施するために必要な報酬、給料、職員手当等、賃金、報償費、旅費、共済費、役務費、委託料、使用料及び賃借料	愛知県保育対策総合支援事業費補助金交付要綱（以下「県交付要綱」という。）4（2）①アにより算定される額（その額に1,000円未満の端数が生じる場合は、これを切り捨てた額）を上限とし、予算の範囲内において町長が定める額
保育補助者雇上強化事業	町内に所在する保育所、幼保連携型認定こども園、小規模保育事業、事業所内保育事業及び企業主導型保育事業	保育補助者雇上強化事業を実施するために必要な報酬、給料、職員手当等、賃金、共済費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料	県交付要綱4（2）①アにより算定される額（その額に1,000円未満の端数が生じる場合は、これを切り捨てた額）を上限とし、予算の範囲内において町長が定める額

様式第1（第4条関係）

東浦町保育対策総合支援事業費補助金交付申請書

年 月 日

東浦町長

所在地
申請者 団体名
代表者氏名
電話番号

東浦町保育対策総合支援事業費補助金の交付を受けたいので、東浦町保育対策総合支援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 交付申請額 金 _____ 円
内訳

2 添付書類

- (1) 補助対象経費の積算が確認できる書類
- (2) その他参考となる書類

様式第2（第5条関係）

東浦町保育対策総合支援事業費補助金交付（不交付）決定通知書

年 月 日

様

東浦町長

年 月 日付けで申請のありました東浦町保育対策総合支援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保育対策総合支援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) 補助金の交付決定額 金 _____ 円

内訳

2 交付条件又は不交付の理由

様式第3（第6条関係）

東浦町保育対策総合支援事業費補助金変更申請書

年 月 日

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保育対策総合支援事業費補助金について、東浦町保育対策総合支援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 当初交付申請（決定）額 金 _____ 円
内訳

2 変更後交付申請額 金 _____ 円
内訳

3 変更の理由

4 添付書類

- (1) 補助対象経費の積算が確認できる書類
- (2) その他参考となる書類

様式第4（第6条関係）

東浦町保育対策総合支援事業費補助金変更承諾（不承諾）決定通知書

年 月 日

様

東浦町長

年 月 日付けで申請のありました東浦町保育対策総合支援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保育対策総合支援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
内訳

(2) 既交付決定額 金 _____ 円
内訳

(3) 差引増減額 金 _____ 円
内訳

様式第5（第7条関係）

東浦町保育対策総合支援事業費補助金実績報告書

年 月 日

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保育対策総合支援事業費補助金について、補助事業を 完了 ・ 廃止 ・ 中止 したので、東浦町保育対策総合支援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	<p>(1) 交付決定額 金 _____ 円 内訳</p> <p>(2) 実績報告額 金 _____ 円 内訳</p> <p>(3) 補助金清算額 金 _____ 円 内訳</p>
5 添付書類	<p>(1) 補助対象経費の積算が確認できる書類</p> <p>(2) その他参考となる書類</p>

様式第6（第8条関係）

東浦町保育対策総合支援事業費補助金確定通知書

年 月 日

様

東浦町長

年 月 日付けで実績報告のありました東浦町保育対策総合支援事業費補助金については、東浦町保育対策総合支援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
内訳

様式第7（第9条関係）

東浦町保育対策総合支援事業費補助金請求書

年 月 日

東浦町長

所在地
請求者 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
保育対策総合支援事業費補助金について、東浦町保育対策総合支援事業費補助金交
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

振 込 口 座	金融機関（ゆうちょ銀行以外）													
	金融機関名										支店名			
	農業協同組合 銀行 信用金庫													
	預金種別（該当のものにレ印をつけてください。）						口座番号（7桁に満たない場合は、右づめで記入）							
	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座													
	ゆうちょ銀行													
	記号（6桁目がある場合は※部分に記入）						番号（右づめで記入）							
					※									
口 座 名 義 欄	フリガナ													
	口座名義													
	住 所	（〒 — ） 都道 市区 府県 町村												
電 話	— —					F A X	— —							