

子育て支援総合助成金交付要綱

(趣旨)

第1 この要綱は、誰もが生きがいをもって生き生きと暮らせる安全で安心な社会づくりの実現に向け、市町村が実施する子育て支援の充実に資する事業に要する経費に対して、予算の範囲内で子育て支援総合助成金（以下「助成金」という。）を交付することについて、補助金等交付規則（昭和34年長野県規則第9号。以下「規則」という。）に定めのあるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(交付対象事業)

第2 助成金の交付の対象となる事業（以下「交付対象事業」という。）は、子育て支援総合助成金交付事業実施要綱（以下「実施要綱」という。）に基づき、市町村が実施する次に掲げる事業とする。

(1) 子育て支援事業

ア 低年齢児保育支援事業

実施要綱の別添1に基づき、乳児から1歳児までの受入れ拡大と処遇向上を図るため、保育所が児童福祉施設最低基準を超えて行う保育士の配置を支援する事業

イ 認可外保育施設児童処遇向上事業

実施要綱の別添2に基づき、認可外保育所に入所している要保育児童の処遇向上を図るため、認可外保育施設の運営及び施設整備並びに冬季の暖房確保、延長保育、夜間保育、休日保育及び一時保育を支援する事業

ウ 社会福祉施設代替職員雇用事業

実施要綱の別添3に基づき、社会福祉施設等に勤務する職員が、産休及び育休を必要とする場合、施設における入所児童の処遇が正常に実施されるよう、産休・病休代替職員の雇用を支援する事業

(2) 市町村提案事業

実施要綱の別添4に基づき、第1に規定する趣旨に即した前各号以外の事業であって、市町村子ども・子育て支援事業計画等に基づき実施する事業のうち、知事が必要と認める事業

(3) 地域型保育事業設置促進事業

実施要綱の別添5に基づき、待機児童の発生抑制を図り、子どもを安心して育てることができ環境整備を行うため、地域型保育事業の新規設置を支援する事業

(助成金の交付額)

第3 助成金の交付額は、別表の第1欄に定める種目ごとに、第2欄に定める基準額と第3欄に定める対象経費の実支出額から寄付金その他の収入額を控除した額と比較して少ない方の額に、第4欄に定める補助率を乗じて得た額とする。ただし、種目ごとに算定された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

(事業計画書の提出等)

第4 助成金の交付を受けようとする市町村は、規則第3条の規定による申請書の提出に先立

ち、別に定める日までに、子育て支援総合助成金事業計画書を知事に提出しなければならない。

なお、第2の(2)に係る事業については、第14に定める所轄保健福祉事務所長が意見を付して提出するものとする。

- 2 知事は、前項の書類の提出があった場合、助成金を交付することが適当と認めるときは、助成金の交付の内示を行うものとする。
- 3 知事は、第2の(2)の助成金について、前項の交付の内示を行う場合には、別途定める選定委員会の審査を経なければならない。

(交付申請書等)

第5 規則第3条に規定する申請書は、子育て支援総合助成金交付申請書によるものとする。

- 2 規則第3条に規定する関係書類は、子育て支援総合助成金事業計画書及び歳入歳出予算書とする。
- 3 前2項に規定する書類の提出期限は、知事が別に定める。

(交付の条件)

第6 次に掲げる事項は、助成金の交付の条件とする。

- (1) 事業の内容について、次に掲げる変更をしようとするときは、速やかに知事に申請して、その承認を受けること。
 - ア 事業の実施箇所並びに施設の設置場所、構造及び機能その他事業の主要な内容の変更
 - イ 第2の(1)及び(2)の区分ごとの対象経費の20%以上の変更(ただし、10万円未満の変更は除く。)
- (2) 事業を中止、若しくは廃止しようとするとき、又は事業が予定の期間内に完了しないとき(遂行が困難となったときを含む。)は、知事に申請し、その承認を受けること。
- (3) 事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、効率的な運用を図ること。
- (4) 前号の財産を処分したことにより収入があったときは、当該収入の額に交付対象経費について助成金を交付した割合を乗じて得た額を限度として、県に納入させることができること。
- (5) 事業に係る帳簿又は証拠書類は、事業の完了の日の属する県の会計年度の翌年度から起算して5年間整理保存すること。
- (6) 補助事業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に係る仕入控除税額が確定した場合は、当該仕入控除税額の全部又は一部を県に納入させることがあること。

(変更承認申請書等)

第7 第6の(1)及び(2)の規定による申請は、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定める書類を提出して行うものとする。

- (1) 事業の内容を変更しようとするとき 子育て支援総合助成金交付事業変更承認申請書
- (2) 事業を中止又は廃止しようとするとき 子育て支援総合助成金交付事業中止(廃止)承認申請書

(3) 事業が予定の期間内に完了しないとき 子育て支援総合助成金交付事業完了期間延長承認申請書

(事前着手)

- 第8 助成金の交付を受けようとする年度の4月1日から着手できることとする。ただし、別表の第1欄の種目のうち、認可外保育施設児童処遇向上事業（施設整備事業に限る。）、市町村提案事業及び地域型保育事業設置促進事業については、第4の2の内示前に着手することはできないものとするが、知事がやむを得ない事由があると認めた場合は、この限りでない。
- 2 助成金の交付を受けようとする市町村が、前項ただし書きに該当する場合には、子育て支援総合助成金交付事業事前着手届を知事へ提出するものとする。

(交付申請の取下書)

- 第9 規則第7条に規定する申請の取下げ書は、子育て支援総合助成金交付申請取下書によるものとする。

(実績報告書)

- 第10 規則第12条に規定する実績報告書は、子育て支援総合助成金交付事業実績報告書によるものとする。
- 2 前項に規定する書類の提出期限は、事業完了の日から起算して30日を経過した日又は助成金の交付の決定があった日の属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日とする。

(交付請求)

- 第11 助成金の交付決定を受けた者が助成金の交付（概算払いを含む。）を受けようとするときは、子育て支援総合助成金交付（概算払）請求書を提出するものとする。

(財産処分の制限等)

- 第12 規則第19条第1項に規定する承認申請書は、子育て支援総合助成金交付事業財産処分承認申請書によるものとする。
- 2 規則第19条第1項第2号及び第3号に規定する機械、器具及び財産は、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。次項において「省令」という。）に定められているものとする。ただし、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円未満の機械、器具及び財産で、助成金の交付目的上特に必要ないと認められるものは除くものとする。
- 3 規則第19条第2項第2号に規定する期間は、省令に定められている耐用年数に相当する期間とする。

(申請書等の様式等)

- 第13 第5及び第7から第12に規定する申請書等の様式、その他事業の実施に必要な事項については、別に定める。

(書類の提出等)

- 第14 規則及びこの要綱に基づき提出する書類は、正副2部とし、所轄保健福祉事務所の長を経由して知事へ提出するものとする。

附 則

(適用期日)

- 1 この要綱は、平成27年4月1日から適用する。
- 2 この要綱は、平成28年4月1日から適用する。
- 3 この要綱は、平成29年4月1日から適用する。
- 4 この要綱は、平成30年4月1日から適用する。
- 5 この要綱は、平成31年4月1日から適用する。