

神戸市保育送迎ステーション運営費補助金交付要綱

令和2年12月1日 こども家庭局長決定

令和3年4月1日 一部改正

令和4年4月1日 一部改正

令和5年4月1日 一部改正

(趣旨)

第1条 この要綱は、教育・保育施設の広域利用を目的として設置する保育送迎ステーションの安定的な運営を図るための補助金の交付等に関して、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）、神戸市補助金等の交付に関する規則（平成27年3月2日神戸市規則第38号。以下「補助金規則」という。）に定めがあるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象経費)

第2条 補助事業の対象となる経費は、補助事業者が当該年度内に実施する保育送迎ステーションの事業に要する経費のうち、次のとおりとする。

- (1) 児童の送迎に用いる自動車の購入費または借上げ費
- (2) 保育送迎ステーション事業に従事する保育士の雇上費（子ども・子育て支援法第11条に規定する子どものための教育・保育給付やその他の事業により、雇用費が対象となる場合を除く。）
- (3) 児童の送迎に従事する自動車運転手の雇上費
- (4) 保育送迎ステーションの運営に要する経費、自動車の維持・運行に要する経費及びその他事業費

2 前項の補助の対象となる経費は、保育対策総合支援事業費補助金交付要綱の広域的保育所等利用事業のうち、こども送迎センター等事業で定められる基準額を上限とする。

(対象者)

第3条 補助事業の対象となる者は、送迎対象となる児童の受入れが可能な教育・保育施設を設置・運営する者のうち、本市から実施事業者として選定を受けたものとする。

(補助金の交付額の算定)

第4条 市長は、予算の範囲内で、第2条2項に規定される補助金上限額の総額または15,000千円のいずれか低い方の額を交付できるものとする。ただし、算定された額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請)

第5条 申請者は、補助金規則第5条第1項に基づき補助金の交付を申請するときは、市長が定める期日までに、補助金交付申請書（様式第1号）を市長に提出しなければならない。

(補助金の交付決定)

第6条 市長は、補助金規則第6条による補助金の交付決定を行うときは、申請後速やかに、補助金交付決定通知書（様式第2号）により、申請者に通知するものとする。（以下、交付決定を受けた者を補助事業者という。）

2 市長は、補助金規則第6条第3項による補助金の交付が不相当である旨の通知を行うときは、申請後1ヶ月以内に、補助金不交付決定通知書（様式第3号）により申請者に通知するものとする。

（補助の条件）

第7条 補助事業者は、当該補助金を第2条の事業を実施するための資金に充当しなければならない。

2 補助事業者は、事業により取得し、又は効用の増加した財産については、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。

3 前2号のほか、第2条に掲げる事業において市長が補助事業者に対して交付の条件を付す必要があると認めた場合、これを付するものとする。

（変更等の承認）

第8条 補助事業者は、補助金規則第7条第1項第1号に掲げる承認を受けようとするときは補助金等交付決定内容変更承認申請書（様式第4号）を、同第2号に掲げる承認を受けようとするときは補助事業等中止（廃止）承認申請書（様式第5号）を、市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の申請があったときは、当該申請に係る書類の内容を審査し、承認することが適当であると認めたときは、その旨を補助金等交付決定変更通知書（様式第6号）又は補助事業等中止（廃止）承認通知書（様式第7号）により、補助事業者に通知するものとする。

（実績報告）

第9条 補助事業者は、補助金規則第15条に基づき補助事業の実績を報告しようとするときは、当該補助事業完了の日（廃止の承認を受けたときを含む。以下同じ。）から起算して10日を経過した日又は当該補助事業完了の日の属する市の会計年度の3月31日のいずれか早い日までに補助事業等実績報告書（様式第8号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

（1）補助事業等の実施状況が分かる書類

（2）補助事業等に係る収支決算書又はこれに代わる書類

（3）前2号に掲げるもののほか、市長等が必要と認める書類（額の確定）

2 前項の規定は、第5条の交付申請を補助事業の実施後に行った場合は適用しない。

（額の確定）

第10条 市長は、補助金規則第16条による補助金の交付額の確定を行ったときは、補助金額確定通知書（様式第9号）により補助事業者速やかに通知する。

2 市長は、確定した補助金の交付額が、補助金の交付の決定における交付予定額と同額である場合は、前項の規定による通知を省略することができる。

(補助金の交付)

第11条 市長は、前条第1項の規定により交付額の確定を行った後、補助金を支払うものとする。

(概算払)

第12条 市長は、必要があると認めるときは、前条の規定にかかわらず概算払することができる。

2 市長は、前項の概算払いをするときは、前条の規定にかかわらず、第10条第1項の額の確定の後、補助事業者から提出される補助金交付請求書(様式第10号)を受領したときに、補助金を交付するものとする。

3 市長は、確定した額を超える補助金を既に概算払によって交付している場合は、期限を定めて、その超える部分の返還を命ずるものとする。

(交付決定の取消し)

第13条 市長は、補助金規則第19条により補助金の交付決定の全部又は一部を取り消したときは、速やかに、その旨を補助金交付決定取消通知書(様式第11号)により当該補助事業者へ通知するものとする。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付を取り消した場合において、既に補助金を交付しているときは、期限を定めて補助金を返還させるものとする。

3 市長は、第9条の報告により必要と認めるときは、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を、期限を定めて命ずることができるものとする。この場合において、前2項の規定を準用する。

(仕入控除税額の報告)

第14条 補助事業者は、補助事業完了後、最初の消費税及び地方消費税申告により、この補助金にかかる消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定したときは、速やかに消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書(様式第12号)を市長に提出しなければならない。

(財産処分の制限)

第15条 補助金規則第24条第1項の市長等が定める期間は、「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)に定める各補助金等に係る財産及び処分制限期間を準用する。

2 補助金規則第24条第1項第2号の市長が定めるものは、その取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のものとする。

3 補助事業者は、補助事業に係る施設又は設備の用途を廃止又は補助金規則第24条第1項に定める財産の処分をしようとするときは、補助対象施設(設備)処分等承認申請書(様式第13号)により、市長の承認を受けなければならない。

(補助基準の特例)

第16条 事業の緊急性等から考慮して市長が特に必要があると認めたものについては、第4条の規定にかかわらず、補助金を増額決定又は減額決定することができるものとする。

(関係書類の整備)

第17条 補助事業者は、当該補助金に係る収入及び支出に関する帳簿並びに収入及び支出を証する書類を常に整備し、及び当該補助事業を完了し、又は廃止した日の属する年度(4月1日から翌年の3月31日までの期間をいう。)の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

(調査報告)

第18条 市長は、補助事業者に対して、補助金の執行状況等について、必要な書類、帳簿等を調査し、又は報告を求めることができる。

(施行の細目)

第19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、別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和2年12月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。