

令和6年度前橋市民間保育関係施設運営補助金交付要項

令和6年4月1日から適用

取扱担当課

前橋市こども未来部こども施設課（保健センター2階）

電話 027-212-0884（直通）

電子メールアドレス hoiku@city.maebashi.gunma.jp

この補助金の交付目的、内容、交付手続等は、次のとおりです。

交付目的	保育施設の維持管理費用並びに人件費の一部を補助することにより、職員の処遇向上による保育環境の充実を図るとともに、3歳未満及び4歳以上児童の処遇の向上を図ることにより、安定的な事業運営の推進を目的とします。
内容等	補助対象者 以下の1及び2のいずれにも該当する者 1 前橋市保育所、保育の実施及び保育料等に関する条例施行規則第2条の2に規定する民間保育所、前橋市特定教育・保育施設における保育の実施に関する規則第3条に規定する認定こども園及び第4条に規定する幼稚園 2 暴力団排除に関する要件 次に掲げる事項の全てに該当すること。 (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）でないこと。 (2) 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう以下同じ。）でないこと。 (3) 暴力団員によりその事業活動を実質的に支配されている者でないこと。 (4) 暴力団員によりその事業活動に実質的に関与を受けている者でないこと。 (5) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者でないこと。 (6) 暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与している者でないこと。 (7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを不当に利用している者でないこと。 (8) 暴力団員と密接な交友関係を有する者でないこと。

交付の対象となる事業、対象経費	1 対象事業 補助対象者に定める施設（以下、「保育関係施設」という。）の児童及び職員の処遇改善並びに施設環境等の維持、整備を行う事業。 2 対象経費 上記事業に係る特別な経費で、人件費、物件費等とします。 【注】補助対象者が課税事業者（消費税法（昭和63年法律第108号）第9条第1項の規定により消費税を納める義務が免除されている事業者以外のもの）である場合、この補助金に基づき実施する事業の仕入に係る消費税等相当額（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、消費税法に規定する仕入に係る消費税として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法に規定する地方消費税率を乗じて得た金額の合計額をいいます。以下同じです。）は、対象外経費です。
交付金額等	次に該当する事業ごとに、それぞれ算出された金額です。（ただし、児童の年齢は公定価格を支弁する際の保育単価の適用年齢とし、前橋市特定教育・保育施設における保育の実施に関する規則第2条第1号に規定する「1号認定子ども」の児童及び第4条に規定する幼稚園の児童については前橋市内に住所を有する入所児童を、第2条第2号及び第3号に規定する「2号認定子ども」及び「3号認定子ども」の児童については群馬県内に住所を有する入所児童を対象とします）。 1 施設割補助 保育関係施設につき年額200,000円 2 児童割補助 (1) 1歳児 月の初日に在籍する1歳児が1人以上の保育関係施設（ただし、1歳児5人につき1人以上の保育士を置くこと。） 1歳児1人につき月額11,400円 (2) 2歳児 6月1日に在籍する2歳児1人につき年額12,000円 (3) 4歳以上児 6月1日に在籍する4歳以上児1人につき年額3,000円 3 おむつ処分費等補助 おむつの処分等を保育関係施設において行っている場合に、月の初日に在籍する3歳未満児1人につき月額200円 ただし、おむつの処分等を開始した日が月の途中である場合、交付対象は当該事業開始月の翌月分からとする。 (児童1人につき400円×1/2（官民協働）)

	交付条件	1 補助対象者は、補助事業の遂行に関する報告及び実地調査に応じることを求められた場合は、これに応じなければなりません。 2 補助対象者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした書類、帳簿等を常備し、事業終了後5年間保存し、提出を求められた場合は、これに応じなければなりません。 3 補助対象者は、補助の交付決定の内容やこれに付された条件に拘束され、これに従って事業を遂行しなければなりません。 4 補助金の額は、年度の途中において改定することがあります。この場合、既交付額と改定後の差額を追加交付し、又は返還していただくことがあります。 5 補助金は予算の範囲内の交付となります。
交付 手 続 等	交付申請の方法、時期等	補助対象者は次の書類により申請してください。 1 交付申請書 2 保育関係施設補助金計画書 3 財産目録及び貸借対照表 4 おむつ処分等の実施に係る証明書類 5 消費税等課税区分届出書 6 その他市長が必要と認める書類 ただし、交付申請時におむつ処分等に係る業務委託等を締結しておらず、証明書類の提出が困難である場合には、事業実施見込みとして申請を行い、証明書類の用意ができ次第速やかに提出をすること。 おむつ処分等の実施に係る証明書類について、保護者からの申請等に基づき施設でのおむつ処分等を行っているなど、対象となる児童が全児童ではない場合は、対象児童が分かるものを提出すること。 【注】消費税等課税区分届出書による課税事業者は、この補助金に基づき実施する事業の仕入れに係る消費税等相当額がある場合は、（これに補助率を乗じて得た額を）減額して申請してください。ただし、申請時において、当該補助金に基づき実施する事業の仕入れに係る消費税相当額が明らかでない場合は、この限りでありません。
	交付決定の時期等	申請書類等の審査及び調査を行い、提出日から30日以内に、交付の可否、金額、条件等を決定し、通知します。
	請求の方法、支払時期等	実績報告書を提出し、補助金額が確定した後、補助金精算書兼交付請求書により請求してください。 請求後、内容を審査の上、支払います。
	対象事業等が、変更、中止又は廃止となった場合の手続き	1 補助事業の内容を変更し、中止し、又は廃止しようとする場合は、変更等の手続が必要となります。 2 変更等を行う前に、変更等承認申請書を提出し、承認の決定を受けなければなりません。
	変更等承認決定の時期等	変更等承認申請書を受理した日から14日以内に、承認の可否を決定し、通知します。

実績報告書の提出等	1 事業が完了した日から30日以内に、次の書類を提出してください。 (1) 実績報告書 (2) 実績内訳書 (3) 収支決算書 (4) その他市長が必要と認める書類 ただし、報告期限の日までに収支決算書が理事会の承認がされていない場合、収支決算見込書を期限内に報告し、理事会終了後、承認された収支決算書を直ちに報告する。 2 上記実績報告書類の審査及び調査を行い、補助金額を確定し、通知します。 【注】収支決算書等に、市補助金の充当先と内容を明示してください。 【注】消費税等課税区分届出書による課税事業者は、この補助金に基づき実施する事業の仕入れに係る消費税等相当額を減額しないで交付申請した場合において、当該事業の仕入れに係る消費税等相当額が明らかになったときは、これを補助金額から減額して報告してください。
交付決定の取消し又は補助金の返還	1 次の場合は、補助金の交付決定の全部又は一部が取り消されます。 (1) 偽りその他不正な手段により交付決定又は交付を受けたとき。 (2) 補助金を他の用途に使用したとき。 (3) この要項、交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。 2 次の場合は、指定された期限までに、補助金を返還しなければなりません。 (1) 補助金の交付を受けた後、補助金の交付決定を取り消された場合取消しに係る部分の金額 (2) 交付を受けた補助金額が、交付の対象となる事業及び経費の実績額に基づき積算し確定した額を超える場合超える部分の金額 【注】消費税等課税区分届出書による課税事業者は、この補助金に基づき実施する事業の仕入れに係る消費税等相当額を減額しないで交付申請及び実績報告を行った後に、消費税及び地方消費税の申告により当該事業の仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合は、消費税等仕入控除税額報告書を速やかに提出し、対象外経費となる仕入れに係る消費税等相当額に相当する額を返還しなければなりません。

様式	申請書等の書式	1 交付申請書兼誓約書（様式第 1 号） 2 交付決定通知書（様式第 2 号） 3 変更等承認申請書（様式第 3 号） 4 変更等承認通知書（様式第 4 号） 5 実績報告書（様式第 5 号） 6 補助金額確定通知書（様式第 6 号） 7 補助金概算払請求書（様式第 7 号） 8 補助金精算書兼交付請求書（様式第 8 号） 9 消費税等課税区分届出書（様式第 9 号） 10 消費税等仕入控除税額報告書（様式第 10 号）
その他	備考	交付手続き等に係る提出書類への押印は、省略を可能とします。 この場合、電子メールによる書類の提出を可能とします。 ただし、押印を省略した場合は、書類の真正性を担保するために、 必要に応じて電話等で確認を行う場合があります。