

板橋区保育従事職員等処遇改善事業補助要綱

(令和 5 年 2 月 28 日区長決定)

(目的)

第 1 条 この要綱は、少子高齢化への対応の最前線において働く保育従事職員等の処遇の改善のため、賃上げ効果が継続される取組みに要する費用の一部を予算の範囲内で補助することを目的とする。

(対象施設・事業)

第 2 条 この補助金の交付対象となる施設又は事業（以下「補助対象施設・事業」という。）は、板橋区内において国、地方公共団体以外の者が設置・運営する次の各号のいずれかに該当する施設又は事業とする。

- (1) 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 の規定に基づき板橋区が実施する定期利用保育事業
- (2) 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）第 4 の 1 又は 2 の規定に基づき板橋区が実施する病児・病後児保育事業

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施設、事業を設置・運営する者は、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であって、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であって、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、補助金の全部又は一部を交付しないことができる。

- (1) 児童福祉法、社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 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、社会福祉法又はこれらの法律に基づく命令の規定に違反した者が設置するもの
- (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（文書による指導に限る。以下同じ。）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

(補助対象経費等)

第3条 補助金の交付対象となる経費は、補助対象施設・事業が行う保育従事職員等の処遇改善のための事業に要する経費（以下、補助対象経費という。）とし、対象となる職員、事業の要件等については、別記に定めるとおりとする。

(補助金の算定方法)

第4条 交付する補助金の額は、施設・事業種別ごとに賃金改善部分について、別表に定める補助基準額を基に算定された額と、第3条の補助対象経費とを比較して、いずれか少ない額とする。

(交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする民間保育所等の設置者（以下「申請者」という。）は、保育従事職員等処遇改善事業補助金交付申請書（別記第1号様式）を、保育従事職員等処遇改善事業賃金改善計画書（別記第2号様式）を添えて、別に定める日までに区長に提出しなければならない。

(交付決定通知等)

第6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し、適当と認める場合は交付決定通知書（別記第3号様式）により、不適当と認める場合は不交付決定通知書（別記第4号様式）により、それぞれ申請者に通知するものとする。

(変更交付申請等)

第7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、保育従事職員等処遇改善事業補助金変更交付申請書（別記第5号様式）を、保育従事職員等処遇改善事業賃金改善変更計画書（別記第6号様式）を添えて、別に定める日までに区長に提出しなければならない。

2 区長は、前項の変更交付申請があったときは、その内容について審査し、変更交付の内容を決定し、変更交付決定通知書（別記第7号様式）により通知するものとする。

(補助金の請求)

第8条 交付決定者は、第6条又は前条の交付決定通知書に基づき、保育従事職員等処遇改善事業補助金請求書（別記第8号様式）により区長に補助金を請求するものとする。

(補助金の交付)

第9条 区長は、前条の規定に基づき交付決定者から請求を受けたときは、補助金を交付するものとする。

(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、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第12条 交付決定者は、区長の求めに応じて、補助事業の遂行の状況に関し書面により報告しなければならない。

(遂行命令等)

第13条 区長は、交付決定者が提出する報告又は地方自治法（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、補助事業がこの補助金の交付の決定の内容又はこれに付し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、これらに従って補助事業を遂行すべきことを命ずる。

2 交付決定者が前項の命令に違反したときは、区長は、交付決定者に対し、当該補助事業の一時停止を命ずることができる。

(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、保育従事職員等処遇改善事業補助金実績報告書（別記第9号様式）を、保育従事職員等処遇改善事業賃金改善実績報告書（別記第10号様式）を添えて、別に定める日までに区長に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第15条 区長は、前条の規定による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の決定の内容及びこれに付した条件に適合していると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、保育従事職員等処遇改善事業補助金交付額確定通知書（別記第11号様式）により通知するものとする。

2 前項の規定により確定する交付すべき補助金の額は、第6条または第7条で決定した額又は実績報告書の賃金改善に要した経費の総額のうちいずれか低い額とする。

(是正のための措置)

第16条 区長は、前条の規定による調査等の結果、補助事業の成果がこの交付の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、交付決定者に対し、当該補助事業につき、これらに適合させるための処置をとることを命ずることができる。

(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、交付決定者が次の各号のいずれかに該当した場合は、この交付の決定の全部又は一部を取り消す。ただし、第5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) 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
- (2) 補助金を第3条に定める用途以外に使用したとき
- (3) 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
- (4) 交付決定者が第2条第3項に該当するに至ったとき
- (5) 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

(補助金の返還)

第18条 区長は、第15条の規定により補助金の額が確定し、返還させるべき額がある場合は、期限を定めて補助金の返還を命ずるものとする。

2 区長は、前条の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分について、既に補助金を交付しているときは、期限を定めて当該補助金の返還を命ずるものとする。

(違約加算金及び延滞金)

第19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。

(違約加算金の計算)

第20条 補助金が2回以上に分けて交付されている場合における前条第1項の規定の適用については、返還を命じられた額に相当する補助金は、最後の受領の日を受領したものとし、当該返還を命じられた額がその日に受領した額を超えるときは、当該返還を命ぜられた額に達するまで順次さかのぼり、それぞれの受領の日において受領したものとする。

2 前条第1項の規定により、申請者が納付した違約加算金額が返還を命じた補助金の額に達するまでは、当該返還を命じた補助金の額に充てるものとする。

(延滞金の計算)

第21条 第19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 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。

(関係書類の整備保管)

第24条 交付決定者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を整え、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実績報告後5年間保管しておかなければならない。

(準用)

第25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26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

この要綱は、令和5年2月28日から施行し、令和4年10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、令和5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、令和6年4月1日から適用する。

付 則

この要綱は、令和8年1月19日から施行し、令和7年4月1日から適用する。

保育従事職員等処遇改善事業

1 事業の対象となる職員の範囲等

本事業の対象は、補助対象施設・事業に勤務する職員（非常勤職員を含み、法人役員を兼務する施設長を除く。以下同じ。）とする。

※ 職員には保育従事職員のほか、調理員や事務職員など、各施設・事業所に勤務する全ての職員が対象となる。ただし、保育所等と一体的に定期利用保育事業、病児・病後児保育事業を実施している場合、保育所等のみに従事している職員は、対象外とする。

2 事業の内容

職員に対して賃金改善を行う補助対象施設・事業に対して、当該賃金改善を行うために必要な費用（以下「賃金改善部分」という。）を補助する。

3 賃金改善等の要件

（１）職員に対する賃金改善を実施していること。

※ 賃金改善とは、本事業の実施により、職員について、雇用形態、職種、勤続年数、職責等が事業実施年度と同等の条件の下で、本事業実施前に適用されていた算定方法に基づく賃金水準を超えて、賃金を引き上げることをいう。

（２）本事業による賃金改善に係る計画書を作成すること。また、計画の具体的な内容を職員に周知すること。

※賃金改善計画書では、補助基準額以上の賃金改善を行うことを必要とする。

（３）本事業による補助額は、職員の賃金改善及び当該賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分に全額充てること。

※ 法定福利費等の事業主負担分については、以下の算式により算定した金額を標準とする。

＜算式＞

「事業実施前年度における法定福利費等の事業主負担分の総額」÷「事業実施前年度における賃金の総額」×「事業実施当年度の賃金改善額」

（４）本事業による賃金改善が賃上げ効果の継続に資するよう、最低でも賃金改善の合計額の３分の２以上は、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げにより改善を図ること。ただし、雇用後の想定外の退職等やむを得ない場合は、この限りではない。

※ 決まって毎月支払われる手当に通勤手当や扶養手当を始めとする個人的な事情に基づいて支払われる手当は含まない。

（５）本事業により改善を行う賃金項目以外の賃金項目（業績等に応じて変動するものを

除く。)の水準を低下させていないこと。

- (6) 本事業実施の翌年度以降においても、本事業により講じた賃金改善の水準を維持すること。

4 補助額の算定

補助額は、施設・事業ごとに賃金改善部分について、別表に定める補助基準額を基に、算定された額とする。

5 留意事項

- (1) 事業実績報告書等により、補助対象施設・事業において実施された賃金改善の内容が要件を満たさないことが確認された場合、特段の理由がある場合を除き、補助額の全部又は一部について返還させる。
- (2) 本事業による賃金改善については、次に規定する賃金改善額及び支払賃金には含まないこととする。

保育士等キャリアアップ補助金（平成 27 年 9 月 24 日付 27 福保子保第 515 号）に基づく板橋区保育士等キャリアアップ補助金（平成 29 年 9 月 27 日区長決定）

- (3) 補助額については、同一の設置者・事業者が運営する他の補助対象施設・事業における賃金改善に充てることができない。

別表

施設・事業 所種別	補助基準額	補助対象 経費
定期利用保 育事業	<p>施設・事業所 ごとに次により算出された額の合計額</p> <p>11,030 円 × 賃金改善対象者数（※）× 事業実施月数</p> <p>※「賃金改善対象者数」とは、賃金改善を行う常勤職員数に、1 ヶ月当たりの勤務時間数を就業規則等で定めた常勤の1 ヶ月当たりの勤務時間数で除した非常勤職員数（常勤換算）を加えたものをいう。なお、「賃金改善対象者数」については事業実施年度の4月1日現在で定期利用保育事業に従事する賃金改善が行われている又は賃金改善を行う見込の職員により算出すること。ただし、新規採用等により、賃金改善対象者数の増加が見込まれる場合には、適宜賃金改善対象者数に反映し、算出すること。</p>	保育従事 職員等の 処遇改善 に必要な 経費
病児・病後 児保育事業	<p>施設・事業所ごとに次により算出された額の合計額</p> <p>11,030円×賃金改善対象者数（※）×事業実施月数</p> <p>※「賃金改善対象者数」とは、賃金改善を行う常勤職員数に、1 ヶ月当たりの勤務時間数を就業規則等で定めた常勤の1 ヶ月当たりの勤務時間数で除した非常勤職員数（常勤換算）を加えたものをいう。なお、「賃金改善対象者数」については事業実施年度の4月1日現在で病児保育事業に従事する賃金改善が行われている又は賃金改善を行う見込の職員により算出すること。ただし、新規採用等により、賃金改善対象者数の増加が見込まれる場合には、適宜賃金改善対象者数に反映し、算出すること。</p>	保育従事 職員等の 処遇改善 に必要な 経費

年 月 日

（宛先）板橋区長

事業者名
所在地
連絡先
代表者職氏名
（施設名）

年度 保育従事職員等処遇改善事業補助金交付申請書

板橋区保育従事職員等処遇改善事業補助金について、下記のとおり交付されるよう関係書類を添えて申請します。

記

- 1

交付申請額

金

円
- 2

添付書類

保育従事職員等処遇改善事業賃金改善計画書

年度 保育従事職員等処遇改善事業賃金改善計画書（病児保育事業・定期利用保育事業）

区市町村名	
施設・事業所名	
事業類型	

1. 補助額

① 事業実施期間	年 月 ～ 年 月
② 補助基準額（ 年度）	円

2. 賃金改善額

年度	
③ 賃金改善見込額	円
④ うち、基本給又は決まって毎月支払う手当による賃金改善見込額	円
⑤ 賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分	円
⑥ 本事業による賃金改善に係る計画の具体的内容を職員に周知していること	
⑦ 本事業による賃金改善の継続の有無	

※黄色のセルについて記入をお願いいたします。

上記の内容について、全ての職員に対し周知をした上で、提出していることを証明いたします。

年 月 日

事業者名 _____

代表者名 _____

別記第2号様式別添

別記第2-2号様式別添

賃金改善内訳（職員別内訳）

施設・事業所名

(年度)

No.	職員名	①職種	②常勤・非常勤の別	③補助単価 (月額)	④常勤職員数	非常勤職員数 (常勤換算)			⑧賃金改善 実施月数	⑨補助基準額 (③×④or⑦ ×⑧)	⑩賃金改善見込額(令和 年度の総額)			⑪賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担分の増分	⑫1月当たりの平均賃金改善見込額	⑬備考
						⑤1ヶ月当たりの勤務時間数	⑥就業規則等で定められた勤務の1ヶ月当たりの勤務時間数	⑦常勤換算値			⑩基本給又は決まって毎月支払う手当	⑪その他				
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25																
26																
27																
28																
29																
30																
合計																

※施設・事業所で勤務する職員のうち、賃金改善を行う者（職種問わず、非常勤を含み、法人役員を兼務する施設長を除く。）を記載すること。
※行が足りない場合は適宜追加すること。

様

板橋区長

年度 板橋区保育従事職員等処遇改善事業補助金交付決定通知書

年 月 日付で交付申請のあった 年度板橋区保育従事職員等処遇改善事業補助金について、下記のとおり交付決定したので通知します。

記

交付決定額 金 円

※この補助金は、下記の賃金改善等の要件を付して交付する。

- （1）本事業による賃金改善に係る計画の具体的な内容を職員に周知すること。
- （2）本事業による補助額は、職員の賃金改善及び当該賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分に全額充てること。
- （3）本事業による賃金改善が賃上げ効果の継続に資するよう、最低でも賃金改善の合計額の3分の2以上は、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げにより改善を図ること。
- （4）本事業により改善を行う賃金項目以外の賃金項目（業績等に応じて変動するものを除く。）の水準を低下させていないこと。
- （5）次年度以降においても、本事業により講じた賃金改善の水準を維持すること。
- （6）実績報告により、実際に賃金改善に要した経費が、交付額を下回る場合には、その差額の返還を行うこと。
- （7）虚偽又は不正の手段により、補助事業の交付を受けた場合には、すでに交付された一部又は全部の交付額の返還を行うこと。

文 書 番 号
年 月 日

様

板橋区長

年度 板橋区保育従事職員等処遇改善事業補助金不交付決定通知書

年 月 日付で交付申請のあった 年度板橋区保育従事職員等処遇改善事業補助金の交付申請について、下記のとおり不交付と決定したので通知します。

記

1 不交付決定の理由

年 月 日

（宛先）板橋区長

事業者名
所在地
連絡先
代表者職氏名
（施設名）

年度 保育従事職員等処遇改善事業補助金変更交付申請書

板橋区保育従事職員等処遇改善事業補助金について、下記のとおり変更交付されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1	変更交付申請額	金	円
	（内訳）		
	（1）変更交付申請額		円
	（2）既交付決定額		円
	（3）差引追加（△）減額		円

2 変更の理由

3 添付書類
保育従事職員等処遇改善事業賃金改善変更計画書

年度 保育従事職員等処遇改善事業賃金改善変更計画書（病児保育事業・定期利用保育事業）

区市町村名	
施設・事業所名	
事業類型	

1. 補助額

① 事業実施期間	年 月 ～ 年 月
② 補助基準額（ 年度）	円

2. 賃金改善額

年度	
③ 賃金改善見込額	円
④ うち、基本給又は決まって毎月支払う手当による賃金改善見込額	円
⑤ 賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分	円
⑥ 本事業による賃金改善に係る計画の具体的内容を職員に周知していること	
⑦ 本事業による賃金改善の継続の有無	

※黄色のセルについて記入をお願いいたします。

上記の内容について、全ての職員に対し周知をした上で、提出していることを証明いたします。

年 月 日

事業者名 _____

代表者名 _____

別記第6号様式別添

賃金改善内訳（職員別内訳）														施設・事業所名		
(令和 年度)		①職種	②常勤・非常勤の別	③補助単価 (月額)	④常勤職員数	非常勤職員数 (常勤換算)			⑧賃金改善 実施月数	⑨補助基準額 (③×④or⑦×⑧)	⑩賃金改善見込額(令和 年度の総額)			⑪賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担分の増分	⑫1月当たりの平均賃金改善見込額	⑬備考
No.	職員名					⑤1ヶ月当たりの勤務時間数	⑥就業規則等で定めた単数の1ヶ月当たりの勤務時間数	⑦常勤換算値			⑪基本給又は決まって毎月支払う手当	⑫その他				
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25																
26																
27																
28																
29																
30																
合計																

※施設・事業所で勤務する職員のうち、賃金改善を行う者（職種問わず、非常勤を含み、法人役員を兼務する施設長を除く。）を記載すること。
※行が足りない場合は適宜追加すること。

文 書 番 号
年 月 日

様

板橋区長

年度 板橋区保育従事職員等処遇改善事業補助金変更交付決定通知書

年 月 日付で変更交付申請のあった 年度板橋区保育従事職員等処遇改善事業補助金について、下記のとおり変更交付決定したので通知します。

記

変更交付決定額 金 円

（内訳）

（１）変更交付申請額	円
（２）既交付決定額	円
（３）差引追加（△）減額	円

※この補助金は、下記の賃金改善等の要件を付して交付する。

- （１）本事業による賃金改善に係る計画の具体的な内容を職員に周知すること。
- （２）本事業による補助額は、職員の賃金改善及び当該賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分に全額充てること。
- （３）本事業による賃金改善が賃上げ効果の継続に資するよう、最低でも賃金改善の合計額の3分の2以上は、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げにより改善を図ること。
- （４）本事業により改善を行う賃金項目以外の賃金項目（業績等に応じて変動するものを除く。）の水準を低下させていないこと。
- （５）次年度以降においても、本事業により講じた賃金改善の水準を維持すること。
- （６）実績報告により、実際に賃金改善に要した経費が、交付額を下回る場合には、その差額の返還を行うこと。
- （７）虚偽又は不正の手段により、補助事業の交付を受けた場合には、すでに交付された一部又は全部の交付額の返還を行うこと。

別記第8号様式（第8条関係）

年 月 日

年度 板橋区保育従事職員等処遇改善事業補助金請求書

（宛先）板橋区長

事業者名
所在地
連絡先
代表者職氏名
（施設名）

板橋区保育従事職員等処遇改善事業補助要綱に基づき交付決定された 年度板橋区保
育従事職員等処遇改善事業補助金について、下記のとおり請求します。

金 額	百	十	万	千	百	十	円
-----	---	---	---	---	---	---	---

（宛先）板橋区長

事業者名
所在地
連絡先
代表者職氏名
（施設名）

年度 保育従事職員等処遇改善事業補助金実績報告書

板橋区保育従事職員等処遇改善事業補助要綱第14条の規定に基づき、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

- | | | | |
|---|-------|---|---|
| 1 | 交付決定額 | 金 | 円 |
| 2 | 貸金改善額 | 金 | 円 |
| 3 | 返還額 | 金 | 円 |
| 4 | 添付書類 | | |
- 保育従事職員等処遇改善事業貸金改善実績報告書

別記第10号様式（第14条関係）

年度 保育従事職員等処遇改善事業賃金改善実績報告書（病児保育事業・定期利用保育事業）

区市町村名	
施設・事業所名	
事業類型	

1. 補助額

① 事業実施期間	年 月 ～ 年 月
② 補助基準額（ 年度）	円

2. 賃金改善額

年度	
③ 賃金改善額	円
④ うち、基本給又は決まって毎月支払う手当による賃金改善額	円
⑤ 賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分	円
⑥ 本事業による賃金改善に係る計画の具体的内容を職員に周知していること	
⑦ 本事業による賃金改善の継続の有無	

※黄色のセルについて記入をお願いいたします。

※賃金改善前後の賃金を定める規定等、必要な書類を添付すること。

上記の内容について、全ての職員に対し周知をした上で、提出していることを証明いたします。

年 月 日

事業者名 _____

代表者名 _____

別記第10号様式別添

別記第10-2号様式別添

賃金改善内訳（職員別内訳）

施設・事業所名

(年度)

No.	職員名	①職種	②常勤・非常勤の別	③補助単価 (月額)	④常勤職員数	非常勤職員数 (常勤換算)			⑧賃金改善 実施月数	⑨補助基準額 (③×④or⑦×⑧)	⑩賃金改善額(令和 年度の総額)		⑪賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担分の増分	⑫1月当たりの平均賃金改善額	⑬備考
						⑤1ヶ月当たりの勤務時間数	⑥標準勤務時間で定めた労働の1ヶ月当たりの勤務時間数	⑦常勤換算値			⑪基本給又は決まって毎月支払う手当	⑫その他			
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															
26															
27															
28															
29															
30															
		合計													

※施設・事業所で勤務する職員のうち、賃金改善を行う者（職種問わず、非常勤を含み、法人役員を兼務する施設長を除く。）を記載すること。
※行が足りない場合は適宜追加すること。

文 書 番 号
年 月 日

様

板橋区長

年度 板橋区保育従事職員等処遇改善事業補助金交付額確定通知書

年 月 日付をもって提出された実績報告書を審査した結果、 年度板橋区保育従事職員等処遇改善事業補助金については、板橋区保育従事職員等処遇改善事業補助要綱第 1 5 条に基づき下記のとおり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

板橋区保育従事職員等処遇改善事業補助要綱第 1 8 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 | 円 |
| (2) 既交付済額 | 円 |
| (3) 返還額 | 円 |