

東京都板橋区児童養護施設等における業務負担軽減等のためのICT化推進事業 補助要綱

(令和4年3月28日区長決定)

(目的)

第1条 この要綱は、タブレット端末の活用による児童の情報の共有化やペーパーレス化等により、児童養護施設等におけるICT化を推進し、児童養護施設等の職員の業務負担の軽減を図ることを目的とする。

(補助対象施設等)

第2条 この要綱において、補助事業者及び本事業の対象は、児童養護施設、乳児院、母子生活支援施設、自立援助ホーム、ファミリーホームとする。

(補助金交付対象)

第3条 この補助金の交付は、区長が本事業対象施設の設置者に対して行うものとする。

(補助対象事業等)

第4条 この補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）の補助限度額、補助率及び対象経費については、別表のとおりとする。

(補助事業の完了時期)

第5条 補助事業者は、補助金の交付決定を受けた日の属する年度の3月31日までに事業を完了しなければならない。

(補助金の交付額)

第6条 第3条に定める補助対象が実施する補助事業ごとに、予算の範囲内で、次の各号に定める額を比較し、少ない方の額に別表に定める補助率を乗じた額を補助金の交付額とする。

(1) 当該事業に要する費用の額から、その年度におけるその費用のための寄付金その他の収入の額を控除した額

(2) 別表に定める補助限度額

2 前項の規定により算出した額に、1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。

3 第1項の規定により算出した額が予算額を超える場合、補助額の配分に著しい不均衡を生じる場合等には、調整を行うことがある。

(補助金の交付申請)

第7条 この補助金の交付を受けようとする者は、交付申請書（第1号様式）その他必要とする書類を、別に定める期日までに区長に対し提出するものとする。

(補助金の交付決定)

第8条 区長は、前条による交付申請があった事業について適当と認める場合は、別紙の条件を付して補助金の交付を決定し、通知するものとする。

(申請の取下げ)

第9条 補助事業者は、前条の規定による交付決定の内容又はこれに付された条件に異議があるときは、交付決定の通知を受けた日から14日以内に、その旨を記載した書面を区長に提出することにより、申請を撤回することができる。

(補助金の交付時期)

第10条 区長は、前条による補助金の額の確定があったときは、速やかに補助金を交付するものとする。

(委任)

第11条 この要綱の施行について必要な事項は、子ども家庭部長が別に定める。

付 則

この要綱は、令和4年7月1日から施行する。

別表（第4条・第5条関係）

補助限度額	補助率	対象経費
1 施設当たり 1,000 千円	3/4	児童養護施設等における業務負担軽減等のためのICT化推進事業に必要な報酬、給料、職員手当等、賃金、報償費、共済費、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、会議費、印刷製本費、光熱水費及び修繕料）、役務費（通信運搬費、広告料、手数料）、委託料、使用料及び賃借料並びに備品購入費

《別紙》 補助条件

1 他の補助金との重複禁止

この補助金に係る補助金の交付と対象経費を重複して、他の補助金の交付を受けてはならない。

2 契約

(1) 契約の相手方等からの資金提供の禁止

補助対象事業者は、補助事業を行うために締結する契約の相手方及びその関係者から寄付金等の資金の提供を受けてはならない。ただし、共同募金会に対して行われた指定寄付金を除く。

(2) 一括下請負の禁止

補助事業を行うために建設工事の完成を目的として締結するいかなる契約についても、契約の相手方が当該工事を一括して第三者に請け負わせることを承諾してはならない。

3 承認事項

(1) 補助事業者は、次のいずれかに該当するときは、あらかじめ変更等承認申請書(別紙様式第1号)を区長に提出し、その承認を受けなければならない。

ア 補助事業に要する経費の配分を変更しようとするとき。

イ 補助事業の内容を変更しようとするとき。

ウ 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

(2) 区長は、前項の変更等承認申請書の提出を受けた場合は、その内容を審査し、必要に応じ現地調査等を行い、承認の可否を設置者に通知する。

(3) 第8条の規定は、前項の規定による区長の通知について準用する。

4 事故報告等

補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかに、その理由及び遂行の見通し等を書面により区長に報告し、その指示を受けなければならない。

5 財産処分の制限

補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用を増加した不動産及びその従物、並びに取得価格又は効用の増加の価格が単価50万円以上の機械器具等については、「補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間」(平成20年厚生労働省告示第384号)に定める期間を経過するまで、区長の承認を受けずに、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保にしてはならない。

6 財産の管理義務

補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助

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。

7 財産処分による収入の納付

区長の承認を受けて財産を処分することにより補助事業者に収入があった場合には、区長は、その収入の全部又は一部を都に納付させることができる。

8 関係書類の整理保管

補助事業者は、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、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ当該帳簿及び証拠書類を事業完了後5年間保管しておかなければならない。

9 事情変更による決定の取消し等

この補助金の交付の決定後の事情の変更により特別に必要が生じたときは、区長はこの決定の全部又は一部を取り消し、又はこの決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、補助事業のうち、既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

10 状況報告

(1) 設置者は、事業計画に重大な影響を与える事情が生じたときは、その状況を状況報告書（様式第2号）により区長に報告し、その指示を受けなければならない。

(2) 区長は、必要が生じたとき、補助事業の進捗状況について報告させることができる。

11 補助事業の遂行命令等

この要綱の規定による報告、地方自治法（昭和22年法律第67号）第221条第2項の規定による調査等により、補助事業が補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に従って執行されていないと認めるときは、区長は、これらに従って補助事業を遂行すべきことを補助事業者に命ずることができる。

この命令に違反したときは、補助事業の一部停止を補助事業者に命ずることができる。

12 実績報告

補助事業者は、補助事業が完了したとき、補助事業が予定の期間内に完了しないまま補助金の交付の決定に係る会計年度が終了したとき、又は補助事業の廃止の承認を受けたときは、その事実のあったときから10日以内に補助事業の事業実績報告書（様式第3号）を区長に提出しなければならない。

13 補助金の額の確定

区長は、前項の実績報告の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知する。

14 是正のための措置

区長は、前項の調査の結果、補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、これに適合させるための処置をとるべきことを補助事業者に命ずることができる。

第 12 項の実績報告は、本項の命令により必要な処置をした場合においてもこれを行わなければならない。

15 消費税仕入控除額の報告

補助事業完了後に、消費税の申告により補助事業に係る消費税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（様式第 4 号）により区長に報告しなければならない。

なお、この場合区長は、当該仕入控除税額の全部又は一部を都に納付させることができる。

16 決定の取消し

(1) 補助事業者が、次の各号のいずれかに該当したときは、区長は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

ア 偽りその他の不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

イ 補助金を他の用途に使用したとき。

ウ その他補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件、その他法令若しくはこの要綱の規定に基づく命令に違反したとき。

(2) 前号の規定は、第 13 項により交付すべき補助金の額を確定した後においても適用する。

17 補助金の返還

(1) 補助事業者は、補助金の交付決定を取り消された場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、区長の指示するところによりその額を返還しなければならない。

(2) 前号の規定は第 13 項により交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときも同様とする。

(3) 区長は第 1 号の規定にかかわらず、前項の規定に基づく取消しをした場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、返還の期間を延長し、又は返還の命令の全部若しくは一部を取り消すことができる。

18 違約加算金及び延滞金

(1) 補助事業者は、第 16 項により補助金の交付決定の全部又は一部を取り消され、その返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納付額を控除した額）につき、年 10.95 パーセントの割合で計算した違約加算金（100 円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

- (2) 補助事業者は、補助金の返還を命ぜられた場合において、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき、年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。
- (3) 第1号及び前号に規定する年当たりの割合は、閏年(うるうどし)の日を含む期間についても365日当たりの割合とする。

19 他の補助金等の一時停止等

補助事業者が、補助金の返還を命ぜられたにもかかわらず、当該補助金、違約加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、他に同種の事務又は事業について交付すべき補助金等があるときは、区長は、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金等と未納付額とを相殺するものとする。

（宛先）板橋区長

補助事業者代表者名

年度 児童養護施設等における業務負担軽減等のためのICT化推進事業補助金の
交付申請について

標記の補助金について、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

- | | | | |
|---|-------|------------------------|---|
| 1 | 申請額 | 金 | 円 |
| 2 | 申請額内訳 | 別紙1「申請額調書」のとおり | |
| 3 | 事業計画 | 別紙2「申請内訳書」のとおり | |
| 4 | 添付書類 | 当該事業に関する歳入歳出予算書（見込書）抄本 | |

担当部署 _____

連絡先 _____

担当者 _____

（宛先）板橋区長

補助事業者代表者名

年度 児童養護施設等における業務負担軽減等のためのICT化推進事業補助金の
変更等承認申請について

年 月 日付 第 号により交付決定のあった標記事業について、下記のとおり変更（中止又は廃止）したいので、承認の申請をします。

記

- | | | | |
|---|-----------|-----|---|
| 1 | 変更申請額 | 金 | 円 |
| | （内容） | | |
| | 既交付決定額 | 金 | 円 |
| | 変更後交付申請額 | 金 | 円 |
| | 増減額 | 金 | 円 |
| 2 | 変更所要額調書 | 別紙1 | |
| 3 | 変更の内容及び理由 | | |

担当部署 _____

連絡先 _____

担当者 _____

（宛先）板橋区長

補助事業者代表者名

状 況 報 告 書

児童養護施設等における業務負担軽減等のためのICT化推進事業補助要綱の規定に基づき、下記により報告いたします。

記

（宛先）板橋区長

補助事業者代表者名

年度児童養護施設等における業務負担軽減等のためのICT化推進事業補助金の
事業実績報告について

年 月 日付 第 号で交付決定を受けた児童養護施設等における業務
負担軽減等のためのICT化推進事業補助金に係る事業の実績について、児童養護施設等における業務
負担軽減等のためのICT化推進事業補助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 | 精算額 | 金 | 円 |
| 2 | 精算額調書 | 別紙1 | |
| 3 | 実績報告書 | 別紙2 | |
| 4 | 添付書類 | 当該事業に関する歳入歳出決算書（見込書）抄本 | |

担当部署 _____
連絡先 _____
担当者 _____

（宛先）板橋区長

補助事業者代表者名

年度消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

年 月 日付第 号で交付決定を受けた児童養護施設等における業務負担軽減等のためのICT化推進事業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について、児童養護施設等における業務負担軽減等のためのICT化推進事業補助要綱の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- 1 施設の種類及び名称
- 2 確定額又は事業実績報告による精算額
金 円
- 3 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（要都費補助金等返還相当額）
金 円
- 4 添付書類
3の消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の積算内訳等

別紙1(第1号様式関係)

年度 児童養護施設等における業務負担軽減等のためのICT化推進事業 申請額調書

施設等名: _____

(単位:円)

事業内容	総事業費 (A)	寄付金その他の 収入予定額 (B)	差引額 (A-B) (C)	対象経費の 実支出予定額 (D)	選定額 (C・Dのいずれか 少ない額) (E)	基準額 (F)	補助基本額 (E・Fのいずれか 少ない額) (G)	交付申請額 (補助所要額) (H) = (G) × 3/4 千円未満切捨
児童養護施設等における業務負担軽減等のためのICT化推進事業					0	1,000,000	0	

年度 児童養護施設等における業務負担軽減等のためのICT化推進事業 申請内訳書

施設種別: _____
 施設等名: _____

事業区分	児童養護施設等における業務負担軽減等のためのICT化推進事業	
実施予定年月日	年	月頃
完了予定年月日	年	月頃
児童養護施設等における業務負担軽減等のためのICT化推進事業の具体的な内容を記入すること		
児童養護施設等における業務負担軽減等のためのICT化推進事業	金額	
事業費合計		

(添付書類等)
 ・設備整備(備品)にあつては、カタログ等参考資料を添付のこと。
 ・見積書を添付のこと。

別紙1(様式第1号関係)

年度 児童養護施設等における業務負担軽減等のためのICT化推進事業 変更申請額調書

施設等名: _____

(単位:円)

(単位:円)

事業内容	総事業費 (A)	寄付金その他の 収入予定額 (B)	差引額 (A-B) (C)	対象経費の 実支出予定額 (D)	選定額 (C・Dのいずれか 少ない額) (E)	基準額 (F)	補助基本額 (E・Fのいずれか 少ない額) (G)	変更交付申請額 (補助所要額) (H) = (G) × 3/4 千円未満切捨	既交付決定額 (補助所要額) (I)	差引増減額※ (J) = (H) - (I)
児童養護施設等における業務負担軽減等のためのICT化推進事業					0	1,000,000	0			

別紙1(様式第3号関係)

年度 児童養護施設等における業務負担軽減等のためのICT化推進事業 精算額調書

施設等名: _____

(単位:円)

(単位:円)

事業内容	総事業費 (A)	寄付金その他の 収入予定額 (B)	差引額 (A-B) (C)	対象経費の 実支出予定額 (D)	選定額 (C・Dのいずれか 少ない額) (E)	基準額 (F)	補助基本額 (E・Fのいずれか 少ない額) (G)	補助所要額 (H) = (G) × 3/4 千円未満切 捨	既交付決定額 (I)	交付確定額 (J) = (H)と(I) のいずれか 少ない方の 額
児童養護施設等における業務負担軽減等のためのICT化推進事業					0	1,000,000	0			

年度 児童養護施設等における業務負担軽減等のためのICT化推進事業 実績報告書

施設種別: _____

施設等名: _____

事業区分	児童養護施設等における業務負担軽減等のためのICT化推進事業	
実施予定年月日	年	月頃
完了予定年月日	年	月頃
児童養護施設等における業務負担軽減等のためのICT化推進事業の具体的な内容を記入すること		
児童養護施設等における業務負担軽減等のためのICT化推進事業	金額	
事業費合計		

- (添付書類等)
- ・設備整備(備品)にあつては、カタログ等参考資料を添付のこと。
 - ・見積書を添付のこと。