

手ぶらで保育スタートアップ支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、保護者及び保育士・幼稚園教諭（以下「保育士等」とする。）双方の負担軽減を図るため、市町村等が負担する、保護者や保育士等の負担軽減に資する物品の購入費用等及び本補助金の申請等によって生じる認可保育所、認定こども園、地域型保育事業及び幼稚園（以下「施設」とする）の事務負担増に係る費用に対し、予算の範囲内において補助金を交付することについて、補助金の交付等に関する規則（昭和45年神奈川県規則第41号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助の対象者等)

第2条 補助金の交付の対象は、次の各号に掲げる者とする。

(1) 市町村

(2) 幼稚園（就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（令和4年法律第77号）第3条に定める幼稚園型認定こども園及び子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第27条に定める特定教育・保育施設を除く。）（以下「幼稚園（私学助成園）」という。）

（幼稚園（私学助成園）には、設置者が学校法人以外の場合も含む。）

2 補助の対象とする費用は、保護者や保育士等の負担軽減に資する物品の購入費用等及び本補助金の申請等によって生じる施設の事務負担増に係る費用であり、補助金の交付対象は本条第1項に掲げるものとする。

3 本補助金の対象となる施設は、次に掲げる事項を実施している、又は実施の予定がある施設とする。

(1) 紙おむつ利用の定額サービス（以下「おむつのサブスク」という。）の導入

(2) 紙おむつを除く乳幼児全員の衛生用品一式の用意及び洗濯

(3) 乳幼児全員分の着替え、又はスモックの用意及び洗濯

(4) 布団（お昼寝用コット）カバー、又はタオルケット等の用意及び洗濯

(5) 連絡帳のスマホアプリ等への移行（連絡帳の中でスマホアプリ等への移行が必要な項目としては、出欠席の連絡等に加え、通園時に、保護者と職員の双方が、毎日の子どもの状況等を入力することができる機能を有すること）

(6) その他、保護者や保育士等の負担軽減に資する取組で、継続的に費用が発生する物品等を用意

4 本条第3項による「実施の予定」は、交付の決定の通知を受理した日と同年度内(3月31日まで)に実施するものとする。

(補助対象経費等)

第3条 補助金の算定は、次の表1・2のとおりとし、表1については、補助対象経費と補助上限額を比較し、少ない額の3分の2（幼稚園（私学助成園）は10分の10）を補助するものとする。なお、本園と分園がある場合は、それぞれ別に算出するものとする。ただし、補助金の交付は各施設1回限りとする。

表 1

補助対象経費	補助率	補助上限額
1. 「おむつのサブスク」実施に伴う、新品のおむつ保管用の保管庫・ロッカーの購入費	補助対象経費と補助上限額を比較し少ない額の3分の2（幼稚園（私学助成園）は10分の10）を補助する。	左記補助対象経費の補助上限額 99万円
2. お昼寝用コット・お昼寝用布団の購入費		
3. 折りたたみヘルメットの購入費		
4. 大型炊飯器の購入費		
5. 自転車置き場の雨よけ屋根の設置費		

表 2

補助対象経費	補助金額	補助率
本補助金の申請等によって生じる施設の事務負担増に係る費用	8万円	3分の2（幼稚園（私学助成園）は10分の10）を補助する。

- 2 前項の規定により算出した補助金の額に千円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てるものとする。

（申請書の提出期日等）

第4条 規則第3条第1項の規定による手ぶらで保育スタートアップ支援事業費補助金交付申請書（第1-1号及び第1-2号様式）の提出期日は、知事が別に定める日までとする。ただし、やむを得ない事由があると知事が認めたときは、この限りではない。

- 2 規則第3条第2項第4号の規定による申請書に添付すべき書類は、次のとおりとする。
- (1) 手ぶらで保育スタートアップ支援事業費補助金交付申請内訳書（別紙1-1）（幼稚園（私学助成園）を除く）
 - (2) 手ぶらで保育スタートアップ支援事業費補助金施設別交付申請内訳書（別紙1-2）
 - (3) 歳入歳出予算書抄本（幼稚園（私学助成園）を除く）
 - (4) その他参考となる書類

- 3 補助金の交付を受けようとする者は、前項の申請を行うにあたって、消費税及び地方消費税を補助対象経費とする場合にあつては、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に

補助対象経費に占める補助金の割合を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)を減額して交付申請するとともに、その計算方法や積算の内訳等を記載した書類を申請書に添えて提出しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。

(暴力団排除)

第5条 神奈川県暴力団排除条例第10条の規定に基づき、申請者が次の各号に該当する場合は、補助金交付の対象としない。

- (1) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員
- (2) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団
- (3) 法人にあつては、代表者又は役員のうち第1号に規定する暴力団員に該当する者があるもの
- (4) 法人格を持たない団体にあつては、代表者が第1号に規定する暴力団員に該当するもの

2 知事は、必要に応じ補助金等の交付を受けようとする者又は補助金の交付を受けた者（以下「補助事業者」という。）が、前項各号のいずれかに該当するか否かを神奈川県警察本部長に対して確認を行うことができる。

ただし、当該確認のために個人情報等を神奈川県警察本部長に提供するときは、神奈川県警察本部長に対して当該確認を行うことについて、当該個人情報の本人の同意を得るものとする。

3 知事は、補助事業者が第1項各号のいずれかに該当するときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(交付条件)

第6条 規則第5条の規定による条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容又は補助事業の経費の配分の変更をしようとする場合は、すみやかに知事の承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更についてはこの限りではない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、すみやかに知事の承認を受けなければならない。
- (3) 補助事業が予定の期間に完了する見込みのない場合若しくは完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、すみやかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。
- (4) 補助金の交付にあたっては、補助事業の支出に対して保護者負担を求めてはならない。
- (5) 補助事業により取得し又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）のうち、一個又は一組の取得価格が50万円以上の財産については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定める耐用年数を経過するまで、知事の承認を受けないでこの補助金の交付の目的に反して、使用し、譲渡し、交換し、貸付、担保に供し、取壊し又は廃棄してはならない。
- (6) 取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、知事はその収入の全部又は一部を納付させることがある。
- (7) 本事業と対象経費を重複して他の補助金等の交付を受けてはならない。
- (8) その他規則及びこの要綱の定めに従わなければならない。
- (9) 補助事業者が本条第1号ないし第8号により付した条件に違反した場合には、この補助金

の全部又は一部を県に返還させることがある。

(変更の承認)

第7条 前条第1号及び第2号の規定に基づく知事の承認を受けようとする場合には、手ぶらで保育スタートアップ支援事業費補助事業変更(中止・廃止)承認申請書(第2-1号又は第2-2号様式)に変更の内容及び理由又は中止、廃止の理由を記載した書類を添付して知事に提出しなければならない。

(変更交付申請)

第8条 規則第5条第1項第1号の規定に該当する場合において、既に交付の決定を受けた補助金の額の変更を受けようとするときは、前条の規定にかかわらず、手ぶらで保育スタートアップ支援事業費補助金変更交付申請書(第3-1号又は第3-2号様式)により、知事が別に定める日までに行うものとする。

(申請の取り下げのできる期間)

第9条 規則第7条第1項の規定により申請の取り下げのできる期間は、交付の決定の通知を受理した日から10日を経過した日までとする。

(状況報告)

第10条 規則第10条の規定による状況報告は、手ぶらで保育スタートアップ支援事業費補助金実施状況報告書(第4-1号又は第4-2号様式)により、知事が別に通知した期日までに行わなければならない。

(実績報告)

第11条 規則第12条の規定による実績報告は、手ぶらで保育スタートアップ支援事業費補助金実績報告書(第5-1号又は第5-2号様式)に次の書類を添えて、4月10日までに行わなければならない。

- (1) 手ぶらで保育スタートアップ支援事業費補助金実績内訳書(別紙3-1)(幼稚園(私学助成園)を除く)
- (2) 手ぶらで保育スタートアップ支援事業費補助金施設別実績内訳書(別紙3-2)
- (3) 歳入歳出決算(見込)書抄本(幼稚園(私学助成園)を除く)
- (4) その他参考となる書類

2 消費税及び地方消費税を補助対象経費とする場合にあっては、補助事業者は、前項の実績報告書を提出するにあたって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかな場合には、これを補助金額から減額して報告するとともに、その計算方法や積算の内訳等を記載した書類を報告書に添えて提出しなければならない。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第12条 消費税及び地方消費税を補助対象経費とする場合にあっては、補助事業者は、実績報告後に消費税の申告により当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、消費税仕入控除税額報告書(第6-1号又は第6-2号様式)により、すみやか

に知事に対して報告しなければならない。なお、補助事業者が全国的に事業を展開する組織の一支部又は一支社及び一支所等であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部又は本社及び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こと。

- 2 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

(書類の整備等)

第13条 補助金の交付を受けた市町村又は幼稚園(私学助成園)は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ当該収入及び支出についての証拠書類を整備保存しておくなければならない。

補助事業者が法人その他の団体である場合であって、補助事業に係る帳簿及び証拠書類の保存期間が満了しない間に当該団体が解散する場合は、その権利義務を継承する者(権利義務を継承する者がいない場合は知事)に当該帳簿及び証拠書類を引き継がなければならない。

- 2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該補助事業の完了の日の属する県の会計年度の翌年度から10年間保存しなければならない。

(書類の提出部数)

第14条 規則及びこの要綱の規定により知事に提出する書類の部数は、2部とする。