

板橋区保育力強化事業補助金交付要綱

平成29年9月27日区長決定

(目的)

第1条 この要綱は、板橋区の多様な保育ニーズに対応し、地域の実情に応じて保育サービスの向上を図るため、事業者がその取組みに要する経費の一部を予算の範囲内で補助することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱に定める用語の定義は、別紙1に定めるものとする。

(補助対象施設・事業)

第3条 この補助金の交付の対象となる施設・事業（以下「補助対象施設・事業」という。）は、国、地方公共団体以外の者が設置する板橋区内所在の次の各号のいずれかに該当する施設又は事業（公設民営を除く。）とする。

(1) 認証保育所

東京都認証保育所事業実施要綱(平成13年5月7日付12福子推第1157号)に規定する東京都認証保育所（以下「認証保育所」という。）。ただし、東京都板橋区幼保連携型認定こども園以外の認定こども園の認定の要件を定める条例（令和4年3月15日東京都板橋区条例第17号）第3条第1号に規定する幼稚園型認定こども園を構成する認証保育所及び同条第3号の規定により認定を受けた認証保育所(地方裁量型認定こども園)は除く。

(2) 定期利用保育事業（専用施設、一時施設）

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日付7福子推第276号）第3中2（2）ウ又はエの規定に基づき実施する定期利用保育事業

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は交付の対象としない。

(1) 施設、事業を設置・運営する者が個人の場合、特別区民税及び軽自動車税を滞納していること

(2) 施設、事業を設置・運営する者が法人の場合、法人住民税を滞納していること

(3) 暴力団（東京都板橋区暴力団排除条例（平成24年東京都板橋区条例第28号。以下「暴排条例」という。）第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

- (4) 法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員に暴力団員等（暴力団並びに暴排条例第2条第2号に規定する暴力団員及び同条第3号に規定する暴力団関係者をいう。）に該当する者があるもの
- 3 次の各号のいずれかに該当する補助対象施設・事業に対しては、補助金の一部又は全部を交付しないことができる。
- (1) 児童福祉法(昭和22年法律第164号)、社会福祉法(昭和26年法律第45号)、子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)又はこれらの法律に基づく命令の規定に違反したもの
- (2) 児童福祉法、社会福祉法、子ども・子育て支援法又はこれらの法律に基づく命令の規定に違反した前項第1号又は第2号に規定する補助対象施設・事業の設置者が設置するもの
- (3) 社会福祉法その他の法律の規定に基づき地方公共団体の長が実施する指導検査における行政指導(文書による指摘に限る。以下同じ。)を度重ねて受けているにもかかわらず、改善しないもの又は改善の見込みがないもの
- (4) 社会福祉法その他の法律の規定に基づき国の行政機関の長及び地方公共団体の長が実施する指導検査における行政指導について、度重なる指導にもかかわらず、改善しないもの又は改善の見込みがない者が設置するもの

(補助対象経費)

第4条 この補助金の対象となる経費は、補助対象施設・事業の運営費とする。

(交付額算定方法)

第5条 この補助金の交付額は、次の各号に掲げる加算項目について、各表に示す算定基準により、算定した額の合計額(1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てる。)とする。なお、年度の途中に開設した施設・事業については開設した日以降に実施した事業により算定し、年度の途中に廃止した施設・事業については廃止した日までに実施した事業により算定する。

- (1) 特別保育事業等推進加算

別表1に掲げる加算項目のうち、該当するものについて、同表に示す算定基準により、算定した額の合計額

- (2) 第三者評価受審費加算

別表2に掲げる加算項目のうち、該当するものについて、同表に示す算定基準により、算定した額

- (3) 認証保育所独自の取組加算

別表3に掲げる加算項目のうち、該当するものについて、同表に示す算定基準により、算定した額の合計額

(交付申請)

第6条 この補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、補助金交付申請書（別記第1号様式）に必要な書類を添付して、別に定める日までに区長に提出しなければならない。

2 申請者が個人事業主であって、次のいずれかに該当する場合は、前項の規定による申請書のほかに、当該領収書の写し若しくは納税証明書又は非課税証明書（いずれも直近のもの。領収書の写しは、直近のものが属する年度分で納期が既に到来しているもの全て）を添付するものとする。

(1) 助成の申請に当たって、助成金交付申請書（別記第1号様式）において、申請者から区税納付状況調査に関する同意が得られない場合

(2) 板橋区外に居住しており、板橋区において課税されていない場合

(3) 板橋区外からの転入者で、転入前の自治体において課税されている場合

3 申請者が法人の場合は、第1項の規定による申請書のほかに、法人住民税の領収書の写し又は納税証明書（いずれも直近のもの）を添付するものとする。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添付するものとする。

(交付決定通知等)

第7条 区長は、前条の規定に基づく申請を受けたときは、その内容について審査のうえ、可否について決定し、交付等決定通知書（別記第2号様式）により、申請者に通知するものとする。

(交付の変更申請)

第8条 交付決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、この補助金の交付申請の内容を変更する場合は、補助金変更交付申請書（別記第3号様式）に必要な書類を添えて、別に定める期日までに区長に提出しなければならない。ただし、軽微な変更についてはこの限りではない。

2 区長は、前項の規定に基づく申請を受けたときは、その内容について審査し、適正であると認めたときは変更交付決定通知書（別記第4号様式）により、適正でないと認めたときは、変更非認定通知書（別記第5号様式）により交付決定者に通知するものとする。

(補助金の請求及び支払)

第9条 区長は、第7条による交付決定又は第8条第2項による変更交付決定を行った場合は、交付決定者から保育力強化推進事業補助金交付請求書（別記第6号様式）及び必要な書類を徴し、支払うものとする。

(承認事項)

第 10 条 交付決定者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、あらかじめ区長の承認を受けなければならない。ただし、第 1 号に掲げる事項のうち軽微なものについては、この限りでない。

- (1) 補助事業の内容を変更しようとするとき
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき

(事故報告等)

第 11 条 交付決定者は、補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかにその理由その他必要な事項を書面により区長に報告しなければならない。

- 2 区長は、前項の報告を受けたときは、その理由を調査し、速やかに交付決定者に適切な処理を行うよう指示することができる。

(状況報告)

第 12 条 区長は、必要があると認めるときは、交付決定者に事業の遂行状況を報告させることができる。

(遂行命令等)

第 13 条 区長は、第 11 条第 1 項及び前条の規定による報告、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の決定の内容又はこれに付けた条件に従って遂行されていないと認めるときは、交付決定者に対し、補助金の交付の決定の内容又はこれに付けた条件に従って当該補助事業を遂行すべきことを命じることができる。

- 2 区長は、交付決定者が前項の規定による命令に違反したときは、交付決定者に対し、当該補助事業の一時停止を命じることができる。

(事業実績報告)

第 14 条 交付決定者は、事業が完了したときは、実績報告書（別記第 7 号様式）に必要な書類を添えて、別に定める期日までに区長に提出しなければならない。

- 2 交付決定者は、補助金と補助対象施設・事業に係る会計書類及び事業の実施状況を明らかにした書類（別表 4 に掲げる保管様式を含む。）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。

(補助金の額の確定)

第 15 条 区長は、前条の規定により実績報告書を受けた場合において、その内容を審査し、適当と認めるときは、第 7 条又は第 8 条で決定した額を上限として、実績に応

じて交付すべき補助金の額を確定し、保育力強化事業補助金交付額確定通知書（別記第8号様式）により交付決定者に通知する。

（是正のための措置）

第16条 区長は、交付決定者の行う事業が、その交付決定の内容及び補助要件等に適合していないと認めるときは、交付決定者に対し、事業に適合させるための措置をとるべきことを命じることができる。

（交付決定の取消し）

第17条 区長は、交付の決定の後においても、事情の変更により特別の必要が生じたときは、この交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はこの交付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、既に経過した期間に行った事業に係る部分については、この限りでない。

2 区長は、交付決定者が次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。なお、第7号を除き、第15条の規定により交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

- （1） 対象となる事業を中止したとき
- （2） 偽り、その他不正な手段により補助金の交付を受けたとき
- （3） 補助金を第4条に定める用途以外に使用したとき
- （4） その他この交付の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交付の決定に基づく命令に違反したとき
- （5） 交付決定内容が第3条の各号に規定する要件を満たしていないことが判明したとき
- （6） 交付決定者が第3条第2項に該当するに至ったとき
- （7） 交付決定者が別に定める期日までに第14条に規定する実績報告書を提出しなかったとき
- （8） 交付決定者が行う財務情報等の公表の内容が、実績報告書の内容と齟齬を生じているとき

（補助金の返還）

第18条 区長は、第17条の規定によりこの交付の決定を取り消した場合において、補助事業の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、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

2 区長は、第15条の規定により交付決定者に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は、別記第8号様式により期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

(消費税仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第 19 条 補助事象者は、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(別記第 8 号様式)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。

(違約加算金及び延滞金)

第 20 条 交付決定者は、第 17 条の規定によりこの交付の決定の全部又は一部を取り消され、補助金の返還を命じられたときは、当該命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の受領額(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 交付決定者は、補助金の返還を命じられたにもかかわらず、これを納付期限までに納付しなかったときは、納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じその未納額につき、年 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金(100 円未満の場合を除く。)を納付しなければならない。

(延滞金の計算)

第 21 条 前条第 2 項の規定により延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた補助金の未納額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

(他の補助金等の一時停止等)

第 22 条 区長は、交付決定者に対し、補助金の返還を命じ、交付決定者が当該補助金、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、交付決定者に対して、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、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金と未納付額とを相殺するものとする。

(補助対象施設・事業の運営上の留意事項)

第 23 条 この補助金の交付を受ける交付決定者は、補助対象施設・事業の運営に当たっては、補助対象施設・事業の運営に係る関係法令等に留意し、遵守しなければならない。

(財務情報等の公表)

第 24 条 交付決定者は、「保育士等キャリアアップ補助金等に係る財務情報等公表要領」(平成 27 年 9 月 24 日付 27 福保子保第 691 号)により、事業実施年度の施設運営に係る財務情報等を作成し、区長に提出するとともに、利用者及び当該施設の全ての職員に対し、分かりやすい方法により公表しなければならない。

2 補助金の交付を受けた交付決定者が財務情報の作成、公表をしない場合、区長は、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。この場合において、第 17 条及び第 18 条の規定を準用する。

(施設・事業所に備える書類等)

第 25 条 交付決定者は、本補助金の交付申請、請求等に係る書類及び事業の実施状況を明らかにした書類(別表 4 に掲げる保管様式を含む。)を当該事業完了後 5 年間保管しなければならない。

(準用)

第 26 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関して必要な事項は、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)に定めるところによる。

(委任)

第 27 条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、子ども家庭部長が別に定める。

付 則

- 1 この要綱は、平成 27 年 12 月 24 日から施行し、平成 27 年 4 月 1 日から適用する。
- 2 この要綱は、平成 27 年度の板橋区保育力強化事業補助金に係る全ての処理が終了したときに、その効力を失う。

付 則

- 1 この要綱は、区長決定の日から施行し、平成 28 年 4 月 1 日から適用する。
- 2 この要綱は、平成 28 年度の板橋区保育力強化事業補助金に係る全ての処理が終了したときに、その効力を失う。

付 則

- 1 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。

付 則

- 1 この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

- 1 この要綱は、令和 4 年 7 月 1 日から施行する。

付 則

- 1 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。

付 則

- 1 この要綱は、区長決定の日から施行し、令和 5 年 4 月 1 日から適用する。

別紙 1

- 1 「零歳児」とは、当該保育の実施がとられた年度の初日の前日（前年度から引き続き保育の実施がとられている児童については事業実施年度の初日の前日）において、1歳に満たない児童をいい、その児童が年度の途中で、1歳に達した場合においても、その年度中に限り零歳児とみなす。
- 2 「病児・病後児保育事業」とは、東京都病児保育事業実施要綱（平成 21 年 9 月 8 日付 21 福保子保第 375 号）の第 4 の 1 又は 2 に定める事業として板橋区が助成する事業をいう。
- 3 「一時預かり事業・定期利用保育事業」とは、東京都一時預かり事業実施要綱（平成 27 年 7 月 27 日付 27 福保子保第 507 号）に定める事業又は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 日付 7 福子推第 276 号）に定める事業として板橋区が助成する事業をいう。
- 4 「障害児保育（特児対象）」とは、「特別児童扶養手当等の支給に関する法律」（昭和 39 年法律第 134 号）に基づく特別児童扶養手当の支給対象障害児（所得により手当の支給が停止されている場合を含む。）を受け入れ、保育を実施することをいう。
- 5 「障害児保育（その他）」のうち「身体」とは、4 に定める児童以外で、区市町村長がおおむね「身体障害者福祉法施行規則」（昭和 25 年厚生省令第 15 号）別表第 5 号に規定する障害級別 5 級、4 級又は 3 級程度に相当すると認める程度の障害を有する児童（聴覚障害については 6 級、4 級又は 3 級程度に相当すると認める程度の障害を有する児童）を受け入れ、保育を実施することをいう。
- 6 「障害児保育（その他）」のうち「知的」とは、4 に定める児童以外で、次のいずれかに該当する児童を受け入れ、保育を実施することをいう。
 - (1) 区市町村がおおむね「東京都愛の手帳交付要綱」（昭和 42 年 3 月 20 日付 42 民児精発第 58 号）第 4 条に定める判定基準の軽度又は中度程度に相当すると認める程度の障害を有する児童
 - (2) 知的・社会性・運動機能の発達に遅れがあり、「日常集団保育を実施するに当たり、特に配慮が必要である。」と嘱託医又は公認心理士等が認めた児童

- 7 「アレルギー児」とは、食物が原因で起こるアレルギー症状をもつと医師に診断された入所児童をいう。
- 8 「育児困難家庭」とは、児童相談所、子ども家庭支援センター、保健所又は福祉事務所が関与している家庭であって、家庭での育児が困難と判断されたものをいう。
- 9 「外国人児童」とは、両親、父又は母が外国人の児童であって、児童本人、両親、父又は母の言語・習慣・食事に特別な対応を要する児童のことをいう。

別表1 特別保育事業等推進加算

加算項目		加算項目の対象	算定基準				補助対象施設・事業
			対象児童数	利用者一人当たり	単価(円)	算定方法	
1	零歳児保育	零歳児保育を実施している事業	毎月初日零歳児在籍数	月額	4,770	単価×延べ零歳児在籍数	定期利用保育事業
2	病児・病後児保育事業	病児・病後児保育事業実施施設・事業(体調不良児対応型を除く。)	延べ利用児童数	件数払い	6,800	単価×延べ利用児童数	認証保育所
3	一時預かり事業・定期利用保育事業(4時間未満)	一時預かり事業実施施設・事業 定期利用保育事業実施施設・事業	延べ利用児童数	件数払い	1,460	単価×延べ利用児童数	認証保育所
4	一時預かり事業・定期利用保育事業(4時間以上)	一時預かり事業実施施設・事業 定期利用保育事業実施施設・事業	延べ利用児童数	件数払い	2,920	単価×延べ利用児童数	
5	障害児保育(特児対象)	障害児保育実施施設・事業(特別児童扶養手当支給対象児を受入れ)	毎月初日対象児童数	月額	45,000	単価×延べ対象児童数	認証保育所、定期利用保育事業
6	障害児保育(その他)	知的	毎月初日対象児童数	月額	38,000	単価×延べ対象児童数	
7		身体	毎月初日対象児童数	月額	31,000	単価×延べ対象児童数	
8	アレルギー児対応	アレルギー児対応として、医師の指示書に基づき、除去食・代替食を実施している施設・事業	毎月初日対象児童数	月額	22,000	単価×延べ対象児童数	認証保育所、定期利用保育事業
9	育児困難家庭への支援	育児困難家庭の児童を受け入れ、関係機関と連携して当該家庭を支援する施設・事業	毎月初日対象児童数	月額	30,000	単価×延べ対象児童数	認証保育所、定期利用保育事業
10	外国人児童受入れ	両親、父又は母が外国人である児童を受け入れ、当該家庭の言語・習慣・食事等に特別な対応を行う施設・事業	毎月初日対象児童数	月額	9,000	単価×延べ対象児童数	認証保育所、定期利用保育事業

別表2 第三者評価受審費加算

加算項目	加算項目の対象	算定基準	補助対象施設・事業
第三者評価受審費	補助対象期間において、福祉サービス第三者評価「東京都における福祉サービス第三者評価(指針)」の改正について(通知)(平成24年9月7日付24福保指第638号)」の受審及び結果の公表を行う施設	福祉サービス第三者評価の受審及び結果の公表を行う施設が、評価機関に対して支払った額を補助額とする。ただし60万円を上限とする。	認証保育所

別表3 認証保育所独自の取組加算

加算項目		加算項目の対象	算定基準			補助対象施設・事業	
認証保育所独自の取組	育児講座、育児相談	地域の子育て家庭を対象に、施設で培われた育児に関する知識を広める講座又は育児相談を行う施設	年3回以上実施した場合、施設当たり10万円			認証保育所	
	健康増進支援	地域の子育て家庭を対象に、嘱託医等と連携して実施する健康相談を行う施設	年6回以上実施した場合、施設当たり20万円				
	職員研修、外部研修	外部講師等による園内研修会や、外部研修への職員参加支援を行う施設	年2回以上実施した場合、施設当たり10万円				
加算項目	加算項目の対象	対象児童数	利用者一人当たり	単価(円)	算定方法	補助対象施設・事業	
認証保育所独自の取組	看護職等配置	看護師等の専門資格を有する職員を配置し、零歳児及び1歳児の異常の有無の確認等を行い、かつ産休明け保育を行う施設	毎月初日零歳児及び1歳児在籍数合計	月額	13,930	単価×延べ零歳児及び1歳児在籍数合計	認証保育所
		看護師等の専門資格を有する職員を配置し、零歳児及び1歳児の異常の有無の確認等を行う施設	毎月初日零歳児及び1歳児在籍数合計	月額	7,150	単価×延べ零歳児及び1歳児在籍数合計	

施設に備える書類一覧

加算項目等		保管様式	保管様式に添付する書類
別表1 特別保育事業等推進加算			
1	零歳児保育	在籍児童名簿 (各月別)	
2	病児・病後児保育事業	保管様式1	日々の利用児童名簿
3、4	一時預かり事業・定期利用保育事業	保管様式2	日々の記録(誰が何時から何時まで利用したかがわかるもの)
5~7	障害児保育	保管様式3	該当する児童ごとに、区市町村からの認定通知書等 又は障害の程度や日常生活レベルなどを記載した手帳・医師の診断書等の写し
8	アレルギー児対応	保管様式4	該当する児童ごとに、医師の診断書(指示書)の写し及び 除去・代替食メニューの記録
9	育児困難家庭への支援	連携記録	関係機関とのケース会議の記録や保育所における対応の記録
10	外国人児童受入れ	保管様式5	該当する児童ごとに、具体的留意事項をまとめたもの
別表2 第三者評価受審費加算		評価機関との契約書・領収書 第三者評価受審結果報告書一式	
別表3 認証保育所独自の取組み			
育児講座、育児相談		保管様式6-1 保管様式6-2	ホームページを印刷したものや、案内パンフレットなど、参加者募集案内が分かる書類など実施状況が把握できるもの
健康増進支援		保管様式7	ホームページを印刷したものや、案内パンフレットなど、参加者募集案内が分かる書類及び嘱託医等との契約書の写しなど実施状況が把握できるもの
職員研修		保管様式8-1 保管様式8-2	開催通知など研修の概要が分かる書類、外部講師招聘の事実が分かる書類(契約書、領収書等)、募集案内や受講決定に係る通知など実施状況が把握できるもの
看護職等配置		在籍児童名簿 (各月別)	直接の対面により看護師等が実施した園児ごとの健康観察の記録、園児ごとの個人差に応じた給食の提供を実施したことが分かるもの、生後57日目から零歳児を受け入れる旨が記載されたパンフレットなど

各月初日に在籍している障害児について該当欄に○を記入する。

注：認定日又は診断を受けた日が1日以外の場合は、翌月から加算対象となる。＜例＞6月10日に診断を受ける ⇒ 7月から加算対象となる。

＜特児＞ 特別児童扶養手当対象児童(身体の場合：障害級別1級から3級程度、知的の場合：愛の手帳判定基準1度(最重度)から3度(中度)程度)

番号	氏名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	証明書の種類(該当に✓をつける)
														<input type="checkbox"/> 区市町村からの認定通知書
														<input type="checkbox"/> 区市町村からの認定通知書
														<input type="checkbox"/> 区市町村からの認定通知書
														<input type="checkbox"/> 区市町村からの認定通知書
														<input type="checkbox"/> 区市町村からの認定通知書
														<input type="checkbox"/> 区市町村からの認定通知書
														<input type="checkbox"/> 区市町村からの認定通知書
														<input type="checkbox"/> 区市町村からの認定通知書
														<input type="checkbox"/> 区市町村からの認定通知書
														<input type="checkbox"/> 区市町村からの認定通知書
月別在籍児童数														

＜注意＞

認定通知書に「特別児童扶養手当対象児童」の記載がない場合、次のいずれかの根拠書類が必要

- ① 愛の手帳(1度から3度程度)の写し
- ② 身体障害者手帳(1級から3級程度)の写し
- ③ 上記①、②に該当することが記載された診断書等
- ④ その他、区市町村が「特別児童扶養手当対象児童」と認めた書類

各月初日に在籍している障害児について該当欄に○を記入する。

注: 認定日又は診断を受けた日が1日以外の場合は、翌月から加算対象となる。 <例>6月10日に診断を受ける ⇒ 7月から加算対象となる。

<その他(知的)> 特別児童扶養手当対象児童以外で、愛の手帳判定基準4度(軽度)又は3度(中度)程度に該当すると診断され、日常集団保育を実施するに当たり特に配慮が必要な児童

番号	氏名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	証明書の種類(該当に✓をつける)		
														<input type="checkbox"/> 区市町村からの認定通知書	<input type="checkbox"/> 手帳の写し	<input type="checkbox"/> 診断書の写し
														<input type="checkbox"/> 区市町村からの認定通知書	<input type="checkbox"/> 手帳の写し	<input type="checkbox"/> 診断書の写し
														<input type="checkbox"/> 区市町村からの認定通知書	<input type="checkbox"/> 手帳の写し	<input type="checkbox"/> 診断書の写し
														<input type="checkbox"/> 区市町村からの認定通知書	<input type="checkbox"/> 手帳の写し	<input type="checkbox"/> 診断書の写し
														<input type="checkbox"/> 区市町村からの認定通知書	<input type="checkbox"/> 手帳の写し	<input type="checkbox"/> 診断書の写し
														<input type="checkbox"/> 区市町村からの認定通知書	<input type="checkbox"/> 手帳の写し	<input type="checkbox"/> 診断書の写し
														<input type="checkbox"/> 区市町村からの認定通知書	<input type="checkbox"/> 手帳の写し	<input type="checkbox"/> 診断書の写し
														<input type="checkbox"/> 区市町村からの認定通知書	<input type="checkbox"/> 手帳の写し	<input type="checkbox"/> 診断書の写し
														<input type="checkbox"/> 区市町村からの認定通知書	<input type="checkbox"/> 手帳の写し	<input type="checkbox"/> 診断書の写し
														<input type="checkbox"/> 区市町村からの認定通知書	<input type="checkbox"/> 手帳の写し	<input type="checkbox"/> 診断書の写し
														<input type="checkbox"/> 区市町村からの認定通知書	<input type="checkbox"/> 手帳の写し	<input type="checkbox"/> 診断書の写し
														<input type="checkbox"/> 区市町村からの認定通知書	<input type="checkbox"/> 手帳の写し	<input type="checkbox"/> 診断書の写し
														<input type="checkbox"/> 区市町村からの認定通知書	<input type="checkbox"/> 手帳の写し	<input type="checkbox"/> 診断書の写し
														<input type="checkbox"/> 区市町村からの認定通知書	<input type="checkbox"/> 手帳の写し	<input type="checkbox"/> 診断書の写し
														<input type="checkbox"/> 区市町村からの認定通知書	<input type="checkbox"/> 手帳の写し	<input type="checkbox"/> 診断書の写し
														<input type="checkbox"/> 区市町村からの認定通知書	<input type="checkbox"/> 手帳の写し	<input type="checkbox"/> 診断書の写し
														<input type="checkbox"/> 区市町村からの認定通知書	<input type="checkbox"/> 手帳の写し	<input type="checkbox"/> 診断書の写し
														<input type="checkbox"/> 区市町村からの認定通知書	<input type="checkbox"/> 手帳の写し	<input type="checkbox"/> 診断書の写し
月別在籍児童数																

	実施日	実施時間	相談対応者			利用呼びかけの方法	相談者数
			所属	氏名	職員・外部専門家		
1					職員・外部専門家		
2					職員・外部専門家		
3					職員・外部専門家		
4					職員・外部専門家		
5					職員・外部専門家		
6					職員・外部専門家		
7					職員・外部専門家		
8					職員・外部専門家		
9					職員・外部専門家		
10					職員・外部専門家		
11					職員・外部専門家		
12					職員・外部専門家		

	実施日	実施時間	相談対応者			利用呼びかけの方法	相談者数
			医療機関名	医師名	嘱託医又はその他		
1					嘱託医・その他		
2					嘱託医・その他		
3					嘱託医・その他		

実施年月日	研修名	内容	受講者名簿			
			(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格
			(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格
			(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格
			(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格
			(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格
			(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格

実施年月日	研修名	内容	受講者名簿			
			(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格
			(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格
			(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格
			(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格
			(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格
			(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格

実施年月日	研修名	内容	受講者名簿			
			(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格
			(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格
			(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格
			(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格
			(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格
			(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格	(常勤・その他) 有資格・無資格

基準職員を構成する職員数 注	うち6割
	人

注 非常勤職員を含めた、基準職員を構成する職員全員の人数をご記載。月によって異なる場合は、当該年度の最大人数を記載。

令和 年 月 日

板橋区長 宛て

設置者住所
設置者名
代表者名

令和 年度板橋区保育力強化事業補助金交付申請書

標記の件について、令和 年度板橋区保育力強化事業補助金として、次の金額を交付されたく関係書類を添えて申請します。

記

1 申請額 金 _____ 円

2 令和 年度板橋区保育力強化事業補助金 所要額調書（別紙1）

3 令和 年度板橋区保育力強化事業補助金 事業計画書（別紙2）

4 収支予算書抄本

5 区税納付状況調査に関する同意【個人事業主の場合】

補助金交付に係る審査にあたり、区が保有する私の区税の納付状況を確認することに同意します。

※同意しない場合、区外に居住している場合又は転入前の自治体において課税されている場合は、下記の に を記入してください。

同意しない 区外に居住している

転入前の自治体において課税されている

追加添付書類…住民税（課税されている方は軽自動車税も）の領収書の写し又は納税証明書。非課税の場合は非課税証明書

※いずれも直近のもの（領収書の写しは、直近のものが属する年度分で納期が既に到来しているもの全て）

【法人の場合】

追加添付書類…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の写し、免除の場合は免除決定通知書の写し（いずれも直近のもの）

施設・事業所名	
担当者名	
連絡先（電話）	
メールアドレス	

別紙1 (認証保育所)

令和 年度板橋区保育力強化事業補助金 所要額調書

施設・事業所名

(単位：円)

算定基準による算定額				補助所要額 (E=D) 千円未満切り捨て
1 特別保育事業等推進加算 (A)	2 第三者評価受審費加算 (B)	3 認証保育所独自の取組加算 (C)	計 (D=A+B+C)	

別紙1 (定期利用保育事業)

令和 年度板橋区保育力強化事業補助金 所要額調書

施設・事業所名

(単位：円)

算定基準による算定額				補助所要額 (E=D) 千円未満切り捨て
1 特別保育事業等推進加算 (A)	2 第三者評価受審費加算 (B)	3 認証保育所独自の取組加算 (C)	計 (D=A)	

2 第三者評価受審費加算

(単位：円)

項目	実施予定月	上限額 (円)	支出予定額	選定額 (B)
第三者評価受審費	月	600,000		

3 認証保育所独自の取組加算

加算項目		基準	実施予定回数(回)	金額 (円)	合計額 (C) (円)
認証保育所独自の取組み	育児講座、育児相談	年3回以上			
	健康増進支援	年6回以上			
	職員研修、外部研修	年2回以上			
加算項目			在籍児童数	金額 (円)	
認証保育所独自の取組み	看護師職等配置 産休明け保育実施				
	看護師職等配置 産休明け保育未実施				

令和 年度板橋区保育力強化事業補助金 事業計画書

1	設置主体		
2	経営主体		
3	施設・事業種別		
4	施設・事業所名		
	施設・事業所所在地	〒 —	
5	定員数(人)		
6	施設・事業所の運営方針		

別記第2号様式（第7条関係）

文 書 番 号
年 月 日

事業者名

代表者職氏名 様
(施設名)

板橋区長

____年度 板橋区保育力強化事業補助金交付等決定通知書

年 月 日付で申請のあった ____年度板橋区保育力強化事業補助金については、交付要綱第7条の規定に基づき、下記のとおり交付又は不交付を決定したので通知します。

記

1 交付の可否 交 付 ・ 不 交 付

2 交付決定額 金 _____ 円

3 不交付の理由

文 書 番 号
年 月 日

板橋区長 宛て

設置者住所

設置者名

代表者名

年度板橋区保育力強化事業補助金変更交付申請書

年 月 日付で交付決定を受けた 年度板橋区保育力強化事業補助金について、その後の事情変更により、交付額を次のとおり変更されたく、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 変更申請額 _____ 円
うち、交付決定済額 _____ 円
今回追加額 _____ 円
- 2 年度板橋区保育力強化事業補助金 所要額変更調書（別紙1）
- 3 年度板橋区保育力強化事業補助金 事業計画書（別紙2）
- 4 収支予算書抄本

施設・事業所名	
担当者名	
連絡先（電話）	
メールアドレス	

別紙1 (認証保育所)

年度板橋区保育力強化事業補助金 所要額変更調書

施設・事業所名

(単位：円)

算定基準による算定額				補助所要額 (E = D) 千円未満切り捨て
1 特別保育事業等推進加算 (A)	2 第三者評価受審費加算 (B)	3 認証保育所独自の取組加算 (C)	計 (D = A + B + C)	

(単位：円)

交付決定済額 (F)	今回追加額 (G = E - F)

別紙1 (定期利用保育事業)

年度板橋区保育力強化事業補助金 所要額変更調書

施設・事業所名

(単位：円)

算定基準による算定額				補助所要額 (E = D) 千円未満切り捨て
1 特別保育事業等推進加算 (A)	2 第三者評価受審費加算 (B)	3 認証保育所独自の取組加算 (C)	計 (D=A)	

(単位：円)

交付決定済額 (F)	今回追加額 (G = E - F)

2 第三者評価受審費加算

(単位：円)

項目	実施予定月	上限額 (円)	支出予定額	選定額 (B)
第三者評価受審費	月	600,000		

3 認証保育所独自の取組加算

加算項目		基準	実施予定回数(回)	金額 (円)	合計額 (C) (円)
認証保育所独自の取組み	育児講座、育児相談	年3回以上			
	健康増進支援	年6回以上			
	職員研修、外部研修	年2回以上			
加算項目			在籍児童数	金額 (円)	
認証保育所独自の取組み	看護師職等配置 産休明け保育実施				
	看護師職等配置 産休明け保育未実施				

年度板橋区保育力強化事業補助金 事業計画書

1	設置主体		
2	経営主体		
3	施設・事業種別		
4	施設・事業所名		
	施設・事業所所在地	〒 —	
5	定員数(人)		
6	変更申請の理由		

別記第4号様式（第8条関係）

文 書 番 号
年 月 日

事業者名

代表者職氏名 様
(施設名)

板橋区長

____年度 板橋区保育力強化事業補助金変更交付決定通知書

年 月 日付で申請のあった ____年度板橋区保育力強化事業補助金の変更については、
交付要綱第8条2項の規定に基づき、下記のとおり決定したので通知します。

記

1 交付変更額 金 _____ 円

2 既交付決定額 金 _____ 円

3 変更内容

変更申請のとおり

下記のとおり

別記第5号様式（第8条関係）

文 書 番 号
年 月 日

事業者名

代表者職氏名 様
(施設名)

板橋区長

____年度 板橋区保育力強化事業補助金変更非認定通知書

年 月 日付の交付申請の変更については、認定要件に合致しないため、非認定としたので、通知します。

別記第6号様式（第9条関係）

文 書 番 号
年 月 日

板橋区長 宛て

所在地
名称
事業者名
代表者職氏名
(施設名)

____年度 板橋区保育力強化事業補助金交付請求書

板橋区保育力強化事業補助金交付要綱第9条の規定に基づき、下記のとおり補助金の交付を請求します。

記

1 補助金請求額 金 _____ 円

文 書 番 号
年 月 日

板橋区長 宛て

設置者住所

設置者名

代表者名

年度板橋区保育力強化事業補助金事業実績報告書

年 月 日付で交付決定を受けた 年度板橋区保育力強化事業補助金に係る事業実績
について、次の関係書類を添えて報告します。

記

- 1 精算額 金 円
- 2 年度板橋区保育力強化事業補助金 所要額精算書（別紙1）
- 3 年度板橋区保育力強化事業補助金 事業実績報告書（別紙2）
- 4 収支決算書抄本

施設・事業所名	
担当者名	
連絡先（電話）	
メールアドレス	

別紙1 (認証保育所)

年度板橋区保育力強化事業補助金 所要額精算書

施設・事業所名

(単位：円)

算定基準による算定額				補助所要額 (E = D) 千円未満切り捨て
1 特別保育事業等推進加算 (A)	2 第三者評価受審費加算 (B)	3 認証保育所独自の取組加算 (C)	計 (D = A + B + C)	

(単位：円)

交付決定済額 (F)	確定額 (G = E と F を比較して少 ない方の額)	受入済額 (H)	差引過不足額 (I = G - H)

別紙1 (定期利用保育事業)

年度板橋区保育力強化事業補助金 所要額精算書

施設・事業所名

(単位：円)

算定基準による算定額				補助所要額 (E = D) 千円未満切り捨て
1 特別保育事業等推進加算 (A)	2 第三者評価受審費加算 (B)	3 認証保育所独自の取組加算 (C)	計 (D = A)	

(単位：円)

交付決定済額 (F)	確定額 (G = E と F を比較して少 ない方の額)	受入済額 (H)	差引過不足額 (I = G - H)

2 第三者評価受審費加算

(単位：円)

項目	実施月	上限額 (円)	支出額	選定額 (B)
第三者評価受審費	月	600,000		

3 認証保育所独自の取組加算

加算項目		基準	実施回数等(回)	金額 (円)	合計額 (C) (円)
認証保育所独自の取組み	育児講座、育児相談	年3回以上			
	健康増進支援	年6回以上			
	職員研修、外部研修	年2回以上			
加算項目			在籍児童数	金額 (円)	
認証保育所独自の取組み	看護師職等配置 産休明け保育実施				
	看護師職等配置 産休明け保育未実施				

年度板橋区保育力強化事業補助金 事業実績報告書

1	設置主体		
2	経営主体		
3	施設・事業種別		
4	施設・事業所名		
	施設・事業所所在地	〒 —	
5	定員数(人)		
6	補助事業の成果		

別記第8号様式（第15条・第18条関係）

文 書 番 号
年 月 日

事業者名

代表者職氏名 様
(施設名)

板橋区長

年度 板橋区保育力強化事業補助金交付額確定通知書

板橋区保育力強化事業補助金交付要綱第15条の規定に基づき、下記のとおり補助金の額を確定したので通知します。

記

1 補助金確定額 金 円

2 返還額がある場合

板橋区保育力強化事業補助金交付要綱第18条に基づき、年 月 日までに返還するよう命じます。

(1) 補助金確定額 金 円

(2) 既交付済額 金 円

(3) 返還額 金 円

(返還がある場合)

積算内訳報告書

- 1 施設名
- 2 開設者氏名
- 3 施設の所在地
- 4 補助事業名
- 5 補助金確定額
- 6 概要

(1) 補助金の使途の内訳

区分	課税仕入			非課税仕入	合計
	課税売上 対応分	非課税売上 対応分	共通 対応分		
経 費 の 内 訳					
	計				

(2) 課税売上割合

(3) 支出のうち課税仕入れの占める割合

(4) 仕入控除税額

【添付書類】

- ・ 課税期間分の消費税及び地方消費税の確定申告書（写し）
- ・ 課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表（写し）
- ・ 特定収入がある場合は仕入控除税額計算表（写し）