

山梨県安心こども基金保育サービス等充実事業費補助金交付要綱

(通則)

第1条 山梨県安心こども基金保育サービス等充実事業費補助金については、山梨県補助金等交付規則（昭和38年山梨県規則第25号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱の定めるところによる。

(目的)

第2条 この補助金は、保育所や子育て支援のための拠点の整備、認定子ども園等の新たな保育需要への対応及び保育の質の向上のための研修などを実施し、子どもを安心して育てることができるような体制整備を行うことを目的とし、これに要する経費について予算の範囲内で補助する。

(補助金の交付の対象)

第3条 この補助金は、平成21年3月5日20文科初第1279号・雇児発第0305005号文部科学省初等中等教育局長・厚生労働省雇用均等・児童家庭局長連名通知（平成31年4月1日第二十七次改正）の別紙「安心こども基金管理運営要領」（以下「運営要領」という。）に基づき市町村が行う次の（1）～（4）の事業を交付の対象とする。

- (1) 保育所緊急整備事業
運営要領別添1に基づく事業
- (2) 賃貸物件による保育所整備事業
運営要領別添2に基づく事業
- (3) 家庭的保育改修等事業
運営要領別添6に基づく事業
- (4) 認定こども園整備事業
運営要領別添8に基づく事業（厚生労働省関係分）

(交付額の算定方法)

第4条 この補助金の交付額は、次により算出された額とする。

ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

- (1) 別表第1欄の事業区分ごとに、第2欄の対象経費の実支出額の合計額と、総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額を選定する。
- (2) 第3欄の基準額により、基準額の合計額を算出する。
- (3) (1)により算出された額と(2)により算出された額を比較して少ない方の額を選定し、第4欄の補助率を乗じて得た額を交付額とする。

(補助金交付申請書及び添付書類の様式、提出期限)

第5条 補助金の交付を受けようとする市町村は、補助金交付申請書(様式第1号)に関係書類等を添えて、別に定める日までに、知事に提出しなければならない。

(補助金の交付の条件)

第6条 規則第6条による補助金交付の条件は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容の変更をしようとするときは、変更承認申請書(様式第2号)を提出し、知事の承認を受けること。ただし、第3条(1)から(4)の各事業間において、いずれか低い額の20%以内を増減させる場合、又は、補助事業の目的の達成に支障をきたさない事業計画の細部の変更であって、交付決定を受けた補助金の額の増額を伴わない場合はこの限りではない。
- (2) 補助事業を中止又は廃止しようとするときは、中止(廃止)承認申請書(様式第3号)を提出し、知事の承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定期間内に完了する見込みのない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けること。
- (4) 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おいても、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。
- (5) 事業者に対して市町村が補助することにより実施する事業については、市町村は運営要領第4(3)②の条件を付さなければならない。

(実績報告書の様式、提出期限)

第7条 市町村は、当該事業が完了した日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して1箇月を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い期日までに、実績報告書(様式第4号)に必要な関係書類を添えて、知事に提出しなければならない。

なお、事業が翌年度にわたるときは、補助金が交付された年度の翌年度の4月30日までに、年度実績報告書(様式第5号)を知事に提出しなければならない。

(補助金の交付方法)

第8条 知事は、必要があると認める場合には、予算の範囲内で、市町村に対し、概算払いにより交付することができる。

2 市町村は、前項の規定により概算払いを受けようとするときは、概算払請求書(様式第6号)を知事に提出しなければならない。

(財産の処分の制限)

第9条 補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに事業により取得し、又は効用の増加した価格が50万円以上の機械及び器具については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定めている耐用年数を経過するまで、知事の承認を受けずに、この事業の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取り壊し又は廃棄してはならない。

2 市町村は、前項の承認を受けようとする場合は、財産処分承認申請書（様式第7号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

3 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、その効果的な運用を図らなければならない。

4 承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を納付させることがある。

(書類の保管)

第10条 補助事業に係る帳簿及び証拠書類は、当該補助事業終了の年度の翌年度から起算して5年間、整備保管しておかなければならない。

附 則

1 この要綱は平成24年4月27日から施行し、平成24年4月1日から適用する。

2 この要綱は、令和3年3月31日限り、その効力を失う。ただし、この要綱に基づき交付決定された補助金については、この要綱は、この要綱の失効後も、なおその効力を有する。

附 則

この要綱は、平成25年3月29日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年8月7日から施行し、平成25年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成25年12月2日から施行し、平成25年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成26年2月6日から施行し、平成25年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成27年6月23日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成28年6月20日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成29年5月9日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成30年5月28日から施行し、平成30年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和元年5月14日から施行し、平成31年4月1日から適用する。ただし、改正後の附則第2項及び様式第1号から様式第7号までの様式（「平成」を「令和」に改める部分に限る。）については、令和元年5月1日から適用する。