

埼玉県利用者支援事業費補助金交付要綱

(交付目的)

第1条 この補助金は、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第61条の規定に基づき市町村が策定する市町村子ども・子育て支援事業計画に基づく措置のうち、同法第59条第1号に規定する利用者支援事業に要する経費に充てるため交付することにより、子ども・子育て支援の着実な推進を図ることを目的とする。

2 前項の補助金については、予算の範囲内において交付するものとし、補助金等の交付手続等に関する規則（昭和40年埼玉県規則第15号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(交付の対象)

第2条 この補助金の交付の対象は、平成27年5月21日付け府子本第83号、27文科初第270号、雇児発0521第1号「利用者支援事業実施要綱」に基づき、市町村が行う事業に必要な経費とする。

(交付額の算定方法)

第3条 この補助金の交付額は、次により算出するものとする。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) 別表に定める基準額と対象経費の実支出額を比較して少ない方の額と、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) (1)により選定された額に補助率6分の1を乗じて得た額の範囲内で知事が定めた額とする。

(補助金の支払)

第4条 この補助金は、概算払いをすることができるものとする。

(交付の条件)

第5条 この補助金の交付の決定には、次の条件が付されるものとする。

(1) 事業内容の変更（軽微な変更を除く。）をする場合には、知事の承認を受けなければならない。

(2) 事業を中止し、又は廃止する場合には、知事の承認を受けなければならない。

(3) 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難になった場合には、速やかに知事に報告してその指示を受けなければならない。

(4) 事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした調書を作成し、これを事業完了の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかななければならない。

- (5) 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、平成27年12月4日付内閣府告示第424号で定めている処分制限期間を経過するまで、知事の承認を受けないでこの補助金の交付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、取壊し又は廃棄してはならない。
- (6) 知事の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県に納付させることがある。
- (7) 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。
- (8) 市町村が(1)から(7)により付した条件に違反した場合には、この補助金の全部又は一部を県に納付させることがある。
- (9) (5)により付した条件に基づき、知事が財産の処分を承認する場合には、あらかじめ厚生労働大臣の承認を受けなければならない。
- (10) 市町村が事業者に対して、この補助金を財源の一部として補助金を交付する場合には、次の条件を付さなければならない。
- ア 事業を中止し、又は廃止する場合には、市町村長の承認を受けなければならない。
- イ 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難になった場合には、速やかに市町村長に報告してその指示を受けなければならない。
- ウ 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、平成27年12月4日付内閣府告示第424号で定めている処分制限期間を経過するまで、市町村長の承認を受けないでこの補助金の交付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、取壊し又は廃棄してはならない。
- エ 市町村長の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市町村に納付させることがある。
- オ 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。
- カ 事業完了後に消費税及び地方消費税の申告によりこの補助金に係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場合は、速やかに市町村長に報告しなければならない。
- なお、事業者が全国的に事業を展開する組織の支部（又は一支社、一支所等）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（又は本社、本所等）で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うこと。
- また、市町村長に報告があった場合は、当該仕入控除税額の全部又は一部を市町村に納付させることがある。
- キ 事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、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事業の完了の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかななければならない。

ク 事業を行うために締結する契約の相手方及びその関係者から、寄付金等の資金提供を受けてはならない。ただし、共同募金会に対してなされた指定寄付金を除く。

ケ 事業を行うために締結する契約については、一般競争入札に付するなど市町村が行う契約手続の取扱いに準拠しなければならない。

(11) (10) により付した条件に基づき、市町村長が承認又は指示する場合には、あらかじめ知事の承認又は指示を受けなければならない。

(12) 事業者から財産処分による収入又は補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部の納付があった場合には、その納付額の全部又は一部を県に納付させることがある。

(13) 事業者が (10) より付した条件に違反した場合には、この補助金の全部又は一部を県に納付させることがある。

(申請手続)

第6条 規則第4条第1項の申請書の様式は、様式第1号のとおりとし、その提出期限は、別に定めるものとする。

2 規則第4条第2項第1号から第4号までに掲げる事項に係る書類の添付は要しない。

(変更申請手続)

第7条 この補助金の交付決定後の事情の変更により、申請の内容を変更して変更交付申請等を行う場合には、前条の規定を準用する。

(交付決定までの標準的期間)

第8条 県は、交付申請書又は変更交付申請書が到達した日から起算して原則として3か月以内に交付の決定（決定の変更を含む。）を行うものとする。

(交付決定の通知)

第9条 規則第7条の交付決定通知書の様式は、様式第2号のとおりとする。

(状況報告)

第10条 補助金の交付を受けた市町村は、知事の要求があったときは、補助事業の遂行状況について、当該要求に係る事項を書面で知事に報告しなければならない。

(実績報告)

第11条 規則第13条の事業実績報告書の様式は、様式第3号のとおりとし、事業完了後（第5条（1）により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認通知を受理後）速やかに提出しなければならない。

(補助金の額の確定の通知)

第12条 規則第14条の規定による補助金の額の確定は、様式第4号により

行うものとする。

(書類の整備)

第13条 市町村は、補助事業に係る収入及び支出等を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出等についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該補助事業の完了の属する会計年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

(その他)

第14条 特別の事情により第3条、第6条、第7条及び第11条に定める算定方法又は手続きによることができない場合には、あらかじめ知事の承認を受けてその定めるところによるものとする。

2 本補助金を交付することにより、他の均衡を著しく失する等交付の趣旨に反する結果が生じるおそれがあると認められる場合、交付決定を行わないことがある。

附則

(施行期日等)

1 この要綱は、令和3年4月1日から適用する。

別 表

| 補 助 基 準 額 | | | 補助対象経費 及び補助率 |
|-----------|-----------------------|-----------|---------------------------|
| 1 | 運営費 | | 利用者支援事業の実施に必要な経費 1 / 6 |
| | (1) 基本型 | | |
| | ア 基本分 | 1 か所当たり年額 | 7,604,000 円 |
| | イ 加算分 | | |
| | ①夜間加算 | 1 か所当たり年額 | 1,406,000 円 |
| | ②休日加算 | 1 か所当たり年額 | 757,000 円 |
| | ③出張相談支援加算 | 1 か所当たり年額 | 1,082,000 円 |
| | ④機能強化のための取組加算 | 1 か所当たり年額 | 1,875,000 円 |
| | ⑤多言語対応加算 | 1 か所当たり年額 | 805,000 円 |
| | ⑥特別支援対応加算 | 1 か所当たり年額 | 750,000 円 |
| | ⑦多機能型加算 | 1 か所当たり年額 | 3,194,000 円 |
| | (2) 特定型 | | |
| | ア 基本分 | 1 か所当たり年額 | 3,075,000 円 |
| | イ 加算分 | | |
| | ①夜間加算 | 1 か所当たり年額 | 1,406,000 円 |
| | ②休日加算 | 1 か所当たり年額 | 757,000 円 |
| | ③出張相談支援加算 | 1 か所当たり年額 | 1,082,000 円 |
| | ④機能強化のための取組加算 | 1 か所当たり年額 | 1,875,000 円 |
| | ⑤多言語対応加算 | 1 か所当たり年額 | 805,000 円 |
| | ⑥特別支援対応加算 | 1 か所当たり年額 | 750,000 円 |
| 2 | 開設準備経費（改修費等） | | |
| | 基本型及び特定型 | 1 か所当たり | 4,000,000 円 |
| | ※ 令和 3 年度に支払われたものに限る。 | | |

令和 第 年 月 日

（あて先）
埼玉県知事

市町村長

令和 年度埼玉県利用者支援事業費補助金の（変更）交付申請について

標記について、下記のとおり補助金の交付をされるよう、補助金等の交付手続等に関する規則第4条の規定により関係書類を添えて申請します。

記

- | | | | |
|---|---------|---------|---|
| 1 | 交付申請額 | 金 | 円 |
| 2 | 所要額調書 | 別紙1のとおり | |
| 3 | 事業実施計画書 | 別紙2のとおり | |

| |
|----------|
| 担 当 課 : |
| 担当者職氏名 : |
| 電 話 : |
| F A X : |
| E メール : |

令和 第 年 月 日

市町村長 様

埼玉県知事

令和 年度埼玉県利用者支援事業費補助金交付決定通知書

令和 年 月 日付け 第 号で申請のあった埼玉県利用者支援事業費補助金については、下記のとおり交付します。

記

1 交付金額 金 円

2 支払方法 払

3 条件

この補助金は、埼玉県利用者支援事業費補助金交付要綱第5条に規定する事項を条件として交付するものとする。

令和 第 年 月 日

（あて先）
埼玉県知事

市町村長

令和 年度埼玉県利用者支援事業費補助金の事業実績報告について
標記について、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

| | | |
|---------|---|---|
| 1 実績額 | 金 | 円 |
| 2 交付決定額 | 金 | 円 |
| 3 受入済額 | 金 | 円 |
| 4 返納額 | 金 | 円 |

（関係書類）

- ・精算額調書 別紙1のとおり
- ・事業実績報告書 別紙2のとおり

担 当 課：
担当者職氏名：
電 話：
F A X：
E メ ー ル：

【記入例】

様式第3号（第11条関係）

〇〇〇〇第 〇〇〇 号
令和〇〇年 〇月 〇日

(あて先)
埼玉県知事

〇〇市長 〇〇 〇〇

令和 〇〇年度埼玉県利用者支援事業費補助金の事業実績報告について

標記について、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

| | | | |
|---|-------|---|---------------|
| 1 | 実績額 | ← | 金 3,000,000 円 |
| 2 | 交付決定額 | | 金 5,000,000 円 |
| 3 | 受入済額 | ← | 金 5,000,000 円 |
| 4 | 返納額 | ← | 金 2,000,000 円 |

(関係書類)
・精算額調書
・事業実績報告書

別紙1のとおり
別紙2のとおり

- ・ **実績額**
事業実績額で、交付決定額を上限とする。
(精算額調書の県補助所要額)
- ・ **交付決定額**=既交付決定額
- ・ **受入済額**
交付決定後、市町村が県へ請求した補助金額で、県が市町村に実際に支払った額。
原則として、交付決定額と同額。
- ・ **返納額**
受入済額から実績額を差し引いた額。
受入済額 > 実績額 → 返納が発生
受入済額 ≤ 実績額 → 返納額はゼロ

担 当 課 : 子育て支援課
 担当者職氏名 : 係長 〇〇〇〇
 電 話 : 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇
 F A X : 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇
 E メール : 〇〇〇@city.〇〇〇.lg.jp

令和 第 年 月 日
令和 第 年 月 日

市町村長 様

埼玉県知事

令和 年度埼玉県利用者支援事業費補助金確定通知書

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定した令和 年度埼玉県利用者支援事業費補助金については、令和 年 月 日付け 第 号による事業実績報告書に基づき、下記のとおり交付額を確定します。

記

| | | | |
|---|---------|---|---|
| 1 | 交付確定額 | 金 | 円 |
| 2 | 交付決定額 | 金 | 円 |
| 3 | 市町村受入済額 | 金 | 円 |
| 4 | 返納額 | 金 | 円 |

令和 年度 利用者支援事業費補助金所要額調書

市町村名

単位:円

| 区分 | 総事業費① | 寄付金その他の 収入予定額② | 差引額 ③(①-②) | 対象経費の 支出予定額④ | 県費補助 基準額⑤ | 選定額⑥ | 県費補助 基本額⑦ | 県費補助 所要額⑧ |
|-----|-------|-------------------|---------------|-----------------|--------------|------|--------------|--------------|
| 基本型 | | | 0 | | | / | / | / |
| 特定型 | | | 0 | | | / | / | / |
| 合計 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

(記載上の注意)

1. ⑤欄には、交付要綱に定める基準額を記入すること。
2. ⑥欄は③欄、④欄及び⑤欄を比較し、最も少ない額を記入すること。
3. ⑦欄には、⑥欄の額を記入すること。
4. ⑧欄には、⑦欄の額に1/6を乗じて得た額(1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。)を記入すること。
5. ⑨欄には、既交付決定額を、⑩には既交付決定額のうち既に支払われた額を記入すること。
6. 表中の青い色のセルのみ入力すること。その他のセルには計算式が設定してあるので、削除や設定の変更等はしないこと。

令和 年度 利用者支援事業費補助金所要額調書

市町村名 〇〇市

単位:円

| 区分 | 総事業費① | 寄付金その他の収入予定額② | 差引額③(①-②) | 対象経費の支出予定額④ | 県費補助基準額⑤ | 選定額⑥ | 県費補助基本額⑦ | 県費補助所要額⑧ |
|-----|-----------|---------------|-----------|-------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 基本型 | 4,800,000 | 0 | 4,800,000 | 4,800,000 | 7,505,000 | / | / | / |
| 特定型 | | | 0 | | | / | / | / |
| 合計 | 4,800,000 | 0 | 4,800,000 | 4,800,000 | 7,505,000 | 4,800,000 | 4,800,000 | 1,600,000 |

(記載上の)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

■総事業費

市町村が当該事業実施に要する費用。民間事業者に委託等をする場合は、実際に民間事業者に支払する額。

(民間事業者が利用者から利用料を徴収している場合、それを除いた上で、市町村から事業者へ支払われる分。)

■寄付金及びその他の収入

市町村が利用料を徴収する場合

■対象経費の支出予定額

市町村の総事業費のうち、対象経費に係る支出額。
総事業費の中で、補助対象外のものがなければ、総事業費と同額。

(①≥④です！)

進額を記入すること。
し、最大額を記入すること。

て得の端数が生

のとする。)を記入すること。

他のセルで計算式が設定してある場

変更等はし

令和 年度 利用者支援事業実施計画書

市町村名

(1)基本型

| No. | 名称 ① | 実施場所 ② | 運営主体 ③ | 事業実施 月数 ④ | 事業実施 日数 (週あたり) ⑤ | 事業実施 時間 (1日あたり) ⑥ | 職員の配置 | | | 夜間・休日 加算 | | 出張相 談 支援 ⑫ | 機能強化 のための 取組 ⑬ | 多言語対 応 | | 特別 支援 対応 ⑯ | 多機能 型加算 ⑰ | 開設準備 経費 ⑱ | 対象経費 の 支出予定 額 ⑲ | 県費補助 基準額 ⑳ |
|-----|---------|-----------|-----------|-----------------|---------------------------|----------------------------|-----------|-----------|--------|-------------|---------|---------------------|-------------------------|--------------------|----------------------------|---------------------|-----------------|-----------------|-----------------------------|------------------|
| | | | | | | | 専任職員 ⑦ | 補助職員 ⑧ | 計 ⑨ | 夜間 ⑩ | 休日 ⑪ | | | 通訳 の配 置 ⑭ | 翻訳シ ステム の配 置 ⑮ | | | | | |
| 1 | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | | |
| 計 | 0 | - | - | - | - | - | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

(記入上の注意)

- ②欄は、地域子育て支援拠点(一般型)、地域子育て支援拠点(連携型)、保育所、認定こども園、児童館(児童センター含む)、幼稚園、保健(福祉)センター、公民館、市役所・町役場・村役場、空き店舗、ビル・アパート・マンション、民家、商業施設、専用施設、公共施設(※)、その他()、未定から該当するものを選択すること。
※「公共施設」とは、上記に記載した公共施設以外の公共施設をいう。
- ③欄は、NPO法人、社会福祉法人、社会福祉協議会、任意団体、学校法人、株式会社、生活協同組合、直営、その他、未定から該当するものを選択すること。
- ④欄は、1月に満たない端数を生じたときは、これを1月とした値を記入すること。
- ⑩⑪欄は、夜間・休日加算の単価を適用する場合には「有」を記入すること。
- ⑫欄は、出張相談支援の単価を適用する場合には「有」を記入すること。
- ⑬欄は、機能強化のための取組の単価を適用する場合には「有」を記入すること。
- ⑭⑮欄は、多言語対応について実施している場合は該当する欄に「有」を記入すること。
- ⑯欄は、配慮が必要な子育て家庭等への支援を実施している場合は該当する欄に「有」を記入すること。
- ⑰欄は、地域の支援員が各事業所を巡回し、連携・協同の体制づくりや情報システムの構築等を行う場合には「有」を記入すること。
- ⑱欄は、開設準備経費の単価を適用する場合には「有」を記入すること。

青い色のセルのみ入力すること。その他のセルで計算式が設定してある場合は、計算式の削除や設定の変更等はしないこと。

(2)特定型

| | | |
|---|-----------|--|
| 0～5歳児人口 (H25～R2年の各年10月1日時点 のうち、最も多いもの) ① | 実施条件 ② | 新子育て安心プランの採択を受けており、かつ、平成27年から令和2年の各年4月1日時点のいずれかの待機児童数が1人以上であること 新子育て安心プランの採択を受けており、かつ、今後潜在的なニーズも含め保育ニーズの増大が見込まれること 緊急対策実施市町村 |
|---|-----------|--|

| No. | 名称 ③ | 実施場所 ④ | 運営主体 ⑤ | 事業実施 月数 ⑥ | 事業実施 日数 (週あたり) ⑦ | 事業実施 時間 (1日あたり) ⑧ | 職員の配置 | | | 夜間・休日 加算 | | 出張相 談 支援 ⑭ | 機能強化 のための 取組 ⑮ | 多言語対 応 | | 特別 支援 対応 ⑯ | 開設準備 経費 ⑰ | 対象経費 の 支出予定 額 ⑱ | 県費補助 基準額 ⑳ | |
|-----|---------|-----------|-----------|-----------------|---------------------------|----------------------------|-----------|-----------|--------|-------------|---------|---------------------|-------------------------|--------------------|----------------------------|---------------------|-----------------|-----------------------------|------------------|---|
| | | | | | | | 専任職員 ⑨ | 補助職員 ⑩ | 計 ⑪ | 夜間 ⑫ | 休日 ⑬ | | | 通訳 の配 置 ⑭ | 翻訳シ ステム の配 置 ⑮ | | | | | |
| 1 | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | | |
| 計 | 0 | - | - | - | - | - | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

(記入上の注意)

- ①欄は、1万人未満切上げにより記入すること。
- ②欄は、特定型の補助要件として実施要綱に定める要件のうち、満たすものすべてに「○」を付すこと。
- ④欄は、地域子育て支援拠点(一般型)、地域子育て支援拠点(連携型)、保育所、認定こども園、児童館(児童センター含む)、幼稚園、保健(福祉)センター、公民館、市役所・町役場・村役場、空き店舗、ビル・アパート・マンション、民家、商業施設、専用施設、公共施設(※)、その他()、未定から該当するものを選択すること。
※「公共施設」とは、上記に記載した公共施設以外の公共施設をいう。
- ⑤欄は、NPO法人、社会福祉法人、社会福祉協議会、任意団体、学校法人、株式会社、生活協同組合、直営、その他、未定から該当するものを選択すること。
- ⑥欄は、1月に満たない端数を生じたときは、これを1月とした値を記入すること。
- ⑫⑬欄は、夜間・休日加算の単価を適用する場合には「有」を記入すること。
- ⑭欄は、出張相談支援の単価を適用する場合には「有」を記入すること。
- ⑮欄は、機能強化のための取組の単価を適用する場合には「有」を記入すること。
- ⑯⑰欄は、多言語対応について実施している場合は該当する欄に「有」を記入すること。
- ⑱欄は、配慮が必要な子育て家庭等への支援を実施している場合は該当する欄に「有」を記入すること。
- ⑰欄は、開設準備経費の単価を適用する場合には「有」を記入すること。

令和 年度 利用者支援事業費補助金 精算額調書

市町村名

単位:円

| 区分 | 総事業費① | 寄付金その他の収入予定額② | 差引額③(①-②) | 対象経費の実支出額④ | 県費補助基準額⑤ | 選定額⑥ | 県費補助基本額⑦ | 県費補助所要額⑧ | 県費補助交付決定額⑨ | 県費補助受入済額⑩ | 差引過不足額⑪(⑩-⑧) |
|-----|-------|---------------|-----------|------------|----------|------|----------|----------|------------|-----------|--------------|
| 基本型 | | | 0 | | | | | | | | |
| 特定型 | | | 0 | | | | | | | | |
| 合計 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | 0 |

(記載上の注意)

- ⑤欄には、交付要綱に定める基準額を記入すること。
- ⑥欄は③欄、④欄及び⑤欄を比較し、最も少ない額を記入すること。
- ⑦欄には、⑥欄の額を記入すること。
- ⑧欄には、⑦欄の額に1/6を乗じて得た額(1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。)を記入すること。
- ⑨欄には、既交付決定額を、⑩には既交付決定額のうち既に支払われた額を記入すること。
- 表中の青い色のセルのみ入力すること。その他のセルには計算式が設定してあるので、削除や設定の変更等はしないこと。

令和 年度 利用者支援事業費補助金 精算額調書

市町村名

単位:円

| 区分 | 総事業費① | 寄付金その他の収入予定額② | 差引額③(①-②) | 対象経費の実支出額④ | 県費補助基準額⑤ | 選定額⑥ | 県費補助基本額⑦ | 県費補助所要額⑧ | 県費補助交付決定額⑨ | 県費補助受入済額⑩ | 差引過不足額⑪(⑩-⑧) |
|-----|-----------|---------------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|-----------|--------------|
| 基本型 | 5,500,000 | | 5,500,000 | 5,500,000 | 7,389,000 | | | | | | |
| 特定型 | | | 0 | | | | | | | | |
| 合計 | 5,500,000 | 0 | 5,500,000 | 5,500,000 | 7,389,000 | 5,500,000 | 5,500,000 | 1,833,000 | 2,000,000 | 2,000,000 | 167,000 |

(記載上の注意)

1. ⑤欄に、要綱に定める基準額を記入すること。
2. ⑥欄に、選定額を記入すること。
3. ⑦欄に、県費補助基本額を記入すること。
4. ⑧欄に、県費補助所要額を記入すること。
5. ⑨欄に、県費補助交付決定額を記入すること。
6. ⑩欄に、県費補助受入済額を記入すること。

■総事業費

市町村が当該事業実施に要する費用。民間事業者に委託等をする場合は、実際に民間事業者へ支払する額。
(民間事業者が利用者から利用料を徴収している場合、それを除いた上で、市町村から事業者へ支払われる分。)

■寄付金及びその他の収入

市町村が利用料を徴収する場合

■対象経費の支出予定額

市町村の総事業費のうち、対象経費に係る支出額。
総事業費の中で、補助対象外のものがなければ、総事業費と同額。

(①≥④です！)

■県補助受入済額

⑨の交付決定額のうち、市町村に対し支払われた額。
県費の場合は、基本的に

■差引過不足額

0表示は返還金なし。
プラスの数値はその値が返還額。
※マイナス=不足額は追加交付されませんので、0精算となります。
ここではマイナスは0表示になるよう

令和 年度 利用者支援事業実績報告書

市町村名

(1)基本型

| No. | 名称 | 実施場所 | 運営主体 | 事業実施月数 | 事業実施日数 (週あたり) | 事業実施時間 (1日あたり) | 職員の配置 | | | 夜間・休日 | | 出張相談支援 | 機能強化のための取組 | 多言語対応 | | 特別支援対応 | 多機能型加算 | 開設準備経費 | 対家経費の支出予定額 | 県費補助基準額 |
|-----|----|------|------|--------|------------------|-------------------|-------|------|---|-------|----|--------|------------|-------|-----------|--------|--------|--------|------------|---------|
| | | | | | | | 専任職員 | 補助職員 | 計 | 夜間 | 休日 | | | 通訳の配置 | 翻訳システムの配置 | | | | | |
| | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ | ⑥ | ⑦ | ⑧ | ⑨ | ⑩ | ⑪ | ⑫ | ⑬ | ⑭ | ⑮ | ⑯ | ⑰ | ⑱ | ⑳ | |
| 1 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | |
| 計 | 0 | - | - | - | - | - | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

(記入上の注意)

- ②欄は、地域子育て支援拠点(一般型)、地域子育て支援拠点(連携型)、保育所、認定こども園、児童館(児童センター含む)、幼稚園、保健(福祉)センター、公民館、市役所・町役場・村役場、空き店舗、ビル・アパート・マンション、民家、商業施設、専用施設、公共施設(※)、その他()、未定から該当するものを選択すること。
※「公共施設」とは、上記に記載した公共施設以外の公共施設をいう。
- ③欄は、NPO法人、社会福祉法人、社会福祉協議会、任意団体、学校法人、株式会社、生活協同組合、直営、その他、未定から該当するものを選択すること。
- ④欄は、1月に満たない端数を生じたときは、これを1月とした値を記入すること。
- ⑩⑪欄は、夜間・休日加算の単価を適用する場合には「有」を記入すること。
- ⑫欄は、出張相談支援の単価を適用する場合には「有」を記入すること。
- ⑬欄は、機能強化のための取組の単価を適用する場合には「有」を記入すること。
- ⑭⑮欄は、多言語対応について実施している場合は該当する欄に「有」を記入すること。
- ⑯欄は、配慮が必要な子育て家庭等への支援を実施している場合は該当する欄に「有」を記入すること。
- ⑰欄は、地域の支援員が各事業所を巡回し、連携・協同の体制づくりや情報システムの構築等を行う場合には「有」を記入すること。
- ⑱欄は、開設準備経費の単価を適用する場合には「有」を記入すること。

青い色のセルのみ入力すること。その他のセルで計算式が設定してある場合は、計算式の削除や設定の変更等はしないこと。

(2)特定型

| | | |
|--|------|---|
| 0～5歳児人口 (H25～R2年の各年10月1日時点のうち、最も多いもの) | 実施条件 | 新子育て安心プランの採択を受けており、かつ、平成27年から令和2年の各年4月1日時点のいずれかの待機児童数が1人以上であること 新子育て安心プランの採択を受けており、かつ、今後潜在的なニーズも含め保育ニーズの増大が見込まれること |
| ① | ② | 緊急対策実施市町村 |

| No. | 名称 | 実施場所 | 運営主体 | 事業実施月数 | 事業実施日数 (週あたり) | 事業実施時間 (1日あたり) | 職員の配置 | | | 夜間・休日 | | 出張相談支援 | 機能強化のための取組 | 多言語対応 | | 特別支援対応 | 開設準備経費 | 対家経費の支出予定額 | 県費補助基準額 |
|-----|----|------|------|--------|------------------|-------------------|-------|------|---|-------|----|--------|------------|-------|-----------|--------|--------|------------|---------|
| | | | | | | | 専任職員 | 補助職員 | 計 | 夜間 | 休日 | | | 通訳の配置 | 翻訳システムの配置 | | | | |
| | ③ | ④ | ⑤ | ⑥ | ⑦ | ⑧ | ⑨ | ⑩ | ⑪ | ⑫ | ⑬ | ⑭ | ⑮ | ⑯ | ⑰ | ⑱ | ⑲ | ⑳ | ㉑ |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 計 | 0 | - | - | - | - | - | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

(記入上の注意)

- ①欄は、1万人未満切上げにより記入すること。
- ②欄は、特定型の補助要件として実施要綱に定める要件のうち、満たすものすべてに「○」を付すこと。
- ④欄は、地域子育て支援拠点(一般型)、地域子育て支援拠点(連携型)、保育所、認定こども園、児童館(児童センター含む)、幼稚園、保健(福祉)センター、公民館、市役所・町役場・村役場、空き店舗、ビル・アパート・マンション、民家、商業施設、専用施設、公共施設(※)、その他()、未定から該当するものを選択すること。
※「公共施設」とは、上記に記載した公共施設以外の公共施設をいう。
- ⑤欄は、NPO法人、社会福祉法人、社会福祉協議会、任意団体、学校法人、株式会社、生活協同組合、直営、その他、未定から該当するものを選択すること。
- ⑥欄は、1月に満たない端数を生じたときは、これを1月とした値を記入すること。
- ⑫⑬欄は、夜間・休日加算の単価を適用する場合には「有」を記入すること。
- ⑭欄は、出張相談支援の単価を適用する場合には「有」を記入すること。
- ⑮欄は、機能強化のための取組の単価を適用する場合には「有」を記入すること。
- ⑯⑰欄は、多言語対応について実施している場合は該当する欄に「有」を記入すること。
- ⑱欄は、配慮が必要な子育て家庭等への支援を実施している場合は該当する欄に「有」を記入すること。
- ⑲欄は、開設準備経費の単価を適用する場合には「有」を記入すること。