

埼玉県幼児教育・保育無償化円滑化事業補助金交付要綱

(交付の目的)

第1条 この補助金は、市町村が幼児教育・保育の無償化の実施に当たって必要となる事務及びシステム改修等に要する経費に対し補助金を交付することにより、幼児教育・保育の無償化を円滑に実施す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、市町村が行う「埼玉県子育て支援特別対策事業実施要綱」別添19（以下「事業実施要綱」という。）に掲げる幼児教育・保育無償化円滑化事業とする。

(交付額の算定方法)

第3条 補助金の交付額は、次により算定された額とする。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) 事業実施要綱に定めるところにより、補助基準額と対象経費の実支出額と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交付額とする。

(交付の条件)

第4条 補助金の交付には次の条件を付するものとする。

(1) 事業内容の変更（軽微な変更を除く。）をする場合には、埼玉県知事（以下「知事」という。）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) 事業により取得し、又は効用の増加した単価50万円以上の機械、器具及びその他の財産については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）第14条第1項第2号の規定により内閣総理大臣（以下「大臣」という。）が別に定める期間を経過するまで、知事の承認を受けずに、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。

- (5) 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。
- (6) 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、補助金交付の目的に従って、その効率的な運営を図らなければならない。
- (7) 事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により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（仕入控除税額が0円の場合を含む。）には、別紙により速やかに知事に報告しなければならない。
また、補助金に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額の全部又は一部を県に納付させることがある。
- (8) 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。
- (9) 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都道府県が行う契約手続きの取扱いに準拠しなければならない。
- (10) 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価格が単価50万円以上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（4）に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。
- (11) (1) から (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返納させることがある。
- (12) (4) 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、あらかじめ大臣の承認を受けなければならない。

（申請手続）

第5条 この補助金の交付の申請は、次により行うものとする。

- (1) 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ものとする。

(変更申請手続)

第6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追加交付申請等を行う場合には、前条の規定を準用する。

(交付の方法)

第7条 この補助金は、知事が必要と認める場合において、概算払をすることができるものとする。

(交付決定通知書)

第8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。

(申請の取り下げ)

第9条 市町村長は、交付決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があることにより、補助金交付の申請を取り下げようとするときは、交付決定の通知を受けた日から15日以内にその旨を記載した書面を知事に提出しなければならない。

(状況報告)

第10条 補助金の交付決定を受けた市町村長は、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4条(2)により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合にあつては、当該承認通知を受理後)7日以内、また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。

(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県に返還することを命ずる。

(その他)

第14条 特別の事情により、第3条、第5条、第6条及び第11条に定める算定方法又は手続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。

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2年9月25日から施行し、令和2年4月1日から適用する。