

保育所緊急整備事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 この補助金は、待機児童解消のための保育所の創設や老朽改築による保育環境整備などの保育所の施設整備に要する費用の一部を補助することにより、子どもを安心して育てることができる体制整備を行うことを目的とする。

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、この交付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、「埼玉県子育て支援特別対策事業実施要綱」別添1（以下「事業実施要綱」という。）に掲げる保育所緊急整備事業とする。

(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。

なお、算定された交付額に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) 対象経費の実支出額の合計額と、総事業費から寄付金その他の収入額（学校法人及び社会福祉法人の場合は、寄付金収入額を除く。）を控除した額とを比較して少ない方の額を選定する。

(2) 事業実施要綱の3により、補助基準額を算定する。

(3) (1)により選定された額と(2)により算定した額とを比較していずれか少ない方の額に事業実施要綱の3に掲げる補助率を乗じて得た額の範囲内の額を交付する。

(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。

(2) 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。

(3) 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。

(4) 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 事業の内容のうち、次のものを変更する場合には、市町村長の承認を受けなければならない。

(ア) 建物の規模又は構造(施設の機能を著しく変更しない程度の軽微な変更を除く。)

(イ) 建物等の用途

(ウ) 利用定員

イ 事業を中止し、又は廃止（一部の中止、又は廃止を含む。）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、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定めている耐

用年数を経過するまで、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。

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。

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。

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、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。

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 事業を行うために建設工事の完成を目的として締結するいかなる契約においても、契約の相手方が当該工事を一括して第三者に請け負わせることを承諾してはならない。

サ 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。

(5) (4)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。

(6) 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。

(7) 事業者が(4)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、毎年度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 市町村は、補助金の交付の対象となった施設整備事業に係る工事に着工したときは、様式第3号により工事に着工した日から10日以内に知事に報告しなければならない。

2 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4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5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、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。

附 則

この要綱は、平成21年度分の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、平成22年度分の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、平成23年度分の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、平成24年度分の補助金から適用する。

(平成24年9月7日付け子育て第389号)

附 則

この要綱は、平成27年度分の補助金から適用する。

(平成27年7月13日付け少子第433号)

附 則

この要綱は、平成28年度分の補助金から適用する。

(平成28年12月21日付け少子第1032号)

附 則

この要綱は、平成29年度分の補助金から適用する。

(平成30年1月18日付け少子第1025号)