

## 朝のこどもの居場所づくりモデル事業補助金交付要綱

### (目的)

第1条 県は、こどもの小学校入学に際して、保育所の預かり開始時間と小学校の登校時間の差により保護者等が仕事等を変更せざるを得ない状況になること、いわゆる「朝の小1の壁」に対応するため、平日の朝、小学校等でこどもを預かる「朝のこどもの居場所」づくりモデル事業を実施する市町村に対して予算の範囲内で補助金を交付する。

2 前項の補助金の交付に関しては、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。

### (交付対象)

第2条 この補助金の対象となる経費は、「朝のこどもの居場所づくりモデル事業実施要項」により市町村が行う事業に必要な経費とする。

2 次に掲げる事業に係る経費は、原則として前項に掲げる交付の対象に含まれないものとする。

- 一 国庫補助事業
- 二 県費補助事業
- 三 専ら特定の企業、団体及び個人の利益を追求するための事業
- 四 その他、この補助金の趣旨に合致しない事業

### (交付額の算定方法)

第3条 この補助金の交付額は、別表第1欄に定める補助基準額と別表第2欄に定める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、低い方の額に別表第3欄に定める補助率を乗じて得た額とする。ただし、算定された額に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。

### (補助金の概算払)

第4条 この補助金は、概算払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) 規則第19条に基づき、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
- (5) に定める財産については、(5) に定める期間が計画するまで、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。

(5) 規則第19条第2号に規定するその他知事の定めるもの(処分制限財産)は、事業により取得した設備、備品とする。同条ただし書きに規定する知事が定める期間(財産処分制限期間)は、法定耐用年数とする。

(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) 市町村は、補助金と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するとともに、事業に係る歳入及び歳出について証拠書類を整理し、かつ調書及び証拠書類を補助金の額の確定の日(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年間保管しなければならない。

ただし、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(5)に定めるその他の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は(5)に定める期間が経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかなくてはならない。

(9) 市町村が(1)から(8)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返納させることがある。

(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 事業内容の変更(軽微な変更を除く。)をする場合には、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。

ウ 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。

エ 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(5)に定める財産については、(5)に定める期間が経過するまで、市町村長の承認を受けずに、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。

オ 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。

カ 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、その効率的な運営を図らなければならない。

キ 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(又は支社、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。

ク 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、当該帳簿及び証拠書類を補助金の額の確定の日（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ければならない。

ただし、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（5）に定める財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は（5）に定める期間が経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかなくてはならない。

ケ 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。

コ 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及び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)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。

(申請書の様式等)

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。

(事業内容の変更等の承認申請)

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。

(交付決定通知書の様式)

第8条 規則第7条の交付決定通知の様式は、様式第2号のとおりとする。

(状況報告)

第9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、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。

(実績報告書の様式等)

第 10 条 規則第 13 条の報告書の様式は、様式第 3 号のとおりとし、その提出期限は、事業完了後（第 5 条（2）により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該通知を受理後）30 日以内又は補助金の交付を受けた会計年度終了の日のいずれか早い期日とする。

（補助金の額の確定）

第 11 条 規則第 14 条の規定による補助金の額の確定通知は、様式第 4 号の通知書により行うものとする。

（成果報告）

第 12 条 市町村の長は、様式第 5 号により、事業実施による成果を知事に報告しなければならない。

2 提出期限は、第 10 条に規定する事業実施報告書を提出する日とする。

（補助金の返還）

第 13 条 県は、交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その超える部分について返還することを命ずる。

（書類の整備）

第 14 条 市町村は、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、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 15 条 この要綱に定めるほか、補助金の交付に関し必要な事項は別途知事が定める。

附 則

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日に施行する。

別表

1 補助基準額	2 対象経費	3 補助率（県）
2, 0 0 0 千円	朝のこどもの居場所づくりモデル事業を実施するために必要な報酬、給料、職員手当等、共済費、報償費、旅費、需用費（消耗品費、印刷製本費、光熱水費等）、役務費（通信運搬費、手数料、保険料等）、委託料、使用料及び賃借料、工事請負費、備品購入費、補助金 ※1 ※2	2/3

※1 交付決定通知を受理した日の属する年度に支払われたものに限る。

※2 事業を実施するために直接必要な経費とし、本事業の実施に係る関係行政機関の恒常的職員に係る人件費や事業以外の運営費等のうち本事業と不可分な経費については対象外とする。