

## 埼玉県地域子育て支援拠点事業費補助金交付要綱

### (交付の目的)

- 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9号に規定する地域子育て支援拠点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 前項の補助金の交付に関しては、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、この要綱に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26年5月29日付雇児発0529第18号「地域子育て支援拠点事業実施要綱」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 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3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価格が単価50万円以上の機械

- 及び器具については、規則第19条の規定により知事が定める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、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号によるものとし、その提出期限は、別に定める。

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交付申請を行う場合には、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。

(交付決定通知書)

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 補助金の交付決定を受けた市町村の長は、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、その提出期限は、補助事業完了後（第5条第2号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)

第12条 規則第14条の確定通知書の様式は、様式第4号のとおりとする。

(書類の整備等)

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
<p>1 運営費(1 か所当たり年額)</p> <p>(1) 一般型</p> <p>ア 基本分</p> <p>    (ア) 3～4 日型</p> <p>        ・職員を合計 3 名以上配置する場合      5,694,000 円</p> <p>        ・職員を合計 2 名配置する場合            4,194,000 円</p> <p>    (イ) 5 日型</p> <p>        ・常勤職員を配置する場合                8,398,000 円</p> <p>        ・非常勤職員のみを配置する場合         5,144,000 円</p> <p>    (ウ) 6～7 日型</p> <p>        ・常勤職員を配置する場合                8,973,000 円</p> <p>        ・非常勤職員のみを配置する場合         6,094,000 円</p> <p>※(イ)及び(ウ)について、「平成 24 年度子育て支援交付金の交付対象事業等について」1(5)③センター型(経過措置(小規模型指定施設)の場合を除く)として実施し、引き続き同様の事業形態を維持している場合は、「『常勤職員』を配置した場合」の補助基準額を適用することができるものとする。</p> <p>イ 加算分</p> <p>    (ア) 子育て支援活動の展開を図る取組</p> <p>        3～4 日型                                    1,553,000 円</p> <p>        5 日型                                        3,306,000 円</p> <p>        6～7 日型                                   2,931,000 円</p> <p>    (イ) 地域支援                                   1,517,000 円</p> <p>    (ウ) 特別支援対応加算                       1,061,000 円</p> <p>    (エ) 研修代替職員配置加算 1 人当たり年額    22,000 円</p> <p>    (オ) 育児参加促進講習休日実施加算         400,000 円</p> <p>(2) 出張ひろば                                    1,546,000 円</p> <p>(3) 小規模型指定施設</p> <p>    ア 基本分                                        3,043,000 円</p> <p>    イ 加算分                                        1,522,000 円</p>	<p>地域子育て支援拠点事業の実施に必要な経費</p> <p>1 / 3</p>

<p>(4) 連携型</p> <p>ア 基本分</p> <table style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>3～4 日型</td> <td style="text-align: right;">1,981,000 円</td> </tr> <tr> <td>5～7 日型</td> <td style="text-align: right;">3,006,000 円</td> </tr> </table> <p>イ 加算分</p> <table style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>(7) 地域の子育て力を高める取組</td> <td style="text-align: right;">485,000 円</td> </tr> <tr> <td>(イ) 特別支援対応加算</td> <td style="text-align: right;">1,061,000 円</td> </tr> <tr> <td>(ウ) 研修代替職員配置加算 1人当たり年額</td> <td style="text-align: right;">22,000 円</td> </tr> <tr> <td>(オ) 育児参加促進講習休日実施加算</td> <td style="text-align: right;">400,000 円</td> </tr> </table> <p>※ 事業実施月数(1月に満たない端数を生じたときは、これを1月とする。)が12月に満たない場合には、各基準額(加算分も含む)ごとに算定された金額に「事業実施月数÷12」を乗じた額(1円未満切り捨て)とする。月によって開所日数等が変動し、基準額が複数となる場合は、各基準額に「事業実施月数÷12」を乗じること。</p> <p>2 開設準備経費(1か所当たり年額)</p> <table style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>(1) 改修費等</td> <td>1か所当たり</td> <td style="text-align: right;">4,000,000 円</td> </tr> <tr> <td>(2) 礼金及び賃借料(開設前月分)</td> <td>1か所当たり</td> <td style="text-align: right;">600,000 円</td> </tr> </table> <p>※ (1)(2)とも令和3年度に支払われたものに限る。</p>	3～4 日型	1,981,000 円	5～7 日型	3,006,000 円	(7) 地域の子育て力を高める取組	485,000 円	(イ) 特別支援対応加算	1,061,000 円	(ウ) 研修代替職員配置加算 1人当たり年額	22,000 円	(オ) 育児参加促進講習休日実施加算	400,000 円	(1) 改修費等	1か所当たり	4,000,000 円	(2) 礼金及び賃借料(開設前月分)	1か所当たり	600,000 円	<p>子育て支援拠点事業の実施に必要な経費</p> <p style="text-align: center;">1 / 3</p>
3～4 日型	1,981,000 円																		
5～7 日型	3,006,000 円																		
(7) 地域の子育て力を高める取組	485,000 円																		
(イ) 特別支援対応加算	1,061,000 円																		
(ウ) 研修代替職員配置加算 1人当たり年額	22,000 円																		
(オ) 育児参加促進講習休日実施加算	400,000 円																		
(1) 改修費等	1か所当たり	4,000,000 円																	
(2) 礼金及び賃借料(開設前月分)	1か所当たり	600,000 円																	

令和 第 年 月 日

（あて先）  
埼玉県知事

市町村長

令和 年度埼玉県地域子育て支援拠点事業費補助金の（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 年度埼玉県地域子育て支援拠点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地域子育て支援拠点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、埼玉県地域子育て支援拠点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。



(あて先)  
埼玉県知事

市町村長

令和 年度埼玉県地域子育て支援拠点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 〇〇年度埼玉県地域子育て支援拠点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  
別紙2のと

- ・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  
号

市町村長 様

埼玉県知事

令和 年度埼玉県地域子育て支援拠点事業費補助金確定通知書

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定をした令和 年度埼玉県地域子育て支援拠点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 埼玉県地域子育て支援拠点事業費補助金所要額調書

市町村名 \_\_\_\_\_

単位：円

			か所数	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	
(1)一般型	(ア)	3～4日型(常勤又は非常勤職員計3名以上)						0				
		3～4日型(常勤又は非常勤職員計2名)						0				
	(イ)	5日型(常勤職員を配置)						0				
		5日型(非常勤職員のみ配置)						0				
	(ウ)	6～7日型(常勤職員を配置)						0				
		6～7日型(非常勤職員のみ配置)						0				
	加算	(子育て支援活動の展開を図る取組)3～4日型										0
		( " )5日型										0
		( " )6～7日型										0
		(地域支援)										0
		(特別支援対応加算)										0
		(研修代替職員配置加算)										0
(育児参加促進講習休日実施加算)			0									
(2)出張ひろば				0								
(3)経過措置(小規模型指定施設)				0								
加算(保健相談の実施)				0								
(4)連携型	3～4日型			0								
	5～7日型			0								
	加算	(地域の子育て力を高める取組)			0							
		(特別支援対応加算)			0							
		(研修代替職員配置加算)			0							
(育児参加促進講習休日実施加算)			0									
開設準備 経費	改修費等			0								
	礼金及び賃借料(開設前月分)			0								
<b>合計</b>			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1/3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。
- 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しないこと。

一般	0
ひろば	0
小規模	0
連携	0
計	0

展開	0	連携・子育て力	0
地域支援	0	連携・特別支援	0
一般・特別支援	0	連携・研修代替	0
研修代替	0		
保健相談	0	計	0

記入例

市町村名 ○○市

単位：円

		か所数	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	
(1) 一般型	(ア)	3~4日型(常勤又は非常勤職員計3名以上)					0				
		3~4日型(常勤又は非常勤職員計2名)					0				
	(イ)	5日型(常勤職員を配置)					0				
		5日型(非常勤職員のみ配置)					0				
	(ウ)	6~7日型(常勤職員を配置)					0				
		6~7日型(非常勤職員のみ配置)					0				
	加算	(子育て支援活動の展開を図る取組)3~4日型					0				
		( " )5日型					0				
		( " )6~7日型					0				
		(地域支援)					0				
(特別支援対応加算)						0					
	(研修代替職員配置加算)					0					
	(育児参加促進講習休日実施加算)					0					
(2) 出張ひろば						0					
(3) 経過措置(小規模型指定施設)						0					
	加算 (保健相談の実施)					0					
(4) 連携型		3~4日型					0				
		5~7日型					0				
	加算	(地域の子育て力を高める取組)					0				
		(特別支援対応加算)					0				
		(研修代替職員配置加算)					0				
	(育児参加促進講習休日実施加算)					0					
開設準備経費	改修費等					0					
	礼金及び賃借料(開設前月分)					0					
<b>合計</b>		0		0	0	0	0	0	0	0	

**■ 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

**■ 県補助基準額基準額**  
計算式を設定していますが、必ず検算してください

**■ 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、実際に民間事業者を支払う額。  
(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。)  
  
市町村から事業者への独自補助は含まない。

**■ 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となる。④が①の額を超えることはないので注意！)**

- ⑥欄は③欄、④欄及び⑤欄と比較し、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1/3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。
- 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しないこと。

か所数内訳

一般	0
ひろば	0
小規模	0
連携	0
計	0

加算件数

展開	0	連携・子育て力	0
地域支援	0	連携・特別支援	0
一般・特別支援	0	連携・研修代替	0
研修代替	0		
保健相談	0	計	0

令和 年度 埼玉県地域子育て支援拠点事業実施計画書(1)

市町村 \_\_\_\_\_

(1)一般型

	名称①	所在地	実施場所②	開設年月日	運営主体			事業実施月数④	開設日数(週あたり)⑤		年間総開所日数	開設時間(1日当たり)⑥			専任職員の配置			平均利用親子組数(1日当たり)⑩	費用の徴収	従来のセンター型実施の有無⑪	地域の子育て支援活動の展開を図るための取組⑫	地域支援⑬	利用者支援事業の実施⑭	特別支援対応⑮	研修代替職員配置加算⑯	育児参加促進講習休日実施加算⑰	開設準備経費		対象経費の支出予定額⑳	県費補助基準額㉑	
					実施形態	運営主体③	運営者		日数	曜日		開始時間	～	終了時間	計	常勤職員⑦	非常勤職員⑧										合計⑨	改修費・備品購入費⑱			礼金及び賃借料⑲
例	コバトン子育て支援センター	さいたま市浦和区高砂〇〇	保育所	H27.4.1	委託	社会福祉法人	コバトン会	12	6	月～土	280	9:00	～	15:00	6	1	2	3	20	拠点利用料		(エ)	(ア)(エ)	有					9,800,000	11,758,000	
例	さいたまっちゃん子育て支援センター	さいたま市浦和区高砂△△	公共施設	H24.4.1	直営	直営	さいたま市	12	5	月～金	230	9:00	～	14:00	5	0	2	2	10	イベント実費	有							8,700,000	8,270,000		
1																	0														
2																	0														
3																	0														
4																	0														
5																	0														
6																	0														
7																	0														
8																	0														
9																	0														
10																	0														
計	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	-	-	-	0	0	0	-	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

- (記入上の注意)
- ②欄は、保育所、認定こども園、児童館(児童センター含む)、幼稚園、公民館、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記入すること。  
※「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記入すること。
  - ④欄は、1月に満たない増数を生じたときは、これを1月とした値を記入すること。
  - ⑥欄は、開設日によって開設時間が違う場合、補助基準を満たす最低の時間数を記入すること。
  - ⑦⑧欄は、地域子育て支援拠点事業の開設時間における平均職員数を記入すること。(事業に携わる職員の延べ人数ではない。)(小数点以下第1位を四捨五入)
  - ⑩欄は、地域子育て支援拠点事業実施要綱の4の(1)のアを利用する親子組数(見込み)の1日あたりの平均組数を記入すること。(小数点以下第2位を四捨五入)
  - ⑪欄は、平成24年度センター型として実施していた拠点で、今年度も引き続きセンター型の事業内容で実施している場合「有」、そうでない場合「無」を記入すること。
  - ⑫欄は、地域子育て支援拠点事業実施要綱の4の(2)の④の(ア)～(エ)のうち該当する記号を全て記入すること。
  - ⑬欄は、地域子育て支援拠点事業実施要綱の4の(2)の⑥の(ア)～(エ)のうち該当する記号を全て記入すること。(⑭利用者支援事業の実施が「有」の場合は加算の対象とはならない。)
  - ⑭欄は、利用者支援事業実施要綱に定める利用者支援事業を実施している場合は「有」を記入すること。
  - ⑮欄は、配慮が必要な子育て家庭等への支援を実施する場合に「有」を記入すること。
  - ⑯欄は、代替職員を配置して研修受講した職員の人数を記入すること。(1人が複数回の研修をした場合も「1」とカウント)
  - ⑰欄は、両親等が共に参加しやすくなるよう休日に育児参加促進に関する講習会を実施する場合は「有」を記入すること。
  - ⑱⑲欄は、開設準備経費におけるそれぞれの単価を適用する際に、該当する欄に「有」を記入すること。
  - 同一施設において、開設日数や専任職員の配置の変更により実施形態が変わり、基準額の月割りが必要な場合は、以下の点に留意した上で複数行に記入すること。  
《例》 4月～6月(4日実施) → 3～4日型、 7月～3月(5日実施) → 5日型  
・①欄に記入する名称は同一名称とし、名称の後に「(形態変更)」と記入すること。なお、実施形態の変更に伴い名称を変更した場合も同一名称を記入すること。  
・④欄は、複数行に記入した同一名称の事業所における実施月数の合計が12月を超えないこと。

(2)出張ひろば(一般型)

	出張元名称①	出張先名称②	実施場所	開設年月日	事業実施月数③	開設日数④(週あたり)	開設時間⑤(1日当たり)	平均利用親子組数⑥(1日当たり)	開設準備経費		対象経費の支出予定額⑨	補助基準額⑩
									改修費・備品購入費⑦	礼金及び賃借料⑧		
1												
2												
3												
4												
5												
計	0	-	-	-	-	-	-	-	0	0	0	0

- (記入上の注意)
- ①欄は、出張元となっている一般型の拠点の名称を記入すること。
  - ②欄は、出張元の拠点が出張ひろば事業を複数の場所において週1～2日実施する場合は、代表となる名称を記載しその他の場所については「他〇箇所」と記入すること。
  - ③欄は、1月に満たない増数を生じたときは、これを1月とした値を記入すること。
  - ⑤欄には、開設日によって開設時間が違う場合、補助基準を満たす最低の時間数を記入すること。
  - ⑥欄は、地域子育て支援拠点事業実施要綱の4の(1)のアを利用する親子組数(見込み)の1日あたりの平均組数を記入すること。(小数点以下第2位を四捨五入)
  - ⑦⑧欄は、開設準備経費におけるそれぞれの単価を適用する際に、該当する欄に「有」を記入すること。

令和 年度 埼玉県地域子育て支援拠点事業実施計画書(1)

市町村 \_\_\_\_\_

(3)経過措置・小規模型指定施設(一般型)

	名称①	所在地	実施場所②	運営主体			事業実施月数④	開設日数(週あたり)⑤		年間総開所日数	開設時間(1日当たり)⑥			専任職員配置⑦	平均利用親子組数(1日当たり)⑧	事業内容⑨	費用の徴収	保健相談(週3回程度の実施)の有無⑩	開設年月日(H19.3.31以前でなければ対象外)	対象経費の支出予定額⑫	補助基準額⑬	
				実施形態	運営主体③	運営者		日数	曜日		開始時間	～	終了時間									計
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
計	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	-	-	-	0	-	0	0	

- (記入上の注意)
- ②欄は、保育所、認定こども園、児童館(児童センター含む)、幼稚園、公民館、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( )から該当するものを記入すること。  
※「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記入すること。
  - 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。
  - ⑤欄は、開設日によって開設時間が違う場合、補助基準を満たす最低の時間数を記入すること。
  - ⑥欄は、地域子育て支援拠点事業の開所時間における平均職員数を記入すること。(事業に携わる職員の延べ人数ではない。)(小数点以下第1位を四捨五入)
  - ⑦欄は、地域子育て支援拠点事業実施要綱の4の(2)の⑦の(イ)の(d)のaを利用する親子組数(見込み)の1日あたりの平均組数を記入すること。(小数点以下第2位を四捨五入)
  - ⑧欄は、地域子育て支援拠点事業実施要綱の4の(2)の⑦の(イ)の(d)のa～cのうち該当する記号を全て記入すること。
  - ⑩欄は、地域子育て支援拠点事業実施要綱の4の(2)の⑦の(ウ)に基づく保健相談業務の週3回程度実施の有無を記入すること。
  - ⑫欄は、開設年月日について記入すること。なお、平成19年4月1日以降に開設した施設は本項目の対象とはならないので注意すること。

(4)連携型

	名称①	所在地	実施場所②	開設年月日	運営主体			事業実施月数④	開設日数(週あたり)⑤		年間総開所日数	開設時間(1日当たり)⑥			専任職員配置⑦	平均利用親子組数(1日当たり)⑧	地域の子育て力を高める取組の実施⑨	利用者支援事業の実施⑩	特別支援対応⑪	研修代替職員配置加算⑫	育児参加促進講習休日実施加算⑬	開設準備経費		対象経費の支出予定額⑮	補助基準額⑯
					実施形態	運営主体③	運営者		日数	曜日		開始時間	～	終了時間								計	改修費・備品購入費⑭		
例	みどり子育て支援センター	さいたま市南区〇〇-××	児童館(児童センター)	H27.4.1	指定管理	株式会社	(株)△△△	12	6	火～日	288	10:00	～	16:00	6	1	10	有					3,000,000	3,431,000	
1																									
2																									
3																									
4																									
5																									
計	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	-	-	-	0	-	0	0	0	0	0	0	0	0	

- (記入上の注意)
- ②欄は、保育所、認定こども園、児童館(児童センター含む)、その他児童福祉施設、その他( )、未定から該当するものを記入すること。
  - 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記入すること。
  - 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。
  - ⑤欄には、開設日によって開設時間が違う場合、補助基準を満たす最低の時間数を記入すること。
  - ⑥欄は、地域子育て支援拠点事業の開所時間における平均職員数を記入すること。(事業に携わる職員の延べ人数ではない。)(小数点以下第1位を四捨五入)
  - ⑧欄は、地域子育て支援拠点事業実施要綱の4の(1)のAを利用する親子組数(見込み)の1日あたりの平均組数を記入すること。(小数点以下第2位を四捨五入)
  - ⑨欄は、地域の子育て力を高める取組を実施している場合は「有」を記入すること。(利用者支援事業の実施が「有」の場合は加算の対象とはならない。)
  - ⑩欄は、利用者支援事業実施要綱に定める利用者支援事業を実施している場合は「有」を記入すること。
  - ⑪欄は、配慮が必要な子育て家庭等への支援を実施する場合に「有」を記入すること。
  - ⑫欄は、代替職員を配置して研修受講した職員の人数を記入すること。(1人が複数回の研修をした場合も「1」とカウント)
  - ⑬欄は、両親等が共に参加しやすくなるよう休日に育児参加促進に関する講習会を実施する場合は「有」を記入すること。
  - ⑭⑰欄は、開設準備経費におけるそれぞれの単価を適用する際に、該当する欄に「有」を記入すること。
  - 同一施設において、開設日数の変更により実施形態が変わり、基準額の月割りが必要な場合は、以下の点に留意した上で複数行に記入すること。  
《例》 4月～6月(4日実施) → 3～4日型、 7月～3月(5日実施) → 5～7日型  
・①欄に記入する名称は同一名称とし、名称の後に「(形態変更)」と記入すること。なお、実施形態の変更に伴い名称を変更した場合も同一名称を記入すること。  
・④欄は、複数行に記入した同一名称の事業所における実施月数の合計が12月を超えないこと。

市町村

拠点名称	1		実施の型	3~4日型2名
------	---	--	------	---------

(1)地域子育て支援拠点配置職員一覧(記入欄が足りない場合は行を追加してください)

	氏名	勤務形態	採用年月日	従事曜日	拠点従事時間(1日当たり)		子育ての知識・経験等
					時間帯	計	
1					~		
2					~		
3					~		
4					~		
5					~		

(2)加算メニューの取組み内容(具体的に記入してください。記入欄が足りない場合は行を追加してください。)

	加算種別	具体的取組み内容
1		
2		
3		
4		
5		

(3)年間通して重点的に取り組むテーマや事業等(主なものを3点)

取組	取組の内容



記入例

市町村

〇〇市

拠点名称	1	〇〇子育て支援センター	実施の型	5日型常勤あり
------	---	-------------	------	---------

## (1)地域子育て支援拠点配置職員一覧(記入欄が足りない場合は行を追加してください)

	氏名	勤務形態	採用年月日	従事曜日	拠点従事時間(1日当たり)		子育ての知識・経験等
					時間帯	計	
1	彩 タマ子	常勤	H22.4.1	月～金	10:00 ~ 15:00	5	保育士
2	浦和 烈子	常勤	H26.4.1	月～金	10:00 ~ 15:00	5	幼稚園教諭
3	古葉 トン子	非常勤	H27.5.1	月、水、金	10:00 ~ 15:00	5	子育て経験
4	高砂 浦子 (出張ひろば)	非常勤	H28.4.1	月、水、金	10:00 ~ 15:00	5	子育て経験
5							

※上記以外の時間は、併設保育園のフリー保育士が交代で拠点業務に従事している。

## (2)加算メニューの取組み内容(具体的に記入してください。記入欄が足りない場合は行を追加してください。)

加算種別	具体的取組み内容
1 地域支援(ア)	近隣の老人ホームや高校と連携を図り、月1~2回交流会を開催している。
2 展開を図る取組(エ)	拠点の運営を委託しているNPO法人に、拠点施設を拠点とした訪問支援事業を別途委託し、連携しながら実施している。
3	
4	
5	

## (3)年間通して重点的に取り組むテーマや事業等(主なものを3点)

取組	取組の内容
相談業務の強化	職員全員で傾聴の講習を受け、利用者が相談しやすい環境を整える。相談は必ず記録を残し、共有化する。
季節の製作の実施	講座などで季節に合わせた製作を行う。製作を通じて、利用者同士が知り合うきっかけを作る。
広報の実施	近隣の自治会回覧版への「おたより」の掲載やホームページ上で行事案内をする。

令和 年度 埼玉県地域子育て支援拠点事業費補助金精算額調書

市町村名

単位: 円

		か所数	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	県補助所要額 ⑧	県補助金 交付決定額⑨	県補助金 受入済額⑩	差引過不足額 ⑪ (⑩-⑨)	
(1)一般型	(ア)	3~4日型(常勤又は非常勤職員3名以上)					0							
		3~4日型(常勤又は非常勤職員を2名)					0							
	(イ)	5日型(常勤職員を配置)					0							
		5日型(非常勤職員のみ配置)					0							
	(ウ)	6~7日型(常勤職員を配置)					0							
		6~7日型(非常勤職員のみ配置)					0							
	加算	(子育て支援活動の展開を図る取組)3~4日型					0							
		( " )5日型					0							
		( " )6~7日型					0							
		(地域支援)					0							
(特別支援対応加算)						0								
(研修代替職員配置加算)						0								
	(育児参加促進講習休日実施加算)					0								
(2)出張ひろば						0								
(3)経過措置(小規模型指定施設)						0								
	加算 (保健相談の実施)					0								
(4)連携型	3~4日型					0								
		5~7日型					0							
	加算	(地域の子育て力を高める取組)					0							
		(特別支援対応加算)					0							
		(研修代替職員配置加算)					0							
	(育児参加促進講習休日実施加算)					0								
開設準備 経費	改修費等					0								
	礼金及び賃借料(開設前月分)					0								
<b>合計</b>		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1/3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. 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しないこと。

か所数内訳	一般	0
ひろば	0	0
小規模	0	0
連携	0	0
計	0	0

加算件数	展開	0	連携・子育て力	0
	地域支援	0	連携・特別支援	0
	一般・特別支援	0	連携・研修代替	0
	研修代替	0		
	保健相談	0	計	0

記入例

市町村名

単位:円

		か所数	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	県補助所要額⑧	県補助金交付決定額⑨	県補助金受入済額⑩	差引過不足額⑪ (⑩-⑧)	
(1)一般型	(ア)	3~4日型(常勤又は非常勤職員3名以上)					0							
		3~4日型(常勤又は非常勤職員を2名)					0							
	(イ)	5日型(常勤職員を配置)					0							
		5日型(非常勤職員のみ配置)					0							
	(ウ)	6~7日型(常勤職員を配置)					0							
		6~7日型(非常勤職員のみ配置)					0							
	加算	(子育て支援活動の展開を図る取組)3~4日型					0							
		( " )5日型					0							
		( " )6~7日型					0							
		(地域支援)					0							
(特別支援対応加算)						0								
(研修代替職員配置加算)						0								
	(育児参加促進講習休日実施加算)					0								
(2)出張ひろば						0								
(3)経過措置(小規模型指定施設)						0								
	加算 (保健相談の実施)					0								
(4)連携型		3~4日型				0								
		5~7日型				0								
	加算	(地域の子育て力を高める取組)					0							
		(特別支援対応加算)					0							
		(研修代替職員配置加算)					0							
		(育児参加促進講習休日実施加算)					0							
開設準備経費	改修費等					0								
	礼金及び賃借料(開設前月分)					0								
合計		0			0		0	0	0	0			0	

■寄付金及びその他の収入  
寄付金や市町村が利用料を徴収する場合

■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、実際に民間事業者を支払う額。  
(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。)  
市町村から事業者への独自補助は含まない。

■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！  
④が①の額を超えることはないで注意！)**

■県補助基準額基準額  
計算式を設定していますが、必ず検算してください。

■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⑨=⑩

■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表示になるように数式を設定してあります。

- 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1/3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、⑦欄の額に1/3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。
- 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しないこと。

一般	0
ひろば	0
小規模	0
連携	0
計	0

展開	0	連携・子育て力	0
地域支援	0	連携・特別支援	0
一般・特別支援	0	連携・研修代替	0
研修代替	0		
保健相談	0	計	0

令和 年度 埼玉県地域子育て支援拠点事業実績報告書(1)

市町村

(1)一般型

	名称①	所在地	実施場所②	開設年月日	運営主体			事業実施月数④	開設日数(週あたり)⑤			開設時間(1日当たり)⑥			専任職員の配置			年間延べ利用組数	平均利用親子組数(1日当たり)⑩	費用の徴収	従来のセンター型実施の有無⑪	地域の子育て支援活動の展開を図るための取組⑫	地域支援⑬	利用者支援事業の実施⑭	特別支援対応⑮	研修代替職員配置加算⑯	育児参加促進講習休日実施加算⑰	開設準備経費		対象経費の支出予定額⑳	県費補助基準額㉑			
					実施形態	運営主体③	運営者		日数	曜日	年間総開所日数	開始時間	～	終了時間	計	常勤職員⑦	非常勤職員⑧											合計⑨	改修費・備品購入費⑲			礼金及び賃借料⑲		
例	コバトン子育て支援センター	さいたま市浦和区高砂〇〇	保育所	H27.4.1	委託	社会福祉法人	コバトン会	12	6	月～土	280	9:00	～	15:00	6	1	2	3	5,580	19.9	拠点利用料		(エ)	(ア)(エ)	有							9,800,000	11,758,000	
例	さいたまっ子子育て支援センター	さいたま市浦和区高砂△△	公共施設	H24.4.1	直営	直営	さいたま市	12	5	月～金	230	9:00	～	14:00	5	0	2	2	2,238	9.7	イベント実費	有										9,000,000	8,270,000	
1													～				0																	
2													～				0																	
3													～				0																	
4													～				0																	
5													～				0																	
6													～				0																	
7													～				0																	
8													～				0																	
9													～				0																	
10													～				0																	
計	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	0.0	0.0	-	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

- (記入上の注意)
- ②欄は、保育所、認定こども園、児童館(児童センター含む)、幼稚園、公民館、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記入すること。  
※「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記入すること。
  - 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。
  - ⑤欄は、開設日によって開設時間が違う場合、補助基準を満たす最低の時間数を記入すること。
  - ⑦⑧欄は、地域子育て支援拠点事業の開所時間における平均職員数を記入すること。(事業に携わる職員の延べ人数ではない。)(小数点以下第1位を四捨五入)
  - ⑩欄は、地域子育て支援拠点事業実施要綱の4の(1)のアを利用する親子組数(見込み)の1日あたりの平均組数を記入すること。(小数点以下第2位を四捨五入)
  - ⑪欄は、平成24年度センター型として実施していた拠点で、今年度も引き続きセンター型の事業内容で実施している場合「有」、そうでない場合「無」を記入すること。
  - ⑫欄は、地域子育て支援拠点事業実施要綱の4の(2)の④の(ア)～(イ)のうち該当する記号を全て記入すること。
  - ⑬欄は、地域子育て支援拠点事業実施要綱の4の(2)の⑥の(ア)～(イ)のうち該当する記号を全て記入すること。(⑭利用者支援事業の実施が「有」の場合は加算の対象とはならない。)
  - ⑭欄は、利用者支援事業実施要綱に定める利用者支援事業を実施している場合は「有」を記入すること。
  - ⑮欄は、配慮が必要な子育て家庭等への支援を実施する場合に「有」を記入すること。
  - ⑯欄は、代替職員を配置して研修受講した職員の人数を記入すること。(1人が複数回の研修をした場合も「1」とカウント)
  - ⑰欄は、両親等が共に参加しやすくなるよう休日に育児参加促進に関する講習会を実施する場合は「有」を記入すること。
  - ⑱⑲欄は、開設準備経費におけるそれぞれの単価を適用する際に、該当する欄に「有」を記入すること。
  - 同一施設において、開設日数や専任職員の配置の変更により実施形態が変わり、基準額の月割りが必要な場合は、以下の点に留意した上で複数行に記入すること。  
《例》 4月～6月(4日実施) → 3～4日型、7月～3月(5日実施) → 5日型  
・①欄に記入する名称は同一名称とし、名称の後に「(形態変更)」と記入すること。なお、実施形態の変更に伴い名称を変更した場合も同一名称を記入すること。  
・④欄は、複数行に記入した同一名称の事業所における実施月数の合計が12月を超えないこと。

(2)出張ひろば(一般型)

	出張元名称①	出張先名称②	実施場所	開設年月日	事業実施月数③	開設日数④(週あたり)	開設時間⑤(1日あたり)	年間総開所日数	平均利用親子組数⑥(1日あたり)	開設準備経費		対象経費の実支出額⑨	県費補助基準額⑩
										改修費・備品購入費⑦	礼金及び賃借料⑧		
1													
2													
3													
4													
5													
計	-	0	-	-	-	-	-	0	-	0	0	0	0

- (記入上の注意)
- ①欄は、出張元となっている一般型の拠点の名称を記入すること。
  - ②欄は、出張元の拠点が出張ひろば事業を複数の場所において週1～2日実施する場合は、代表となる名称を記載しその他の場所については「他〇箇所」と記入すること。
  - ③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。
  - ⑤欄には、開設日によって開設時間が違う場合、補助基準を満たす最低の時間数を記入すること。
  - ⑥欄は、地域子育て支援拠点事業実施要綱の4の(1)のアを利用する親子組数(見込み)の1日あたりの平均組数を記入すること。(小数点以下第2位を四捨五入)
  - ⑦⑧欄は、開設準備経費におけるそれぞれの単価を適用する際に、該当する欄に「有」を記入すること。

令和 年度 埼玉県地域子育て支援拠点事業実績報告書(1)

市町村 \_\_\_\_\_

(3)経過措置・小規模型指定施設(一般型)

	名称①	所在地	実施場所②	運営主体			事業実施月数④	開設日数(週あたり)⑤		年間総開所日数	開設時間(1日当たり)⑥			専任職員の配置⑦	年間延べ利用組数	平均利用親子組数(1日当たり)⑧	事業内容⑨	費用の徴収	保健相談(週3回程度の実施の有無)⑩	開設年月日(H19.3.31以前でなければ対象外)	対象経費の実支出額⑫	県費補助基準額⑬	
				実施形態	運営主体③	運営者		日数	曜日		開始時間	～	終了時間										計
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							
計	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.0	0.0	-	-	-	-	-	0	0	

- (記入上の注意)
- ②欄は、保育所、認定こども園、児童館(児童センター含む)、幼稚園、公民館、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( )から該当するものを記入すること。  
※「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記入すること。
  - 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。
  - ⑥欄は、開設日によって開設時間が違う場合、補助基準を満たす最低の時間数を記入すること。
  - ⑦欄は、地域子育て支援拠点事業の開設時間における平均職員数を記入すること。(事業に携わる職員の延べ人数ではない。)(小数点以下第1位を四捨五入)
  - ⑧欄は、地域子育て支援拠点事業実施要綱の4の(2)の⑦の(イ)の(d)のaを利用する親子組数(見込み)の1日あたりの平均組数を記入すること。(小数点以下第2位を四捨五入)
  - ⑨欄は、地域子育て支援拠点事業実施要綱の4の(2)の⑦の(イ)の(d)のa～cのうち該当する記号を全て記入すること。
  - ⑩欄は、地域子育て支援拠点事業実施要綱の4の(2)の⑦の(ウ)に基づき保健相談業務の週3回程度実施の有無を記入すること。
  - ⑪欄は、開設年月日について記入すること。なお、平成19年4月1日以降に開設した施設は本項目の対象とはならないので注意すること。

(4)連携型

	名称①	所在地	実施場所②	開設年月日	運営主体			事業実施月数④	開設日数(週あたり)⑤		年間総開所日数	開設時間(1日当たり)⑥			専任職員の配置⑦	年間延べ利用組数	平均利用親子組数(1日当たり)⑧	地域の子育て力を高める取組の実施⑨	利用者支援事業の実施⑩	特別支援対応⑪	研修代替職員配置加算⑫	育児参加促進講習休日実施加算⑬	開設準備経費		対象経費の支出予定額⑮	補助基準額⑰
					実施形態	運営主体③	運営者		日数	曜日		開始時間	～	終了時間									計	改修費・備品購入費⑭		
例	みどり子育て支援センター	さいたま市南区〇〇-××	児童館(児童センター)	H27.4.1	指定管理	株式会社	(株)△△△	12	6	火～日	288	10.00	～	16.00	6	1	280	10	有					3,000,000	3,431,000	
1																										
2																										
3																										
4																										
5																										
計	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.0	0.0	-	-	0	0	0	0	0	0	0	

- (記入上の注意)
- ②欄は、保育所、認定こども園、児童館(児童センター含む)、その他児童福祉施設、その他( )、未定から該当するものを記入すること。
  - 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記入すること。
  - 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。
  - ⑥欄には、開設日によって開設時間が違う場合、補助基準を満たす最低の時間数を記入すること。
  - ⑦欄は、地域子育て支援拠点事業の開設時間における平均職員数を記入すること。(事業に携わる職員の延べ人数ではない。)(小数点以下第1位を四捨五入)
  - ⑧欄は、地域子育て支援拠点事業実施要綱の4の(1)のアを利用する親子組数(見込み)の1日あたりの平均組数を記入すること。(小数点以下第2位を四捨五入)
  - ⑨欄は、地域の子育て力を高める取組を実施している場合は「有」を記入すること。(⑩利用者支援事業の実施が「有」の場合は加算の対象とはならない。)
  - ⑩欄は、利用者支援事業実施要綱に定める利用者支援事業を実施している場合は「有」を記入すること。
  - ⑪欄は、配慮が必要な子育て家庭等への支援を実施する場合に「有」を記入すること。
  - ⑫欄は、代替職員を配置して研修受講した職員の人数を記入すること。(1人が複数回の研修をした場合も「1」とカウント)
  - ⑬欄は、両親等が共に参加しやすくなるよう休日に育児参加促進に関する講習会を実施する場合は「有」を記入すること。
  - ⑭⑮欄は、開設準備経費におけるそれぞれの単価を適用する際に、該当する欄に「有」を記入すること。
  - ⑰同一施設において、開設日数の変更により実施形態が変わり、基準額の月割りが必要な場合は、以下の点に留意した上で複数行に記入すること。  
《例》 4月～6月(4日実施) → 3～4日型、7月～3月(5日実施) → 5～7日型  
・①欄に記入する名称は同一名称とし、名称の後に「(形態変更)」と記入すること。なお、実施形態の変更に伴い名称を変更した場合も同一名称を記入すること。  
・④欄は、複数行に記入した同一名称の事業所における実施月数の合計が12月を超えないこと。

別紙2-2(様式第3号関係)

令和 年度 埼玉県地域子育て支援拠点事業実績報告書(2)

市町村

拠点名称			実施の型	
------	--	--	------	--

(1) 地域子育て支援拠点配置職員一覧(記入欄が足りない場合は行を追加又は別紙で添付してください)

	氏名	勤務形態	採用年月日	従事曜日	拠点従事時間(1日当たり)		子育ての知識・経験等
					時間帯	計	
1					~		
2					~		
3					~		
4					~		
5					~		

(2) 加算メニューの取組み内容(具体的に記入してください。記入欄が足りない場合は行を追加してください。)

	加算種別	具体的取組み内容
1		
2		
3		
4		
5		

(3) 年間通して重点的に取り組むテーマや事業等(主なものを3点)

取組	取組の内容	実施状況

記入例

市町村

〇〇市

拠点名称	1	〇〇子育て支援センター	実施の型	5日型常勤あり
------	---	-------------	------	---------

(1) 地域子育て支援拠点配置職員一覧(記入欄が足りない場合は行を追加又は別紙で添付してください)

	氏名	勤務形態	採用年月日	従事曜日	拠点従事時間(1日当たり)		子育ての知識・経験等
					時間帯	計	
1	彩 タマ子	常勤	H22.4.1	月～金	10:00 ~ 15:00	5	保育士
2	浦和 烈子	常勤	H26.4.1	月～金	10:00 ~ 15:00	5	幼稚園教諭
3	古葉 トン子	非常勤	H27.5.1	月、水、金	10:00 ~ 15:00	5	子育て経験
4	高砂 浦子 (出張ひろば)	非常勤	H28.4.1	月、水、金	10:00 ~ 15:00	5	子育て経験
5							

※上記以外の時間は、併設保育園のフリー保育士が交代で拠点業務に従事している。

(2) 加算メニューの取組み内容(具体的に記入してください。記入欄が足りない場合は行を追加してください。)

	加算種別	具体的取組み内容
1	地域支援(ア)	近隣の老人ホームや高校と連携を図り、月1～2回交流会を開催している。
2	展開を図る取組(エ)	拠点の運営を委託しているNPO法人に、拠点施設を拠点とした訪問支援事業を委託し、連携しながら実施している。
3		
4		
5		

取組	取組の内容	実施状況
相談業務の強化	職員のうち2名が傾聴の研修を受講したが不十分なので、研修にまた参加する予定。	良い
季節の製作の実施	季節の行事に合わせたクラフト製作を行い、利用者同士の交流促進が出来た。	良い
広報の実施	近隣の回覧板や掲示板に「おたより」を載せ、スーパーにも配架依頼した。	良い