

## 板橋区定期利用保育事業運営費補助要綱

(平成24年2月1日区長決定)

(平成25年4月1日一部改正)

(平成28年3月15日一部改正)

(平成30年1月26日一部改正)

(平成31年2月25日一部改正)

(令和2年2月20日一部改正)

(令和3年2月12日一部改正)

(令和3年4月1日一部改正)

(令和4年3月4日一部改正)

(令和5年2月20日一部改正)

(目的)

第1条 この要綱は、板橋区定期利用保育事業実施要綱（平成24年2月1日区長決定。以下「区実施要綱」という。）及び板橋区空き保育室活用型定期利用保育事業実施要綱（平成30年1月26日区長決定。以下「空き保育室実施要綱」という。）に基づき行われる事業に対して、区実施要綱第14条及び空き保育室実施要綱第14条の規定により補助をするに当たっての算定基準及び手続を定め、事業の円滑な執行を図ることを目的とする。

(補助対象事業)

第2条 この補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、区実施要綱第11条第1項又は空き保育室実施要綱第11条第1項に基づく板橋区定期利用保育事業申請書を提出し、審査の結果、板橋区長（以下「区長」という。）が決定したものである。

(補助対象児童)

第3条 この補助金の対象となる児童は、区実施要綱第3条又は空き保育室実施要綱第3条で規定する入所対象児童で、補助事業による保育を受けた児童とする。

2 前項の規定にかかわらず、区長が特に認める児童は、この補助金の対象とすることができる。

(補助金の交付)

第4条 この要綱による補助金額は、別表1から別表4までに定める補助金額の合計額を、予算の範囲内において事業者に交付する。

(交付申請)

第5条 補助金の交付申請は、次に掲げる書類を区長に提出して行うものとする。

(1) 運営費補助金交付申請書(別記様式第1号)

(2) 児童名簿

(3) その他必要な書類

2 事業者は、区実施要綱第11条又は空き保育室実施要綱第11条の規定による指定を受けた日の属する年度の翌年度以降、毎年6月分の交付申請時（同月分の交付申請をしない場合にあつては、同月後の同月に最も近い月分の交付申請時）に、前項に掲げる書類に加えて、法人住民税を滞納していないことを証する書類（法人住民税の領収書の写し又は納税証明書。ただし、非課税の場合は申告書（控）の写し、免除の場合は免除決定通知書の写し）を区長に提出しなければならない。

(補助金の交付決定)

第6条 区長は、前条の補助金の交付申請があったときは、補助金を交付することが適当か否かを審査し、補助金を交付することが適当であると決定したときは、申請者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第7条 区長は、前条の交付決定を受けた事業者から補助金交付請求書(別記様式第2号)を受領した後、補助金を事業者に交付する。

(補助金の交付決定の取消し及び返還)

第8条 区長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、交付した補助金の全部又は一部について、期限を定めて返還させることができる。

- (1) 交付申請の申告内容に誤りのあったとき。
- (2) 偽りその他不正の手段により、補助金の交付を受けたとき。
- (3) 補助金を他の目的に使用したとき。
- (4) 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等に基づく命令に違反したとき。
- (5) 区実施要綱又は空き保育室実施要綱に基づく指定が取消しとなったとき。
- (6) 前各号に掲げる場合のほか、区長が補助金の返還が必要であると認めたとき。

2 前項の規定は、第10条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後も適用する。

(実績報告)

第9条 補助金の交付を受けた事業者は、当該会計年度の終了後、翌年度4月末日までに区長に対し、収支の状況を証する書面等を添えて事業の実績報告書を提出しなければならない。

2 補助金の交付を受けた事業者は、補助金と補助対象事業に係る会計書類を整備し、これを当該補助対象事業の属する会計年度終了後5年間保管しなければならない。

(補助金額の確定)

第10条 区長は、前条の規定による実績報告等の審査及び必要に応じて行う現地調査により、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と認めたときは、補助金の額を確定し事業者に通知する。

(消費税仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第11条 補助金の交付を受けた事業者は、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等仕入控除税額が確定した場合には、消費税等仕入控除税額報告書により別に定める日までに区長に報告しなければならない。ただし、事業者が全国的に事業を展開する組織の支部、支社、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、本社、本所等(以下「本部等」という。)で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部等の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うものとする。

2 区長は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずることができる。

3 区長は、補助事業者が第1項の報告を行わない場合には、この補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

(準用)

第12条 補助金の交付にあたっては、この要綱に定めるもののほか、東京都板橋区補助金等交付規則(昭和42年板橋区規則第3号)によるものとする。

(委任)

第13条 この要綱の実施に関し必要な事項は、子ども家庭部長が定める。

付 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、区長決定の日から施行する。ただし、平成27年4月1日から適用する。

付 則

この要綱は、区長決定の日から施行し、平成29年4月1日から適用する。ただし、板橋区空き保育室活用型定期利用保育事業実施要綱に係る改正部分は、平成30年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、区長決定の日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

#### 別表1(第4条関係)

別表2及び別表3に該当しない場合

利用時間4時間未満一人当たり	2,500円
利用時間4時間以上8時間以内一人当たり	5,000円

#### 別表2(第4条関係)

区実施要綱で規定する定期利用保育事業を、東京都一時預かり事業・定期利用保育事業実施要綱(平成7年10月23日7福子推第276号決定)の第3の2(2)ウ及びエに該当する専用施設で実施する場合

利用時間4時間未満一人当たり	2,600円
利用時間4時間以上8時間以内一人当たり	5,200円

#### 別表3(第4条関係)

空き保育室実施要綱に基づき空き保育室活用型定期利用保育事業を実施する場合

**【運営費】**

利用時間 11 時間以内一人当たり (月額)	134,000 円
------------------------	-----------

※令和4年10月1日以降は月額137,000円とする。

別表4 (第4条関係)

空き保育室実施要綱に基づき空き保育室活用型定期利用保育事業を実施する場合

**【保育サービス推進加算】**

利用日数 18 日以上一人当たり	2,920 円
利用日数 16 日以上 18 日未満一人当たり	1,460 円
(算定方法) 対象児童ごとに補助単価×該当利用月における延べ利用日数に応じて、該当する月のみ算定する。	

※新型コロナウイルス感染症の影響で臨時休園等の対応をとった結果として対象児童が利用できない日について、利用者の居宅等において見守りや相談支援等の出来る限りの支援の提供を行ったと認められる場合は、通常提供しているサービスと同等のサービスを提供しているとみなして利用日数として算定する。

別記様式第1号（第5条関係）

年 月 日

運営費補助金交付申請書

（宛先）板橋区長

住 所  
名 称  
代表者

板橋区定期利用保育事業運営費補助要綱第5条の規定に基づき、下記のとおり補助金の交付を申請いたします。

記

1 対象施設及び所在地

施設名：

所在地：

2 補助金交付申請額（ 年 月分）

¥ \_\_\_\_\_ ー

（内訳）

3 添付書類

別記様式第2号（第7条関係）

年 月 日

補助金交付請求書

（宛先）板橋区長

住 所  
名 称  
代表者

板橋区定期利用保育事業運営費補助要綱第7条の規定に基づき、下記のとおり補助金を請求いたします。

記

1 対象施設及び所在地

施設名：

所在地：

2 請求金額（ 年 月分）

¥ \_\_\_\_\_ ー

《内訳》